



REGLEMENT INTERIEUR

CA du 26/06/2023

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principe de gratuité de l'enseignement, principe de neutralité et de laïcité. Chacun est tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances, et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence (psychologique, physique ou morale).

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collectives applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mises en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Chaque usager a quatre devoirs majeurs :

- Le Lycée est un établissement public, laïc, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de **neutralité politique, idéologique et religieuse**. La charte de la laïcité doit être respectée.
- **Le respect des personnes.**
- **Le respect des biens matériels et de leurs consignes d'utilisation.**
- **La sécurité, individuelle et collective.** Les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas d'incendie, d'intrusion et de confinement devront être respectées.

A. REGLES DE VIE COLLECTIVE

DISPOSITIONS GENERALES :

Le Lycée est ouvert du lundi 8h au vendredi 17h30.

Horaires des cours : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

M1 : 8h26 - 9h21	S1 : 13h22 - 14h17
M2 : 9h25 - 10h20	S2 : 14h21 - 15h 16
récréation : 10h20 - 10h30	Récréation : 15h16 -15h26
M3 : 10h30 - 11h25	S3 : 15h26 -16h21
M4 : 11h29 - 12h24	S4 : 16h25 - 17h20

Pauses méridiennes et repas :

1^{er} service : 11h25-11h45 (apprenants et commensaux)

2nd service 12h05 (école primaire)

3^{ème} service 12h24-12h45 (apprenants et commensaux)

Dès la sonnerie, les apprenants doivent se rendre devant leur salle de cours.

Le Pass'Régiion sert à la fois de carte cantine et de contrôle d'accès à l'établissement. Les apprenants sans carte ou avec une carte détériorée sonneront pour accéder à l'établissement passeront en fin de service à la demi-pension.

En cas de perte, de détérioration, une nouvelle carte devra être commandée par la famille/tuteur de l'apprenant.

Les récréations ont lieu de 10 h 20 à 10 h 30 et de 15 h 16 à 15 h 26. Tous les apprenants sont autorisés à sortir pendant les récréations, après le repas, et pendant les heures de permanence en journée sauf avis contraire des parents/responsables légaux qui l'auront signalé par écrit. Ils ne sont alors plus sous la responsabilité du chef d'établissement.

La circulation des apprenants dans le lycée (cours, hall, et couloirs) et l'usage des espaces communs se fait dans le calme et le respect du travail de tous.

Pour les élèves et apprenants internes, les règles de vie seront précisées dans le règlement de l'internat qui devra être signé en début d'année scolaire.

REGLES DE VIE EN COMMUNAUTE :

Le Lycée est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse.

Droits	Devoirs
Tout apprenant a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence dans l'établissement et ses abords immédiats, à savoir : - violences verbales ; - dégradations de ses biens personnels ; - vols ou tentatives de vol, racket ; - brimades, bizutages ; - harcèlements, y compris sur les réseaux sociaux ; - violences physiques et/ou sexuelles.	Chaque apprenant a le devoir : - de respecter l'ensemble des membres du Lycée ; - de n'exercer aucune violence (verbale ou physique) ; - de livrer aucun propos ou acte discriminatoire, raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ; - d'être poli.

USAGES DES LOCAUX ET DU MATERIEL :

Chacun doit respecter l'environnement et les biens communs.

Les apprenants doivent laisser leurs salles de classe en ordre. Toute inscription sur les tables, sur les murs est interdite.

Toute salissure dans les locaux sera nettoyée par l'apprenant qui en est l'auteur.

S'il y a dégradation, hors dégradation involontaire résultant de l'activité scolaire normale les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge des responsables légaux ou des apprenants s'ils sont majeurs.

LAÏCITE :

Droits	Devoirs
Tout apprenant a le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, et à la liberté d'expression.	Il a le devoir de ne se livrer, par ses propos, par ses actes ou par ses publications, à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse.

"Conformément aux dispositions de l'article L141 – 5 –1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire."

TENUE VESTIMENTAIRE:

Chaque apprenant est libre de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre :

- Le port de couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, etc...) est interdit dans les salles de classe, le self, les ateliers, le gymnase, le CDI et l'ensemble des bureaux. Il est toléré dans les couloirs.
- Le port de tenue destinée à dissimuler son visage est interdit dans l'ensemble de l'établissement.
- En enseignement professionnel et E.P.S, chaque apprenant doit être muni de la tenue de travail et EPI réclamée par le professeur. La tenue doit être lavée régulièrement.
- Les apprenants ne sont pas autorisés à venir en claquette ou en tong (sauf dans les locaux liés à l'internat).
- Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant rentrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

USAGE DU TABAC, ALCOOL ET AUTRES SUBSTANCES

L'article L3511-7 du code de la santé publique dispose qu'il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire. L'article R3511-1 de ce même code précise que cette interdiction de fumer s'applique, non seulement dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, mais aussi dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

De la même façon, la consommation de cigarettes électroniques, qui simule l'acte de fumer, est interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire (Loi du 26 janvier 2016 sur la modernisation de notre système de santé - décret du J.O. du 27 avril 2017).

En conclusion : Fumer est interdit dans l'établissement, soit dans les locaux et dans les espaces extérieurs (Cf décret n° 2006-1386 du 15/11/06).

La détention, l'usage et la vente de tous produits dangereux et illicites sont interdits dans le Lycée.

La consommation d'alcool est interdite dans l'établissement, excepté pour les personnels à titre exceptionnel dans les lieux de restauration et sur autorisation du chef d'établissement.

UTILISATION D'OBJETS PERSONNELS :

Droits	Devoirs
Les apprenants ont le droit d'avoir un casier à disposition pour stocker leurs objets personnels	Il est interdit : - d'introduire des objets dangereux ou des armes ; - d'utiliser le téléphone portable en classe sauf autorisation de l'enseignant dans le cadre des activités pédagogiques ; - d'utiliser et de porter des oreillettes Bluetooth et autres casques lors du passage à la demi-pension et en cours sauf autorisation de l'enseignant dans le cadre des activités pédagogiques. Tout objet dont l'usage perturbe l'activité en cours ou la sécurité dans l'établissement pourra être confisqué et remis à l'apprenant ou à son responsable légal.

REGLES DE SECURITE

Droits	Devoirs
Tout apprenant a le droit de travailler et vivre en toute sécurité dans le Lycée.	Chaque apprenant doit respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité, d'évacuation des locaux ou de confinement.

Tous les membres de l'établissement sont informés des mesures à suivre et entraînés via des exercices périodiques.

Toute personne ayant connaissance d'un incendie ou d'une intrusion doit immédiatement avertir un adulte.

LA SECURITE DANS LES ATELIERS ET LE LABORATOIRE DE SCIENCES PHYSIQUES

Droits	Devoirs
Chacun a le droit de pouvoir manipuler et circuler en toute sécurité dans l'ensemble des ateliers et laboratoire de sciences physiques.	Chacun doit utiliser correctement les organes de protection des machines et appareillages et signaler les anomalies. Les vêtements et matériels de protection personnelle (gants, lunettes, chaussures, casques anti-bruit) adaptés aux travaux effectués doivent être systématiquement portés.

LA SECURITE EN EPS :

Les déplacements sur des installations sportives en dehors de l'établissement se font sous la responsabilité de l'enseignant.

B. PEDAGOGIE

Droits	Devoirs
<p>Les apprenants ont le droit de connaître dès le début de l'année les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le contenu et les objectifs du programme et ceux fixés par les règlements d'examens- les périodes indicatives de CCF (contrôle en cours de formation)- les dates des trimestres et semestres qui régissent les évaluations.- les dates des PFMP (périodes de formation en milieu professionnel). <p>Tout apprenant a le droit de se rendre au C.D.I. pour travailler ou pour sa culture, d'être accompagné par le professeur documentaliste pour ses recherches documentaires ou d'information sur l'orientation, etc...</p> <p>Le CDI est ouvert de 8h30 à 17h20, sauf le mercredi et le vendredi.</p> <p>Pour les internes, il est accessible sur l'heure d'étude, deux heures par semaine.</p>	<p>Chaque apprenant a le devoir :</p> <ul style="list-style-type: none">-d'être à l'heure en cours ;-d'avoir le matériel exigé par les enseignants ;-de respecter les règles de vie du cours fixées par le ou les enseignant(s) ;-de faire le travail et les travaux demandés ;-de rendre les travaux personnels dans les délais ; impartis. <p>Tout emprunt au CDI doit être enregistré et les livres doivent être rendus en temps voulu.</p>

Les modalités d'évaluation sont à la liberté des enseignants. Les notes et compétences sont portées à la connaissance des familles via Pronote. Le calendrier des conseils de classe est disponible sur l'agenda Pronote. L'année est découpée en trimestre pour les 2nd Bac Pro, 1^{ère} et 2^{ème} année de CAP. Elle est découpée en semestre pour les 1^{ère} et terminales Bac Pro.

MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENTS :

Les « Encouragements », « Compliments » et « Félicitations » sont donnés aux apprenants, sur l'avis du Conseil de classe.

L'implication des apprenants dans les différents parcours éducatifs (culturel, de santé, citoyen, avenir) seront valorisés sur les bulletins et livrets scolaires.

USAGE D'INTERNET

Droits	Devoirs
Les apprenants qui ont signé la charte internet ont le droit d'utiliser les ordinateurs et de naviguer sur internet (circulaire n° 2004-035 du 18/02/2004).	Les apprenants n'ont pas le droit de contourner les dispositifs de sécurité internet prévus par la région AuRA. Ils n'ont pas le droit de modifier les réglages des ordinateurs.

INAPTITUDE EN EPS ET EN ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL (ATELIER):

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. Elle est obligatoire et compte pour les examens.

Les inaptitudes totales ou partielles temporaires doivent être justifiées par un certificat médical.

Dans le cadre des examens et en cas d'inaptitude, un certificat médical « modèle éducation nationale » devra être rempli par un médecin et transmis à l'établissement dans les délais imposés (Modèle de certificat médical à usage scolaire, décret du 13-09-89). Ce certificat médical formulera des contre-indications en termes *d'incapacités fonctionnelles* (types de mouvements, d'effort, ...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève.

Le certificat médical est à présenter au professeur d'EPS.

Exceptionnellement, en cas de douleur soudaine, le responsable légal rédige un mot qui sera présenté en début de cours au professeur concerné.

Dans les deux cas, seul le professeur d'EPS est apte à dire à l'élève s'il peut ou non partir du cours.

La procédure est identique pour les dispenses d'atelier, un certificat médical « classique » suffit.

C. ASSIDUITE

En cas d'absence ou de retard, **les familles doivent prévenir le jour même** la vie scolaire du Lycée par téléphone ou par mail.

L'absence doit ensuite être justifiée dans les plus brefs délais par écrit via l'environnement numérique de travail, par mail ou par courrier des responsables légaux pour les mineurs.

En vertu de l'article 488 du code civil, relatif à la majorité, les apprenants de plus de 18 ans peuvent justifier leur absence ; leurs responsables légaux seront informés de celles-ci.

Les enseignants saisissent l'appel via l'ENT, appel qui est ensuite traité par la vie scolaire. Les familles sont informées chaque demi-journée des absences via un sms. L'appréciation du retard est à l'initiative de l'enseignant.

En cas d'absence, le travail fait en classe devra être rattrapé, le cahier de texte numérique devra être consulté et le travail personnel effectué et rendu dans les délais par mail ou ENT si nécessaire. Les évaluations pourront être rattrapées dès le retour au lycée.

L'absence à un CCF (contrôle en cours de formation) doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical ou toute autre pièce administrative (convocation, examen, etc..)

Au-delà de quatre demi-journées d'absence injustifiées par mois, un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale est effectué (conformément à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014). La retenue de la bourse sera effective lorsque la durée cumulée des absences excède quinze jours selon l'article R531-31 du code de l'éducation.

Dans les cas les plus graves, la DSDEN signalera l'apprenant au Procureur de la République afin qu'une enquête judiciaire soit ouverte.

Conformément aux dispositions de l'Art. L.131-8 du code de l'éducation, les seuls motifs légitimes d'absence sont :

- Maladie de l'enfant,
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
- Réunion solennelle de famille,
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications,
- Absence temporaire des responsables lorsque les enfants les suivent.

D. DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Les manquements aux règles seront sanctionnés selon leur gravité, en respectant le principe de proportionnalité, du contradictoire et d'individualisation des sanctions.

Il convient de distinguer les punitions et les sanctions disciplinaires qui ne sont pas soumises au même régime juridique.

PUNITIONS SCOLAIRES :

Des punitions scolaires sont prises par tous les membres de la communauté éducative, après rencontre avec l'élève qui pourra présenter sa version des faits.

Elles sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur et ne sont pas susceptibles de recours contentieux. Elles peuvent être :

- une inscription sur l'ENT via Pronote ;
- des excuses publiques orales ou écrites ;
- une information de la famille par l'ENT, par appel téléphonique ;
- un devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- une punition écrite ;
- une retenue en semaine et/ou le mercredi entre 13 h 00 et 17 h 30 pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- du nettoyage en cas de salissure ou dégradation.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels et est signalée par écrit au Chef d'Etablissement. L'apprenant exclu est accompagné par l'un de ses camarades aux bureaux de la vie scolaire et poursuit le travail demandé.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire est à l'initiative du chef d'établissement lorsqu'il prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

Elle doit respecter les principes suivant :

- La légalité de la sanction : être conforme aux principes généraux du code de l'éducation ;
- La règle de la « non bis in idem » : un apprenant ne peut être puni deux fois pour les mêmes faits ;
- L'individualisation de la sanction ;
- La proportionnalité de la sanction ;
- Le principe du contradictoire.

L'échelle des sanctions est fixée à l'article R.511-13 du code de l'éducation :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement (ne peut excéder vingt heures) ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sur décision du conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Par exemple, ce peut être la confiscation d'un objet dangereux.

Les mesures d'accompagnement sont mises en œuvre via la commission éducative

Les mesures conservatoires : lorsque chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, celui-ci a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation).

Dans le cas de la saisine d'un conseil de discipline, le chef d'établissement peut également à titre conservatoire interdire l'accès de l'établissement à l'élève.

L'automatisme des procédures disciplinaires est prévue dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Les modalités de conservation des sanctions dans le dossier administratif de l'élève diffèrent en fonction de leur gravité. Les sanctions disparaissent dans les trois cas suivants :

- l'effacement automatique de la sanction (hormis l'exclusion définitive) du dossier administratif de l'élève : à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser et au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.
- l'amnistie des sanctions puisque, comme toute infraction, elles bénéficient des lois d'amnistie ;
- l'annulation par la juridiction administrative.

COMMISSION EDUCATIVE :

La commission éducative joue un rôle de régulation et est réunie en tant que de besoin selon les modalités prévues par le CA. Ces travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle a pour objectif d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter que l'élève se voit infliger une sanction. Un engagement fixant des objectifs peut y être élaboré mais il n'entraîne en aucun cas l'obligation d'une sanction. Il doit s'accompagner du suivi de l'élève via un référent.

E. DROITS DEMOCRATIQUES ET CITOYENNETE

Les apprenants disposent de droits individuels et collectifs qui s'exercent en garantissant la liberté d'expression de chacun, le pluralisme, la neutralité et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïc :

- Le droit de réunion : ce droit s'exerce en dehors des heures de cours. Il est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.
- Le droit d'association : un apprenant majeur peut créer une association type loi 1901, domiciliée au Lycée, après avoir obtenu l'accord du Conseil d'administration du Lycée. Une copie des statuts sera déposée auprès du Proviseur.
- Le droit de publications : les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans le Lycée. Elles restent soumises à la circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n°2002-026 du 1^{er} février 2002. La responsabilité des rédacteurs est engagée. Le Proviseur peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles soit suspendre ou interdire la diffusion de la publication.
- Information et affichage : pour la mise en œuvre de ces droits, un panneau d'affichage est à la disposition des apprenants dans le hall. L'affichage ne peut être anonyme et est soumis à l'accord du service de la vie scolaire (Chef d'Etablissement, Conseiller Principal d'Education, AED).

La démocratie s'exerce via les élections aux différentes instances :

Délégués de classe : 2 lycéens + 2 suppléants	Chaque classe est représentée par deux délégués. Ils bénéficient d'une formation pour leur permettre de mieux assurer leurs fonctions : - assurer la cohésion du groupe au niveau de l'établissement, - représenter et informer leurs camarades. Ils sont réunis lors de l'assemblée générale des délégués.	Elus pour un an au sein de la classe
Délégués pour le Conseil de Vie Lycéenne (CVL) : 10 lycéens + 10 suppléants	Ils représentent les élèves au niveau de l'établissement. Leurs missions : faire des propositions pour améliorer la vie quotidienne des apprenants au sein de l'établissement	Renouvelable par moitié toutes les années. Les élèves se présentent par binôme et sont élus pour 2 ans
Délégués au Conseil d'Administration 5 lycéens + 5 suppléants	Leurs missions : décider de la politique de l'établissement, de son fonctionnement, via le conseil d'administration et les élus aux commissions qui en découlent : - 2 délégués à la commission permanente - 2 délégués à la commission Hygiène et Sécurité	Les 10 élèves élus doivent être membre du CVL

Délégués au conseil de discipline 3 lycéens + 3 suppléants	Ils siègent au conseil de discipline et y exercent leur droit de vote.	Les 6 élèves élus sont membres de l'assemblée des délégués
Délégués au CESC	Leurs missions : participer à l'élaboration des projets des parcours citoyen, santé, et culture.	Désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du CA.

LES ASSOCIATIONS

➤ **La Maison Des Lycéens (MDL) :**

Créée en application de la circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010, elle est ouverte à tous les apprenants ayant cotisés et animé par ses membres. La Maison Des Lycéens est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale au Lycée.

L'adhésion ouvre le droit de participer aux différentes activités et d'accéder aux foyers des élèves.

La gestion de la MDL est assurée par le bureau élu sous supervision du chef d'établissement et du CPE.

- **L'Association sportive du Lycée (AS)** propose aux membres ayant cotisés, des activités sportives, des compétitions, des temps festifs (sortie au ski, ...)

F. RELATION AVEC LES FAMILLES ET RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables légaux ont des droits et de devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

L'onglet « Carnet » dans Pronote, remplace le carnet de correspondance et permet aux enseignants de saisir des commentaires à l'intention des familles.

Les familles et responsables légaux ont le droit :	Les familles et responsables légaux ont le devoir :
D'être informé(e)s via l'ENT (Pronote) : - des résultats scolaires ; - de l'organisation de la vie scolaire ; - des absences et retards ; - d'accéder aux bulletins périodiques ; - d'accéder aux bulletins de compétences.	- d'informer le jour même de l'absence de l'élève par téléphone ; - de régler administrativement par écrits absences et retards (mail ou via l'ENT), dans les plus brefs délais ;
D'être informées le jour même des absences via sms.	- d'assurer le suivi de la scolarité de l'élève ;
De participer aux réunions de rencontre avec les équipes pédagogiques	- d'assurer la présence en PFMP (période de formation en entreprise) ;
D'être représentés via leurs élus aux différentes instances de l'établissement.	- de régler les frais liés aux dégradations commises par leurs enfants ;
D'être représentés par les fédérations de parents d'élèves.	- d'informer le secrétariat de toutes modifications de coordonnées (adresse postale, n° de téléphone, adresse mail).
De solliciter les équipes pédagogiques et	Les rendez-vous : leçons de code, de conduite ou

éducatives pour toutes questions ou difficultés rencontrées par l'élève.	autres doivent être fixés en dehors des heures de cours.
--	--

G. SANTE-SOCIAL

L'INFIRMERIE :

L'infirmier a un rôle d'accueil, d'écoute et de soins. En cas d'urgence, il donne les premiers soins et oriente vers la solution appropriée (Samu, etc.), tout en avertissant les familles. Si l'état de santé de l'élève nécessite une consultation médicale, les responsables légaux sont tenus de venir le chercher. Le lycée, n'est en aucun cas, habilité à assurer le transport.

L'infirmierie constitue un lieu de vie où sont accueillis élèves ou personnels pour des motifs d'ordre physique, relationnel ou psychologique. Les élèves peuvent s'y rendre lorsqu'ils n'ont pas cours. Les horaires de présence sont affichés sur la porte de l'infirmierie.

En dehors des temps de pause, les élèves sont autorisés à se rendre à l'infirmierie uniquement en cas d'urgence. Le professeur appelle l'infirmier ou la vie scolaire et l'élève accompagné par un camarade de classe se rend à l'infirmierie.

Les traitements médicaux des apprenants sont stockés au sein de l'infirmierie, et doivent être remis à l'infirmier avec l'ordonnance dès leur entrée au lycée. Tout médicament sera pris sous surveillance infirmière sauf exception. Il est interdit, par mesure de sécurité, de conserver des médicaments sur soi, dans son cartable ou dans son placard à l'internat sauf dérogation délivrée par l'infirmier.

L'infirmier uniquement, est habilité à administrer les médicaments listés sur le protocole sur l'organisation nationale des soins et urgences dans les écoles et EPLE (note du 29 décembre 1999 parue au BOEN hors série n°1 du 6 janvier 2000 consultable entre autre sur le site internet du lycée) En cas d'opposition à ce que ces traitements soient délivrés par l'infirmier, les responsables légaux ont la possibilité d'en informer l'établissement à tout moment de l'année par courrier.

Le médecin scolaire assure les visites médicales obligatoires. Les apprenants ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Ils doivent respecter les jours et horaires de la convocation qui leur est transmise et apporter les documents demandés. En cas d'absence ou d'oubli de documents, l'élève se rendra au centre médical scolaire pour effectuer la visite d'aptitude à l'utilisation des travaux réglementés.

➤ **accident :**

Tout accident, même bénin, survenu à un apprenant dans l'établissement (ateliers, E.P.S., cour de récréation, etc.) doit être signalé immédiatement à l'infirmier ou à la vie scolaire.

LE SERVICE SOCIAL :

L'assistante sociale est présente une fois par semaine au lycée.

Sur rendez-vous en présentiel ou téléphonique, elle peut apporter aide, conseil et écoute aux apprenants et aux familles en toute confidentialité. Elle participe par ailleurs à la gestion des Fonds Sociaux (fonds apprenants et fonds des cantines) pour lesquels elle doit être sollicitée pour la constitution des dossiers.

H.RESTAURATION

Le restaurant scolaire est un service rendu aux familles et aux personnels. Il est accessible muni du Pass Région. Les consignes affichées dans l'enceinte du restaurant scolaire doivent être scrupuleusement respectées par l'ensemble des usagers.

Tout régime (externe, demi-pensionnaire, interne) est choisi pour un trimestre minimum. Tout changement se fera **par demande écrite et motivée de la famille pour le trimestre suivant.**

Les frais de pension sont exigibles d'avance chaque trimestre dès réception de l'avis de paiement. Les tarifs d'hébergement et de pension sont votés en conseil d'administration chaque année.

Pour les familles qui ont des difficultés financières, un fond social est prévu pour les aider à s'acquitter des frais de demi-pension et d'internat. Pour cela, la famille doit faire une demande auprès de l'assistante sociale du Lycée.

Des remises d'ordre sont effectuées en cas d'absence de longue durée justifiée : PFMP, arrêt maladie de plus de 7 jours (sur présentation du certificat médical), positivité à la covid (en fonction du protocole en vigueur), fermeture de classe, exclusions de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat.

Le chef d'établissement peut accorder sur demande des parents une remise d'ordre en raison de la non-fréquentation prolongée du service de restauration scolaire par un élève, non-fréquentation liée à l'exercice d'une pratique religieuse (Vademecum de la Laïcité à l'école).

Le service de restauration prend une dimension éducative à travers la commission menu. Tous les membres de la communauté éducative peuvent y participer sur inscription.

I. DIVERS

ASSURANCES:

Pour les activités scolaires obligatoires, l'assurance scolaire est facultative mais vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommages.

Pour les activités scolaires facultatives (sorties et voyages scolaires), l'assurance scolaire est obligatoire.

BOURSES :

Les familles peuvent obtenir tout renseignement nécessaire concernant les bourses auprès du secrétariat de direction du lycée.

INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS :

Chaque fin d'année, l'apprenant montant doit s'inscrire lors de la journée de retour au lycée. Cette formalité administrative est obligatoire.

Les inscriptions ne sont effectives que lorsque le dossier est rendu complet à l'établissement

TRANSPORTS SCOLAIRES :

Deux navettes desservent deux fois par jour le lycée Pierre Coton. Ces transports sont à la charge des responsables légaux.

Selon votre lieu de domicile, se renseigner auprès du secrétariat du lycée, du service antenne régionale des transports scolaires de la Loire (04.26.73.55.55), de St Etienne métropole (04.77.32.92.60), et de Roanne agglomération (STAR : 04.77.727.727).

Les trajets doivent se réaliser dans le respect des personnes et des biens.

ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Je soussigné Mme/M
responsable de l'élève.....
en classe de

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Date :

Signature du responsable légale :

signature de l'élève :