

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en séance du conseil d'administration
le 16 juin 2022

Le Lycée polyvalent Paul Sérusier est un établissement public qui applique les principes fondamentaux de la gratuité de l'enseignement, de la neutralité et de la laïcité. C'est un lieu de formation générale, technologique, professionnelle et continue qui implique que chacun fasse preuve de tolérance, respecte autrui pour ce qu'il est et pour ses convictions, n'utilise d'aucune violence. Le Lycée s'attache à garantir l'égalité des chances entre les filles et les garçons et à assurer la sécurité de chacun(e). Le règlement intérieur du Lycée est adopté par les représentants de l'administration, du personnel, des élèves et des responsables légaux élus et réunis en Conseil d'Administration. Toute inscription au Lycée vaut acceptation du présent règlement. Le service d'hébergement (Internat) fait l'objet d'un règlement spécifique. Il est actualisé au gré des évolutions législatives et réglementaires. Son application fait appel au sens des responsabilités de chacun dans le respect des principes fondamentaux du service public et des valeurs de la république française.

I - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1. Les horaires

Le temps scolaire s'étend du lundi à 07h45 au samedi à 13h00. Les séquences d'enseignement sont organisées les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 08h00 à 17h25. Chaque journée compte 8 créneaux horaires dédiés aux enseignements. Certaines activités à visée pédagogique sont organisées le samedi matin eu égard à leur spécificité (mention régionale de création d'entreprise). Des activités de l'association sportive, des ateliers à vocation pédagogiques, sportives, culturelles ou ludiques sont organisées sur la pause méridienne, le mercredi après-midi, le soir à partir de 17h30 et sur le temps de l'internat.

Le Lycée est ouvert et prend les élèves et les étudiants sous sa responsabilité de 07h45 à 18h00 pour les demi-pensionnaires et les externes et du lundi 07h45 au vendredi 18h00 pour les internes

Cours du MATIN	Cours de l' APRES-MIDI
08h00-08h55 : Cours n°1	13h24-14h19 : Cours n°5
08h58-09h53 : Cours n°2	14h22-15h17 : Cours n°6
09h53-10h08 : Pause	15h17-15h32 : Pause
10h08-11h03 : Cours n°3	15h32-16h27 : Cours n°7
11h06-12h01 : Cours n°4	16h30-17h25 : Cours n°8
Accès au restaurant scolaire de 11h45 à 13h15	

07h57	} Sonneries complémentaires pour signaler que le temps de reprise des cours est imminent
10h05	
13h21	
15h29	

1.2. L'accès à l'établissement

L'accès des piétons au Lycée s'effectue uniquement par l'entrée principale face à l'accueil, avenue de Waldkappel, à l'exclusion de toute autre entrée réglementée. Il est strictement réservé aux personnels, aux élèves et aux étudiants inscrits, aux responsables légaux et aux partenaires extérieurs dûment habilités. L'accès aux salles d'enseignements et aux ateliers est strictement interdit aux responsables légaux et à toute personne étrangère au service sauf autorisation préalable de l'équipe de direction.

L'accès et le stationnement des véhicules transportant des élèves en situation de handicap est autorisé sur la cour A.

La responsabilité de l'établissement s'exerce également sur les abords immédiats : entrées du site et voiries immédiates.

1.3. Les mouvements des élèves et des étudiants

Pour des raisons évidentes de sécurité des personnes et pour assurer une évacuation rapide en cas d'évacuation, le stationnement prolongé des élèves et des étudiants dans les couloirs de l'établissement est strictement interdit en dehors des zones dédiées (exemple : être assis(s) dans un couloir à réviser un cours ou à consulter son téléphone portable). Les élèves et les étudiants doivent rejoindre une salle d'étude, le CDI, les halls des bâtiments ou la passerelle extérieure.

Les récréations, les interclasses et la pause méridienne

Les déplacements aux interclasses doivent se faire rapidement, mais pour autant sans précipitation et dans le calme.

Les locaux sont dispersés sur l'emprise du Lycée de 8.5 hectares et nécessitent que chacun veille aux règles de circulation pour garantir la sécurité de toutes et de tous.

Les véhicules à moteur et les cycles

Les détenteurs de cycles et motocycles déposent leur véhicule à l'endroit prévu à cet effet. Chacun se conforme aux règles de circulation et stationnement en vigueur dans l'établissement.

Les zones de stationnement

Le parking du bâtiment A est strictement réservé au parcage des porteurs et des ensembles articulés.

Le parking du bâtiment B est réservé aux personnels techniques, aux personnels de l'agence du GRETA et aux stagiaires du GRETA en situation de handicap et à mobilité réduite

Le parking du bâtiment C est réservé aux personnels enseignants. L'accès est réalisé par un portail à code (dont le chiffre est changé régulièrement). Une partie du parking C comporte un marquage au sol jaune : zone piétonnière traversante et circulation des véhicules de secours.

Le parking du bâtiment F est réservé aux personnels d'administration, de gestion, de direction et aux véhicules de service.

Les élèves et les étudiants détenteurs d'une voiture se garent à l'extérieur du site : parkings adjacents ou avenue Waldkappel.

Les zones de circulation et de stationnement des véhicules sont interdites aux élèves et aux étudiants. Ceux-ci doivent emprunter les couloirs de circulation des piétons prévus à cet effet.

1.4. Les déplacements extérieurs et les sorties de l'établissement

Les élèves et les étudiants sont autorisés à accomplir des déplacements de courte distance pour se rendre sur des sites d'enseignement annexes (cas du plateau de la Villeneuve pour la conduite routière, du gymnase ou encore de la piscine) ou vers des entreprises ou organismes professionnels pour l'accomplissement de leur période de formation en milieu professionnel ou pour une recherche de stage. Ils s'y rendent par leurs propres moyens et en dehors de tout encadrement d'un personnel du Lycée. En outre, les étudiants sont amenés à se déplacer vers le Lycée des métiers de PLEYBEN pour suivre une part de leurs enseignements obligatoires. A cet effet, le Lycée organise un transport scolaire. Chaque élève et étudiant est pleinement responsable de son comportement lors de ces déplacements.

- La sortie des élèves de **Première, de Terminale et des étudiants** est autorisée lorsqu'ils n'ont pas de cours ou en cas d'absence d'enseignants, sauf avis contraire et explicite exprimé par la famille auprès du service de la Vie scolaire du Lycée. Les élèves majeurs ont la possibilité de sortir de l'établissement dès qu'ils ont une heure libérée sans autorisation préalable de la famille.
- La sortie des élèves de **Seconde, de Première année de CAP et de l'ULIS Lycée** est autorisée à partir de la fin des cours de la matinée à savoir 12h01 lorsqu'ils n'ont pas de cours l'après-midi ou en cas d'absence d'enseignants, sauf avis contraire et explicite exprimé par la famille auprès du service de la Vie scolaire du Lycée. Ce qui signifie que les élèves internes et demi-pensionnaires usagers des transports scolaires ou déposés par leurs familles avant 8h00 doivent rejoindre les locaux du Lycée dès la sonnerie de 07h57 pour une prise en charge en étude, au CDI, dans le hall du bâtiment A ou sous la passerelle du bâtiment C.

Pendant ces sorties à l'extérieur de l'établissement, les élèves et les étudiants mineurs sont placés sous la responsabilité des familles. De ce fait, les familles doivent vérifier que le contrat d'assurance scolaire souscrit garantisse les risques éventuels de dommages personnels ou de dommage à autrui.

1.5. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI, centre culturel de l'établissement, favorise l'accès au fonds documentaire, l'apprentissage du travail en autonomie et la construction du projet personnel de l'élève. Les élèves seront particulièrement attentifs au respect du travail de chacun ainsi qu'au rangement des documents utilisés ainsi qu'à l'utilisation du téléphone portable à des fins uniques de recherches documentaires ou de travail pédagogique. Les jeux en ligne sur téléphone portable sont strictement interdits.

Le CDI accueille les élèves pour lire, rechercher des informations, s'informer sur l'orientation scolaire, utiliser les postes informatiques dans un but pédagogique ; le non-respect des règles de fonctionnement du CDI ou des prêts d'ouvrages entraînent punition et ou réparation (en cas de perte ou de dégradation du document emprunté). Les Professeurs documentalistes peuvent proposer des activités pédagogiques ou éducatives complémentaires aux enseignements et qui concourent à la vie au Lycée : cas du journal lycéen.

1.6. La gestion des périodes de formation ou d'observation en milieu professionnel ou en milieu scolaire

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrante de la formation des élèves inscrits dans la voie professionnelle et des étudiants inscrits en STS. Elles sont obligatoires pour l'obtention des diplômes délivrés (BTS, Baccalauréat professionnel, CAP ou BEP), font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses représentants légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte. Un planning des PFMP est établi chaque année et étudié en séance du conseil d'administration. Les responsables légaux en ont communication et informent le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou son secrétariat de toute absence éventuelle. Ces absences doivent faire l'objet d'un document écrit (certificat médical, courrier de la famille, de l'élève ou de l'étudiant majeur). Les PFMP font l'objet d'une visite d'un enseignant sur le lieu de stage qui évalue les compétences professionnalisantes de l'élève ou de l'étudiant en lien avec le tuteur de stage ou le Chef d'entreprise. Les périodes de PFMP manquantes pour la validation de la formation peuvent être réalisées sur le temps des vacances des élèves ou des étudiants et ne peuvent excéder 50% du temps de vacances.

Le non accomplissement des PFMP ne permet pas la validation du diplôme.

Les périodes d'observation en milieu professionnel : elles sont facultatives et sont destinées à permettre à un élève de construire son projet d'orientation par une courte immersion dans le monde professionnel. D'une durée de 1 à 5 jours, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses représentants légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

Les périodes d'immersion en milieu scolaire ou universitaire : elles sont facultatives et sont destinées à permettre à un élève de revoir ou de conforter son parcours Avenir par une courte immersion dans une formation différente ou complémentaire dans le milieu scolaire ou post-baccalauréat. D'une durée d'une demi-journée à 5 jours, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses représentants légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

1.7. La gestion des sorties scolaires et des voyages pédagogiques

Les sorties et/ou voyages s'inscrivent nécessairement dans un projet pédagogique et éducatif défini et conduit par les personnels enseignants, d'éducation ou de direction. Tout projet ayant des incidences financières (famille et/ou établissement) doit faire l'objet d'un accord préalable du Conseil d'administration. Le règlement intérieur du Lycée s'applique pleinement pour les sorties, les activités culturelles, sportives ou les voyages (en France ou à l'étranger). L'autorisation parentale ainsi qu'une assurance scolaire sont obligatoires pour toutes les sorties des élèves et des étudiants mineurs et les voyages collectifs.

1.8. Le service de restauration

Le service de restauration fait l'objet d'un règlement régional identique à tous les Lycées de la région Bretagne. L'accès au restaurant est informatisé (système TURBO SELF) et est réalisé par le passage d'une carte délivrée par le Lycée ou le smartphone personnel de l'élève ou de l'étudiant (application téléchargeable). Un élève n'ayant pas sa carte ou ayant désinstallé l'application numérique peut déjeuner mais ne passe qu'en fin de service. Une accumulation d'oublis est susceptible d'entraîner une punition scolaire. La dégradation et/ou la perte de la carte mise à disposition par le Lycée revient à la charge financière de la famille.

1.9. Les associations

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, des associations régies par la loi de 1901 et ayant leurs statuts propres concourent à la formation et à l'éducation des jeunes. Ces associations ont une communauté d'intérêts avec l'établissement scolaire.

La maison des lycéens (MDL) : Outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein de l'établissement et placée sous la direction des élèves, tous les élèves de l'établissement peuvent y adhérer. Sa direction (présidence, secrétariat et trésorerie), élue, est assurée par des élèves à condition qu'ils (elles) aient 16 ans révolus. Une assurance couvre les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. La maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne. Tout membre de la communauté éducative peut, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, lui apporter ses compétences. Elle peut organiser des réunions, soit dans les locaux qui lui ont été affectés, soit dans d'autres locaux mis à sa disposition par le Chef d'établissement. Toutes les questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition qu'ils soient

conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

L'association des étudiants (AE) : association à but non lucratif, l'AE a vocation à favoriser l'intégration des étudiants, la solidarité, la culture et le lien avec le monde de l'entreprise. Elle est dotée d'un statut type loi de 1901 et constituée en un bureau représentatif des deux formations de STS. Elle rend compte de son activité au Chef d'établissement et doit se conformer aux principes et valeurs de la République, aux libertés publiques et aux principes fondamentaux du service public. Tout manquement au cadre législatif ou réglementaire peut entraîner sa dissolution.

L'association sportive (AS) encourage et développe la pratique des activités physiques et sportives avec l'encadrement des professeurs d'EPS, sous l'égide de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) ; Les entraînements ont lieu en semaine durant la pause méridienne et le mercredi après-midi ; Les compétitions ont souvent lieu le mercredi après-midi ou journée.

La coopérative scolaire (CS) : Association à but non lucratif, à vocation éducative et solidaire, la coopérative gère les cotisations des familles adhérentes ainsi que diverses actions permettant notamment de diminuer la participation financière des familles pour des séjours, des actions éducatives ou l'achat de fournitures scolaires.

L'association des parents d'élèves (APE) réunit les parents souhaitant s'investir dans l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, en particulier au sein de ses instances décisionnelles et représentatives (conseil d'administration, commission permanente, conseils de classes, conseil de discipline, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, conseil pour la vie lycéenne, commission des fonds sociaux, commission d'appels d'offres, commission de restauration...). Des échanges réguliers sont organisés avec la Direction de l'établissement. L'APE est dotée d'un statut associatif propre et/ou affiliée à une fédération nationale.

L'amicale des personnels (AP). L'AP est une association à but non lucratif qui réunit les membres adhérents du personnel. Sa vocation est l'organisation d'actions solidaires et conviviales à destination des personnels (événements familiaux, mouvements des personnels, actions sociales). L'AP est dotée d'un statut associatif propre. Une convention annuelle tripartite (bureau de l'association-Etablissement-Conseil départemental) fixe le cadre d'occupation des locaux du lycée.

1.10. Le changement d'établissement

En cas de départ définitif du Lycée, la famille est tenue d'en aviser l'administration dans les plus brefs délais aux fins d'assurer le suivi du dossier scolaire vers le nouvel établissement. Tout élève quittant le Lycée doit être en règle avec le service de gestion (manuels scolaires, carte de self, livres rendus au CDI, règlement de la demi-pension, de l'internat ou encore de frais éventuels de dégradation) pour bénéficier du certificat de fin de scolarité (ou EXEAT) demandé par l'établissement d'accueil.

II - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

2.1. Les personnels et les intervenants extérieurs

Par leur exemple, par leur attitude quotidienne, leur vigilance, ils contribuent à mettre en œuvre le règlement intérieur de l'établissement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensables à l'éducation et au travail des élèves et des étudiants. Les personnels et les partenaires extérieurs se conforment aux droits et obligations mentionnés dans leurs statuts ou contrats respectifs. Ils sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève ou un étudiant qui ne respecte pas les règles de vie collective. En particulier, tout personnel a le droit de demander l'identité de l'élève ou de l'étudiant pour information au service de la Vie scolaire ou de la Direction.

2.2. Les responsables légaux

La collaboration et le dialogue, gages de confiance réciproque, sont indispensables entre l'établissement et les familles au bénéfice de la réussite scolaire. Des rencontres parents-professeurs collectives ou individuelles sont organisées au cours de l'année. La présence des parents est vivement souhaitée. Les familles doivent user de leur droit à être informées à tout moment de la scolarité de leur(s) enfant(s) et solliciter des entretiens réguliers avec les personnels enseignants, d'éducation ou de direction. Les parents sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Les responsables légaux sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du règlement intérieur.

2.3. Les stagiaires du GRETA-CFA

Le Lycée Paul Sérusier compte en son sein une des quatre agences finistériennes de GRETA-CFA dont le Proviseur est Chef d'agence. Ces quatre agences (BREST, QUIMPER, MORLAIX et CARHAIX) sont rassemblées au sein du GRETA de Bretagne Occidentale (GBO) dont le siège est basé au Lycée Yves Thépot à QUIMPER. Les personnels et les stagiaires de l'agence du GRETA-CFA sont soumis aux dispositions du présent règlement intérieur, aux principes et valeurs républicaines. Les personnels sont régis par un contrat de travail dont ils doivent respecter les droits et obligations. Les stagiaires, très majoritairement adultes, doivent se conformer aux cahiers des charges élaborés pour chacune de leurs formations suivies (pré-qualifiantes ou qualifiantes). La ponctualité, l'assiduité aux formations suivies, une attitude appropriée et décente sont de rigueur. Le non-respect du cadre réglementaire ainsi posé et du cadre législatif peut entraîner, selon la gravité de l'acte perpétré, un signalement au siège du GBO, aux prescripteurs de la formation engagée et l'engagement de procédures disciplinaires sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles.

2.4. Les élèves et les étudiants

2.4.1. Les droits

Les droits des lycéens se fondent sur le respect de la laïcité, de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle de n'user d'aucune violence, de la prise en charge progressive par les élèves et les étudiants de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Les élèves et les étudiants majeurs

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs (lycéens et étudiants) au même titre qu'aux autres élèves.

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui le concernent (inscription, démission, choix de l'orientation, ...).

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant (relevés de notes et d'appréciations, convocations, sanctions ...).

Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Les droits individuels

Tout élève possède, de manière individuelle, un certain nombre de droits. Il a le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également le droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève ou étudiant doit pouvoir exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui sans prosélytisme. Tout Lycéen dispose du droit d'adhésion aux associations de l'établissement avec le consentement de ses responsables légaux pour les élèves et les étudiants mineurs.

Le droit de représentation

Les élèves et les étudiants sont représentés dans les instances décisionnelles (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline) et consultatives de l'établissement par leurs élus. Au cœur de la démocratie lycéenne, le conseil pour la vie lycéenne (CVL)

Le droit de publication

Les publications rédigées par les élèves et les étudiants peuvent être diffusées librement dans l'établissement dans le respect des principes énoncés ci-dessus et après accord du Chef d'établissement ou de ses délégués. La publication ne peut être anonyme et la responsabilité civile et pénale du rédacteur peut être engagée, ou la responsabilité des responsables légaux pour les élèves mineurs. Le Chef d'établissement peut être amené à suspendre toute ou partie d'une publication qui comporterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou qui porterait atteinte aux droits d'autrui, à la moralité ou à la réputation du Lycée.

Le droit de publication s'étend aux réseaux sociaux.

Le droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves et des étudiants, à l'exclusion de tout autre endroit. Tout document peut y être affiché sous réserve de respecter les principes énoncés et d'en avoir informé le Chef d'établissement ou le service de la Vie scolaire qui apposent leur cachet pour validation. Tout document portant atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public sera enlevé. De la même manière, aucun affichage ne peut être anonyme.

Le droit de réunion

Toute réunion d'élève ou d'étudiant doit être soumise à l'autorisation préalable du Chef d'établissement en précisant la date, le lieu et l'objet de celle-ci 48 heures avant sa tenue. Les réunions sont organisées en dehors des heures d'enseignement. En fait de l'intervention de personnes extérieures, le Chef d'établissement doit être informé de manière à vérifier la bonne moralité des intervenants et le risque nul d'atteinte à l'ordre public.

Le droit d'association

Le droit commun reconnaît à tout lycéen le droit d'association à la condition qu'il soit majeur et que l'association soit dûment déclarée auprès des autorités préfectorales et que communication des statuts au Chef d'établissement soit faite. L'association est créée après accord du conseil d'administration et doit se prévaloir de l'appartenance au Lycée, y être domiciliée, y avoir une activité régulière, avoir un objet et une activité compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, n'avoir aucun caractère politique ou religieux, communiquer le programme d'activités et rendre compte de son action à la Direction et au conseil d'administration, être assurée en responsabilité civile pour couvrir tout risque concernant les personnes et les biens.

Une ou plusieurs activités contraires à ces principes engendreraient la suspension ou la dissolution de l'association, voire une action en justice diligentée par la Direction de l'établissement.

2.4.2. Les devoirs

La ponctualité

La ponctualité est de rigueur. Les retards doivent demeurer exceptionnels et justifiés. Tout élève accusant un retard de moins de 10 minutes doit se présenter directement en salle de cours (classe, atelier ou site annexe). L'enseignant(e) ou l'adulte en charge de la classe ou du groupe classe apprécie la recevabilité du motif du retard et décide de l'admission de l'élève en cours ou non. En cas de refus d'intégrer l'activité engagée, l'élève ou l'étudiant doit se présenter au bureau de la Vie scolaire pour justification et prise en charge jusqu'au cours suivant. Un retard de plus de 10 minutes est assimilé à une absence de cours.

L'accumulation de retards non justifiés est passible de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

L'assiduité

La scolarité des élèves est obligatoire et par conséquent la présence à tous les enseignements, aux options choisies, aux périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et aux évaluations qui en découlent sont obligatoires. Toute absence est préjudiciable aux apprentissages. Les absences et les retards sont portés sur les relevés trimestriels ou semestriels. Un manquement à l'obligation d'assiduité peut entraîner un signalement, par le Chef d'établissement, à la Direction académique, conformément à la réglementation en vigueur et un arrêt dans le versement des bourses scolaires.

Lorsqu'un élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel (Langues et Cultures de l'Antiquité, Breton, Chinois ou Théâtre) celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire. Seule une décision du Chef d'établissement, après avis de l'équipe pédagogique ou du conseil de classe, peut le suspendre ou l'annuler.

L'assiduité est également de rigueur sur tous les temps d'éducation à l'orientation portant sur la poursuite d'étude scolaire, universitaire et les métiers.

Les professeurs contrôlent les présences (via le logiciel PRONOTE consultable à distance par les responsables légaux) et le service de la Vie scolaire communique les absences aux familles par téléphone, courriel ou sms.

En cas d'absence, les parents doivent contacter immédiatement par téléphone ou par courriel le bureau de la Vie scolaire. L'élève présente à son retour un justificatif écrit. En cas de maladie contagieuse, la reprise des cours est subordonnée à la présentation d'un certificat médical.

Le cas particulier de l'inaptitude à la pratique de l'EPS

Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires.

Une inaptitude de pratique d'activité physique et sportive, totale ou partielle, ne vaut pas dispense de cours. L'élève participe à l'activité sans obligatoirement la pratiquer. Ainsi, l'enseignant d'EPS juge si des adaptations peuvent être appliquées. En cas d'inaptitude excédant deux cours consécutifs, les parents doivent fournir un certificat médical. Un certificat médical type est téléchargeable sur PRONOTE ou disponible à l'infirmerie. Ce certificat médical type est destiné à préciser les contre-indications médicales (gestes, postures, densité de l'effort, activités...).

Toute inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois doit être soumise à l'avis du médecin de santé scolaire. Les renseignements lui sont fournis sous pli cacheté par le médecin traitant.

2 situations :

- L'élève est muni d'un certificat médical : il se présente directement à son professeur d'EPS avec le certificat. L'enseignant prend en compte le caractère de l'inaptitude (partielle ou totale), enregistre la durée de l'inaptitude et en informe le service de la Vie

scolaire pour prise en charge éventuelle. L'enseignant juge si l'élève peut participer à la séance sans pratiquer l'activité. En fait de handicap temporaire (béquilles, fauteuil), l'élève se présente directement au service de la Vie scolaire pour présentation du certificat médical. Tout certificat médical doit être validé par l'infirmerie après consultation de l'enseignant d'EPS.

- L'élève n'a pas de certificat médical : il en informe directement son professeur qui décide de sa présence en cours ou de sa prise en charge par le service de l'infirmerie. L'infirmière apprécie le motif de la demande de dispense (blessure, maladie, fatigue, symptômes viraux...) et détermine si l'élève peut retourner en EPS ou doit être pris en charge par le service de la Vie scolaire. En fait de maladie contagieuse, les responsables légaux sont immédiatement contactés pour prise en charge de l'élève.

Si les inaptitudes se cumulent sur une période, l'enseignant alerte l'infirmerie pour une consultation avec le médecin scolaire.

Le cas particulier de la dispense temporaire d'enseignement professionnel

Pour les inaptitudes de pratique professionnelle dans les ateliers, les élèves doivent présenter un certificat médical directement à l'enseignant. Ce certificat doit préciser les activités et les gestes prohibés. Il est ensuite transmis à l'infirmerie et au service de la Vie scolaire pour enregistrement.

Tout comme pour l'EPS, l'enseignant peut aménager la séquence pédagogique pour que l'élève puisse y participer (observation, technologie) pour limiter l'impact négatif d'une inaptitude temporaire sur l'avancement des enseignements et la montée en compétences de l'élève. Cependant, en cas d'arrêt de travail, l'élève est dispensé de la totalité des enseignements et placé sous la responsabilité de ses responsables légaux.

Le travail scolaire et l'évaluation

Les élèves et les étudiants doivent accomplir l'ensemble des tâches scolaires demandées. Lorsqu'ils ont été absents, le rattrapage des cours manqués doit être réalisé dans les plus brefs délais. En cas de difficultés dans une ou plusieurs disciplines, il est conseillé aux familles de rencontrer le ou les professeur(s) concerné(s), le professeur principal, une conseillère principale d'éducation ou la Direction de manière à mettre en oeuvre les modalités d'accompagnement nécessaires : plan d'aménagement pédagogique ou éducatif, tutorat par un enseignant, ateliers pédagogiques, stages d'immersion dans une autre voie de formation, stages en entreprises...

Les bulletins trimestriels ou semestriels comportent les appréciations des enseignants pour chaque matière et une évaluation des résultats. Ils sont dématérialisés et téléchargeables sur PRONOTE. Des exemplaires au format papier sont adressés aux familles sur demande. La consultation de PRONOTE permet aux familles de contrôler régulièrement le travail et les résultats de leur enfant : l'emploi du temps hebdomadaire, l'assiduité, les devoirs rendus, les résultats obtenus, le cahier de texte, l'emploi du temps, les évènements scolaires, les informations sur la vie de l'établissement, les sondages et enquêtes, les punitions et sanctions...

La gestion de l'absentéisme aux évaluations

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau de connaissance ou de compétences d'un élève ou d'un étudiant (somme de plusieurs notes ou évaluations de compétences), **le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité** qui impose aux élèves et aux étudiants de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. A ce titre, les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux, pratiques ou dirigés qui leur sont demandés par les enseignants ou la Direction et se soumettre aux modalités d'évaluation qui leur sont imposées. Tant la participation au contrôle en cours de formation dans la voie professionnelle et que celle au contrôle continu dans la voie générale et technologique **conditionnent l'obtention du baccalauréat ou le bénéfice des autres diplômes proposés dans l'établissement (CAP et BEP)**. Pour le LGT, un **plan d'évaluation en cycle terminal** cadre les modalités de l'évaluation au baccalauréat pour les niveaux Première et Terminale. Ce plan est porté à la connaissance des élèves et de leurs familles. En outre, il est consultable sur PRONOTE.

En cas d'absence justifiée ou non à une évaluation, **une évaluation de rattrapage** peut être organisée si l'absence de note est de nature à porter un risque à la représentativité de la moyenne de l'élève. L'enseignant en charge de la discipline évaluée juge de la pertinence de cette évaluation de rattrapage. Cette évaluation est programmée sur un temps de cours ou le mercredi après-midi sous la responsabilité de l'enseignant, du personnel du service de la Vie scolaire ou de la Direction. L'élève et sa famille sont informés de ces modalités via PRONOTE. L'élève de nouveau absent à ce rattrapage s'expose à ce que l'enseignant, le conseil de classe ou la Direction juge sa moyenne non représentative en fin de trimestre et invalide le bénéfice du contrôle continu.

En fin d'année scolaire de Première ou de Terminale, le conseil de classe statue sur la représentativité finale des évaluations annuelles. Si l'ensemble des évaluations ne sont pas représentatives du niveau d'acquisition de connaissances ou de compétences, l'élève est convoqué à **une session de remplacement** organisée au Lycée pour les enseignements concernés :

- Pour l'élève de Première, la session de remplacement peut être organisée en début d'année de Terminale jusqu'au mois de novembre et portera sur les programmes de première ;
- Pour l'élève de Terminale, la session de remplacement peut être organisée avant les épreuves ponctuelles finales du mois de juin de l'année scolaire en cours et portera sur les programmes de terminale.

En cas d'absence à cette session de remplacement, la mention « non noté » sera attribuée à l'élève dont l'absence est justifiée et la « note zéro » pour l'élève dont l'absence est injustifiée ou qui se soustrait volontairement aux évaluations.

En cas de fraude aux évaluations (tricherie), le Chef d'établissement ou le Chef d'établissement adjoint, en leur qualité de Chef de centre d'examen, examinent la situation de l'élève au regard du rapport circonstancié transmis par les personnels en charge de la surveillance et peuvent décider de la validation d'une partie de l'évaluation ou de son annulation. Dans ce dernier cas, la mention « Non noté » est attribuée.

Enfin, une sanction disciplinaire peut s'ajouter à ces modalités consécutives de l'absence et de fraude.

Les mesures positives d'encouragement

La Culture de l'établissement est tournée vers l'évaluation positive et non l'évaluation sanction. Tout au long de l'année scolaire et en particulier lors des conseils de classes, une annotation spécifique peut être inscrite dans le bulletin de l'élève (appréciation d'une discipline ou plusieurs disciplines, ou appréciation générale) de nature à mettre en relief l'investissement et la persévérance scolaires de l'élève ou de l'étudiant (résultats, attitude positive face au travail, initiatives et engagement pour la classe ou pour l'établissement). En outre, le conseil de classe peut attribuer une gratification qui figure dans l'appréciation générale : les encouragements, les compliments ou les félicitations.

Dans le même esprit, une lettre de recommandation peut être rédigée par un enseignant (situation d'une poursuite d'études) et un courrier peut être rédigé par la Direction de l'établissement pour des élèves s'étant impliqués dans des actions citoyennes reconnues par les membres de la communauté scolaire. Ce courrier sera remis aux élèves concernés et à leurs responsables légaux.

Le matériel scolaire

Chaque élève doit avoir obligatoirement :

- Le matériel scolaire demandé par chaque enseignant et spécificités de chaque formation ;
- La tenue adaptée définie par les professeurs d'EPS, de technologie ou de sciences expérimentales ;
- La tenue adaptée en enseignement professionnel, à l'exclusion de toute autre et ce pour des raisons évidentes de sécurité des

personnes : bleu de travail, chaussures de sécurité, casquette selon la formation et le matériel de protection individuel fourni par les enseignants au regard de l'activité pédagogique conduite qui présenterait un caractère de dangerosité. L'entretien régulier de la tenue de travail est à la charge des familles.

L'élève est responsable de son matériel : il doit en prendre soin pour en éviter toute perte ou détérioration.

Une attention toute particulière est apportée aux cartes de self, livres du CDI et autres matériels mis à disposition par le Lycée (outillage, matériels numériques ou électroniques). Toute détérioration ou disparition par négligence sera facturée aux familles ou aux élèves et étudiants majeurs.

La tenue vestimentaire et l'attitude générale

Pour des questions évidentes de respect d'autrui, de politesse, d'hygiène et de sécurité (Vigipirate), le port du couvre-chef est prohibé dans les locaux : casquettes, chapeau, bonnet, bob, capuche ou tout autre accessoire).

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente, un comportement correct et adapté. Les attitudes provocatrices sont interdites. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est prohibé, conformément au principe de laïcité. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, aucune pression ni brimade ne seront tolérées. Les élèves et les étudiants reconnus coupables de harcèlement seront sévèrement sanctionnés. En fait de harcèlement sexuel, une information au Procureur de la République est automatique.

Toute vulgarité du comportement, toute brutalité des gestes et toute grossièreté du langage sont proscrites. Toute violence verbale ou physique peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement à la Direction académique du Finistère et au Procureur de la République. Les élèves et les étudiants doivent contribuer à la propreté de l'établissement afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Un tri sélectif des déchets est organisé.

Le respect de la dignité des personnels chargés de l'entretien, la protection de l'environnement et la préservation de la sécurité sanitaire proscrivent rigoureusement les actes tels que cracher, jeter des projectiles ou autres produits (nourriture notamment) ce qui dégrade les lieux de vie commune et est inadmissible.

Nourriture et boissons dans les locaux d'enseignement, CDI et études, peuvent être exceptionnellement autorisés (examens, cours de longue durée, PAI).

En cas de dégradation du mobilier ou des locaux, il pourra être demandé à l'élève d'effectuer une tâche de réparation. Une facture (réparation, remplacement, nettoyage...) pourra être adressée aux responsables légaux selon la nature de la dégradation.

Par ailleurs, chacun doit respecter les appareils de lutte contre l'incendie et les DAE (défibrillateurs automatiques) car ils doivent pouvoir être utilisables à tout moment et permettre ainsi de sauver des vies. Le non-respect de ces installations (extincteurs, alarmes...) est passible de sanctions disciplinaires fortes pour motif d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Pertes et vols : Pour limiter les risques de vol, les sacs, cabas ou cartables ne doivent pas être déposés dans les couloirs, dans les halls, sur la cour ou laissés en salle d'étude ou au CDI. Les élèves et les étudiants ont la possibilité de déposer une partie de leurs affaires scolaires auprès du service de la Vie scolaire. En cas de disparition, une déclaration peut être faite auprès de la Vie scolaire. Copie de cette déclaration pourra être communiquée à la compagnie d'assurances des parents. Il est impérieux de s'abstenir de venir au Lycée avec des vêtements, des matériels de valeur ou avec des sommes d'argent susceptibles d'être égarés ou de susciter la convoitise.

L'usage des téléphones portables et des appareils électroniques

L'usage des téléphones portables, baladeurs MP3/MP4, appareils connectés, est réglementé dans tout l'établissement (zones dédiées) et lors des activités scolaires extérieures, sauf autorisation de l'adulte responsable.

Ces zones dédiées sont classées en trois catégories :

- Rouge (usage prohibé sauf autorisation de l'adulte en charge du groupe classe). Ainsi, L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les activités d'enseignement ou les activités périscolaires, sauf autorisation explicite de l'adulte en charge du groupe ou de la classe et justifié pour des besoins pédagogiques ou éducatifs.
- Orange (usage limité aux recherches documentaires, consultations de PRONOTE, usages pédagogiques ou éducatifs),
- Vert (utilisation normale qui ne contrevient pas aux règles de santé et de sécurité des personnes, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes, à la législation et à la réglementation en vigueur)

La prise de vue et l'utilisation des images réalisées par des téléphones portables et de manière générale les enregistrements audiovisuels sont interdits sans l'autorisation des personnes qui seraient en droit de déposer plainte auprès des autorités judiciaires pour non-respect de leur droit à l'image ou d'atteinte à leur dignité.

En cas de non-respect des interdictions posées ci-dessus, il sera demandé à l'élève d'éteindre l'appareil, de le remettre à l'adulte en charge du groupe ou de la classe. Ce dernier le déposera au personnel du service de la Vie scolaire ou de la Direction. Le responsable légal ou l'élève pourra le récupérer en fin de demi-journée ou de journée. En fonction de la gravité de l'infraction, la restitution de l'appareil pourra être assortie d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

III - LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

3.1. Le dialogue et le suivi personnalisé en cas de non-respect des obligations scolaires ou sociales

Les vertus du dialogue et du suivi personnalisé se révèlent souvent efficaces pour faire cesser des actes et comportements incompatibles avec la vie en collectivité et/ou en contradiction avec les obligations des élèves et des étudiants.

Lorsqu'un élève méconnaît les interdictions légales (signes religieux ostensibles, distribution de tracts, propagande politique ou religieuse, interdiction de fumer), le Chef d'établissement ou ses représentants organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Lorsque les manquements persistent ou s'aggravent, une échelle de punitions et de sanctions disciplinaires est établie comme suit en conformité avec le décret de 2000 et les nouveaux textes de 2014.

Les punitions et sanctions respectent strictement la loi (principe de légalité), laissent la possibilité à chacun de s'expliquer et de se défendre (principe du contradictoire), sont établies en fonction de la gravité de l'acte (principe de proportionnalité) et ne peuvent être collectives (principe d'individualisation).

Devant faire l'objet d'un suivi individualisé, motivées et expliquées, elles ont vocation éducatrice et visent à promouvoir une attitude responsable de l'élève en lui permettant de s'interroger sur sa conduite tout en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, à ces sanctions et punitions peuvent être substituées des mesures de réparation d'intérêt général. La réparation ne doit comporter aucune tâche dangereuse et aucun caractère humiliant ou vexatoire.

3.2. Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles **sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les**

enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et des étudiants mais encore les perturbations mineures à la vie de la classe ou à la vie de l'établissement.

Les punitions sont graduées comme suit et transmises aux familles pour information :

- Observation orale
- Observation écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue sur le temps scolaire pour réaliser un travail non fait
- Retenue un mercredi après-midi ou un samedi matin
- Exclusion ponctuelle d'un cours : prise en charge de l'élève par un autre enseignant ou par le service de la Vie scolaire. Justifiée par un manquement qui porte un trouble à l'ordre général de la classe, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au service de la Vie scolaire ou à la Direction.
- Confiscation temporaire (temps de cours, demi-journée, journée) d'un téléphone portable ou de tout autre appareil électronique dont l'usage n'est pas validé par les personnels en charge de l'activité engagée.

3.3. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible et à éviter la répétition de comportements inappropriés : refus de travail scolaire, manquements à l'assiduité scolaire, attitude personnelle contraire à la vie collective, manquements au respect dû aux personnels, non-respect des règles aux services de restauration et d'hébergement (...)

- Engagement entre l'élève et sa famille : l'élève s'engage sur des objectifs précis (assiduité, comportement, travail)
- Contrat éducatif

Les mesures de réparation :

- Travail scolaire à accomplir au Lycée ou à la maison selon les modalités définies
- Excuse orale
- Lettre d'excuses
- Service rendu à la communauté (rangement de salle, nettoyage d'un mur volontairement dégradé, propreté générale...)

3.4. Les sanctions disciplinaires

Fixées dans le respect du principe de légalité, les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement. Mesures fermes mais justes, les sanctions concernent les manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles contribuent naturellement à rappeler le sens et l'utilité de la loi, à attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences possibles ou avérées. La communication aux familles est systématique.

L'échelle des sanctions, de la moins élevée à la plus forte, est la suivante :

- Avertissement signifié par écrit à l'élève et à sa famille
- Blâme signifié par écrit à l'élève et à sa famille
- Exclusion temporaire de la classe : l'élève est exclu de la classe mais reste présent dans l'établissement où du travail lui sera remis par les enseignants, le service de la Vie scolaire ou la Direction
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration et/ou internat) inférieure à 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décision du conseil de discipline)

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

L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique et s'imposera au Chef d'établissement quand l'élève est l'auteur de violence verbale, commet un acte grave ou une violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

3.5. La mesure de responsabilisation

Dispositif alternatif à une sanction prononcée par le Chef d'établissement consistant à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatrices tout en respectant l'âge et les capacités de l'élève ou de l'étudiant. L'élève ou l'étudiant doit adhérer pleinement au projet. La portée symbolique et éducative doit primer sur le souci de la réparation matérielle.

3.6. La commission éducative

Elle se réunit à l'initiative du Chef d'établissement et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie au Lycée ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. La commission mène une réflexion pédagogique et éducative avec l'élève ou l'étudiant et sa famille et a pour objet d'établir une médiation ou de faire un rappel à la loi. Elle ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline.

Sa composition est déterminée lors de la première séance du conseil d'administration.

Elle est chargée du suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

3.7. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur. Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une logique éducative. Le règlement intérieur est le document support de l'ensemble des questions relatives aux droits et aux devoirs de la communauté scolaire, à la discipline et aux conséquences en cas de non-respect des règles.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque l'élève :

- est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement.

Dans tous les autres cas, la décision de réunir le conseil de discipline appartient au Chef d'établissement.

Celui-ci peut s'autosaisir ou le faire à la demande d'un membre de la communauté éducative. S'il rejette une demande de saisine, le chef d'établissement doit notifier par écrit sa décision de refus motivée au demandeur.

La décision d'engagement ou de refus d'engagement par le Chef d'établissement d'une procédure disciplinaire ne peut pas faire l'objet d'un recours en annulation devant le juge administratif.

Si la réunion du conseil de discipline dans les locaux de l'établissement risque d'entraîner des troubles, le Chef d'établissement peut décider de le réunir dans un autre EPLE ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Il peut, pour les mêmes raisons, saisir le conseil de discipline départemental.

IV - LA SANTÉ ET LA SECURITÉ

4.1. Les accidents scolaires et les accidents du travail

Tout accident, même bénin, survenu au lycée, en cours ou à l'extérieur des locaux, doit être immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime (et les témoins éventuels) auprès du service de santé. Le personnel en charge du groupe, de la classe ou de la surveillance des locaux ou des extérieurs, doit faire un rapport écrit de l'accident et le transmettre au secrétariat dans les délais les plus brefs.

La reconnaissance des accidents en qualité « d'accident du travail » concerne :

- les élèves de la voie générale, pour les accidents qui se produisent dans les laboratoires ;
- les élèves de la voie technologique et professionnelle, pour tout accident y compris les déplacements vers un lieu de stage ou des sites annexes de pratique professionnelle et sportive (cas du plateau de conduite routière et de la piscine).

Les autres accidents revêtent un caractère d'accident scolaire et font l'objet d'une déclaration spécifique.

Le tabac, l'alcool, les médicaments, les stupéfiants et les objets dangereux

Il est interdit de faire usage du tabac et de vapoter dans les locaux et hors des locaux de l'établissement. L'introduction, la consommation, la détention, le trafic de stupéfiants, d'alcool, de tout autre produit psychotrope ou médicamenteux ainsi que d'objets dangereux (couteaux, armes) sont strictement interdits sous peine d'engagement de procédures disciplinaires accompagnées de poursuites judiciaires. Un signalement aux autorités académiques et au Procureur de la république seront automatiques. Outre le souci du respect de la loi, chacun se doit de prendre conscience des graves dangers et conséquences qu'entraînent pour lui et son entourage ce type d'agissements. Toute médication lourde doit être signalée à l'infirmerie dans un souci de protection des personnes.

L'entrée dans l'établissement (ou dans une entreprise à l'occasion d'un stage ou d'une période de formation en entreprise) sous l'emprise de stupéfiants, d'alcool ou de tout autre produit interdit qui altère le comportement est soumise à sanctions disciplinaires en sus de l'éviction du lieu de stage.

4.2. Le service médical

La fiche infirmerie, remise dans le dossier d'inscription, doit être remplie le plus scrupuleusement possible pour permettre une prise en charge de l'élève ou de l'étudiant aussi efficiente que possible.

Les médicaments doivent impérativement être déposés à l'infirmerie ; ils y seront pris sous le contrôle de l'infirmière.

Problème de santé passager : dans la mesure du possible, l'élève évite toute sortie en milieu de cours pour un souci de santé qui peut attendre l'inter cours ou la récréation ;

Problème de santé plus urgent : l'élève est accompagné par un élève de la classe au service de la vie scolaire puis à l'infirmerie.

Accident : l'élève blessé est pris en charge par l'infirmière, un autre personnel ou le SAMU si besoin. L'établissement met tout en œuvre pour contacter les responsables légaux avant l'arrivée des secours.

En cas de régime nécessitant un menu spécifique, un traitement médical (prise régulière de médicaments), l'infirmerie conserve les documents ou médicaments, assure le suivi et établit le protocole d'accueil individualisé en lien avec le médecin scolaire (PAI) nécessaire entre le Lycée, les enseignants, les parents et éventuellement les services de restauration ou d'hébergement.

En cas de maladie contagieuse mais aussi en cas de gale ou de poux, la famille est tenue d'avertir le Lycée et de fournir, le cas échéant, un certificat médical au retour de l'élève ou de l'étudiant.

4.3. Le service social

Une assistante du service social est rattachée à l'établissement. Tout élève, étudiant ou famille peut solliciter un entretien pour avoir des conseils, préparer un dossier d'aide de fonds social (financer une partie des frais de demi-pension ou d'internat par exemple). Le secrétariat du service de gestion peut également être sollicité.

4.4. Les assurances

Les parents gardent l'entière responsabilité civile de leur enfant mineur. Une assurance scolaire n'est pas obligatoire pour toutes les activités obligatoires (cours, activités périscolaires obligatoires). Cependant, les familles ont tout intérêt à souscrire une assurance couvrant tout type d'accident dont il pourrait être l'auteur ou la victime. En outre, cette assurance est obligatoire dès qu'une activité présente un caractère facultatif notamment pour les sorties hors de l'établissement et les voyages scolaires.

En cas d'accident scolaire, il appartient aux parents d'en faire la déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans le délai fixé par celle-ci. Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant mineur ou majeur, qu'il s'agisse de matériel de l'établissement ou d'objets appartenant à des tiers. Les personnels du Lycée ne peuvent remplir les documents de déclaration d'accident ou de vol qu'à la seule condition d'en avoir eu connaissance au moment des faits.

4.5. La sécurité

La sécurité des personnes et des biens est la priorité de l'établissement. Les locaux sont équipés d'un système d'alerte incendie et d'un système de communication dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Le déclenchement volontaire de ces systèmes d'alerte, en dehors de tout incident observé, est strictement prohibé et engage la responsabilité pénale du ou des auteurs.

Les parents doivent vérifier que leur enfant n'apporte au Lycée aucun objet dangereux ni produit nocif.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'utiliser des déodorants en spray, des sèche-cheveux et des lisseurs à cheveux dans les vestiaires d'EPS ou les espaces sanitaires de l'établissement.

Les personnels veillent tous à la sécurité physique et morale des élèves et des étudiants placés sous leur responsabilité en respectant les consignes en matière d'évacuation des locaux ou de confinement, en matière de surveillance sur les temps scolaires et hors scolaires (pause méridienne et récréations). L'établissement n'assure pas la garde des véhicules, ni celle des matériels et des effets personnels des membres de la communauté scolaire. Les affaires personnelles (y compris le téléphone portable, clés ou un PC personnel) sont donc sous la seule responsabilité de leurs propriétaires.

4.6. L'utilisation du matériel multimédia

Le développement du numérique impose le strict respect de la législation en vigueur. La non-observation des règles définies par la charte informatique du Lycée implique entraîne l'engagement de procédures disciplinaires sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires prévues par le code civil et le code pénal ; Le matériel et les ressources de l'établissement (y compris INTERNET et les réseaux sociaux) étant destinés à la formation des élèves, leur usage est réservé au travail scolaire ou aux activités culturelles.