

**L'INSCRIPTION AU LYCEE ENTRAINE L'ACCEPTATION GLOBALE DU PRESENT TEXTE QUI
REGLEMENTE LA VIE SCOLAIRE DU LYCEE.**

TEXTE ADOPTE EN CONSEIL D'ADMINISTRATION

A SERRIS le 24 JUIN 2014

Règlement intérieur du lycée Emilie du Châtelet Année scolaire 2014-2015

I - LES DROITS DES ELEVES

- Droits individuels : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- Droits collectifs :

.Droit d'expression collective exercé par les délégués et par l'intermédiaire des commissions et associations fonctionnant dans l'Etablissement.

.Droit de réunion qui a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice des mandats de représentants. L'exercice de ce droit reste toutefois soumis à l'accord préalable du Chef d'Etablissement.

.Droit d'association : les élèves majeurs peuvent, comme les autres membres de la Communauté, créer des associations « Loi 1901 » domiciliées dans le lycée, sous réserve que le Conseil d'Administration soit régulièrement informé de leurs activités et en approuve le programme. Tout élève peut y adhérer.

. Droit de publication : les publications rédigées de manière non anonyme par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'Etablissement à condition qu'elles soient en conformité avec les principes généraux énoncés ci-dessus et qu'elles ne présentent dans le fond ou dans la forme aucun caractère injurieux, diffamatoire ou contraire à l'ordre public. Si tel n'était pas le cas madame le Proviseur pourrait en suspendre ou en interdire la diffusion ainsi que la publication dans l'Etablissement.

II - LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et notamment de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité organisées par le lycée et d'accomplir les tâches qui en découlent. Comme chaque membre de la communauté éducative, les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qu'ils utilisent, et en faciliter l'entretien par un comportement responsable. « Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues par le présent règlement intérieur sans préjudice, en cas de fautes graves ou de délits, des éventuelles poursuites

judiciaires ou pénales dans lesquelles la responsabilité de l'enfant majeur ou des parents de l'enfant mineur peuvent être mises en jeu.

III - VIE DE L'ETABLISSEMENT

1. HORAIRES

M1	8h15 - 9h10	S1	13h05 - 14h00
M2	9h10 - 10h05	S2	14h00 - 14h55
Pause	10h05/10h20	Pause	14h55/15h10
M3	10h20 - 11h15	S3	15h10 - 16h05
M4	11h15 - 12h10	S4	16h05 - 17h00
M5	12h10 - 13h05	S5	17h00 - 17h55

Cette grille horaire est susceptible d'être modifiée en fonction des nécessités de l'organisation du travail dans l'Etablissement.

2. ASSIDUITE

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Les élèves qui ont manqué à cette obligation d'assiduité ne seront pas considérés comme prioritaires en cas de doublement éventuel ; il pourra être fait état de ce manquement sur le livret scolaire. En ce qui concerne les élèves de Terminale, l'assiduité sera également prise en compte pour l'avis final retenu par le Conseil de Classe et figurant sur le livret scolaire au Baccalauréat.

3. OPTION FACULTATIVE

Les élèves inscrits à une option facultative s'engagent à suivre les cours pendant toute l'année scolaire. Passé la rentrée scolaire, et pour toutes les classes, le Chef d'Etablissement peut, à titre exceptionnel, sur avis du Conseil de classe, autoriser un élève à abandonner une option.

4. CONTROLE DES PRESENCES

Il est effectué à chaque heure de cours sous l'entière responsabilité du professeur en charge de la classe, qui remplit une fiche quotidienne d'appel (papier ou électronique) et la transmet à la Vie Scolaire.

5. ABSENCES

Toute absence doit être justifiée au bureau Vie Scolaire dès le retour de l'élève, sans attendre la réception d'un avis du lycée. Les absences prévisibles doivent être signalées à l'avance. L'information par voie téléphonique doit être confirmée par écrit. La Vie Scolaire délivrera au retour une autorisation de rentrer sans laquelle l'élève ne pourra être admis en classe. Le bordereau du carnet sera obligatoirement complété par la famille même après réception d'un courrier.

RAPPEL : En cas d'absences répétées ou insuffisamment justifiées, l'élève sera convoqué au bureau de la Vie Scolaire et pourra faire l'objet de sanctions (cf. rubrique correspondante)

6. RETARDS

Lors d'un retard, l'élève doit faire compléter un billet de rentrée de son carnet auprès de la Vie Scolaire. En cas de retards répétés, le professeur en informe la vie scolaire et pourra à ce moment le refuser en cours. L'élève sera alors porté absent et confié à la Vie Scolaire.

Au bout de trois retards, injustifiés une heure de retenue sera appliquée à l'élève.

7. DEVOIRS

Les contrôles font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. La note d'un devoir ne pourra pas être baissée ou annulée en raison du comportement d'un élève. Dans le cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée. L'absence non justifiée dans les 72 heures après le début de l'absence à un contrôle de connaissances implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Lorsqu'un professeur estimera le nombre de contrôles effectués par un élève insuffisant pour pouvoir calculer une moyenne significative, il inscrira sous la rubrique moyenne « non noté » et son appréciation comportera la mention « trop souvent absent pour être évalué ». Cette appréciation, dans une ou plusieurs matières, pourra entraîner l'application du même principe au niveau de la moyenne générale.

8. EDUCATION PHYSIQUE

Les élèves s'engagent à respecter le règlement spécifique à la pratique EPS qui a même valeur juridique que le présent règlement. Il est rappelé l'obligation de participer aux cours d'E.P.S., discipline d'enseignement à part entière, obligatoire au baccalauréat. Une tenue spécifique et adéquate est exigée (Paire de chaussures intérieure non portée). Pour certaines activités, les élèves sont amenés à se déplacer sur des installations extérieures à l'établissement par leurs propres moyens en respectant tout particulièrement les horaires à l'aller et au retour. Tout accident, même bénin survenu lors d'une séance d'E.P.S doit être signalé au professeur avant la fin du cours. Certains cours d'E.P.S., se déroulant en extérieur peuvent être annulés pour des causes météorologiques ; les enseignants s'assurent que les consignes sont connues des élèves.

Seul un certificat médical d'une durée de plus de trois semaines exemptant un élève d'activité sportive peut dispenser un élève d'activité sportive et de présence en cours. L'élève présentera le certificat pour signature à l'enseignant d'EPS avant de le ramener à la vie scolaire qui en informera le service médical et en réalisera une copie qui sera conservée par l'élève dans son carnet.

Dans tous les cas, y compris avec un billet de dispense rempli par les parents dans le carnet, l'élève qui aura assisté aux autres cours de la journée, devra se présenter en début de cours d'EPS auprès de son professeur, puis sera accueilli à l'intérieur du bâtiment sportif.

Les dispenses inférieures à trois mois sont accordées sur présentation d'un certificat médical prescrivant la durée de la dispense temporaire.

En cas de dispense supérieure à trois mois un certificat médical (modèle à utiliser disponible auprès de la vie scolaire ou de l'infirmière) détaillant l'inaptitude sera demandé. Un suivi pourra être assuré par le médecin.

Aucun certificat médical rétroactif ne peut être pris en compte.

9. TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES (T.P.E.)

Il est rappelé que ces travaux font partie intégrante du programme et des horaires des classes de 1ère et demandent du travail personnel en dehors des heures prévues à l'emploi du temps. Les enseignants sont seuls responsables de leur conduite pédagogique. Lors des séances T.P.E., les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs et approuvé par le Chef d'établissement. Il sera porté préalablement à la connaissance des familles. Pendant les heures prévues à l'emploi du temps les élèves restent sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur. Les risques d'accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires. Quand l'élève mène ses recherches à l'extérieur et en dehors de ses heures de cours il n'est plus sous statut scolaire.

10. SORTIES ET SEJOURS PEDAGOGIQUES

Les sorties et séjours sont organisés conformément à la charte des voyages. Le règlement intérieur s'applique pendant toute la durée du séjour.

11. SORTIES

Si l'emploi du temps comporte des heures creuses, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement sauf avis contraire des parents pour les élèves mineurs sur le dossier d'inscription. En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves s'informeront auprès de la Vie Scolaire qui pourra, après accord de la direction, les libérer de cours. Les élèves qui restent dans l'établissement ont à leur disposition des lieux de détente (foyer, salles de club) et des salles dédiées au travail (permanences et Centre de Documentation et d'Information.) Les élèves peuvent être amenés à se rendre par leurs propres moyens (circulaire du 11.01.1978) à des activités organisées par l'établissement dans l'agglomération du Val d'Europe. Ces trajets sont alors réalisés sous le régime de sortie libre et la responsabilité familiale est pleinement engagée.

12. FOURNITURES SCOLAIRES

En plus du matériel nécessaire aux cours (classeurs, cahiers, blouse de coton pour les sciences etc. recommandés par les professeurs), les élèves ont à se procurer et à apporter en cours les ouvrages étudiés en classe ; ceux-ci doivent être couverts et utilisés avec soin. En cas de dégradation ou de perte les familles peuvent être tenues de rembourser le manuel à son prix d'achat. Le nom de l'élève devra être porté dans le tableau prévu à cet effet dans le manuel.

13. RESTAURATION

Les élèves peuvent être demi-pensionnaires ou externes.

Les demi-pensionnaires ont le choix entre plusieurs formules au forfait. Ce choix peut être modifié jusqu'au 1^{ER} octobre et devient irrévocable jusqu'à la fin de chaque trimestre. Les badges de demi-pensionnaire au forfait sont strictement personnels. Des contrôles peuvent être effectués. Les élèves ne déjeunant pas ne sont pas autorisés à pénétrer dans le self même avec leur propre nourriture. De plus, il est strictement interdit de consommer nourriture et boissons dans les salles de classes.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau badge est fourni à l'élève au prix de 5 euros.

Le Fonds Social lycéen et l'aide régionale à la demi-pension peuvent, en cas de besoin, aider financièrement les familles. Se renseigner auprès du service intendance.

Le self est ouvert pour le déjeuner de 11h30 à 13h35.

La remise d'ordre est appliquée de droit pour des cas de force majeure :

.changement d'établissement, exclusion

.sur l'initiative de l'établissement (voyages, fermeture de la D.P, exclusion temporaire)

.à la demande des familles : sur présentation d'un justificatif, pour toute absence de l'établissement d'au moins 10 jours consécutifs. Cette remise d'ordre sera calculée en multipliant le nombre de jours d'absences par la valeur quotidienne du tarif concerné avec un abattement de 3 jours.

13. UTILISATION DES ESPACES INFORMATIQUES

Les élèves s'engagent à respecter la charte informatique disponible sur le site internet de l'établissement : www.lycee-edc.com

IV. STRUCTURES ET INTERLOCUTEURS

1. Centre de documentation et d'information (C.D.I.)

Le CDI est ouvert, selon un horaire affiché, à tous les membres de la communauté scolaire. C'est un lieu d'accès à la culture permettant la lecture la recherche personnelle et les activités pédagogiques sous la direction du professeur documentaliste et des professeurs des classes accueillies. Ce patrimoine du lycée doit être respecté de tous et rester un lieu de calme favorable au travail. Il est demandé à chacun de parler à voix basse. L'écoute de musique est tolérée dans le cadre d'une étude individuelle et silencieuse. Seules les bouteilles d'eau sont tolérées, tout autre aliment doit être consommé à l'extérieur du C.D.I. Tout document emprunté, égaré ou rendu en mauvais état sera facturé.

2. Vie Scolaire et conseillers principaux d'éducation (CPE)

Le service « Vie Scolaire » s'occupe des élèves dans tous les aspects de leur vie dans l'établissement. Le CPE coordonne ce service pour un meilleur suivi pédagogique et éducatif, les parents peuvent le contacter par téléphone ou prendre rendez-vous.

3. Professeurs principaux

Le Professeur Principal, en tant que coordonnateur de l'équipe pédagogique, est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents. Un rendez-vous peut lui être demandé par les parents comme à tout professeur de la classe.

4. Conseiller d'orientation

Une conseillère d'orientation assure une permanence dans l'Établissement. L'horaire est affiché au C.D.I. Des rendez-vous personnalisés peuvent être pris en s'adressant à la vie scolaire. Les élèves ont l'obligation de se rendre aux séances d'information organisées par l'établissement. Un programme

d'information en vue de l'orientation est défini chaque année. Des conseillers d'orientation sont disponibles au CIO de Lagny-sur-Marne, avec ou sans rendez-vous. (16, Avenue du général Leclerc 77400 Lagny-sur-Marne)

5. Conseils, comités et associations

*Conseil de classe

Chaque classe élit 2 délégués pour l'année scolaire. L'élection est organisée par le Professeur Principal. Une formation spécifique des délégués élèves peut être assurée par l'établissement. Le Conseil de classe se tient en fin de trimestre (ou de semestre). Les délégués des élèves et des parents, professeurs de la classe, CPE attaché à la classe sont réunis sous la présidence du Proviseur, son adjoint ou du chef de travaux. Le Conseil de classe définit le profil de la classe. Il recueille les avis de tous les participants et dresse le bilan de travail et des résultats de chaque élève. Celui de fin d'année se prononce sur le passage en classe supérieure en tenant compte entre autres de l'assiduité des élèves.

Le bulletin trimestriel ou semestriel, comportant notes et appréciations, est adressé à la famille. L'élève majeur indépendant peut en recevoir une copie, sur sa demande écrite. Un compte-rendu du conseil de classe établi par les parents délégués est disponible le site de l'établissement.

*Conseil de la vie lycéenne (C. V.L.)

Les délégués des élèves sont élus par leurs pairs lors des 2 journées citoyennes

Il se réunit sur convocation du Chef d'Etablissement, avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration. Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de ses membres ou à celle de la Conférence des délégués des élèves.

Ses compétences sont :

- .D'ordre consultatif, sur les questions de vie scolaire.
- .D'ordre décisionnel, sur la gestion du fonds de vie lycéen.

Ses avis et ses propositions ainsi que les comptes-rendus sont portés à la connaissance de tous, et, le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et peuvent faire l'objet d'un affichage. Les élus des élèves au CA sont invités aux réunions du C. V.L.

*Conférence des délégués

Formée par l'ensemble des délégués de classe, elle est présidée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint. Elle est réunie au moins 3 fois par an. Elle élit en son sein 5 représentants au Conseil d'Administration et 3 au C.V.L. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie scolaire.

*Commission permanente et conseil d'administration.

La C.P. et le C.A. associent des représentants de toutes les composantes de la communauté éducative et des personnalités qualifiées. Ils sont réunis au moins 3 fois par an et décident des grandes orientations de la vie de l'établissement.

* Comités

Ils ont un rôle consultatif et de proposition.

- Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté

Il a vocation à fédérer les actions de prévention dans l'établissement. Les principes qui le dirigent sont inscrits au projet d'Etablissement.

- Comité d'Hygiène et de Sécurité

Il examine en liaison tous les problèmes de santé, de qualité de vie et d'environnement ainsi que les problèmes de sécurité.

* Associations

- La maison des lycéens est gérée, dans le cadre de son statut (« loi 1901 ») à l'initiative des élèves et de leur organisme directeur, choisi par eux, au début de chaque année scolaire. Cette association est ouverte à tous. Elle permet diverses activités culturelles ou récréatives, et offre des services aux élèves. Elle fixe elle-même ses activités et ses horaires. La M.D.L accueille tous les élèves adhérents, ils en assurent la gestion et le bon fonctionnement et l'entretien.

- L'association Sportive

Les élèves peuvent pratiquer des activités sportives de loisir ou de compétition au sein de l'association sportive affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Le choix des activités est déterminé chaque année par la demande des élèves et la disponibilité des professeurs et des infrastructures. Les entraînements et les rencontres se déroulent principalement le mercredi après midi. Pendant ces activités, les élèves pourront être encadrés par des professeurs qui ne sont pas en poste dans l'établissement.

D'autres associations (loi 1901) ont leur siège social au lycée Emilie du Châtelet (Amicale des personnels...)

V. PUNITIONS SANCTIONS

Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative, visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité. L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées. Le respect de ces principes généraux du droit, dans la mise en œuvre des sanctions, permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

1. Punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations, et les perturbations dans la vie de la classe, ou de l'établissement : elles peuvent être prononcées par le personnel d'éducation, de surveillance, par les enseignants, les personnels de direction et le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel.

Il s'agit des punitions suivantes :

.excuse orale ou écrite

.devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
.exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle ; l'élève est alors confié à la Vie scolaire)
.retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.
.Toute exclusion ou retenue doit faire l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Dans le cas d'une retenue, le professeur complète le rapport de circonstances correspondant. Celle-ci sera assurée par le professeur ou la vie scolaire après accord du CPE

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire.

2. Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves des élèves à leurs obligations.

Les mesures suivantes peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline :

.Avertissement

.Blâme (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser). Adressé par le Chef d'Etablissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif

.Mesure de responsabilisation

.Exclusion temporaire de la classe, de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis. La durée maximale d'exclusion temporaire est de 8 jours.

.Exclusion définitive, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis, prononcée par le Conseil de Discipline.

Dans le cas patent de dégradations volontaires ou de négligences caractérisées, l'élève et/ou sa famille peuvent être tenus de réparer les dommages occasionnés.

3. Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à faire participer l'élève en dehors de heures d'enseignement à :

- des actes de solidarité
- des actions culturelles ou de formation à des fins éducatives
- ou de réalisation d'une tâche.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal est recueilli.

Sa durée ne peut excéder 20h00 et elle peut être une mesure alternative à l'exclusion temporaire.

4. Commission éducative

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives personnalisées afin d'éviter le prononcé de sanctions disciplinaires. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend au moins un professeur et un parent d'élève et associe en tant que de besoin toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Chacun des membres est soumis l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la séance.

5. Conseil de discipline

Il étudie le cas d'un élève ayant gravement manqué à ses obligations. La composition du Conseil de Discipline, les différentes procédures de mise en œuvre ainsi que les modalités d'appel sont précisés dans le livre V du code de l'éducation.

6. Suivi des sanctions

Le registre des sanctions disciplinaires

L'établissement tient un registre des sanctions. Il est anonyme et met en relation la sanction et les circonstances exactes de l'écart de comportement. Il est mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure. Véritable mémoire anonyme de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

Le dossier scolaire de l'élève

Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier scolaire de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an.

VI. INFORMATIONS

1. COMMUNICATION INTERNE

*Affichage

L'affichage dans l'établissement contribue à l'information générale des élèves notamment sur les points suivants :

- .les absences des enseignants
- .les activités de l'association culturelle, de l'association sportive
- .information des délégués
- .information sur les associations de parents d'élèves
- .information sur l'orientation
- .libre expression

*Cahier de texte

Il est tenu électroniquement par les professeurs.

Il permet à tous les élèves de s'assurer d'une prise correcte des consignes.

Il est l'un des documents de référence pour l'élève absent.

2. COMMUNICATION EXTERNE / RELATIONS AVEC LES FAMILLES

*Contact avec l'établissement

Tout parent peut prendre à tout moment contact avec l'établissement. Les parents sont avertis par le Professeur Principal dans le cas où un problème particulier se pose concernant leur enfant au sujet du travail scolaire. S'il s'agit d'un problème de discipline, les parents sont avertis par le CPE ou par le chef d'établissement. Si les parents souhaitent prendre contact avec le lycée, ils prennent rendez-vous avec le professeur principal concerné, le CPE ou le secrétariat pour un rendez-vous avec l'équipe de direction.

*Courriers aux familles

Des courriers peuvent être adressés directement aux familles. Une réponse (ou un accusé de réception) peut leur être demandée :

Absence non préalablement justifiée

Retards fréquents

Envoi des bulletins scolaires

Autres motifs

*Associations de parents d'élèves

Les parents peuvent adhérer aux Associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement et dont les délégués siègent au Conseil d'administration. Seuls les parents ayant adhéré à une des associations représentées au Conseil d'administration peuvent siéger aux conseils de classe. Les associations peuvent être contactées par courrier électronique sur le site du lycée ou par courrier postal en utilisant les boîtes aux lettres spécifiques prévues à l'intérieur de l'établissement.

*Sites Internet du lycée : Adresses : www.lycee-edc.com et www.lycee-edc-hr.com

Ce serveur donne des informations relatives à la vie de l'Etablissement, les manifestations prévues à court et moyen termes. On peut y consulter le présent règlement intérieur y compris ses éventuelles mises à jour.

*Site viescolaire.net

Adresse : <http://www.viescolaire.net>

Ce serveur donne des informations personnelles à chaque parent d'élève. Il y trouve l'emploi du temps, les absences, retards et notes obtenues par son enfant. En début d'année, l'établissement assure la diffusion des identifiants et mots de passe nécessaires.

VII. HYGIENE, SANTE & SECURITE

Au-delà des aides spécialisées que les élèves sont en droit d'attendre des interlocuteurs privilégiés que sont le médecin scolaire, l'infirmière ou l'assistante sociale, ils peuvent, en toutes circonstances et quelle que soit la nature de leurs difficultés, s'adresser à celui des membres de la communauté éducative qu'ils auront spontanément choisi.

1. HYGIENE & SANTE

.Assistante sociale

Les élèves ou les familles ont la possibilité de prendre contact via l'infirmière avec l'Assistante Sociale de secteur. Elle peut traiter de difficultés familiales, personnelles ou financières (aide du Fonds Social Lycéen...)

.Infirmière : (Joignable au 01 64 63 48 18)

En cas de malaise ou d'accident, l'élève doit être dirigé vers l'infirmerie ou à la vie scolaire, la personne responsable (professeur, surveillant...) fait accompagner l'élève et prévient obligatoirement le service Vie Scolaire. L'infirmière juge de la gravité du cas et prend toutes mesures nécessaires. Le cas échéant, elle prévient les parents. Les élèves désirant rentrer chez eux pour raison de santé doivent passer par la Vie Scolaire. **En aucun cas un élève malade ou blessé ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.**

L'accès à l'infirmerie est libre à toute heure prévue au planning. Les médicaments que les élèves ont à prendre au lycée doivent être déposés à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance du médecin prescripteur et pris en présence de l'infirmière. Dans le cas d'un traitement de plus de 3 mois, la mise en place d'un P.A.I (protocole d'accueil individualisé) est obligatoire.

Projet d'Accueil Individuel (P.A.I) : En cas de pathologie chronique ou de handicap les élèves peuvent bénéficier, à la demande des familles, après instruction du dossier par le médecin scolaire et en partenariat avec l'équipe pédagogique, d'un aménagement de la scolarité. Ils peuvent dans ce cadre laisser leur médicament à l'infirmerie.

Procédure de demandes d'aménagements aux examens : dans le cadre d'un PAI des aménagements aux examens peuvent être demandés. Le dossier instruit par le médecin scolaire sera validé ou non, par les services de l'Inspection Académique, puis transmise au Service Inter Académique des Examens et Concours (SIEC).

.Médecin

Un médecin scolaire est rattaché à l'Etablissement. Un certificat médical de non contagion est exigible lorsque l'élève a été atteint d'une maladie contagieuse mentionnée dans l'arrêté ministériel (A.M. du 14 mars 1970). Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire. Le médecin scolaire peut seul valider une dispense EPS ou la mise en place d'une épreuve adaptée.

.Tabagisme Alcool Toxicomanie

L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est interdit dans l'Etablissement même dans la cour. L'introduction et la consommation de substances énergisantes, alcoolisées ou de drogues sont strictement interdites et donc passibles de lourdes sanctions. La vigilance de tous est requise dans la prévention des conduites à risque.

2. SECURITE

Sont interdits tout objet ou produit dangereux. En cas de doute sur la dangerosité d'un objet, le chef d'établissement pourra le soustraire à l'élève dans le cadre du principe de précaution. Il sera rendu à la famille sur demande écrite de celle-ci. Tout objet à caractère non scolaire doit être déposé à la vie scolaire en entrant dans l'établissement.

.Stationnement des deux roues

L'entrée des deux roues se fait exclusivement par le parvis. Le moteur des cyclomoteurs doit être arrêté dès leur présence sur le trottoir. Cyclomoteurs et bicyclettes doivent être rangés dans l'espace réservé à droite du portail cours du Danube. Il est vivement conseillé d'utiliser un antivol. L'Etablissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation, mais demande à en être informé immédiatement.

.Assurances

Il est fortement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants pour les accidents dont ils peuvent être victimes ou responsables, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Etablissement. Posséder une assurance en responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à des activités extérieures et facultatives (voyages scolaires...) celles-ci ne seront autorisées qu'à cette condition. Les élèves des sections technologiques et professionnelles, ainsi que les élèves des sections d'enseignement général lors des séances de Travaux Pratiques en laboratoire, relèvent de la législation des accidents de travail. Les déclarations d'accident doivent être établies dans un délai de 48 heures.

.Incendie

Des consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans tous les locaux utilisés par les élèves. Ils sont tenus de les connaître et de les respecter. Un système d'alarme donne le signal de l'évacuation.

L'accès aux toits et l'ouverture des fenêtres (ventilation double flux) sont strictement interdit et ne sont tolérés que pour la maintenance ou l'évacuation d'urgence.

L'utilisation des ascenseurs est réservée aux personnes à mobilité réduite ou pour la maintenance. En cas d'évacuation, il est strictement interdit de les utiliser.

.Travaux Pratiques - Sciences et Hôtellerie restauration.

Pour les Travaux Pratiques de Sciences Physiques et de S.V.T le port de blouses en coton est obligatoire. Les élèves sujets aux allergies en informeront leur professeur. L'utilisation de produits dangereux est soumise à l'autorisation des professeurs. Le matériel volontairement dégradé sera facturé.

La fréquentation des couloirs et des salles utilisés par les matières spécifiques de l'hôtellerie-restauration est interdite pour les élèves des filières générales.

Lors des journées professionnelles, les élèves devront se présenter en tenue de ville professionnelle.

.Vols et objets trouvés

Tout élève victime d'un vol doit immédiatement faire une déclaration auprès des CPE, tous les objets trouvés doivent être déposés au bureau de la Vie Scolaire. Il est rappelé que l'Administration ne peut être tenue responsable des vols, pertes de biens privés. Il est recommandé de n'emporter au lycée ou au gymnase ni somme d'argent importante, ni objets de valeur.

.Contrôle des accès

Les élèves accèdent à l'établissement et au gymnase uniquement par le parvis (cours du Danube) en présentant obligatoirement leur carnet de correspondance entièrement complété. A partir de 3 oublis, l'élève se verra sanctionné. En cas de perte, il devra s'acquitter de 5 euros, tarif fixé par le conseil d'administration, pour le rachat de son carnet. L'entrée dans l'établissement est effectuée aux heures de début de cours. Toute sortie de l'établissement entre deux cours successifs est interdite. Dans les autres cas où il n'aurait pas cours, l'élève en régime de sortie libre peut quitter l'établissement à tout moment mais ne peut y entrer qu'aux sonneries.

L'accès aux infrastructures sportives ne pourra se faire qu'en présence du professeur.

Les professeurs peuvent accéder à l'établissement par le parvis à pied et par le cours du Danube en voiture uniquement.

Les personnes majeures (non scolarisées dans l'établissement) se rendant dans le restaurant d'application, peuvent accéder au parking souterrain de l'établissement uniquement en voiture.

Pendant les permanences et les récréations prévues à l'emploi du temps, les élèves ne peuvent en aucun cas rester dans les couloirs et doivent rejoindre le hall principal, les patios ou la cour.

Les portillons d'accès sont commandés par la loge. Une vidéo- surveillance de tous les accès contribue à améliorer la sécurité.

3. TENUE VESTIMENTAIRE, PORTABLES ET LECTEURS AUDIO-VIDEO.

.Tenue vestimentaire

Chaque élève doit veiller à sa tenue vestimentaire et faire en sorte qu'elle soit appropriée au domaine scolaire et à la saison. Les élèves doivent se présenter tête nue et visage découvert dès lors qu'ils sont dans les bâtiments. Le chef d'établissement peut interdire l'accès à l'établissement à un élève ayant une tenue non adéquate. Les élèves des sections professionnelles et technologiques devront respecter la tenue spécifique exigée pour les enseignements autres que généraux.

.Portables et lecteur audio-vidéo

Une utilisation silencieuse du téléphone portable est tolérée dans les couloirs et le hall du lycée. Le téléphone portable doit être rangé et éteint dans tous les autres lieux. En aucun cas, il ne sera accepté que des élèves puissent s'en servir en classe même pour lire l'heure. A défaut, il sera confisqué et restitué à la famille après lettre écrite de celle-ci. Tous ces matériels téléphoniques, audio et vidéo devront être rangés dans le sac de l'élève de manière à éviter toute utilisation accidentelle. L'usage de ces matériels lors d'un contrôle pourra être assimilé à une tentative de fraude. L'écoute de musique n'est tolérée qu'en dehors des cours, avec des écouteurs et sous réserve de ne pas être audible pour l'entourage.