

# REGLEMENT INTERIEUR

## SOMMAIRE

### PREAMBULE

#### 1 – VIE SCOLAIRE

##### Organisation

- 1.1.1 - Carnet de correspondance
- 1.1.2 - Fréquentation scolaire
- 1.1.3 – Retards et absences des élèves
- 1.1.4 – Sorties des élèves – absences des professeurs
- 1.1.5 – Déplacements dans le lycée
- 1.1.6 – Parking
- 1.1.7 – Sorties – voyages
- 1.1.8 – Association Sportive et Maison des Lycéens
- 1.1.9 – Droits individuels et collectifs
- 1.1.10 – Ouverture

##### Travail et évaluation

- 1.2.1 – Travail
- 1.2.2 – Education Physique et Sportive
- 1.2.3 – Evaluation
- 1.2.4 – Relations lycée familles

#### 2. VIE COLLECTIVE

##### 2.1 – Respect des personnes et des biens

- 2.1.1 – La politesse et le respect d'autrui
- 2.1.2 – La tolérance
- 2.1.3 – L'honnêteté : vol
- 2.1.4 – Objets de valeur et accessoires divers

##### 2.2 – La santé et l'hygiène

##### 2.3 – La sécurité des personnes et le respect des locaux et des biens

- 2.3.1 – Respect des locaux
- 2.3.2 – Consignes de sécurité
- 2.3.3 – Sécurité des personnes
- 2.3.4 – Manuels scolaires

#### 3. DISCIPLINE – SANCTIONS

##### 3-1 - L'information – la communication

##### 3-2 - La réparation

##### 3-3 - La punition – la sanction

#### 4. SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

##### **Annexe 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INTERNAT**

##### **Annexe 2 : RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE À L'EPS**

##### **Annexe 3 : CHARTE INFORMATIQUE**

##### **Annexe 4 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT**

## REGLEMENT INTERIEUR PREAMBULE

Le lycée assure l'instruction et l'éducation des élèves en les préparant à la vie sociale, civique et professionnelle et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Ce règlement doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnel, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

La vie de l'établissement est déterminée par l'application des principes suivants :

- 1- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande ou avec tout acte de prosélytisme.
- 2 - Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- 3 - Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprimer l'usage.
- 4 - Le maintien d'une ambiance propice au travail exige de tous un comportement général où les règles de politesse et de décence, notamment en termes de tenues vestimentaires, sont respectées.

**L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.** Tout manquement caractérisé au règlement intérieur par les élèves justifie la mise en œuvre d'une sanction appropriée sous forme de punition ou procédure disciplinaire.

### 1. – VIE SCOLAIRE

#### 1.1 – ORGANISATION

##### 1.1.1 – Carnet de correspondance

L'élève doit toujours être en possession de ce carnet qu'il doit pouvoir présenter à tout membre du personnel du lycée, faute de quoi il s'expose à une punition (devoir supplémentaire, retenue, voire avertissement si la situation se prolonge). Il le présente à ses parents chaque fois qu'un message y est inscrit. Les parents sont responsables avec l'élève de ce carnet. Il leur incombe de le vérifier au moins chaque semaine et de le signer dès que nécessaire. Sa perte entraîne le rachat d'un nouveau carnet de correspondance au tarif en vigueur. Il est rappelé également que le cahier de texte ou agenda est un outil de travail qui doit être tenu avec soin.

### 1.1.2 – Fréquentation scolaire

Le lycée est ouvert aux élèves de 7 h 45 à 18 h. L'entrée des élèves se fait par le grand portail situé près de l'amphithéâtre avenue Jean Moulin.

**Sonneries matin :** 7h55, 8h, 8h53, 8h57, 9h50, 10h03, 10h56, 11h, 11h53.

**Sonneries après-midi :** 12h50, 13h43, 13h47, 14h40, 14h44, 15h37, 15h50, 16h43, 16h47, 17h40.

L'emploi du temps de la classe est communiqué aux élèves le jour de la rentrée par le professeur principal. Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8 h à 17 h 45 sauf le mercredi (17h). La présence à tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps est obligatoire y compris aux enseignements optionnels facultatifs. Aucune famille, aucun élève ne pourra arguer de son appartenance politique ou religieuse à une communauté quelle qu'elle soit pour refuser d'assister à un cours. La famille est responsable de l'assiduité et de la ponctualité de l'élève.

### 1.1.3 – Retards et absences de l'élève

L'inscription dans l'établissement rend obligatoire la ponctualité et l'assiduité à la totalité des cours figurant à l'emploi du temps.

Aucune absence en cours de journée n'est tolérée sans l'autorisation de la Vie Scolaire.

L'appel est fait au début de chaque cours.

#### **Retards :**

- Jusqu'à 5 minutes de retard, l'élève est pris en charge par le professeur sans renvoi à la Vie Scolaire.
- Entre 5 et 10 minutes de retard, l'élève doit avoir un billet de la Vie Scolaire. Le professeur doit l'accepter en cours pour lutter contre l'absentéisme.
- Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire afin de ne pas déranger le cours auquel il n'assistera pas.

**Aucun retard ne sera toléré aux inters-cours.**

#### **Absences :**

Les professeurs compléteront les absences à chaque heure.

Après une absence,

- L'élève muni d'une justification écrite sur le carnet de correspondance doit se présenter à la vie scolaire avant de rentrer en cours.
- Un justificatif écrit devra être présenté à la vie scolaire dès le lendemain.
- Toute absence perlée entraînera un rattrapage des cours le mercredi après-midi.

Toute récidive entraînera une sanction complémentaire. Les élèves absentéistes sans justificatif seront passibles d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive après réunion du conseil de discipline.

Les absences abusives seront signalées à la Direction Académique qui peut engager une procédure à caractère social.

### 1.1.4 – Sorties des élèves, absences des professeurs

Le lycée informe les élèves des absences prévisibles des professeurs dès qu'il en a connaissance. En cas de retard ou absence d'un professeur, les délégués vont prévenir le service de la Vie Scolaire.

L'entrée des élèves se fera par le portail, le sas servant d'entrée pour les visiteurs avec contrôle systématique de l'identité de ceux-ci par le personnel d'accueil.

Le portail sera ouvert à toutes les heures durant 10 minutes, les carnets de liaison vérifiés. Tout élève se présentant avec plus de 10 minutes de retard devra impérativement attendre l'heure suivante pour pénétrer dans le lycée.

Lors de la pause méridienne le portail sera ouvert de 12h15 à 14h.

Aucune sortie n'est autorisée au milieu d'un bloc de deux heures du même cours.

A titre exceptionnel, les parents ou l'équipe de Direction peuvent être amenés, dans l'intérêt de la réussite scolaire de l'élève, à supprimer l'autorisation de sortie.

Les internes devront suivre la réglementation spécifique à l'internat : voir annexe 1.

Les parents qui attendent leur enfant voudront bien attendre sur les stationnements prévus à cet effet en libérant les abords immédiats du lycée.

### **1.1.5 – Déplacements dans le lycée**

L'accès aux salles de cours ne peut se faire que cinq minutes avant le début du cours.

Les élèves doivent se déplacer correctement et rapidement pour se rendre devant leur salle de classe. Ils attendent leur professeur, rangés calmement pour ne pas déranger les cours des salles voisines.

Aucun élève ne doit rester ou circuler dans les couloirs pendant les récréations. Les élèves gardent leur cartable avec eux.

L'accès aux ateliers et aux laboratoires est interdit en dehors des cours.

L'accès au CDI se fera conformément au règlement du CDI et aux horaires prévus et affichés.

L'accès de l'internat est interdit sauf pour les internes à partir de 18h ou 17h à titre exceptionnel. (voir annexe 1).

Pendant les temps libres, les élèves peuvent se trouver dans les lieux suivants : cafétéria, salle de permanence, CDI, hall d'accueil, cour du lycée, salle de vie lycéenne.

Le principe de l'autodiscipline est admis, ce qui suppose un comportement responsable de la part des élèves.

Skates, rollers, trottinettes... sont formellement interdits dans l'enceinte du lycée.

### **1.1.6 - Parking**

#### **Parking deux roues**

Les élèves garent leurs deux roues dans le garage à deux roues et sortent du garage en se dirigeant à pied, moteur arrêté. Le parking n'est pas un lieu de rassemblement. Les élèves déposent leurs deux roues et libèrent rapidement le parking. Les élèves devront se munir d'un système antivol. L'établissement se dégage de toutes responsabilités en cas de vol ou dégradation.

#### **Parking des personnels**

Le parking des véhicules situé à l'intérieur du lycée est strictement réservé aux personnels qui se déplaceront très lentement (20km/h).

Les élèves ne doivent pas se trouver sur la zone du parking du personnel. Cet accès leur est formellement interdit.

### **1.1.7 – Sorties et voyages**

Le Chef d'établissement autorise les sorties ou séjours pédagogiques. Les parents signent une autorisation pour chaque sortie.

Dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (Assurance Responsabilité Civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (Assurance Individuelle Accidents Corporels) (note de service 85-229 du 21 juin 1985-BO n°8).

L'établissement refuse aux élèves non assurés la participation aux sorties facultatives qu'il organise.

### **1.1.8 - Association Sportive et Maison des Lycéens**

Ces deux associations fonctionneront au sein de l'établissement. Les assemblées générales convoquées en début d'année arrêtent le programme des activités proposées pendant l'année scolaire. Il existe dans l'établissement une association sportive affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) qui fonctionne tous les mercredis après-midi (entraînement et compétition), parfois entre 13 h et 13 h 50 (entraînement) et le soir de 18 à 19 heures ; des rencontres à l'extérieur peuvent modifier ces horaires. Son objectif est la poursuite des activités pratiquées en cours d'EPS et la mise en situation de responsabilité des élèves dans des compétitions adaptées à leur niveau dans différents sports. Les élèves sont vivement encouragés à y participer.

Une autorisation écrite des parents ainsi qu'un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive leur sont demandés en début d'année scolaire.

L'assemblée générale de l'UNSS fixe chaque année le prix de la licence omnisports. Tous les élèves et leurs parents sont invités à y participer.

La Maison Des Lycéens est une association d'élèves, son objectif étant de fédérer toutes les initiatives portées par les lycéens, qu'elles soient d'ordre culturel, citoyen ou sportif. Chaque élève peut adhérer et dès 16 ans participer à sa gestion.

### **1.1.9 - Droits individuels et collectifs**

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs, inséparables de la finalité éducative de l'établissement scolaire, et ayant pour but de les préparer et de les accompagner à leurs responsabilités de citoyen. Tous les membres de la communauté scolaire participent à cette finalité.

#### **Droit d'expression collective**

Droit de réunion à l'initiative des délégués et des associations autorisées en dehors des heures de cours. Les organisateurs doivent faire la demande motivée au chef d'établissement au moins quarante-huit heures avant. Ces réunions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.

Droit d'association : les lycéens majeurs peuvent créer des associations loi 1901. Le projet et statut de l'association doivent être communiqués au chef d'établissement qui les soumettra au conseil d'administration.

Droit d'affichage : les élèves peuvent afficher des documents non anonymes communiqués au préalable au proviseur sur les panneaux prévus à cet effet.

Droit de publication dans le respect des textes (décret du 18 février 1991 et circulaire du 6 mars 1991). Les élèves peuvent afficher des documents non anonymes, communiqués au préalable au proviseur, sur les panneaux.

Le lycée favorisera la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif bien défini.

Dans un but éducatif, il sera possible d'organiser dans le cadre de la Maison des Lycéens ou à l'initiative du C.V.L., des conférences, des débats sur des sujets variés à condition que les règles d'équilibre et d'équité soient respectées.

Le lycée favorisera la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif bien défini. Dans un but éducatif, il sera possible d'organiser dans le cadre de la Maison des Lycéens ou à l'initiative du C.V.L. des conférences, des débats sur des sujets variés à condition que les règles d'équilibre et d'équité soient respectées.

### **1.1.10 - Ouverture**

**Pour enrichir les capacités de formation, l'ouverture de l'établissement s'affirmera dans ses aspects culturels, linguistiques, médiatiques, relationnels, géographiques et économiques.**

## **1.2 - TRAVAIL ET EVALUATION**

### **1.2.1 - Travail**

L'élève doit contribuer par ses efforts et le sérieux de son travail à sa réussite personnelle. Les devoirs devront être obligatoirement notés sur l'agenda de l'élève. Celui-ci devra consulter régulièrement le cahier de texte numérique. Il devra travailler régulièrement. Il devra participer activement aux cours, être attentif et travailler afin de favoriser sa réussite. Le CDI accueille les élèves et favorise leur motivation, leurs recherches documentaires et leur autonomie.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on ait recours à la notation zéro.

En cas de travail non fait pour cause d'absence, deux cas de figure :

- Absence programmée par un élève en fonction d'un contrôle annoncé, et non justifiée, ou devoir non rendu : la notation sera de zéro. On rappellera à ce propos l'obligation d'assiduité des élèves et de respect des modalités de contrôles des connaissances.
- Absence valablement justifiée : neutralisation du devoir ou devoir de rattrapage. La justification de l'absence sera jugée recevable ou non par le service de la Vie Scolaire.

### **1.2.2 - Education Physique et Sportive**

Les activités physiques et sportives se dérouleront sur le plateau sportif du lycée et sur les installations sportives prévues à cet effet (gymnase, terrains de sport, piscine...).

L'utilisation du plateau sportif en dehors des heures d'EPS est soumise à autorisation.

Le regroupement des classes avant la prise en charge par le professeur se fera au pied du bâtiment EPS (vestiaire proche du restaurant scolaire).

L'appel sera effectué à l'issue de la prise en charge par le professeur.

Pour les activités nécessitant un déplacement en bus à l'extérieur de l'établissement (natation

et sport collectif de grand terrain) la prise en charge aura lieu aux abords de l'entrée principale à l'intérieur du lycée, les classes concernées rejoignant les bus à l'issue de l'appel.

L'EPS est une discipline obligatoire quelles que soient les activités physiques et sportives qui sont programmées. L'assiduité au cours est fondamentale pour le progrès et la santé de l'élève.

L'horaire d'EPS ne peut en aucun cas être le moment choisi pour des absences liées à des rendez-vous ou des soins médicaux.

### 1.2.3 - Evaluation

Les notes des devoirs et leçons vont de 0 à 20. L'utilisation de l'environnement numérique de travail ([www.environnementnumeriquedetravail.fr](http://www.environnementnumeriquedetravail.fr)) complété par le site Internet du lycée ([lyceecanet66.fr](http://lyceecanet66.fr)) permet aux élèves de garder le contact avec le lycée, voire une appropriation des connaissances à distance.

Sauf raison de force majeure, les absences lors des contrôles sont inacceptables. L'enseignant décidera de la suite à donner dans ce cas (épreuve de remplacement par exemple).

L'élève et sa famille consultent sur l'ENT les notes au fur et à mesure qu'elles lui sont données (des identifiant et mot de passe sont fournis à cet effet). La communication des résultats aux familles se fait par le bulletin trimestriel qui comporte les moyennes des notes obtenues et les appréciations dans chaque discipline.

Si le travail ou le comportement est insatisfaisant dans une ou plusieurs matières, l'élève peut recevoir un avertissement. De même, les félicitations, les compliments ou les encouragements pourront être attribués à un élève dont le travail et le comportement méritent d'être loués. Il s'agit de valoriser les efforts des élèves en matière de travail et de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

### 1.2.4 - Relations lycée / familles

Le Conseiller principal d'Education est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour tout ce qui a trait à la vie scolaire.

Le professeur principal de la classe assure la liaison avec les autres professeurs et les différents personnels de l'établissement pour le suivi de l'élève. Deux infirmières scolaires, un assistant de service social scolaire assurent la liaison entre le Chef d'établissement, le corps enseignant, les CPE, les familles et le médecin scolaire. Ils se tiennent à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant leurs heures de permanence et reçoivent sur rendez-vous. Ils accompagnent les actions de prévention en ce qui concerne l'éducation à la santé et à la citoyenneté. Les PSY – EN (anciens Conseillers Psychologues d'Orientation) aident les élèves dans la construction de leur projet personnel et reçoivent les élèves et les familles sur rendez-vous. (s'adresser au lycée). Le Proviseur, le Proviseur Adjoint et le gestionnaire reçoivent les familles sur rendez-vous téléphoniques.

Le lycée organise des réunions parents/professeurs. Les parents peuvent également rencontrer les professeurs en demandant un rendez-vous par le carnet de correspondance et réciproquement ou par l'Ent. En cas de difficulté il est utile sans attendre, de rencontrer l'adulte concerné.

Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL) compte 20 membres élus (10 représentants élèves et 10 adultes) et est une instance de représentation des élèves et contribue au dialogue entre les élèves et les personnels de l'établissement. Il permet aux élus de participer ac-

tivement à l'amélioration de la vie au lycée. Le CVL est obligatoirement consulté sur les principes généraux relatifs à l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, les modalités générales de l'organisation du travail personnel, le soutien aux/entre élèves, l'information liée à l'orientation, l'aménagement des espaces dédiés à la vie lycéenne, l'organisation des activités périscolaires, sportives et culturelles.

### **Cas d'élèves majeurs :**

En règle générale, les parents sont destinataires de toutes correspondances concernant leur enfant, mais s'il le désire, l'élève majeur peut accomplir les actes qui sont, dans le cas des élèves mineurs, du ressort des seuls parents.)

Les élèves élisent deux délégués de classe et leurs suppléants pour les représenter.. Ils font part au professeur principal des problèmes évoqués par la classe et assistent au conseil de classe. Les familles sont représentées au conseil de classe par deux parents. Les membres du CVL représentent l'ensemble des élèves aux différentes instances de l'établissement.

Des réunions d'information concernant la construction du projet personnel et l'orientation des élèves sont organisées tout au long de la scolarité au lycée et en particulier en classe de 2<sup>ème</sup> et Terminale.

## **2 - VIE COLLECTIVE**

### **2.1 - RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

Le lycée fait régner un climat de confiance mutuelle, condition indispensable à la vie collective, c'est-à-dire assurer :

#### **2.1.1 - La politesse et le respect d'autrui**

Les règles de politesse élémentaires seront respectées vis-à-vis de toutes les personnes travaillant dans l'établissement.

L'élève respecte ses camarades, les adultes et le travail de chacun (professeurs, assistants d'éducation, agents de service, administration) et ceci en tout lieu. Tout acte de brutalité, toute brimade, tout comportement risquant d'être un danger pour autrui (ou pour soi-même) sont interdits.

Une tenue discrète, correcte est exigée de tous. Pas de comportement bruyant, pas de tenue indécente, ni au lycée ni dans ses abords immédiats. Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Pour faciliter le bon déroulement des cours, il est demandé aux élèves de ne pas se manifester bruyamment près des bâtiments.

Les jeux de ballons sont autorisés sur le plateau sportif au moment du repas. Cependant, ils ne seront pas tolérés pendant les heures de cours pour éviter les nuisances sonores.

#### **2.1.2 - La tolérance**

Chacun doit respecter strictement les croyances et les idées des autres. Celles-ci s'exercent dans le respect de pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos raciste avéré entraînera une exclusion immédiate. Les parents sont invités à inciter leurs enfants à respecter la laïcité et la tolérance.



### 2.1.3 - L'honnêteté : vol

Le vol est une faute grave qui sera sanctionnée en tant que telle (voir chapitre 3 : discipline et sanctions).

### 2.1.4 - Objets de valeur et accessoires divers

Le port d'objets de valeur ou pouvant susciter la convoitise est vivement déconseillé. Il est prudent et utile de marquer le nom du propriétaire sur tous les objets, dans la mesure du possible. Il est interdit d'utiliser des téléphones portables, des MP3, des jeux électroniques, des baladeurs dans les salles de cours, les permanences, les ateliers, les laboratoires, le CDI, la salle de restauration, le gymnase, les terrains de sport et pour les internes après 22h. Les dispositifs laser sont strictement interdits, compte tenu des risques sanitaires qui en résultent (lésions de la rétine, du nerf optique, ulcérations de la peau).

Les élèves qui seront pris à utiliser ces matériels se les verront confisquer par l'adulte, ils seront déposés au CPE, et remis, aux parents. Le fait reproché pourra conduire à une punition s'il se répète.

## 2.2 - LA SANTE – L'HYGIENE

En l'absence d'infirmière, le personnel du lycée n'est pas habilité à administrer des médicaments aux élèves. Un accueil est assuré à la Vie Scolaire. L'élève s'y présente avec son carnet de correspondance et un billet du professeur.

Le Chef d'établissement prend les mesures appropriées et avertit les familles. En cas de nécessité, il est fait appel au protocole d'urgence. En cas d'absence de l'infirmière, le 15 est systématiquement appelé.

Dans tous les cas, il faudra garder son sang-froid et alerter la vie scolaire dont le responsable appliquera le protocole d'urgence.

Toute prise de médicaments par un élève au lycée devra être signalée à l'infirmière par l'intermédiaire du carnet de liaison. Les médicaments ainsi que l'ordonnance médicale devront être déposés à son bureau dans une pochette portant le nom et la classe de l'élève. Toute maladie contagieuse doit être signalée par la famille.

Le service de santé scolaire effectue les visites obligatoires selon la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne l'autorisation de travail sur machines.

La loi interdit l'usage du tabac dans les locaux scolaires. Les élèves ne doivent pas fumer dans l'enceinte du lycée (y compris de cigarette électronique).

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont strictement prohibés. De même, la présence d'un élève ayant consommé à l'extérieur les substances citées précédemment est interdite en cours. L'élève sera conduit à l'infirmierie ou à la vie scolaire. Des actions relevant de l'éducation pour la santé seront mises en œuvre à cet effet et obligatoires pour tous les élèves.

Les parents sont invités à signaler les cas de handicap, de maladie, d'accident, de port d'appareillage ou de prothèse. La "fiche infirmerie" distribuée au moment de l'inscription permet d'informer le lycée.

## **2.3 - LA SECURITE DES PERSONNES ET LE RESPECT DES LOCAUX ET DES BIENS**

### **2.3.1 - Respect des locaux**

Les élèves doivent contribuer à la propreté de leur lycée. Les crachats sont interdits dans l'établissement. Les chewing-gums sont interdits en cours et à l'intérieur des bâtiments. À l'extérieur, il est interdit de jeter les chewing-gums, les papiers et détritiques ailleurs que dans les poubelles.

Les élèves doivent également respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition.

Toute dégradation ou salissure des locaux, du matériel ou des installations sera sanctionnée. En outre, une réparation pourra être demandée soit sous forme de travaux de responsabilisation selon le protocole mis en place, soit sous la forme d'un remboursement du matériel dégradé après dépôt de plainte de l'établissement contre l'élève fautif.

Les élèves pourront se trouver sur les pelouses près des bâtiments d'enseignement général. Toutefois, une tenue correcte est exigée. Il ne sera donc pas permis de s'y allonger.

Les zones se trouvant derrière le restaurant scolaire et près de l'internat sont interdites.

### **2.3.2 - Consignes de sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en cas de besoin. Des exercices d'évacuation, de confinement sont régulièrement organisés durant l'année scolaire. Les élèves doivent avoir un comportement responsable envers le matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

De même, tout usage abusif du système d'alarme ou du matériel incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses allant jusqu'à l'exclusion.

Les jets de cailloux sont formellement interdits dans l'établissement.

Tout acte pouvant être dangereux pour autrui sera sanctionné.

### **2.3.3 - Sécurité des personnes**

Aucun objet dangereux, produit toxique ou médicament ne doit circuler.

En cas d'incident, la responsabilité des familles est engagée. Les parents doivent donc s'assurer que leur enfant n'emporte aucun objet dangereux.

Enfin, le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès au lycée à un élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire notamment dans le cas de menaces verbales ou écrites, de violences physiques, de port d'armes, de violences sexuelles, de bizutage, de consommation ou de commerce de stupéfiants, de racket, de vols, de dégradations, de graffitis ou tout autre acte répréhensible.

La pratique du skateboard ou toute activité pouvant présenter des risques est interdite dans le lycée.

### **2.3.4 - Manuels scolaires**

Le Conseil Régional prête les manuels scolaires qui doivent servir à plusieurs générations

d'élèves. Ceux-ci sont donc invités à en prendre soin et à les restituer dans le meilleur état possible en fin d'année scolaire.

Les parents doivent signer en début d'année la fiche de contrôle de l'état des livres prêtés. Ils doivent noter leurs éventuelles observations. Ils veillent à ce que leur enfant couvre les livres. Les manuels sont prêtés aux élèves pour l'année scolaire.

Les élèves entrants reçoivent de la part de la Région un ordinateur. Ils en sont responsables. C'est un outil pédagogique qui doit être utilisé pendant le cursus au lycée. En cas de panne, veuillez contacter le service concerné de la Région.

### **3 - DISCIPLINE – SANCTIONS**

Une distinction claire entre évaluation pédagogique et domaine disciplinaire est bien établi. Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés, mais les parents doivent être tenus informés.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pendant une année scolaire. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Un comportement en classe inadapté ne peut pas être sanctionné par une baisse de note ou par un 0 entrant dans la moyenne. Relevant du domaine comportemental, l'élève devra être sanctionné en fonction de ce qui est prévu dans la liste des punitions scolaires données par tous les personnels ou des sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement.

En cas de non-respect du règlement, l'élève s'expose aux punitions et sanctions en vigueur au lycée qui seront systématiquement communiquées aux familles.

La finalité est de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Les punitions peuvent être données pour des manquements dans le travail ou le comportement.

#### **3.1 - L'information – la communication**

Tout manquement de l'élève doit entraîner une information, à l'intéressé et, éventuellement à sa famille. De façon graduelle, celle-ci se concrétise, selon l'importance du fait reproché par :

- Une mise en garde orale (rappel à l'ordre).
- Une mise en garde écrite numérique.
- Une observation écrite numérique.
- La mise en place éventuelle d'une fiche de suivi pendant une durée déterminée.

#### **3.2 - La réparation**

Il convient selon le cas, de :

- Demander des excuses orales ou écrites de la part de l'élève.
- Faire réparer (lorsque c'est possible) dans les cas de dégradation ou de salissure.

### 3.3 - La punition – la sanction

Les **punitions** peuvent être données par tout adulte exerçant dans l'établissement. Elles concernent certains manquements aux obligations (travail et attitude) des élèves. Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité ; sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Elles se caractérisent graduellement par :

- Une excuse publique orale ou écrite.
- Du travail supplémentaire donné à l'élève. Celui-ci est remis à l'échéance prévue à l'adulte qui est à l'origine de la punition, qui l'évalue.
- Du travail supplémentaire, à faire sur une période de retenue en semaine sur la plage de présence normale de l'élève. Le travail est remis à l'échéance prévue, à l'adulte qui est à l'origine de la punition, qui l'évalue.
- Du travail supplémentaire, à faire sur une période de retenue le mercredi après-midi. Le travail est remis à l'échéance prévue, à l'adulte qui est à l'origine de la punition, qui l'évalue.
- D'autres punitions peuvent être données sachant que l'élève doit pouvoir présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Toute punition devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.
- L'exclusion de cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels.

**Les sanctions...** Une procédure disciplinaire est obligatoire dans le cas de violence verbale, acte grave et violence physique. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité. L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

• **L'avertissement** qui peut prévenir une dégradation du comportement de l'élève et qui est porté au dossier administratif de l'élève.

• **Le blâme** qui constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée à son dossier administratif peut-être suivie d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

• **La mesure de responsabilisation** exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures, consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives visant à compenser le préjudice causé. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement avec convention de partenariat entre le lycée et l'organisme d'accueil.

• **L'exclusion temporaire de la classe** : peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive, après concertation des membres de l'équipe pédagogique et éducative, d'une durée maximum de 8 jours, qui s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. L'élève est accueilli dans l'établissement. L'exclusion de la classe s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion de cours qui relève des punitions.

• **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (restauration, hébergement) prononcée par le Chef d'établissement ne peut excéder 8 jours.

• **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie de sursis.

### **Une mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire ou définitive peut être proposée à l'élève.**

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état afin de développer chez l'élève le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à composer le préjudice causé. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique.

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour les mêmes faits.

Le principe du contradictoire doit être appliqué sous peine d'annulation de la sanction.

Le régime des sanctions est proportionnel à la gravité ou manquement à la règle. Il sera toujours proposé une réponse éducative adaptée.

Le principe de l'individualisation des sanctions est retenu dans toutes circonstances. La sanction ne se fonde pas sur l'acte lui-même, mais aussi sur la personnalité de l'élève, et sur le contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions et sanctions collectives sont donc prohibées.

## **4 - SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

Le service de restauration en self-service fonctionne tous les jours de classe du lundi au vendredi midi.

L'accès à la salle à manger ainsi que la sortie se fera dans le calme et sans précipitation.

Le repas sera pris intégralement au réfectoire afin d'éviter les déchets dans la cour et les couloirs.

Le moment du repas est un moment de détente, d'échanges et d'apprentissage du respect de l'autre. Chaque élève veillera à prendre son repas dans le calme et la propreté en y consacrant le temps nécessaire.

### **Les cartes d'accès au self doivent être préalablement créditées.**

En cas de difficulté, les familles devront s'adresser au service Intendance du lycée.

**Une remise d'ordre** pourra être accordée pour les internes dans les cas suivants :

De plein droit et en totalité à la famille pour :

- exclusion définitive par mesure disciplinaire ;
- en cas de décès de l'élève ;
- lorsque l'élève est retiré de l'établissement sur invitation de l'administration collégiale ;
- en cas de fermeture du service annexe d'hébergement.

Sous conditions et diminuée de la participation aux charges communes :

- élèves changeant d'établissement en cours de trimestre ;
- élèves changeant de régime en cours de trimestre pour raisons majeures dûment justifiées avec autorisation du Chef d'établissement ;

- en cas de maladie de plus de 15 jours consécutifs hors période de vacances avec présentation d'un certificat médical ;
- pour les séjours pédagogiques sur la base d'un minimum de 4 jours d'absences et sur présentation d'un document par le Chef d'établissement attestant la réalisation du séjour ;
- pour les stages en entreprises si l'établissement ne prend pas en charge les repas et l'hébergement, hors périodes scolaires ;
- pour le ramadan en fonction des dates indiquées par le Rectorat, appuyé d'un courrier de la famille 15 jours avant le début du ramadan.

**La restauration scolaire est un service annexe du lycée.**

Dans la salle de restauration, tout comportement inadéquat sera sanctionné conformément au règlement intérieur. Une exclusion partielle ou totale de la demi-pension pourra être appliquée.

Une lettre, précisant le mode de fonctionnement et les tarifs, sera adressée aux familles en début d'année scolaire.

L'accès se fait obligatoirement avec une carte d'accès magnétique. L'élève doit réserver son repas aux bornes à cet effet avant la récréation du matin ou par internet. En cas d'oubli répété de la carte, l'élève peut être amené à manger en fin de service. En cas de perte ou de détérioration de la carte, la demande de renouvellement devra être effectuée rapidement auprès de la Région.

# ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

## PRÉAMBULE

L'internat est un service annexe du lycée. Par conséquent, toutes les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à la vie de l'internat ;

Un élève interne du lycée Rosa Luxemburg est placé sous la responsabilité du lycée :

- Depuis l'heure d'arrivée en début de semaine, heure obligatoirement précisée par le chef d'établissement à la rentrée scolaire.
- Jusqu'à la dernière heure de cours en fin de semaine, selon l'emploi du temps.

**Il est obligatoire pour les élèves d'avoir un correspondant proche de l'établissement capable de venir à Canet-en-Roussillon dans les meilleurs délais en cas d'urgence.**

## 1- RÈGLES DE VIE DANS L'INTERNAT

### 1.1 - Les horaires

**18h** : Entrée à l'internat. La présence de tous les élèves est obligatoire. Toute arrivée tardive sans motif valable de la part des responsables légaux sera sanctionnée.

Cas particulier du mercredi : ouverture de l'internat à partir de 16h.

**18h-18h50** : Repos ou Etude en chambre

**18h50** : Repas

**19h45** : Pause détente sous la surveillance d'un AED

**20h-21h00** : Etude obligatoire en salle

**21h00-22h** : Temps libre

**22h** : Coucher des élèves

**6h45** : Lever des élèves

**7h10** : Petit déjeuner

**7h30** : Retour à l'internat pour rangement des chambres, de la salle de bain et hygiène dentaire

Le repas de midi sera pris selon l'emploi du temps de la classe.

L'internat est fermé du vendredi soir au lundi matin.

Il est strictement interdit d'accéder à l'internat en dehors des heures d'ouverture.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls internes.

### 1.2 - Obligation de présence :

Présence dans les chambres le soir : Elle est obligatoire dès 22h. Tout mouvement des élèves entre 21h30 et 22h, ne peut se faire qu'avec l'autorisation de l'assistant d'éducation. Pas de douche après 22h.

Au-delà de 22h, le silence s'impose tant dans les couloirs et escaliers que dans les chambres. Les téléphones portables et les lumières doivent être éteints et rangés.

Départ anticipé : Pour tout départ anticipé de l'internat, une autorisation doit être sollicitée auprès des Conseillères Principales d'Education 24h avant le départ.

Sorties pour une activité culturelle ou sportive : Les élèves ne peuvent prétendre qu'à deux sorties hebdomadaires au maximum. Une demande d'autorisation de sortie doit être formulée par écrit par le responsable légal. Le retour aura lieu au plus tard à 19h pour le repas.

## **2 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL**

### **2.1 - Interdictions**

Les interdictions sont celles définies dans le règlement intérieur, en particulier :

- Interdiction d'utiliser dans toute la cité scolaire un engin de type skate, rollers, trottinette, VTT...
- Interdiction de fumer dans l'établissement.
- Interdiction d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants.
- Interdiction d'introduire des objets dangereux.

### **2.2 - Les chambres**

L'internat est mixte. Les garçons ne sont pas autorisés à se rendre dans les chambres des filles et vice versa. Chaque élève sera affecté dans une chambre qu'il partagera avec d'autres internes. Les chambres sont réservées au travail personnel et au repos des internes et ne sont donc pas des lieux de réunion ou de divertissement. Chaque interne doit respecter la tranquillité du lieu ainsi que son état de propreté.

### **2.3 - L'entretien des chambres**

Les internes sont individuellement responsables de l'hygiène, de la propreté et du bon état de l'internat. Avant de quitter l'internat, chaque matin, les élèves doivent avoir rangé leur chambre, éteint les lumières, fait le lit et doivent veiller à laisser libres les circulations pour faciliter le travail de nettoyage. Chaque interne veille à la propreté de sa chambre et au rangement de son espace.

Le linge sale doit être rangé dans un sac prévu à cet effet.

Les CPE et les assistants d'éducation pourront effectuer des visites régulières dans les chambres (en présence ou non de l'élève) afin de vérifier l'état de celles-ci. En cas de désordre, l'élève sera rappelé et contraint de ranger.

### **2.4 - Respect du voisinage :**

Les radios ou appareils de musique sont tolérés dans la mesure où cela ne gêne pas les camarades de chambre. Le respect du voisinage impose l'interdiction formelle de cris et de nuisances sonores et de manière générale tout comportement déplacé.

### **2.5 - Sécurité-santé-hygiène**

Sécurité : Les dispositifs de sécurité doivent impérativement être respectés. Le déclenchement de l'alarme doit être suivi de l'évacuation immédiate de tous les élèves. Des exercices d'évacuation en cas d'incendie auront lieu dans l'année.

Les branchements électriques (radio par exemple) doivent être conformes aux règles de sécurité. Le branchement de tout autre appareil électrique (téléviseur, électroménager, chauffage...) est formellement interdit.

Santé : L'infirmière assure une permanence à l'internat trois fois par semaine. Les élèves sous traitement médical doivent obligatoirement présenter l'ordonnance et les médicaments à l'infirmière qui les leur délivrera.

En cas d'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence est appliqué.

Hygiène : Une hygiène corporelle et vestimentaire est exigée. La tenue vestimentaire à l'internat sera décente.



Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit d'apporter et de confectionner des repas dans les chambres. La vaisselle et les couverts du lycée ne doivent être utilisés que dans le self.

### **3 - AFFICHAGE**

L'affichage de "bon goût" est autorisé seulement dans les chambres sans détérioration des murs (punaises, chevilles, scotch interdits).

### **4 - EQUIPEMENT**

#### **4.1 - Etat des lieux – mobilier**

En début d'année scolaire, un état des lieux est signé par les occupants de chaque chambre. Ce document engage la responsabilité de chacun. Il est l'unique référence en cas de litige : dégradation de matériel....

Le mobilier (lit, bureau, chaise) a été installé en bon état de fonctionnement. En cas de problème, la Vie Scolaire et le service d'intendance seront immédiatement informés.

La disposition des meubles ne doit pas être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie et le nettoyage des chambres.

#### **4.2 - Fournitures :**

Le lycée fournit une housse de matelas. Par mesure d'hygiène, il est nécessaire de mettre un drap housse. Les élèves doivent apporter draps, couettes, oreillers et taies d'oreillers. Les draps doivent être changés au moins toutes les deux semaines.

#### **4.3 - Vidéo surveillance**

Le système de surveillance de l'internat sera activé à partir de 22h.

**Date :**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'élève**

**Lu et approuvé**

**Signature des représentants légaux**

## ANNEXE 2 / REGLEMENT SPECIFIQUE A L'EPS

### GESTION DES DISPENSES :

Une dispense d'EPS est une dispense de pratique et non de cours; dans tous les cas exceptionnels ou non, l'élève a l'obligation de se présenter muni de son certificat médical (ou du papillon du carnet de correspondance complété par le responsable légal si l'élève n'a pu consulter le médecin) au professeur d'EPS, qui validera sur Pronote et conservera l'original du certificat médical (CM). Alors, Il sera proposé à l'élève :

- Soit de rester en cours, avec un rôle adapté si le CM  $\leq$  15 jours.
- Soit d'avoir un aménagement pour mettre à profit les conditions de son travail scolaire, comme par exemple d'aller en salle d'étude ...) si le CM  $>$  15 jours (et que la durée de la dispense ne permet pas à l'élève d'être évalué).
- Soit une activité adaptée, Si l'élève n'a pas de rééducation et/ou avec l'accord du médecin précisé sur le CM.
- Si l'élève n'a pu se rendre chez le médecin, son responsable légal complètera une demande d'inaptitude ponctuelle dans le carnet de correspondance.

**ATTENTION**, il devra être présenté :

- Pour les élèves de seconde et première : Certificat Médical habituel précisant la nature de la contre-indication signée par un médecin.

- **Pour toute classe d'examen** : le CM officiel de l'Académie de Montpellier à télécharger sur le site du lycée et dûment complété par le médecin.

**Cas exceptionnel** : lors des cycles de natation, qui demeure une activité à part entière et inscrite au programme, et évaluée de la seconde à la terminale, une procédure exceptionnelle sera mise en place afin de ne pas perturber le cours : les élèves dispensés seront conduits en salle d'étude avec du travail à faire et à rendre au professeur à la fin du cours.

**Mais ne seront en aucun cas libérés de cours.**

### CONDITION DE PRATIQUE

Il est OBLIGATOIRE de posséder une tenue adaptée aux différentes Activités Physiques Sportives et Artistiques proposées (survêtement, short, tee-shirt adapté, basket ...), et IMPORTANT d'apporter sa propre gourde.

- La natation se plie au règlement de l'établissement qui nous accueille : le bonnet de bain est obligatoire, short et bermudas sont interdits ! Les lunettes sont conseillées.
- Pour des raisons d'hygiène, de vie en collectivité et de respect des locaux le changement de tenue est NECESSAIRE ET IMPERATIF !

Le matériel prêté et les lieux de pratiques devront être convenablement utilisés et respectés, sans quoi le matériel détérioré sera facturé aux familles selon le montant des préjudices.

- La nourriture n'est pas tolérée dans l'enceinte des installations sportives.

### LES DÉPLACEMENTS :

Les déplacements vers les installations sportives se font au départ du lycée avec le professeur et sous la responsabilité de celui-ci. L'appel se fait dans l'établissement lors de la prise en responsabilité du groupe classe.

Exclusivement en fin de demi-journée ou en fin de cours et **sur demande écrite des parents sur papier libre**, l'élève qui habite à proximité de l'installation pourra directement rentrer chez lui selon le modèle suivant :

Je soussigné(e) ..... père, mère de l'élève .....  
en classe de ..... autorise mon enfant à quitter l'installation sportive piscine stade  
le ...../..... / à .....h..... pour rejoindre directement son domicile, et décharge  
l'établissement et le professeur de toutes responsabilités sur son trajet.  
Date Signature

**Date :**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'élève**

**Lu et approuvé**

**Signature des représentants légaux**

### **ANNEXE 3 / CHARTE INFORMATIQUE**

#### *Règles d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au lycée Rosa Luxemburg de CANET*

**Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du lycée (au CDI, dans les salles de cours...) L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité du proviseur.**

Tous les élèves utilisateurs s'engagent à respecter :

- Les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein du lycée
- La législation en vigueur

#### **ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES**

**Le lycée met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, leur utilisation d'internet et des réseaux numériques.**

- Chaque élève se voit attribuer un compte individuel ou collectif (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique et à l'ENT ([www.environnementnumeriquedetravail.fr](http://www.environnementnumeriquedetravail.fr)).
- Les élèves s'engagent à ne pas divulguer leur mot de passe à d'autre utilisateur : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur. Il est interdit d'utiliser un autre code d'utilisateur.
- Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du lycée à des fins pédagogiques ou mener des recherches d'information à but scolaire.
- Les élèves s'engagent à accéder aux ressources informatiques à des fins péda-

gogiques ou scolaires et à demander l'autorisation au(x) professeur (s) ou responsable(s) pour tout autre activité (utilisation des groupes de discussion "chats" et "forums" ; téléchargements de logiciels ou documents...).

## **RESPECT DU MATERIEL ET DES PRATIQUES INFORMATIQUES**

**Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des élèves. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.**

- Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du lycée pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.
- Les élèves s'engagent à prendre soin du matériel, à respecter les règles d'usage des matériels informatiques précisées par les enseignants, ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, téléchargements...).
- Les informations de chaque élève seront protégées.
- Chaque élève s'engage à respecter les règles de sécurité, à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations appartenant à un responsable informatique pour toute anomalie constatée.
- Chaque élève s'engage à utiliser un langage répondant aux règles orthographiques et grammaticales strictes de la langue dans laquelle ils s'expriment.
- Chaque élève s'engage à respecter les règles de politesse valables dans toutes les situations de la vie communautaire.

## **RESPECT DE LA LEGISLATION**

**Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...), il doit lui-même respecter la vie d'autrui.**

- Chaque élève peut demander à ce que sa vie privée soit respectée.
- Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, à ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui, à ne pas publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées.
- Les élèves doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à ne pas diffuser des informations ni à consulter des sites faisant l'apologie de l'homophobie, du racisme, de l'antisémitisme, de la xénophobie, de la pornographie, de la pédophilie.

**Chaque auteur possède sur les œuvres créées un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour les reproduire (son, image, texte...).**

- Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.
- Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) en n'utilisant pas de copies illégales, en ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s).

## **Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance**

- La correspondance privée de chaque élève est confidentielle.
- Les élèves s'engagent à respecter le secret de correspondance des autres, à utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants.

## **LORDI**

### **Le Conseil régional d'Occitanie offre à tous les élèves du lycée, un ordinateur portable ainsi qu'une connexion wifi dans tout le lycée.**

L'élève s'engage à :

- Utiliser le portable et le wifi en salle de classe uniquement avec l'autorisation de l'enseignant.
- Apporter en classe l'ordinateur portable à la demande d'un(e) enseignant(e).
- Maintenir en état de marche l'ordinateur portable durant les 3 années du lycée en prenant soin et en utilisant le service après vente payé par la région.

## **SANCTIONS**

La Charte informatique ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement (c'est un complément) le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

## ANNEXE 4 / RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

### ARTICLE 1 : OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le service de restauration contribue à la qualité de vie et à la santé de tous au sein de l'établissement et particulièrement des élèves. Il participe à la mission éducative de l'établissement.

### ARTICLE 2 : ORGANISATION GÉNÉRALE

Le service de restauration en self service fonctionne tous les jours de classe du lundi au vendredi midi. Le service de restauration et d'hébergement accueille avec une carte magnétique Région :

- Les élèves demi-pensionnaires et internes inscrits au forfait à l'année.
- Les élèves demi-pensionnaires au ticket.
- Les commensaux et les hôtes de passage.
- Les externes lors d'un repas occasionnel.

La réservation du repas est obligatoire y compris pour les commensaux et les élèves inscrits au forfait. **La réservation ou l'annulation d'un repas est possible jusqu'à 10h15 le jour J.**

#### Deux options pour réserver son repas :

- La réservation sur le site du lycée est à privilégier via internet. Aller sur la page d'accueil, pavé «je réserve mon repas», au moyen des identifiants de connexion délivrés aux élèves par le service de l'intendance. Un message contenant ces identifiants est systématiquement envoyé en début d'année aux familles.
- Par utilisation de la borne se trouvant dans le hall du lycée.

La réservation permet à la communauté scolaire de participer activement et concrètement à la lutte contre le gaspillage alimentaire. La réservation faite mais non consommée entraîne un débit du repas, celui-ci ayant été préparé.

Lors de sorties scolaires, un panier repas est fourni aux élèves demi-pensionnaires et internes. Les externes doivent prévoir leur repas. Un panier repas peut être fourni à l'interne lors de ses périodes de stages.

Les représentants légaux ou l'élève majeur peuvent demander à bénéficier du régime de la pension ou de la demi-pension. La demande est faite auprès du chef d'établissement. Elle s'effectue lors de l'inscription de l'élève et ne pourra être modifiée qu'en fin de trimestre, c'est-à-dire fin décembre ou fin mars. Les changements de régime en cours de trimestre ne sont pas autorisés sauf cas de force majeure tels que :

- Exclusion définitive d'un élève par mesure disciplinaire.
- Changement de domicile de la famille, accident, maladie.

Toute demande des représentants légaux devra être écrite, motivée, assortie de justificatifs et adressée au chef d'établissement qui en appréciera le bien fondé.

Dans le cas où les élèves justifient d'une prescription médicale, un projet d'accueil individualisé (P.A.I) pourra être établi avec le corps médical de l'établissement.

### **ARTICLE 3 : RÈGLES DE VIE DE LA RESTAURATION ET DE L'HÉBERGEMENT**

La surveillance des lieux et l'admission au réfectoire sont assurées par le service de la vie scolaire sous l'autorité des Conseillers Principaux d'Education.

L'accès à la salle à manger ainsi que la sortie se fera dans le calme et sans précipitation. Le repas sera pris intégralement au réfectoire afin d'éviter les déchets dans la cour et les couloirs.

Le moment du repas est un moment de détente, d'échange et d'apprentissage du respect de l'autre. Chaque élève veillera à prendre son repas dans le calme et la propreté en y consacrant le temps nécessaire.

Un règlement spécifique de l'internat détaille les règles complémentaires de fonctionnement et d'organisation de l'hébergement.

Toute dégradation pourra faire l'objet d'une demande de remboursement.

La restauration scolaire est un service annexe du lycée. Dans la salle de restauration, tout comportement inadéquat sera sanctionné conformément au règlement intérieur. L'accès se fait obligatoirement avec une carte d'accès magnétique Région. L'élève doit réserver son repas avant la récréation du matin par internet ou à la borne de réservation au lycée. En cas d'oubli répété de la carte, le compte de l'élève pourra être bloqué. En cas de perte ou de détérioration de la carte, la demande de renouvellement devra être effectuée rapidement auprès de la Région.

### **ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

Les tarifs de restauration scolaire sont votés par la Région et s'impose au lycée. Ils sont fixés pour l'année civile, sur la base du nombre de jours annuel d'ouverture du restaurant scolaire.

Elèves demi-pensionnaires et internes : le montant de la demi pension ou de l'internat, au forfait annuel est réparti en trois trimestres inégaux (septembre-décembre ; janvier-mars ; avril-juin). **Les frais sont payables d'avance, par trimestre, dès réception de la facture.** Les sommes réclamées doivent être versées intégralement.

Moyen de paiement : Chèques, espèces, paiement en ligne ou virement bancaire.

**Le non paiement d'une facture pourra entraîner le recouvrement par les voies réglementaires (CAF, huissier...).**

**LES REMISES D'ORDRE** : Une remise d'ordre pourra être accordée pour les internes et les demi-pensionnaires au forfait dans les cas suivants :

• **Remise d'ordre de droit** :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille ou à l'élève sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service annexe d'hébergement ;
- exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline ;
- départ définitif d'un élève (changement d'établissement, décès...)
- élèves changeant d'établissement en cours de trimestre ;
- élèves changeant de régime en cours de trimestre pour raisons majeures dûment justifiées avec l'autorisation du chef d'établissement ;

**• Remises d'ordre sous conditions :**

- en cas de maladie de plus de 15 jours consécutifs hors période de vacances avec présentation de certificat médical ;
- pour les séjours pédagogiques sur la base d'un minimum de 5 jours d'absences et sur présentation d'un document par le chef d'établissement attestant de la réalisation du séjour ;
- pour les stages en entreprises si l'établissement ne prend pas en charge les repas et l'hébergement, hors période scolaires ;
- pour les pratiques liées aux usages d'un culte, avec un courrier de demande de la famille.

**Le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est déjà pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à une remise d'ordre.**

**DIFFICULTÉS FINANCIÈRES :** En cas de difficulté, les familles devront s'adresser au service intendance du lycée. Des délais de paiement ou un paiement fractionné peuvent être éventuellement accordés sur demande du (des) représentant(s) légal (aux) ou de l'élève majeur.

Si vous rencontrez des difficultés financières ponctuelles ou non, vous pouvez peut-être bénéficier d'une aide afin de régler les frais d'internat et/ou de restauration. Ces aides s'adressent aux élèves boursiers ou non boursiers. Les dossiers sont à retirer auprès de l'Assistant social qui instruira votre dossier. Une aide, par l'intermédiaire du fonds social et/ou du FRAR pourra vous être accordée, après l'avis d'une commission. Les aides déductibles des frais scolaires sont les Bourses nationales, les Fonds sociaux, le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (le FRAR), et pour les internes boursiers, la prime d'internat.

**Date :**

**Lu et approuvé**

**Signature de l'élève**

**Lu et approuvé**

**Signature des représentants légaux**