



LYCÉE L'OISELET



Rue Vaucanson  
B.P. 50403  
38302 BOURGOIN-JALLIEU CEDEX  
Tel 04 74 28 08 88  
[Ce.0380008c@ac-grenoble.fr](mailto:Ce.0380008c@ac-grenoble.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE L'OISELET BOURGOIN-JALLIEU



CA du 06/07/2015  
Avenant du 20/09/2022

## PREAMBULE - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Circulaire n° 91-052 du 06 mars 1991

L'appartenance à un établissement scolaire oblige tous les élèves et les membres de la communauté éducative à respecter le règlement intérieur.

<b>Mise en œuvre</b>	Sa mise en œuvre ne peut s'exercer que dans le respect des principes de <b>laïcité</b> et de <b>gratuité</b> (circulaire n° 90-121 du 30/05/1990), du <b>pluralisme</b> et de <b>neutralité</b> (article 10 de la loi du 10/07/1989), du devoir de <b>tolérance</b> et de <b>respect</b> d'autrui dans sa personnalité, ses convictions et dans son travail.
<b>Rédaction</b>	Sa rédaction s'appuie sur les principes qui fondent les droits et obligations des élèves (décret n° 91-173 du 18/02/1991 : article 1 à 8) et dans le respect de la charte de la laïcité à l'école (annexe 6). Son objectif est de les préparer progressivement à leur responsabilité de citoyen.

### Horaires des sonneries

⌚	<b>MATIN</b>
6 H 45	LEVER
7 H 20	Descente des dortoirs

7 H 55	<b>ENTREE EN CLASSE</b>		
8 H 00 - 8 H 53	1ère heure	13 H 03 – 13 H 56	6ème heure
8 H 53 - 8 H 57	inter-classe	13 H 56 – 14 H 00	inter-classe
8 H 57 - 9 H 50	2ème heure	14 H - 14 H 53	7ème heure
9H50 - 10H02 - 10H05	RECREATION	14 H 53 - 14 H 57	inter-classe
10 H 05 - 10 H 58	3ème heure	14 H 57 - 15 H 50	8ème heure
10 H 58 - 11 H 02	inter-classe	15H50 – 16H02 - 16H05	RECREATION
11 H 02 - 11 H 55	4ème heure	16 H 05 - 16 H 58	9ème heure
11 H 55 - 11 H 59	inter-classe	16 H 58 - 17 H 02	inter-classe
11 H 59 - 12 H 52	5ème heure	17 H 02 - 17 H 55	10ème heure
12 H 52 – 13 H 03	RECREATION	19 H 00	

A compter du 21/11/2019

<p><b>DROIT D'EXPRESSION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Droit d'expression collective</b> : il s'exerce par l'intermédiaire du Conseil d'Administration, du Conseil de la Vie Lycéenne, des associations d'élèves (Maison des Lycéens), des délégués de classes, de dortoirs.</li> </ul>
<p><b>DROIT DE REUNION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Droit de réunion</b> : il peut être exercé par tous les élèves pour faciliter leurs informations. Le dépôt de la demande, précisant l'objet de la réunion doit être remis auprès du chef d'établissement au moins 3 jours avant la date de sa tenue.</li> </ul>
<p><b>DROIT ASSOCIATION</b>  <b>ET</b>  <b>CONDITIONS D'EXERCICE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Droit association</b> : les élèves <b>majeurs</b> peuvent créer une association, type loi 1901. Elle peut être domiciliée dans le lycée. Des adultes de la communauté éducative peuvent adhérer et/ou participer aux activités de l'association.</li> <li>• Cette association doit être autorisée par le Conseil d'Administration. Elle devra le tenir informé régulièrement de ses activités : bilans moral et financier.</li> </ul>
<p><b>DROIT DE PUBLICATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Droit de publication</b> : des lieux d'affichage sont réservés. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être signé et communiqué au chef et établissement ou son représentant. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement d'affiches portant atteintes au droit des personnes ou à l'ordre public.</li> </ul>
<p><b>RESPECT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Respect</b> de l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne, de leurs biens que de leur travail.</li> <li>• <b>Respect</b> de l'état des bâtiments, locaux et matériels</li> </ul>
<p><b>ASSIDUITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assiduité</b> : elle est exigée pour les enseignements obligatoires et facultatifs inscrits à l'emploi du temps ; Pour les épreuves d'évaluation de toutes natures, les séances d'informations sur les poursuites d'études.</li> </ul>

En cas de manquements à ces obligations, il sera fait application des sanctions prévues ci- après.

## **1. OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE**

Conformément à la loi n°2013-108 du 31/01/2013 et aux articles L131-6 et L 131-8 modifiés du code de l'éducation, chaque élève, qu'il soit soumis ou non à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, doit respecter l'obligation d'**assiduité, condition première de la réussite scolaire.**

Les responsables légaux doivent veiller à l'assiduité scolaire de leurs enfants.

L'absentéisme scolaire entraînera un signalement à l'Inspection académique pour non-fréquentation scolaire.

<b>TOUS LES COURS SONT OBLIGATOIRES</b>	<p>L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours.</p>
	<p>Toutes les activités liées à la scolarité et organisées dans l'établissement sont obligatoires.</p>
	<p>La présence à tous les cours est obligatoire.</p>
	<p>L'inscription à un cours facultatif est définitive et engage le lycéen pour l'année scolaire. Le chef d'établissement, à titre exceptionnel, sur demande motivée des parents et après avis des professeurs peut décider l'annulation de ce cours.</p>
	<p>Les élèves doivent attendre l'arrivée de leur professeur devant la porte de leur salle dans le calme. En cas d'attente supérieure à 10 minutes, ils devront se rendre en vie scolaire où des instructions appropriées leur seront données. Aucun élève ne doit quitter l'établissement sans avoir respecté cette procédure.</p>
	<p>En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves mineurs sont tenus de demeurer dans l'établissement. Cette disposition dégage ipso facto la responsabilité du lycée.</p>
<b>SALLES DE PERMANENCE</b>	<p>Des salles d'étude sont à la disposition des élèves de 7h30 à 18h00. Ces salles sont réservées exclusivement au travail. Le calme est exigé. Les élèves doivent impérativement déposer leur carnet de correspondance en vie scolaire avant de s'installer en salle d'étude. Les élèves travaillent en autonomie mais les CPE et les assistants d'éducation se réservent le droit d'exclure tout élève qui perturberait le bon fonctionnement de l'étude. Toute dégradation sera sanctionnée.</p>

<p><b>ABSENCE AUX DEVOIRS ET NOTE ZERO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout travail non rendu, toute copie blanche peut impliquer une évaluation «zéro» comptabilisée dans la moyenne.</li> <li>• Absence à un devoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Absence dûment justifiée</b> : certificat médical, convocation administrative – ou dûment validée par le CPE référent : tout doit être mis en œuvre pour que l'élève puisse effectuer un devoir de rattrapage noté</li> <li>✓ <b>Absence injustifiée</b> : l'élève sera puni, au plus vite, sur un temps suffisant pour effectuer le devoir. Il pourra être sanctionné en cas de récidive.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ABSENCES</b></p>	<p>Le professeur, en charge de la classe, contrôle les présences à chaque heure.</p> <p>Le service de la vie scolaire informe au plus tôt les familles <b>par SMS</b>.</p> <p>En cas <b>d'absence imprévue</b>, la famille doit informer <b>l'établissement</b> au plus tôt et le jour même.</p> <p>Toute <b>absence prévisible ou sortie de l'établissement pendant le temps scolaire doit faire l'objet d'une demande écrite des responsables légaux ou de la signature d'un document de décharge en vie scolaire</b>.</p> <p>Il est demandé aux familles de bien vouloir éviter de prendre des rendez-vous pour leurs enfants (médicaux, auto-école ...) pendant le temps scolaire.</p> <p><b>Les évacuations pour raison de santé se font EXCLUSIVEMENT sous la responsabilité des infirmières.</b></p> <p><b>Même si la famille a prévenu l'établissement</b>, à son retour et dès la première heure, l'élève doit obligatoirement présenter en vie scolaire la <b>justification</b> de son absence signée par sa famille.</p> <p>Les seuls <b>motifs</b> réputés <b>légitimes</b> sont les suivants : 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 personnes responsables lorsque les enfants les suivent.</p> <p>Toute absence non justifiée est passible de punition.</p>
<p><b>RETARDS</b></p>	<p>La <b>punctualité</b> est une marque de respect de l'autre. Les retards perturbent les cours pour les élèves et les enseignants.</p> <p><b>Une fois la porte de la classe fermée, l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire.</b></p>
<p><b>ELEVES MAJEURS</b></p>	<p>Sauf disposition écrite par l'élève majeur, les responsables légaux sont destinataires de toute correspondance le concernant. Dans la mesure où l'élève est à la charge de ses parents, ces derniers seront avisés de toute perturbation de la scolarité telles que des absences répétées injustifiées, abandon d'études susceptibles de mettre ces derniers en contravention vis-à-vis de l'administration fiscale et sociale.</p>

**Le non-respect de ces obligations peut donner lieu à punitions et sanctions.**

## 2. RESPECT DES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Conformément à l'avis du conseil d'Etat du 27/11/1989, sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

<b>RESPECT DES PERSONNES</b>	Un <b>comportement</b> courtois, une <b>attitude</b> respectueuse et convenable vis-à-vis des camarades et des adultes sont demandés à tous les élèves.
	<b>Aucune violence</b> verbale ou physique n'est tolérée dans l'établissement. Les incivilités, brutalités et tout acte de violence physique ou verbal peuvent entraîner des sanctions lourdes allant jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline.
	Les élèves doivent ôter leur <b>couvre-chef, casques audio et oreillettes dans les bâtiments sous peine de confiscation provisoire.</b>
	Les <b>débordements d'affection</b> sont incompatibles avec les exigences de savoir-vivre au lycée. Chacun doit garder en permanence une attitude décente dans l'enceinte du lycée.
	Une <b>tenue vestimentaire</b> correcte et appropriée au statut d'élève est exigée.
<b>TELEPHONE PORTABLE</b>	Pendant les interclasses, les élèves se déplacent eux-mêmes d'une salle à l'autre. <b>Les couloirs</b> qui sont des lieux d'accès aux salles de cours et non de stationnement : le calme doit y régner dans le respect du travail d'autrui. La circulation ne doit pas être entravée et chacun doit garder une posture correcte et adéquate. Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs pendant les heures de cours et les récréations. Les élèves sont tenus d'être présents devant leur salle dès la deuxième sonnerie.
	L'utilisation du téléphone portable (même avec casque ou écouteurs) est strictement interdite dans <b>toutes les parties couvertes de l'établissement</b> (couloirs, escaliers, salle d'étude, rangs du réfectoire, réfectoire, CDI). Son utilisation non sonore est autorisée au foyer et en classe à la demande du professeur. Il doit être éteint avant l'entrée dans les salles de cours. Tout usage sonore du portable <b>et de tout autre appareil assimilé</b> est interdit dans l'enceinte du bâtiment.
	En cas d'utilisation non conforme, le téléphone sera confisqué et restitué à l'élève <b>par la vie scolaire, à la fin des cours.</b> <b>Le lendemain, dès sa première heure de cours, afin de respecter le délai de confiscation de 24 heures, l'élève devra déposer son téléphone en vie scolaire.</b>
	En application de la <b>loi Informatique et Liberté</b> du 16/01/1978, il est formellement interdit de photographier, de filmer, d'enregistrer <b>et de diffuser des images sous peine de sanctions.</b> <b>L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite au réfectoire.</b>

### **3. RESPECT DU MATERIEL, DE LA SECURITE ET DU CADRE DE VIE**

La propreté de l'établissement est l'affaire de tous pour le bien être de chacun.

<b>RESPECT DES LOCAUX ET DES MATERIELS</b>	<p>Les élèves sont tenus de <b>veiller au respect</b> du cadre et du matériel mis à leur disposition, respecter les règles de propreté, d'hygiène et de sécurité inhérentes à toute vie en collectivité.</p> <p>Toute <b>dégradation</b> des locaux, du mobilier et des équipements, qu'elle soit volontaire ou due à la négligence s'expose à des sanctions et sa famille à la réparation des préjudices. Une dégradation entraîne le paiement des frais de remplacement ou de remise en état par son auteur. Une facture est adressée à la famille qui doit l'acquitter à l'ordre de l'agent comptable du lycée l'Oiselet.</p> <p><b>Le foyer n'est pas une salle de restauration. Pour le bien-être des utilisateurs, chacun devra veiller à la propreté du lieu.</b></p>
<b>VOLS</b>	<p>Les élèves sont responsables de leurs effets personnels. Il <b>leur</b> est recommandé de ne pas détenir d'objets de valeur.</p> <p>En cas de vol ou de détérioration d'effets personnels (téléphone portable, moto, vélo, casque, ...), la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée. Toutefois, les auteurs de vols avérés dans l'enceinte de l'établissement feront l'objet de sanctions, sans préjudice des poursuites judiciaires auxquelles ils s'exposent.</p>
<b>PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DES ADDICTIONS</b>	<p>Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement conformément à la loi 91-32 du 10/01/1991 dite <b>loi Evin</b> relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.</p> <p>Cette interdiction s'applique également pour la cigarette électronique.</p> <p>La circulation, la consommation et le commerce de produits stupéfiants, d'alcool sont soumis au <b>droit pénal</b>.</p> <hr/> <p>La détention d'<b>objets dangereux</b> même fictifs, d'objets susceptibles de créer le trouble ou une nuisance est interdite.</p> <hr/> <p>Le harcèlement, le bizutage et toute autre <b>pratique dégradante</b> sont interdits dans l'établissement et font l'objet d'une circulaire spécifique du 26/08/1991. Leurs auteurs sont passibles de sanctions pénales.</p>

#### 4. SECURITE DES PERSONNES

<b>ACCES A L'ETABLISSEMENT</b>	Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent y entrer sans autorisation et doivent obligatoirement <b>se présenter à l'accueil</b> . Il est interdit aux élèves sous peine de sanction, d'inviter ou d'inciter des camarades extérieurs au lycée, à s'introduire dans l'établissement.
<b>CIRCULATION DES VEHICULES</b>	Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler à deux roues dans l'établissement. Les élèves devront couper leur moteur dès le franchissement du portail, mettre pied à terre pour atteindre le garage prévu pour le stationnement. Les élèves ne doivent en aucun cas utiliser les parkings réservés au personnel de l'établissement.
	<b>Tous les moyens de transports (skate, rollers, trottinettes, ...) ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments et doivent être déposés en vie scolaire.</b>
<b>SECURITE DES PERSONNES</b>	Le déclenchement intempestif des extincteurs ou alarmes peut mettre en danger la sécurité de la communauté scolaire et donnera lieu à des sanctions disciplinaires.

#### 5. ACCIDENTS

<b>EN CAS D'ACCIDENT</b>	<b>Ne pas déplacer un élève qui tombe et qui reste à terre.</b> Faire appel aux infirmières.
	Tout élève qui se blesserait à l'intérieur du Lycée ou pendant les trajets doit immédiatement et obligatoirement le signaler au professeur, au surveillant d'externat (ou d'internat) ou à la Vie Scolaire. L'Administration ne peut pas établir de déclaration d'accident si l'élève a quitté le Lycée sans le signaler. <b>Déclaration : se reporter au paragraphe «Les Assurances»</b>

#### 6. INFIRMERIE

<b>MEDICAMENTS</b>	Afin d'éviter tout risque d'intoxication, il est formellement interdit aux élèves de posséder et de prendre des médicaments sans autorisation. Les élèves qui ont un traitement à suivre doivent confier leurs médicaments (et obligatoirement l'ordonnance) à l'infirmière.
--------------------	---

<p><b>ACCIDENTS - MALADIES</b></p>	<p>En cas d'urgence,, <b>l'évacuation sanitaire est gérée par le médecin régulateur du SAMU</b> et se fait obligatoirement sur le service des « Urgences » de l'hôpital de BOURGOIN-JALLIEU, la famille est prévenue. S'il n'y a pas urgence, elle est avertie et prend ou indique, les dispositions nécessaires.</p>
<p><b>PRET DE CLE ASCENSEUR</b></p>	<p>En cas de problème de mobilité avérée, l'infirmier peut mettre à disposition une clé d'ascenseur contre un chèque de caution de 50 Euros qui sera rendu à la remise des clés.</p>
<p><b>PASSAGE A L'INFIRMERIE</b></p>	<p>Il est recommandé aux élèves de se rendre à l'infirmier pendant les récréations, les interclasses, pauses méridiennes et heures de permanence. Pendant les heures de cours, les élèves ne sont admis à l'infirmier que si leur état nécessite des soins immédiats. Ils doivent être accompagnés d'un élève désigné par le professeur. Une fois l'élève en salle d'attente, l'accompagnant retourne immédiatement en cours.</p>

## **7. REGLEMENTS DE SECURITE PARTICULIERS AUX ATELIERS ET SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES**

La **démarche de prévention** est intégrée dans la mission éducative rappelée par la circulaire n° 93-306 du 26 octobre 1993 (BOEN n° 37 du 4 novembre 1993) et le décret n° 2006-41 du 11 janvier 2006 relatif à la sensibilisation de la prévention des risques. Par conséquent :

<p><b>CONSIGNES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves doivent <b>se conformer strictement aux consignes</b> de sécurité relatives à chaque poste de travail ainsi qu'à toutes celles imposées par écrit, par voie d'affichage ou oralement par leurs professeurs.</li> <li>• Lors des séances de travaux pratiques de chimie, le port d'une blouse, fermée, en coton et de chaussures non ouvertes sont obligatoires. Une attention particulière sera portée aux consignes de risques et sécurité relatives à chaque substance (Port éventuel de gants et lunettes fournis par l'établissement, manipulation sous hotte extractrice).</li> <li>• Dans les ateliers, au niveau BTS, le port de chaussures de sécurité et d'un vêtement de protection est obligatoire.</li> </ul>
<p><b>EXERCICE DE SECURITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chacun doit participer avec le maximum de sérieux à toute forme d'exercice de sécurité. L'alerte est donnée par une sonnerie (signal sonore de détresse conforme aux normes européennes de sécurité).</li> </ul>

## 8. LA CLASSE

« Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leur biens » (circ. 91-052 du 6 mars 1991). Le respect de chacun envers autrui, qu'il soit élève, professeur ou membre du personnel d'encadrement et de service est exigé. **Dans chaque cours la classe est placée sous l'autorité du professeur** auquel les élèves doivent obéissance.

<p><b>LA CLASSE EST UN LIEU DE TRAVAIL. PAR CONSÉQUENT :</b></p>	<p>Dès lors que l'élève entre en classe, il adopte une attitude <b>d'écoute et de concentration</b>. Il respecte les règles de travail en commun qui régissent la parole en particulier.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'élève se voit apporter les <b>explications</b> nécessaires à la compréhension du cours du niveau de la classe concernée. Ces explications profitent à la classe entière.</li><li>• Chaque élève apporte <b>le matériel</b> nécessaire au travail en classe et demandé par le professeur. Un oubli peut-être puni selon les modalités prévues par le professeur voire sanctionné selon les modalités du règlement intérieur.</li></ul>
<p><b>LA SCOLARITE ET LA REUSSITE D'UN ELEVE SUPPOSENT UN TRAVAIL SUR LA DUREE :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'élève doit avoir en sa possession un <b>cahier de texte</b> dans lequel il note en fin de chaque cours les devoirs demandés par le professeur.</li><li>• Le travail personnel d'un élève repose sur <b>l'apprentissage régulier</b> des cours et la <b>réalisation des exercices</b>. Le professeur peut demander à tout moment une restitution de ceux-ci.</li><li>• « les cours sont dispensés dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires » (décret 31-10/90)</li></ul>
<p><b>LA REUSSITE SCOLAIRE SUPPOSE LA PONCTUALITE ET L'ASSIDUITE.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>L'entrée en classe</b> se fait aux heures prévues par l'emploi du temps. Le professeur indique la fin du cours et non la sonnerie.</li><li>• « <b>L'obligation d'assiduité</b> consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. » circ. n°2000- 106 du 11 juillet 2000.</li><li>• Pendant le cours, l'élève devra <b>réaliser une prise de notes</b> et recopier les informations nécessaires selon les modalités prévues par le professeur.</li><li>•</li></ul>

<p><b>L'ELEVE EST EVALUE :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « <b>Les programmes</b> définissent, pour chaque cycle, les connaissances et les compétences qui doivent être acquises au cours du cycle et les méthodes qui doivent être assimilées » (loi n°2013-595, loi d'orientation du 8 juillet 2013 art 35). Les élèves sont informés en début d'année par chaque professeur des contenus et objectifs de la matière pour l'année, ainsi que des modalités de contrôle. Ces contrôles peuvent être annoncés ou non aux élèves.</li> <li>• Quand un élève est absent à un <b>devoir surveillé</b>, le professeur se réserve le droit de le faire rattraper sur un créneau défini par lui même, y compris le mercredi après-midi.</li> </ul>
<p><b>UNE CLASSE EST UNE COMMUNAUTE D'ELEVES.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle élit des <b>délégués</b>. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves, et les exprimer auprès du professeur principal, d'un professeur ou d'un membre de l'équipe éducative. Des mesures sont prises pour développer et faciliter la formation des délégués. (Circ n°91-052 du 6 mars 1991).</li> <li>• Tout élève peut s'adresser directement à un membre de l'équipe éducative pour quelque question ou problème que ce soit.</li> </ul>
<p><b>COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève dispose en permanence de <b>son carnet de correspondance</b> dans un état satisfaisant, portant nom et photographie. <b>Les parents doivent porter une attention particulière à ce carnet</b> et signer régulièrement les mots et informations qu'il contient.</li> <li>• La prise de <b>rendez-vous</b> avec les professeurs se fait généralement par l'intermédiaire du carnet. Les parents sont informés par le carnet des éventuelles réunions.</li> <li>• Les relevés de notes, bulletins trimestriels, appréciations des professeurs, décisions d'orientation prises par le Chef d'établissement ou son représentant (Bo n°27- 50790) sont <b>expédiés aux familles</b> sauf dispositions contraires (art 22-1). Ces bulletins sont à conserver, aucun duplicata ne sera transmis.</li> <li>• Des <b>mesures positives d'encouragement</b> sont prises : elles consistent en des « encouragements » ou « félicitations » trimestriels. A contrario, des <b>avertissements et/ou des mises en garde</b> peuvent être prononcés.</li> <li>• Le <b>site en ligne du lycée</b> permet un lien entre la famille et les professeurs. La famille dispose à partir du premier trimestre, d'un code d'accès personnel. Le site comporte les résultats de l'élève ainsi que le cahier de texte pour chaque matière.</li> </ul>

## 9. EPS : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

<b>DEPLACEMENT SUR LES INSTALLATIONS SPORTIVES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations sportives.</li> <li>• En référence à la circulaire n°78027 du 11/01/1978, <b>les déplacements des élèves pendant les heures d'EPS</b> ou en dehors de celles-ci pour se rendre sur les installations sportives extérieures à l'établissement ou en revenir, <b>sont considérées comme déplacements individuels.</b></li> </ul> <p>- Seule la responsabilité de l'apprenant ou de ses responsables légaux est engagée.</p>																																							
<b>LIEUX DES ACTIVITES</b>	<p>Selon le type d'activité, les cours d'EPS pourront avoir lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans l'établissement (gymnase, salle de musculation, piste de course)</li> <li>• Au palais des sports (grande salle, petite salle, athlétisme)</li> <li>• Sur d'autres installations, indiquées au cas par cas par les professeurs (ex : Fraternelle)</li> </ul>																																							
<b>HORAIRES, RETARDS ET REFUS D'INTEGRATION DU COURS</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Dans l'établissement</th> <th style="text-align: center;">A l'extérieur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Début du cours</td> <td style="text-align: center;">08h00</td> <td style="text-align: center;">08h05</td> </tr> <tr> <td><i>Retard valant refus</i></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>08h10</i></td> </tr> <tr> <td>Fin du cours (vestiaire)</td> <td style="text-align: center;">09h45</td> <td style="text-align: center;">09h40</td> </tr> <tr> <td>Début du cours</td> <td style="text-align: center;">10h05</td> <td style="text-align: center;">10h10</td> </tr> <tr> <td><i>Retard valant refus</i></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>10h15</i></td> </tr> <tr> <td>Fin du cours (vestiaire)</td> <td style="text-align: center;">11h50</td> <td style="text-align: center;">11h45</td> </tr> <tr> <td>Début du cours</td> <td style="text-align: center;">14h00</td> <td style="text-align: center;">14h10</td> </tr> <tr> <td><i>Retard valant refus</i></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>14h10</i></td> </tr> <tr> <td>Fin du cours (vestiaire)</td> <td style="text-align: center;">15h45</td> <td style="text-align: center;">15h40</td> </tr> <tr> <td>Début du cours</td> <td style="text-align: center;">16h05</td> <td style="text-align: center;">16h10</td> </tr> <tr> <td><i>Retard valant refus</i></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>16h15</i></td> </tr> <tr> <td>Fin du cours (vestiaire)</td> <td style="text-align: center;">17h50</td> <td style="text-align: center;">17h45</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans l'établissement lorsque l'élève est refusé en cours pour retard valant exclusion ou s'il fait l'objet d'un renvoi de cours, il devra immédiatement se présenter au bureau des CPE, munis d'un billet remis par le professeur.</li> <li>• Un élève qui n'est pas admis en cours pour cause de retard valant refus n'est pas autorisé à reprendre le cours à la 2<sup>ème</sup> heure.</li> </ul>		Dans l'établissement	A l'extérieur	Début du cours	08h00	08h05	<i>Retard valant refus</i>	<i>08h10</i>		Fin du cours (vestiaire)	09h45	09h40	Début du cours	10h05	10h10	<i>Retard valant refus</i>	<i>10h15</i>		Fin du cours (vestiaire)	11h50	11h45	Début du cours	14h00	14h10	<i>Retard valant refus</i>	<i>14h10</i>		Fin du cours (vestiaire)	15h45	15h40	Début du cours	16h05	16h10	<i>Retard valant refus</i>	<i>16h15</i>		Fin du cours (vestiaire)	17h50	17h45
	Dans l'établissement	A l'extérieur																																						
Début du cours	08h00	08h05																																						
<i>Retard valant refus</i>	<i>08h10</i>																																							
Fin du cours (vestiaire)	09h45	09h40																																						
Début du cours	10h05	10h10																																						
<i>Retard valant refus</i>	<i>10h15</i>																																							
Fin du cours (vestiaire)	11h50	11h45																																						
Début du cours	14h00	14h10																																						
<i>Retard valant refus</i>	<i>14h10</i>																																							
Fin du cours (vestiaire)	15h45	15h40																																						
Début du cours	16h05	16h10																																						
<i>Retard valant refus</i>	<i>16h15</i>																																							
Fin du cours (vestiaire)	17h50	17h45																																						

<p><b>TENUE DE SPORT</b></p>	<p>L'élève doit se présenter au cours d'EPS avec une tenue de sport complète qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des chaussures de sport.</li> <li>- Un short ou un pantalon de survêtement, un t-shirt ou sweat-shirt.</li> <li>- Facultatif mais vivement conseillé : vêtements adaptés au froid et à la pluie pour les cours se déroulant en extérieur. <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas de tenue oubliée ou incomplète, l'élève assistera au cours. Des tâches d'arbitrage ou d'observation pourront lui être assignées. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra être puni voir sanctionné.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>INAPTITUDE PHYSIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout élève est considéré à priori <b>apte</b> à la pratique de l'E.P.S.</li> <li>• Le caractère à part entière de la discipline d'enseignement « implique la participation de tous les élèves aux cours d'E.P.S. y compris les handicapés pour lesquels ont été instaurés des épreuves spécifiques aux examens » (B.O. n°25 du 26/06/90).</li> <li>• Toutefois, pour une inaptitude supérieure à une semaine, l'élève devra consulter un médecin.</li> <li>• Le certificat médical établi devra être <b>obligatoirement conforme</b> au modèle publié dans le B.O. n° 38 du 26/10/1989 (<b>Document téléchargeable sur le site internet du lycée</b>).</li> <li>• A noter que la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.</li> </ul> <p>De la même façon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de se dispenser du cours.</li> <li>- les parents d'élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de dispenser leurs enfants du cours.</li> </ul> <p>Dans tous les cas et dès le début de l'inaptitude, ils doivent se présenter obligatoirement à l'enseignant d'EPS et présenter le certificat médical. Le professeur d'E.P.S., en fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité, décidera soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'adapter son enseignement aux disponibilités constatées de l'élève (maintien en cours avec activité aménagée) ;</li> <li>• De demander à l'élève d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage, de managérat, ...</li> <li>• De proposer exceptionnellement à l'administration que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'E.P.S. : l'écart entre les aptitudes de celui-ci et celles requises par la situation pédagogique étant trop important. Dans ce cas, l'élève devra se présenter immédiatement à la vie scolaire muni du billet explicatif remis par l'enseignant. Il devra présenter son certificat médical à l'infirmerie et à la vie scolaire. Un double sera remis au professeur d'EPS par l'infirmerie.</li> </ul> <p><b>Seul l'enseignant d'EPS au vu des différentes informations fournies par la famille, le médecin, l'infirmerie, l'administration de l'établissement, l'élève, ..., est à même de prendre cette décision.</b></p>

## 10. PROJETS

<b>ORGANISATION</b>	<p>Pendant les deux heures de cours, les élèves travaillent par groupe de 2, 3 ou 4.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves peuvent travailler à l'intérieur du lycée sous la responsabilité d'un adulte ou en autonomie et en autodiscipline:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ en classe.</li><li>✓ au CDI.</li><li>✓ dans tout local mis à disposition.</li></ul></li></ul> <p>Dans tous les cas, les élèves doivent venir en début et en fin de séance se présenter aux professeurs.</p>
<b>SORTIES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves peuvent être amenés à sortir du lycée en autonomie, seuls ou par petits groupes. Dans ce cas, la direction du lycée et les parents sont informés préalablement par les professeurs :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ de la composition du groupe,</li><li>✓ du lieu de l'enquête et éventuellement de l'itinéraire, de la date et de l'heure de départ et de retour.</li><li>✓ Chaque élève dispose du numéro de téléphone de l'établissement qu'il doit prévenir immédiatement en cas d'incident.</li><li>✓ Les élèves doivent fournir au moins un numéro de téléphone pour être joignables.</li></ul></li></ul>
<b>PROJETS DE TERMINALE SSI ET STI2D</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les mêmes règles de fonctionnement s'appliquent, seuls les horaires diffèrent.</li></ul> <p>Ces projets se déroulent en classe de terminale, sur les plages horaires de Sciences de l'Ingénieur pour la filière Ssi, et sur les plages horaires d'enseignement de spécialité pour la filière STI2D, pour une durée d'environ 70 heures (se référer au BO n° 39 du 23 octobre 2014). La date de fin des projets est fixée au dernier jour ouvré du mois de mai, précisée dans les circulaires académiques de ces deux filières.</p>

## **11. CDI : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Le CDI est un lieu de connaissance et de culture. On y effectue ses recherches pour son orientation, pour ses cours, exposés et Grand Oral ; on y fait également ses devoirs. On peut par ailleurs y lire des romans, BD, périodiques et documentaires et y regarder des films mis à disposition. C'est également le lieu de nombreux projets pédagogiques. C'est un espace commun de vivre ensemble : chacun a le droit d'y être au calme, dans le respect et la bienveillance des autres. Il est placé sous la responsabilité des professeures-documentalistes qui vous accueillent chaque jour de la semaine.

<b>UN ESPACE COMMUN AVEC DES REGLES DE SAVOIR VIVRE</b>	<p>Le calme des élèves est nécessaire dès l'entrée du CDI. L'inscription de son nom est demandée.</p> <p>L'utilisation des portables est autorisée à des fins pédagogiques. Les conversations privées sont interdites.</p> <p>Afin de préserver le lieu et les équipements, merci de ne pas se restaurer sur place, de nettoyer et de ranger son espace de travail après son passage.</p>
<b>UN ESPACE DE RECHERCHE ET DE TRAVAIL</b>	<p>Les élèves en classe entière ou en groupe accompagnés de leurs enseignants pour une séance sont prioritaires.</p> <p>La salle principale, les documents et les ordinateurs sont en accès libre.</p> <p>Les petites salles de travail en autonomie sont disponibles pour des groupes de 4 élèves en échange de son Pass Région auprès des professeures-documentalistes. Ces espaces doivent rester propres et dédiés au travail sous peine de fermeture temporaire.</p>
<b>UN ESPACE DE LECTURE ET DE DECOUVERTES CULTURELLES</b>	<p>Le CDI possède un fonds riche, engagé, varié, actuel et d'intérêt pédagogique. Il est consultable ici : <a href="https://0380008c.esidoc.fr/">https://0380008c.esidoc.fr/</a> (ou <i>via</i> pronote, le site du lycée ou l'ENT)</p> <p>Les documents (livres, revus, DVD) peuvent être empruntés et doivent être rapportés.</p> <p>Les manuels scolaires de l'année en cours sont uniquement consultables sur place en échange de son Pass Région.</p> <p>L'actualité culturelle locale et régionale y est disponible.</p>
<b>UN ESPACE DE RESSOURCES MULTIMEDIA</b>	<p>Vingt-deux postes informatiques sont à la disposition des élèves pour des recherches ou des travaux pédagogiques, conformément à la Charte informatique du lycée. Toute impression requiert l'accord des professeures-documentalistes.</p> <p>Une salle audiovisuelle est à disposition des élèves pour visionner, en échange du Pass Région et sous réserve d'accord des professeures-documentalistes, des films proposés au CDI.</p> <p>Merci de respecter les équipements.</p>
<b>UN ESPACE OUVERT A TOUS</b>	<p>Les professeures-documentalistes sont à votre service pour vous renseigner sur le fonds documentaire du CDI, pour vous aider dans vos recherches, vous guider, vous conseiller et vous écouter.</p> <p>Tout élève désirent impulser des projets artistiques, culturels, citoyens, de santé, d'éducation à la sexualité... peut venir en discuter avec les professeures-documentalistes.</p> <p>Nombre de projets sont également réalisés avec les enseignants de discipline, les pôles et instances de l'établissement.</p>

## 12. PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires. **Elles s'appliquent à tous les apprenants : élèves, étudiants, apprentis et stagiaires.**

<b>Commission éducative</b>	<p>Elle a pour mission d'examiner la situation d'élève(s) dont le(s) comportement(s) est (sont) inadapté(s) aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Composition :</li></ul> <p>Président : le chef d'établissement ou son représentant Membres permanents : deux enseignants, deux parents d'élèves Membres invités : CPE référent – Professeur principal – Conseiller d'Orientation Psychologue – Délégués élèves – Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant d'appréhender la situation.</p>
<b>La mesure de responsabilisation</b>	<p>Elle consiste à participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité – culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 H. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne pas l'exposer à un danger. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association ou d'une collectivité territoriale.</p> <p>Une convention sera conclue entre l'établissement et la structure d'accueil des élèves. L'accord de l'élève, et de ses responsables légaux lorsqu'il est mineur, sont nécessaires. L'élève s'engage à réaliser la mesure de responsabilisation.</p>
<b>Les punitions</b>	<p>Considérées comme des <b>mesures d'ordre intérieur</b>, elles sont données par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et sur proposition des personnels agents territoriaux. Elles sont des réponses immédiates à des manquements ou des actes d'indiscipline mineurs. Inscrites au règlement intérieur du Lycée, elles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Devoir supplémentaire</li><li>• Mise en retenue uniquement le mercredi après-midi. Un travail sera donné à l'élève qui devra apporter le matériel nécessaire pour travailler. En cas d'absence lors d'une retenue, elle sera reportée. Si une nouvelle absence est constatée, une exclusion temporaire d'une journée sera prononcée.</li><li>• Renvoi temporaire d'un cours : <b>au-delà de 3 exclusions de cours, le chef d'établissement pourra prononcer une sanction disciplinaire.</b></li></ul>

<p><b>Les sanctions : mise en application du décret 2011-728 du 24 juin 2011</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'engagement d'une <b>action disciplinaire</b> sera <b>automatique</b> lorsque : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement</li> <li>✓ L'élève commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève</li> </ul> </li> </ul> <p>Le <b>conseil de discipline</b> sera obligatoirement réuni si un élève agresse physiquement un personnel de l'établissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les sanctions</b> prises par les personnels de direction sont : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'avertissement</li> <li>2) Le blâme</li> <li>3) La mesure de responsabilisation</li> <li>4) L'exclusion temporaire de la classe</li> <li>5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum)</li> </ol> </li> <li>• Les sanctions prises par le conseil de discipline : <ol style="list-style-type: none"> <li>6) L'exclusion au-delà de 8 jours ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.</li> </ol> </li> </ul> <p>Le chef d'établissement prononcera la sanction disciplinaire en respectant le principe du contradictoire.</p>
--	--

### 13. MDL : MAISON DES LYCEENS

<p><b>LA MAISON DES LYCEENS</b></p>	<p>Elle est organisée, animée et gérée par les élèves majeurs.</p> <p>Elle a pour but : de développer les relations sociales, les pratiques démocratiques et la communication dans l'établissement, de favoriser le développement de la personnalité de chacun et l'exercice de la citoyenneté, d'impulser des actions collectives d'entraide et de solidarité, de valoriser la créativité, l'initiative, l'esprit d'initiative et d'entreprendre, de favoriser l'expression des individus et des groupes dans la limite du respect des personnes et des biens.</p> <p>De lutter contre toute discrimination se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ou sociale.</p> <p>L'association se compose de membres actifs, élèves ou personnels de l'établissement à jour de leur cotisation.</p> <p>Tout échange et toute vente sont interdits à l'intérieur de l'enceinte du Lycée, sauf accord préalable du Chef d'Etablissement ou du Conseil d'administration.</p> <p>Les sommes encaissées doivent apparaître en clair sur les registres de comptabilité de l'Association.</p>
-------------------------------------	---

### 14. LES ASSURANCES

<p><b>SOUSCRIPTION D'UNE ASSURANCE</b></p>	<p>Il est vivement conseillé à tous les élèves de souscrire une assurance couvrant tous les risques y compris pendant les sorties libres (dommages corporels, responsabilité civile, défense et recours, risques extrascolaires, vols...).</p> <p>Le lycée peut établir un constat d'accident scolaire à l'usage des assurances individuelles mais uniquement pour les accidents intervenant dans l'enceinte scolaire.</p> <p><b>Dans tous les cas d'accident, les parents doivent faire la déclaration à leur assureur dans les 48 heures.</b></p> <p><b>Seule exception</b> : Les accidents survenant à des élèves de l'enseignement technique industriel ou économique sont considérés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comme accident du travail s'ils surviennent dans l'enceinte scolaire ou au cours de stages organisés par l'Etablissement ;</li><li>• Comme accident de trajet s'ils surviennent sur le parcours direct du domicile au Lycée, aux heures d'entrée et de sortie.</li></ul> <p>Dans ces cas, l'Etat prend en charge tous les frais médicaux et pharmaceutiques. La déclaration est faite par le Lycée dans les 48 heures.</p> <p>Cependant, les parents doivent aussi faire une déclaration à leur assurance personnelle si des dommages matériels ou des dommages aux tiers restent à couvrir.</p>
--	--

<b>ACCIDENT A L'UNSS</b>	<p>En cas d'accident à l'U.N.S.S. (entraînement ou matches officiels), informer immédiatement le professeur d'E.P.S. qui fournira les imprimés nécessaires.</p> <p>Il est rappelé que : Vis-à-vis des élèves en sortie libre entre les cours, la responsabilité de l'Administration scolaire est entièrement dérogée ; en conséquence les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance scolaire les garantissent bien contre les risques correspondants.</p> <p>Le Lycée ne peut pas contrôler l'usage des cycles ou des engins à moteur lors de ces sorties libres, donc couvrir l'augmentation des risques consécutive à leur usage.</p> <p>Pour les activités facultatives, les élèves doivent obligatoirement être assurés.</p> <p>Pour les activités de l'Association Sportive et du Foyer socio-éducatif, les élèves adhérents sont assurés pour participer à ces activités. Les non-adhérents doivent fournir une attestation individuelle d'assurance.</p>
--------------------------	---

**15. Sorties, voyages, échanges, voir charte : annexe 1**

**16. Internet voir charte : annexe 2**

**17. Services annexes : internat, ½ pension : annexe 3**

**18. Charte de la laïcité à l'école : annexe 4**

**19. Droit à l'image voir : annexe 5**

**20. Emargement : annexe 6**



**A rendre au secrétariat élèves**

## 15. SORTIES, VOYAGES, ECHANGES

Les modalités d'organisation des sorties et voyages scolaires sont régies par la circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011.

<b>Avant le déplacement</b>	
<b>Engagement de la famille</b>	La famille remplit une lettre d'engagement, de paiement et de participation accompagnée du versement éventuel d'un acompte.
	Au cas où la famille annule moins d'un mois avant le départ, les sommes versées ne seraient pas remboursées.
<b>Santé : responsabilité de la famille</b>	Les parents remplissent une lettre d'autorisation de prise en charge hospitalière.
	La famille se doit de signaler tout régime alimentaire particulier, toute allergie alimentaire particulière et toute médication éventuelle.

Le **règlement intérieur du lycée s'applique à tous les élèves** pendant le voyage. Un élève peut être reconnu coupable de faute et encourir des sanctions. Selon la circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011, « une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève ».

<b>Pendant le déplacement</b>	
<b>L'élève s'engage à</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter les moyens de transport utilisés (autocar, avion ou autres).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter les lieux d'hébergement et à ne pas sortir de sa chambre passé l'horaire fixé par les enseignants.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter le pays d'accueil, ses us et coutumes et s'astreindre à la politesse.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir un comportement honnête pendant les temps libres et à être attentif pendant les visites.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rester en groupe durant les quartiers libres et ne pas dépasser les périmètres indiqués.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• être ponctuel aux rendez-vous.</li> </ul>
<b>L'élève doit savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• qu'il est responsable de ses propres affaires, de son éventuel argent de poche et de ses éventuels achats.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• qu'il est interdit d'emporter du tabac à rouler.</li> </ul>

	<p>que les comportements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vol</li> <li>• dégâts matériels volontaires</li> <li>• agression physique ou verbale</li> <li>• détention ou consommation de drogue, produits illicites ou d'alcool</li> <li>• non respect des consignes, notamment de sécurité</li> <li>• toute attitude incompatible avec le bon déroulement du voyage</li> </ul> <p>donneront lieu à des sanctions immédiates dès le retour au lycée.</p> <p><b>La famille pourra être amenée à venir chercher l'élève elle-même sur le lieu de déplacement en cas de nécessité absolue.</b></p>
--	--

<b>Après le déplacement</b>	
<b>L'élève s'engage à</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effectuer les éventuels travaux pédagogiques requis par les enseignants.</li> <li>• rattraper les cours manqués pendant le temps du déplacement.</li> </ul>

## 16. CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

### *Conditions d'utilisation du réseau informatique et Internet pour la communauté éducative*

Le lycée s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique : matériel, logiciels, réseau interne et Internet. L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect de règles strictes de fonctionnement. Le non respect de ces règles serait nuisible à l'ensemble de la collectivité.

### ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

DROITS	DEVOIRS
<p>Chaque usager se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau local (intranet) ainsi qu'au réseau mondial (internet) et de disposer d'un espace de stockage d'informations personnelles utiles à ses activités pédagogiques ou scolaires.</p>	<p><b>Respect du matériel et des procédures d'utilisation</b></p> <p>Ce code est strictement confidentiel et l'utilisateur s'engage à ne pas le divulguer. Il sera tenu pour responsable de toute utilisation malveillante effectuée sous cette identification. De la même manière, il ne doit pas utiliser un code autre que le sien.</p> <p>Le matériel informatique est fragile : il doit donc être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fermer correctement les logiciels et le poste que l'on a utilisé.</li> <li>• Ne pas effacer de fichiers autres que les documents personnels.</li> <li>• Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs : il est notamment interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs du lycée ou de chercher à altérer les installations faites sur le réseau.</li> <li>• Faire appel à un professeur ou à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation.</li> </ul>

### RESPECT DES REGLES DE DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

DROITS	DEVOIRS
<p>Chaque usager, dans la limite des disponibilités et pour un usage en relation avec la mission éducative du lycée, peut utiliser un poste informatique et ses périphériques</p>	<p><b>Accès à Internet</b></p> <p><b>La consultation du réseau Internet ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique en groupe ou en autonomie. Ceci exclut les activités de loisirs</b> (vidéos sans rapport avec des recherches pédagogiques ou jeu en ligne ...). Cette utilisation doit se faire dans le respect du règlement énoncé dans cette charte.</p> <p><b>Utilisation des imprimantes</b></p> <p>L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant à condition que les documents imprimés ne comportent pas un nombre excessif de pages et soient en rapport avec un travail demandé par l'enseignant. Etant donné le budget limité du lycée, l'ensemble des travaux des élèves ne pourra être imprimé par l'établissement. L'impression doit systématiquement être précédée d'une mise en page et d'un aperçu avant impression afin d'éviter les tirages inutiles. En cas de problèmes d'impression il est inutile de cliquer à nouveau sur <i>Impression</i> les élèves devront demander tout de suite l'aide de l'adulte responsable.</p>

	<p><b>Accès aux postes informatiques pour les élèves</b> L'accès aux postes informatiques ne peut se faire qu'avec l'autorisation d'un enseignant ou d'un adulte responsable susceptible d'assurer la surveillance de l'activité.</p> <p><b>Utilisation de supports de stockages d'information</b> L'utilisation de tels supports (clé USB, lecteur MP3 ...) est autorisée afin de sauvegarder les travaux des élèves ou d'amener des informations nécessaires à un travail scolaire. Tout autre usage est exclu. Le lycée possède sur les postes son propre anti-virus mais il est fortement conseillé aux élèves d'utiliser un anti-virus personnel afin d'amener un support exempt de toute infection.</p>
--	---

## RESPECT DE LA LEGISLATION

DROITS	DEVOIRS
<p>Chaque usager peut accéder aux ressources numériques dont l'établissement est propriétaire et/ou qui sont libres de droit pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire. Les informations personnelles de chaque usager seront protégées. Il lui sera demandé son autorisation pour pouvoir reproduire ou publier ses productions scolaires.</p>	<p><b>Respect de la législation qui s'applique à l'informatique et à Internet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En matière de propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libres de droits depuis le réseau informatique du lycée.</li> <li>• En matière de droits de la personne : interdiction d'utiliser le réseau informatique pour porter atteinte à l'honneur de la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer tout renseignement ne vous concernant pas, de véhiculer des injures ou tenir des propos diffamatoires).</li> <li>• En matière de crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes ...).</li> <li>• Le principe de laïcité devra être impérativement respecté (aucune propagande religieuse ou politique ne sera acceptée).</li> </ul>

## SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE LA CHARTE

En cas de non respect des obligations mentionnées dans la Charte, la Direction du lycée et l'Administrateur du réseau utiliseront leur droit de regard sur l'espace de stockage des informations personnelles. Alors s'appliqueront les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur de l'établissement en fonction de la gravité de l'acte commis et d'éventuelle récidive. S'y ajoutent des sanctions spécifiques comme l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser le matériel informatique du lycée.

**17. DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX INTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES**

Internat et demi-pension sont des services annexes de l'établissement.

Il est indispensable que soit observé un respect mutuel entre les élèves et les personnels de service.

S'il arrive qu'un élève ait une observation à faire, il doit s'adresser aux assistants d'éducation, aux conseillers principaux d'éducation, ou à l'accueil de l'intendance.

<b>FRAIS DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT – REMISES POSSIBLES</b>	
Les frais scolaires sont payables avant le début de chaque trimestre. Certaines circonstances particulières permettent aux familles de bénéficier de remises :	
<b>LA REMISE D'ORDRE</b>	<p>Accordée de droit pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carence technique de l'établissement ;</li> <li>• renvoi du restaurant scolaire ou de l'établissement d'une durée supérieure à une semaine (soit plus de 5 jours ouvrables) ou définitif.</li> </ul> <p>Accordée à la demande de la famille pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stages en entreprise d'une durée supérieure à une semaine (soit plus de 5 jours ouvrables) ;</li> <li>• voyage scolaire organisé par le lycée d'une durée supérieure à une semaine (soit plus de 5 jours ouvrables) ;</li> <li>• absence d'un élève plus de deux semaines consécutives (soit plus de 10 jours ouvrables) pour convictions religieuses ;</li> <li>• absence d'un élève de plus de deux semaines consécutives (soit plus de 10 jours ouvrables) pour raison médicale et sur production d'un certificat médical ;</li> <li>• sous certaines conditions, changement d'établissement en cours de trimestre, changement de catégorie en cours de trimestre, pour raison de force majeure dûment justifiée.</li> </ul>

## PAIEMENT DES FRAIS DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT

Les frais d'hébergement sont forfaitaires (un prix fixe pour une année scolaire), découpés en trois termes inégaux, proportionnels à la durée des trimestres selon le calendrier suivant :

- 1<sup>er</sup> trimestre : du 01/09/2020 au 18/12/2020 inclus ;
- 2<sup>ème</sup> trimestre : du 04/01/2021 au 31/03/2021 inclus ;
- 3<sup>ème</sup> trimestre : du 01/04/2021 au 11/06/2021 inclus.

Les tarifs sont décidés par la Région Rhône Alpes après avis du Conseil d'Administration de l'Etablissement.

À titre indicatif, voici les tarifs appliqués durant l'année scolaire 2020/2021 :

**1<sup>er</sup> trimestre** → Internat (68 jours) 571,20€ - DP 5 jours (68 jours) 252,28€ - DP 4 jours (55 jours) 197,45€ - DP 3 jours (42 jours) 155,40€ - DP 2 jours (28 jours) 105,56€ - DP 1 jour (14 jours) 55,02€.

**2<sup>ème</sup> trimestre** → Internat (53 jours) 445,20€ - DP 5 jours (53 jours) 196,63€ - DP 4 jours (40 jours) 143,60€ - DP 3 jours (30 jours) 111,00€ - DP 2 jours (20 jours) 75,40€ - DP 1 jour (10 jours) 39,30€.

**3<sup>ème</sup> trimestre** → Internat (38 jours) 319,20€ - DP 5 jours (38 jours) 140,98€ - DP 4 jours (37 jours) 132,83€ - DP 3 jours (27 jours) 99,90€ - DP 2 jours (18 jours) 67,86€ - DP 1 jour (9 jours) 35,37€.

Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne **est dû en entier** en cette qualité. Le changement de qualité n'est possible qu'en fin de trimestre pour le trimestre suivant, avec production d'une lettre du responsable légal de l'élève, **3 semaines** au moins avant le début du trimestre suivant. Le passage d'externe ou de demi-pensionnaire à interne ne peut avoir lieu qu'avec accord explicite du Proviseur.

**Tout repas non pris ne peut être décompté (système du forfait) :** les absences occasionnelles, qui n'ouvrent pas droit à remise d'ordre, ne peuvent faire l'objet d'un remboursement. Un forfait « interne » et 5 forfaits « demi-pension » (1, 2, 3, 4 ou 5 jours), répondant à tous types d'emploi du temps, sont proposés. Après la rentrée, le choix deviendra définitif lors de la remise à l'intendance de la fiche « **Inscription définitive au self** » (obligatoire pour tous, dès connaissance de l'emploi du temps final). Attention, concernant le choix du régime en début d'année scolaire : par défaut, lorsque le régime « demi-pensionnaire » a été choisi dans le dossier d'inscription, il s'agit automatiquement d'une demi-pension « 4 jours » (tous les jours de la semaine sauf le mercredi). Le premier mercredi de la rentrée, les élèves DP voulant manger ce jour ne peuvent donc pas utiliser leur carte pour passer au self (puisque celle-ci est configurée par défaut sur DP 4 jours lundi, mardi, jeudi, vendredi). Exceptionnellement, et uniquement pour ce premier mercredi de l'année, les élèves se notent sur une feuille prévue à cet effet. Par la suite, les élèves sûrs de vouloir manger les mercredis, doivent rendre leur feuille d'inscription définitive au self (remise à chacun par le professeur principal le 1<sup>er</sup> jour), en priorité et au plus vite à l'intendance (ouverture les matins), avant le 2<sup>ème</sup> mercredi de l'année. Les autres rendent cette fiche au professeur principal chargé d'en centraliser la récupération. A partir du 2<sup>ème</sup> mercredi de l'année, soit l'élève a rendu sa fiche en ayant coché le mercredi (et il est donc inscrit les mercredis), soit il achète un ticket à l'unité au tarif en vigueur (4,60€ en 2020). Elèves inscrits en tant qu'externes lors de la chaîne d'inscription et souhaitant finalement devenir DP dès les premiers jours de l'année scolaire : idem (l'élève remet lui-même la feuille d'inscription définitive au self en urgence à l'intendance). Tant que cette feuille n'est pas remise, il reste externe et ne doit pas passer au self !

**Important** → pour payer, les familles devront faire parvenir au lycée un chèque libellé à l'ordre du lycée l'Oiselet, en joignant le talon détachable de l'avis aux familles et en indiquant le nom, le prénom et la classe de l'élève au dos du chèque. Elles peuvent également payer par virement (coordonnées bancaires indiquées sur l'avis). Une application de paiement par internet est par ailleurs mise en place depuis début 2018.

**N.B. :** le non-paiement des frais de demi-pension ou d'internat entraîne le recours aux procédures exécutoires prévues par la réglementation : recouvrement par huissier avec frais de poursuite à la charge de la famille et éventuellement, exclusion de l'élève de la demi-pension et/ou de l'internat. Toutefois, les familles qui ont des difficultés financières peuvent solliciter une aide des fonds sociaux.

## RESTAURANTS SCOLAIRES (« SELFS » A et B) : REGLES A APPLIQUER

<p><b>CARTE DE SELF</b></p>	<p>L'accès au self service du lycée l'Oiselet est autorisé pour les élèves demi-pensionnaires ou internes détenteurs d'une carte à piste magnétique remise par l'établissement (première carte remise gratuitement pour les nouveaux élèves, remplacement en cas de perte au tarif applicable). Tout élève doit passer sa carte dans le distributeur de plateaux placé en début de self. La carte d'accès est personnelle. Son prêt peut être sanctionné par une exclusion de la demi-pension ou de l'internat.</p> <p>L'élève externe désirant manger occasionnellement, doit acheter un badge jetable à 4,60€ (tarif 2020) au distributeur automatique installé au foyer des élèves (il en va de même pour l'élève demi-pensionnaire 1 à 4 jours désirant manger un jour où il n'est pas inscrit).</p>
<p><b>OUBLI DE CARTE (VALABLE POUR CHAQUE SERVICE, MATIN, MIDI ET SOIR)</b></p>	<p>Compte tenu des fraudes régulièrement constatées et du fait qu'il n'y a pas de filtrage à l'entrée du self, une borne de gestion des oublis de cartes a été mise en place au foyer (côté cour) ; les élèves sont tenus de lire et d'appliquer les consignes d'utilisation de cette borne (distribuées le jour de la rentrée à chaque élève). Un distributeur de badges jetables (au tarif en vigueur) est également installé au foyer (côté couloir) et peut-être utilisé en second recours par les élèves ayant oublié leur carte de self (il est recommandé d'avoir toujours sur soi la somme de 4,60€ en pièces afin d'utiliser le distributeur de badges jetables en second recours en cas d'oubli de la carte).</p> <p>Le lycée ne pourra pas délivrer de droit de passage (sous forme de notice manuscrite ou « mot ») aux élèves ayant oublié leur carte.</p> <p>Aucun plateau ne sera délivré par les personnels de cuisine contre émargement : ce type de passage est abrogé (pour les élèves).</p> <p>Les élèves ayant un badge jetable doivent passer au self A.</p>
<p><b>DIVERS</b></p>	<p><b>Dysfonctionnement de carte :</b> il ne survient qu'en cas de mauvaise utilisation de la carte ; les dysfonctionnements liés aux cartes elles-mêmes sont rarissimes/improbables.</p> <p>Exemples de mauvaises utilisations =</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• utilisation d'une carte « trouvée », ou d'une ancienne carte (le numéro de la carte n'est plus associé au profil de la personne = « carte inconnue ») ;</li><li>• tentative de passage un jour où la personne n'est pas</li></ul>

	<p>inscrite au self = « jour interdit » ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tentative de passage une 2<sup>ème</sup> fois le même jour = « déjà passé » ;</li> <li>• carte rayée, tâchée, découpée = risque qu'elle ne passe pas à la borne (la carte doit être conservée dans l'étui remis lors de la distribution ou de l'achat).</li> </ul>
	<p><b>Perte ou utilisation inacceptable de carte :</b> toute perte de carte devra être signalée immédiatement au service Intendance. Le remplacement d'une carte d'accès, à la suite d'une perte ou d'une utilisation inacceptable (carte tachée, rayée, découpée...) se fera contre paiement (4,60€ en 2020).</p>
	<p><b>Nourriture provenant de l'extérieur :</b> pour des raisons d'hygiène et de santé, l'introduction de nourriture personnelle est vivement déconseillée globalement et strictement interdite dans les salles de restauration. Tout élève, étudiant ou stagiaire pouvant accéder au service de restauration au tarif en vigueur selon le forfait choisi, aucune salle ne sera mise à disposition des élèves, étudiants ou stagiaires ; la cafétéria sera réservée aux animations proposées par la Maison des lycéens et aux besoins de l'administration.</p> <p>Il est interdit aux élèves qui ne mangent pas, d'accompagner un camarade au self pendant les repas.</p>
	<p><b>Accès prioritaire au self :</b> il est réservé exclusivement aux personnels et stagiaires. Pour les élèves, seuls le service de la vie scolaire (raison pédagogique ou d'emploi du temps) et l'infirmerie (raison de santé) peuvent décider de cette opportunité.</p>
	<p><b>Comportement au self :</b> les comportements inadéquats seront sanctionnés. Les élèves doivent respecter le présent règlement. <b>Les élèves doivent rapporter et débarrasser leurs plateaux en effectuant le tri sélectif.</b></p>
	<p><b>Régimes alimentaires particuliers :</b> s'agissant d'un service de restauration scolaire collective, et vu son importance au lycée l'Oiselet, les régimes alimentaires particuliers ne peuvent être pris en compte. Les élèves concernés pourront apporter un repas adapté qu'ils consommeront à l'infirmerie. Les infirmières de l'établissement devront être tenues informées.</p>

## INTERNAT

Voir règlement annexé (il sera donné et devra être accepté par les internes le jour de leur arrivée à l'internat). Remarques concernant les accès aux repas du matin et du soir : tous les internes, y compris ceux des lycées Aubry et Gambetta, doivent passer leur carte dans le distributeur de plateaux placé en début de self. En cas d'oubli de carte pour un repas du matin, du midi, ou du soir, les règles du paragraphe relatif aux oublis de cartes sont appliquées.

Les nouveaux élèves des lycées Aubry et Gambetta se voient remettre une première carte gratuitement lors de la rentrée. Les anciens élèves l'ayant perdue doivent en racheter une au tarif en vigueur. Une séance d'achat/remise de carte sera organisée le premier soir de la rentrée.

## CONCLUSION

Ce règlement a pour but de faciliter la vie en communauté. Il ne trouvera sa valeur qu'en fonction de la loyauté avec laquelle il sera accepté et appliqué.

**Les mesures de prophylaxie à prendre en cas de maladie contagieuse dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés de tous ordres –tant à l'égard du personnel que des élèves, externes, demi-pensionnaires ou internes- ont été fixées par des arrêtés conjoints des Ministères de l'Education et de la Santé Publique en avril 1970 (BOEN du 16.04.1970).**

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## • • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde, ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère  
Éducation  
nationale



**19. CONSENTEMENT A LA PRISE DE VUE ET AUTORISATION DE PUBLICATION**

Réf / BO n° 24 du 12 juin 2003 – Circulaire N5 2003-091

Usage administratif : il est nécessaire de constituer une "planche" ou "trombinoscope" des élèves d'une classe (ou d'un groupe) associé à leur nom et prénom. Leur usage est exclusivement administratif, réservé aux équipes pédagogiques et à la vie scolaire. Cette photographie ne sera ni communiquée, ni utilisée à d'autres usages – exception faite des services de la justice et de la police.

Usage pédagogique et éducatif : Votre enfant participera très probablement à l'une des nombreuses activités proposées au cours de sa scolarité : sorties pédagogiques – voyages scolaires – activités culturelles ou sportives – photos de classe - etc...

A toutes ces occasions de nombreuses photos sont réalisées par les équipes éducatives. Sous la responsabilité de l'établissement elles peuvent être utilisées pour le site du lycée, pour un article de presse, une exposition etc...

Je soussigné(e) ..... représentant légal  
de.....classe.....

\* Ecrire en toutes lettres dans chaque cadre si vous AUTORISEZ ou N'AUTORISEZ PAS

Dans un cadre à	La photographie	La publication
Usage Administratif	*	*
Usage Pédagogique et/ou éducatif	*	*

Cette autorisation est valable toute la durée de la scolarité de mon enfant au Lycée l'Oiselet.

Mme ..... M. ....

Date et Signature

Date et Signature

NOM  Prénom

Père  Mère  Représentant légal

NOM  Prénom

Père  Mère

De l'élève

NOM  Prénom

Classe

Qualité

- Externe
- Demi-pensionnaire
- Interne

Certifions avoir pris connaissance des

Emargements

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT	Père	
	Mère	
	Représentant légal	
	Elève	

REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION	Père	
	Mère	
	Représentant légal	
	Elève	

REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'INTERNAT	Père	
	Mère	
	Représentant légal	
	Elève	

REGLEMENT DE LA CHARTE INFORMATIQUE	Père	
	Mère	
	Représentant légal	
	Elève	