

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LEON BLUM

ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Article 1 - Préambule.

- 1- La vie de la Communauté Scolaire du lycée Léon BLUM est régie par un règlement intérieur qui fixe les droits et devoirs de chacun de ses membres dans le respect des dispositions générales fixées par le code de l'Éducation.
- 2- Ce règlement est porté à la connaissance de **tous les membres** de la Communauté Scolaire auxquels il s'impose et qu'ils sont tenus d'appliquer en toutes circonstances.
- 3- **L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée est liée à l'engagement d'adhérer au règlement intérieur et de le respecter.**
- 4- Tout manquement caractérisé au règlement intérieur par les élèves et étudiants justifie la mise en oeuvre d'une sanction appropriée sous forme de punition ou de procédure disciplinaire.
- 5- Le présent règlement se compose de 13 articles et de 7 annexes qui forment un tout indissociable.

Article 2 - Principes généraux.

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'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Par ailleurs, la vie de l'établissement est déterminée en application des principes suivants :

- 1- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande ou avec tout acte de prosélytisme ;
 - 2- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
 - 3-1) les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprouver l'usage ;
 - 3-2) **le respect des protocoles sanitaires en vigueur dans l'établissement ;**
 - 4- **le maintien d'une ambiance propice au travail** exige de tous un comportement général où les règles de politesse et de décence **attendues dans tout établissement public**, sont respectées :
 - Absence d'élèves dans les couloirs, les cages d'escaliers pendant les cours, pendant les récréations et pendant le temps de la pause méridienne.
 - Tenues vestimentaires correctes (sous-vêtements non apparents, couvre-chefs de toutes sortes interdits dans les locaux...).
- L'utilisation du téléphone portable, quelle que soit la fonctionnalité, est interdite dans les espaces de travail (salles de cours, couloirs des salles de classe et espaces sportifs), il doit être éteint et rangé dans le sac. Son utilisation est tolérée dans les autres espaces, en mode silencieux. Il est interdit de recharger son portable sur les prises de l'établissement.

Article 3 - Droits et obligations des élèves.

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

Droit d'expression collective, par l'intermédiaire des délégués des élèves, droit de réunion en dehors des heures de cours, droits de publication s'exercent dans le respect des textes en vigueur (décret du 18 février 1991 et circulaire du 6 mars 1991).

Toute association doit être autorisée par le conseil d'administration du lycée qui sera tenu régulièrement informé, dans un souci de transparence, du programme de ses activités. Pour toute réunion, l'administration du lycée devra en être informée au moins quarante-huit heures à l'avance.

2- Le lycée favorise la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien défini. Dans un but éducatif, il sera possible d'organiser dans le cadre de la Maison Des Lycéens (MDL), des conférences, des débats sur des sujets variés à condition que les règles d'équilibre et d'équité soient respectées.

3- Les élèves et les étudiants ont obligation d'accomplir toutes les tâches inhérentes à leurs études et ce jusqu'à la date officielle de fin des cours ; ils doivent participer avec assiduité à toutes les activités correspondant à leur scolarité qui sont organisées par l'établissement y compris aux enseignements optionnels facultatifs. Ils doivent en particulier suivre la réglementation spécifique à l'E.P.S. développée en annexe II (fournir le travail personnel nécessaire, s'investir en classe, apporter son matériel, rendre les devoirs...)

4- Les manifestations amoureuses relevant de la vie privée, doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

5- Dans le domaine des nouvelles technologies de l'information et de la communication (réseaux sociaux, blog...) chacun s'engage à respecter les principes de droit et de morale en vigueur et s'interdit en particulier la promotion d'idées favorables à toute forme d'ostracisme : racisme, homophobie, sexisme ... Toute diffamation, harcèlement ou diffusion d'informations personnelles est passible de punitions ou de sanctions.

L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le Service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce

L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :

- masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)
- modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que le Lycée Léon Blum dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

6-Tous les membres de la communauté scolaire participent à la même finalité, préparer et accompagner les élèves à leurs responsabilités de citoyens. En conséquence le respect s'impose entre tous : respect **de toutes les personnes**, respect des locaux et des biens matériels.

Article 4 - Ouverture.

Pour enrichir les capacités de formation, l'ouverture de l'établissement s'affirme dans ses aspects culturels, linguistiques, sportifs, médiatiques, relationnels, géographiques et économiques. Dans le cadre de ces activités, le respect du règlement intérieur s'impose y compris à l'extérieur de l'établissement.

Article 5 - Santé.

1- Une infirmière assure l'accueil, les soins, les urgences, le suivi personnalisé des élèves en difficulté. Tout élève se rendant à l'infirmerie pendant les heures de cours doit être accompagné et son admission sera validée par un billet délivré par la vie scolaire, qu'il doit remettre au professeur.

2- Au moment de l'inscription des élèves chaque famille remplira une fiche d'urgence selon le modèle officiel (BO du 6 janvier 2000 page 20).

2- En cas d'urgence le protocole d'alerte (BO du 6 janvier 2000 page 19) figurant en annexe 1 sera à appliquer par tout membre adulte de la communauté scolaire en l'absence de l'infirmière.

Dans les cas les plus fréquents on respectera la procédure suivante :

- garder son sang-froid,

- alerter la vie scolaire dont le responsable appliquera alors le protocole d'alerte.

4- Des actions de prévention sur des sujets de santé publique seront proposées.

5- Dans un souci de cohérence avec ces actions de prévention, l'usage de la cigarette électronique est interdit au sein de l'établissement.

6- Conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit dans l'établissement.

7- L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de tout produit non autorisé légalement, sont strictement interdites dans le lycée et son emprise cadastrale. De même, tout élève ayant pu consommer certaines des substances citées précédemment et manifestement dans l'incapacité physique ou psychique de suivre en cours, sera systématiquement envoyé à l'infirmerie ou à la vie scolaire pour observation et remis immédiatement à la famille si jugé nécessaire. En cas d'urgence les services du SAMU seront sollicités par les services compétents de l'établissement.

Article 6 - Sécurité.

- 1 - Les règles de sécurité s'imposent à chacun et interdisent la détention de tout objet jugé dangereux. Aussi est-on tenu de se conformer aux consignes affichées dans l'établissement.
- 2 - Les actes suivants portant atteinte à la sécurité des personnes ou des biens seront passibles de poursuites disciplinaires (voir article 9) et de poursuites pénales (circulaire n° 98 194 du 2/10/99) : notamment les menaces orales ou écrites, les violences physiques, le port d'armes, violences sexuelles, le bizutage, la consommation ou le commerce de stupéfiants, le racket, les vols, les dégradations, les graffiti ou tout autre acte répréhensible.
- 3 - La responsabilité de chacun peut être engagée en cas de sinistre.
- 4 - La pratique du skateboard, ainsi que de toute activité pouvant présenter des risques est interdite dans l'enceinte du lycée.
- 5 - En dehors des heures de cours, les jeux de balle dans le périmètre du lycée « terrains de handball et basket du plateau sportif compris » ne sont autorisés qu'après accord et inscription à la Vie Scolaire.
- 6 - L'accès à l'établissement d'une personne étrangère à la communauté scolaire est soumis à autorisation.

Article 7 : Fréquentation scolaire.

- 1 - Absences.

L'inscription dans l'établissement rend obligatoire la ponctualité et l'assiduité à la totalité des cours figurant à l'emploi du temps. Aucune absence en cours de journée n'est tolérée sans l'autorisation de la Vie Scolaire. L'appel sera fait au début de chaque cours pour contrôler effectivement l'assiduité des élèves.

La famille est tenue d'informer la Vie Scolaire d'une absence dès la première demi-journée.

A son retour l'élève présentera une justification écrite. Un billet d'entrée lui permettra de reprendre les cours.

Les absences prévisionnelles doivent être exceptionnelles et sollicitées au préalable, 48h00 à l'avance au moins, au service Vie Scolaire. Toute absence non justifiée de plus de quatre jours est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

La Direction ou les personnels ayant délégation, apprécieront la crédibilité d'une excuse et prendront les éventuelles sanctions en conséquence.

- 2 - Retards.

La ponctualité est exigée à tous les cours. L'élève en retard ne peut être admis en classe que sur présentation d'une autorisation délivrée par la Vie Scolaire. Les retards répétés seront par ailleurs sanctionnés selon l'article 9 et pourront donner lieu à une prise en charge adaptée en dehors du cours.

- 3 - Sorties.

Les élèves sont autorisés à sortir librement aux heures d'ouverture du portail quand ils n'ont pas cours sauf les élèves mineurs dont les parents n'ont pas fourni une autorisation écrite (imprimé joint au dossier d'inscription).

Article 8 : Scolarité.

- 1- Les résultats scolaires des élèves sont appréciés en conseil de classe.
Le professeur principal, les professeurs, sont à la disposition des familles pour assurer un suivi pédagogique. Le Chef d'établissement pourra apporter tout élément complémentaire d'appréciation pouvant éclairer les familles.
- 2- Une Psychologue de l'Education Nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire » (anciennement COP) est à la disposition des élèves et des familles dans l'établissement ou au Centre d'Orientation et d'Information du secteur (CIO de Ranguel)).
- 3- Sauf raison de force majeure, les absences lors des contrôles sont inacceptables ; l'enseignant décidera de la suite à donner dans ce cas.
- 4- L'exclusion d'un cours est une mesure conservatoire qui s'applique à l'élève dont le comportement met en cause le travail et la sécurité au sein de la classe. Dans ce cas, il sera systématiquement accompagné à la Vie Scolaire.

Article 9 – Suivi scolaire - Discipline et sanctions.

Une distinction claire entre évaluation pédagogique et domaine disciplinaire doit être établie. Un comportement en classe inadapté ou perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine comportemental, il doit être sanctionné en fonction de ce qui est prévu dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

Pour ce qui est de l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle 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. En toute hypothèse un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie (ce qui peut donner lieu en outre à une décision d'ordre disciplinaire), ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier la note "zéro". L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence dans l'enseignement de leur discipline.

Le chef d'établissement, en accord avec l'équipe éducative, peut établir un **contrat de réussite éducative** avec l'élève pour accompagner le travail de celui-ci.

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires :

Les faits d'indiscipline, les incivilités, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective, les violences verbales

ou physiques à l'égard d'un personnel, peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline,

a – Punitions :

- inscription sur Pronote (via l'ENT),
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion temporaire d'un cours. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au proviseur,
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.,
- les tâches de réparation ou d'utilité collective (aide à l'entretien du lycée...),
- dans le cadre d'une utilisation non autorisée, le téléphone portable sera pris à l'élève après vérification de sa désactivation et sera déposé à la vie scolaire. La récupération sera effectuée à 18h00 par les parents ou l'élève majeur.

Certaines de ces punitions peuvent avoir lieu pendant le temps libre de l'élève.

b – Sanctions conformément à l'article R511-13 du Code de l'Education :

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, avec accueil de l'élève au sein de l'établissement.
- Exclusion temporaire qui ne peut excéder huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, sur saisie du Conseil de Discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Dans un délai de trois jours ouvrables suivant la notification de la sanction (à l'exception de la sanction émise par le conseil de discipline), l'élève pourra présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

En cas de conseil de discipline, l'élève et sa famille, ainsi que les membres du conseil de discipline, pourront consulter le dossier dès signification de la convocation.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Une mesure de responsabilisation peut être mise en œuvre conformément aux termes du décret n°211-728 du 24 juin 2011.

Quand il sera jugé que cela peut être utile, un contrat de Réussite Educative sera mis en place.

En cas de dégradation, outre la sanction encourue, tout objet détérioré sera intégralement facturé à la famille avec les frais inhérents à cette action.

Dans tous les cas de sanction, les parents sont prévenus.

c- Mesures alternatives au conseil de discipline ou d'accompagnement :

- Commission Educative, réunie sous la présidence du Proviseur, peut être amenée à recevoir l'élève concerné en présence de ses parents ou examiner toute situation liée au non respect du règlement intérieur, afin de donner un avis concernant l'engagement de mesures disciplinaires. Elle comprend notamment le chef d'établissement, un personnel enseignant élu au sein du CA, un représentant parent élu au sein du CA, le CPE, le professeur principal de la classe de l'élève concerné, l'infirmière.
- Mesures de prévention et de réparation, conformément à la circulaire du 27 mars 1997.
- Exclusion (du lycée) – Inclusion (pris en charge dans le lycée).

d- Suivi des punitions, sanctions et du climat de l'établissement

- Mise en œuvre d'un observatoire du climat et de l'évolution des punitions et sanctions.
- Communication des sanctions aux équipes éducatives.
- Examen des cas répétés de non respect du règlement intérieur en cellule de veille.

Article 10 - Déplacements.

Durant les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire extérieure chaque élève est responsable de son propre comportement.

Article 11 - Assurances.

1- pour l'exercice des activités imposées dans le cadre des programmes, la souscription d'une assurance scolaire n'est pas obligatoire mais recommandée aux familles.

2- pour les activités facultatives (sorties et voyages) une assurance couvrant aussi bien les dommages subis que ceux causés par les élèves doit être souscrite par les familles.

3- pour les activités associatives (FSE, Maison des lycéens, AS, ...) les associations définissent les conditions d'assurance de leurs

membres.

4- pour l'assurance des étudiants en stage, le lycée souscrit une assurance en vue de couvrir les dommages causés par les stagiaires.

Article 12 - Mises en garde complémentaires.

1- Activité liée à l'usage du matériel informatique. La copie de logiciels mis à la disposition des utilisateurs par le lycée est rigoureusement interdite. Tout acte de malveillance sera sanctionné.

2- L'usage des ordinateurs et tablettes personnels sera soumis à une autorisation spécifique de la direction

3- L'utilisation et la manipulation de tout appareil, qui capture ou reproduit son et image ou de tout appareil de téléphonie sont interdites dans les salles de cours ou dans les locaux dédiés à l'étude. Dans tous les cas de non respect du chapitre précédent l'élève recevra une punition scolaire ou une sanction disciplinaire en fonction de la gravité des faits reprochés.

Article 13 – Service annexe d'hébergement.

1- Demi-pension : les tarifs de demi-pension sont fixés par le conseil régional pour l'année civile. Ils sont portés à la connaissance du conseil d'administration dès le vote du budget pour l'année civile N+1, le vote du budget ayant lieu fin novembre ou début décembre de l'année N-1. Les forfaits existants sont des **forfaits 3, 4 ou 5 jours**. Le forfait quatre jours comprenant obligatoirement les repas des lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les forfaits sont facturés en trois termes inégaux correspondants aux périodes septembre-décembre, janvier-mars et avril-juillet. Ce découpage est approuvé par le conseil d'administration lors du vote du budget. Les forfaits sont payables en début de chaque terme dès réception de l'avis aux familles communiqué en octobre, janvier et avril.

Un changement de catégorie ou de forfait ne sera accepté qu'en début de terme sauf en cas de force majeure (déménagement, raisons médicales dûment justifiées).

Les parents s'engagent, en signant l'inscription ou la réinscription, à payer tous les frais de scolarité liés à l'obligation alimentaire pour un élève demi-pensionnaire atteignant sa majorité durant l'année scolaire.

Toute difficulté financière doit être signalée au service intendance de l'établissement qui pourra instruire au vu de la situation une demande de financement auprès de la commission de fonds social du lycée.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de références bancaires doit être signifié à l'administration du lycée dans les plus brefs délais.

Les éléments bancaires servent au paiement des bourses nationales et peuvent servir à d'éventuels remboursement de trop-perçus.

2- Remises d'ordre : toute absence pour maladie d'une semaine pourra faire l'objet d'une réduction de facturation selon le forfait choisi (3, 4 ou 5 jours) sur production d'un justificatif par la famille (certificat médical ou certificat d'hospitalisation).

Tout élève règlementairement empêché de venir dans l'établissement se verra appliquer une remise d'ordre.

Certains cas prévus par la réglementation pourront donner lieu à une remise d'ordre à l'initiative du chef d'établissement (absence pour voyage scolaire organisé par l'établissement, fermeture du service de restauration, stages en entreprises, exclusion temporaire de l'élève).

Annexe 1 : protocole d'urgence

Annexe 2 : règlement spécifique à l'E.P.S.

Annexe 3 : Certificat médical d'invalidité à la pratique de l'éducation physique et sportive

Annexe 4 : Utilisation des laboratoires de Biologie et de Physique-Chimie

Annexe 5 : charte d'usage du réseau informatique et de l'internet

Annexe 6 : Charte du CDI

Annexe 7 : Horaires

ANNEXE 1

PROTOCOLE D'URGENCE

PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE

Face à une situation d'urgence ; modalités d'intervention pour l'appel au SAMU (15) par tout adulte de la communauté éducative.

1 - OBSERVER

- Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficulté ?
- Saigne-t-il ?
- De quoi se plaint-il ?

2 - ALERTER

- Composer le 15
- Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue..)
- Préciser le type d'événement (chute..)
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

3 - APPLIQUER LES CONSEILS DONNÉS

- Couvrir et rassurer
- Ne pas donner à boire
- Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état

ANNEXE 2

REGLEMENT SPECIFIQUE A L'EPS

La présence au cours d'EPS est obligatoire.

Le matériel et les installations sportives doivent être respectés.

Les vestiaires et les toilettes, régulièrement entretenus, doivent rester propres après utilisation.

Les chaussures utilisées en EPS doivent être adaptées à la pratique et lacées correctement. Les semelles fines sont à proscrire. Une tenue d'EPS est exigée pour suivre les leçons d'EPS et pour des raisons d'hygiène des douches sont à disposition. Les retards et les oublis de tenues sont soumis au même cadre que les autres disciplines.

Inaptitude totale pour l'année scolaire :

L'élève présente un certificat médical établi par le médecin famille selon modèle ci-joint.

Il le transmet à la vie scolaire ; le professeur d'EPS et l'infirmière en gardent une photocopie.

Inaptitude totale temporaire :

L'élève présente un certificat médical établi par le médecin de famille. Il le transmet à la vie scolaire et une copie sera remise au professeur d'EPS et à l'infirmière.

L'inaptitude ne dispense pas l'élève de la présence en cours avec sa tenue d'EPS, afin de pouvoir participer aux tâches d'observation, d'arbitrage...

Lorsque ce certificat est établi pour une durée supérieure ou égale à un mois, il peut donner lieu à une autorisation de dispense des cours. **Dans tous les cas, cette autorisation écrite par le professeur doit être signée des parents, visée par la vie scolaire, puis remise au professeur avant d'être effective.**

Inaptitude partielle temporaire ou pour l'année scolaire :

Les élèves présentent un certificat médical modèle ci-joint sur lequel le médecin de famille a mentionné les indications utiles permettant au professeur d'adapter la pratique de l'éducation physique. ***Indisposition passagère :***

Les parents demandent un aménagement de la pratique de l'EPS (joindre lettre explicative). La présentation d'une lettre des parents, ne peut dispenser l'élève d'une évaluation, un certificat médical devra être également fourni au professeur.

L'élève se présente en cours d'EPS avec sa tenue. Le professeur peut alors :

- soit garder l'élève en cours et adapter l'activité en fonction du handicap momentané de l'élève.
- soit l'autoriser exceptionnellement à se rendre en permanence où sa présence est obligatoire.

La répétition de ce type de situation est à proscrire.

Dans le cadre d'inaptitude à une épreuve d'examen et/ou d'inaptitude totale, le certificat médical est OBLIGATOIRE et doit être présenté avant le Contrôle en Cours de Formation (CCF) et/ou avant le 30/09 de l'année en cours

CONCERNANT LES DEPLACEMENTS EN EPS

Pour certains cours d'Education Physique les élèves sont amenés à se rendre sur des installations sportives proches.

Ces déplacements, à l'aller et au retour, sont considérés au terme de la réglementation en vigueur comme des déplacements individuels dans lesquels seule la responsabilité de l'élève est engagée (circulaire n°78017 du 1er janvier 1978).

Cette même circulaire précise encore que "ces déplacements pourront avoir lieu désormais non seulement à pied par les transports en commun, à bicyclette, mais aussi au moyen de tout engin de transport individuel à moteur conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière et régulièrement assuré".

La responsabilité de l'administration scolaire étant entièrement dérogée il appartient aux familles de vérifier que les contrats d'assurance souscrits les garantissent contre les risques correspondants.

Date et signature des Parents et de l'Elève

Père

Mère

Elève

ANNEXE 3

CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tous les élèves sont présents au cours d'EPS et y participent selon leurs possibilités.

Les élèves aptes s'inscrivent dans toutes les tâches motrices proposées.

Les élèves présentant un handicap partiel ont un programme écourté ou allégé.

Les élèves, dont l'état de santé est incompatible avec la pratique sportive, s'inscrivent dans des tâches d'organisation et d'observation.

Les médecins, en remplissant le questionnaire suivant, collaboreront à définir quel niveau de participation correspond le mieux aux possibilités de l'élève.

Je soussigné.....

docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour

l'élève.....

né(e) lescolarisé(e) en classe de

et avoir constaté que son état de santé entraîne

- UNE INAPTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'E.P.S.^{2*}

Du :Au :

cette inaptitude nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

Sont contre indiqués **

- LES FONCTIONS SUIVANTES :

- ☐ courir
- ☐ sauter
- ☐ lancer
- ☐ lever porter

- LES SITUATIONS SUIVANTES :

- ☐ activité en hauteur
- ☐ activité en milieu aquatique

- AUTRES

- LES TYPES D'EFFORTS SUIVANTS :

intense et bref

endurance

remarques pouvant aider l'enseignant d'EPS à la mise en place d'activités adaptées :

- UNE INAPTITUDE TOTALE^{1*}

Du :Au :

date

cachet

signature

¹ * rayer la mention inutile

** préciser les contre-indications

(Ce modèle, proposé par un groupe de médecins, tient compte des textes réglementaires et met concrètement en pratique les orientations préconisées par l'inspection pédagogique)

ANNEXE 4

ANNEXE RELATIVE A L'UTILISATION DES LABORATOIRES DE BIOLOGIE ET DE PHYSIQUE-CHIMIE

Article 1 - Sécurité des personnes.

Maîtrise des risques par un comportement responsable.

La plupart des actes de la vie courante exposent les individus à des risques d'accidents. Parce qu'elle expose à des risques spécifiques mais contrôlés, la pratique d'activités de formation dans un environnement scientifique et technique doit permettre aux élèves de prendre conscience des risques encourus et d'apprendre à maîtriser leur comportement, face au danger.

L'accident peut être évité :

- si les équipements sont conformes aux normes de sécurité,
- si les risques persistants sont connus,
- si les comportements sont appropriés à la maîtrise des risques persistants.

En cas d'accident, une part de la responsabilité globale peut être imputée à un élève :

- s'il n'a pas respecté les instructions reçues,
- s'il n'a pas fait usage des moyens de protection prescrits,
- s'il est intervenu de sa propre initiative sur un poste de travail sans rapport avec l'activité prévue pour lui au planning de la classe,
- s'il a accompli délibérément un geste susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle des personnes de son entourage : autre élève, professeur ou autre personne.

Article 2 - Sécurité dans les salles de TP.

Dans l'ensemble des salles de TP Biologie et Physique-Chimie, le port d'une blouse en coton non flottante sans ceinture, sans martingale et sans accessoire métallique est obligatoire. De même, pour certaines manipulations, les élèves devront porter des lunettes de protection. Les cheveux longs doivent être tirés en arrière et attachés ou rassemblés dans une coiffure adaptée.

ANNEXE 5

DROIT DE L'INTERNET

RESPECT DE LA LEGISLATION SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le droit d'auteur s'applique à Internet.

- Un responsable de site doit s'assurer que le contenu du site ne contient pas d'œuvres de l'esprit dont il n'aurait pas l'autorisation de reproduction ou de diffusion.
 - L'utilisation d'une œuvre sans l'autorisation préalable de son auteur ou de ses ayants-droits est illicite (voir article L. 122-4 du Code de la propriété intellectuelle) et constitue un délit de contrefaçon sanctionné civilement et pénalement à moins qu'une mention ou un avis quelconque dans le site consulté « mention libre de droits » n'autorise explicitement une telle utilisation.
 - L'absence d'indication interdisant la reproduction (« copyright ») ne signifie pas que l'œuvre n'est pas protégée.
 - Un utilisateur d'Internet peut consulter à titre privé des documents sur le web, les sauvegarder, les imprimer ou les réécouter car cela constitue une copie privée mais il ne peut les utiliser même de manière collective en classe.
 - L'utilisation en classe d'une ressource web peut être illégale si elle n'est pas tombée dans le domaine public et si le droit de citation ne s'applique pas.
 - La copie n'a pas besoin d'être intégrale pour devenir une contrefaçon.
- Les droits de l'auteur se divisent en deux catégories :**
- les droits moraux qui sont permanents même après la mort de l'auteur. Ils sont imprescriptibles et inaliénables. Ils comprennent le droit

au respect de la qualité de l'auteur, au respect de l'intégrité de l'œuvre, le droit de divulgation, le droit de retrait ;

- les droits patrimoniaux qui sont temporaires (jusqu'à soixante-dix ans après la mort de l'auteur). Ils comprennent les droits de l'exploitation, de reproduction et de cession d'œuvre.

Toutefois il est possible d'utiliser les informations présentes sur Internet en n'exploitant que le fonds des informations trouvées, en utilisant que le droit de citation ou à défaut en demandant l'accord de l'auteur.

Les autorisations et concessions de droits de reproduction numérique doivent être obtenues préalablement auprès de leurs titulaires avant de les intégrer dans des pages des œuvres numériques de quelque nature (photo, tableau, texte, chanson) ; ces autorisations doivent être obtenues auprès soit de l'auteur lui-même, soit de l'éditeur, ou soit tout autre cessionnaire de droits. »

La loi ne prévoit pas d'exception pour les établissements d'enseignement.

DROIT DU LOGICIEL

La reproduction d'un logiciel autre qu'une copie de sauvegarde, de même que l'utilisation d'un logiciel non expressément autorisé, sont passibles d'une peine d'emprisonnement et d'une amende (voir article L. 335-2 du Code de la propriété intellectuelle). La durée de protection des droits sur le logiciel a été portée à soixante-dix ans (art. L. 123-1 du Code de la propriété intellectuelle).

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET DES RESEAUX ET SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DU LYCEE

L'utilisateur : Nom : _____ PRENOM : _____ FONCTION : _____

Rappel des principaux textes de référence :

- droit à l'image : article 9 du Code civil
- loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de presse
- Code de la propriété intellectuelle
- loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978
- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relatives aux droits et obligations des fonctionnaires
- loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication notamment l'article 43-8
- loi n° 92-683 du 22 juillet 1992 relative aux atteintes aux systèmes de traitement automatisés de données
- circulaire ministérielle n° 2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs

La présente charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée Pierre-Pa Riquet. La présente charte a pour objet de préciser les droits et obligations que le personnel utilisateur s'engage à respecter.

Il est convenu ce qui suit :

Entre l'utilisateur

Et le Lycée représenté par son chef d'établissement

1- Les services proposés par l'établissement sont :

- Un accès nominatif et sécurisé aux ressources et services : ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire ; L'utilisateur est responsable de sa conservation et s'engage à ne pas le divulguer,
- Une boîte aux lettres professionnelle nominative permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques.

2- L'établissement s'engage :

- à assurer la sécurité de l'accès au réseau, la confidentialité des informations stockées dans l'espace personnel ;
- à prendre des dispositions nécessaires au respect de la vie privée et à la confidentialité des correspondances qui lui sont confiées ;
- à faire respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public ;
- à informer les autorités des délits constatés.

Signature

ANNEXE 6

REGLEMENT DU CDI

Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI ; en raison de la spécificité du lieu, les élèves sont notamment tenus de respecter les règles ci-dessous.

Conditions d'utilisation :

Le CDI est un espace de lecture, de travail, et de recherches à la disposition de l'ensemble de la communauté éducative de l'établissement.

Les horaires sont affichés sur la porte et sont disponibles sur l'ENT.

Règles de vie :

Pour le bien être de chacun, le CDI doit rester un lieu calme et accueillant :

- Les téléphones portables doivent être éteints.
- Il est interdit d'y boire et d'y manger.
- Une attitude correcte est attendue : ne pas s'asseoir par terre, ne pas utiliser une chaise pour deux.
- Les conversations doivent rester discrètes.

Prêt :

Les documents (livres documentaires, fictions, brochures ONISEP) peuvent être empruntés pour une durée de 3 semaines. Les périodiques le sont également, à l'exception du numéro en cours. Tout document perdu devra être remplacé.

Ordinateur, imprimante

Il est demandé aux élèves de respecter la Charte Internet de l'établissement au sein du CDI.

Lorsqu'elle n'est pas occupée par une classe, la salle informatique est à la disposition des élèves.

Les élèves peuvent réserver à l'avance l'une des salles de travail pour un travail de groupe.

- L'accès aux ordinateurs et la durée de connexion sont gérés par la documentaliste.
- Les jeux sont interdits.
- Les écouteurs sont obligatoires.
- Les impressions sont autorisées pour le travail scolaire et après accord de la documentaliste.

En cas de manquement grave aux règles énoncées, les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires du règlement intérieur du lycée pourront être appliquées.

ANNEXE 7

HORAIRES de FONCTIONNEMENT

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi.

Le mercredi, la fin de journée est à 13h.

Ouverture du lycée:	7H45
1ère sonnerie	7h55
1ère heure de cours (M1)	8h00 ⇨ 8h55
2ème heure de cours (M2)	9h00 ⇨ 9h55
Récréation	9h55 ⇨ 10h10
3ème heure de cours (M3)	10h10 ⇨ 11h05
4ème heure de cours (M4)	11h10 ⇨ 12h05
pause méridienne	
5ème heure de cours (P1)	12h55 ⇨ 13h50
6ème heure de cours (P2)	13h55 ⇨ 14h50
7ème heure de cours (P3)	14h55 ⇨ 15h50
Récréation	15h50 ⇨ 16h05
8ème heure de cours (P4)	16h05 ⇨ 17h00
9ème heure de cours (P5)	17h05 ⇨ 18h00
fin des cours journée	