

Cité scolaire Baggio Lille

Approuvé au conseil d'administration LGT-LP du 30 Juin 2022

Règlement intérieur commun LGT et LP

Vu le code de l'éducation,
Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves,
Vu la circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement,
Vu la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, aux mesures de prévention et aux sanctions dans les établissements du second degré,
Le règlement intérieur de la cité scolaire (LGT, LP, enseignement supérieur, apprentissage, UFA, classe de 3^{ème} prépa métiers) sera révisé en tant que de besoin par le Conseil d'Administration après consultation du conseil de la vie lycéenne.

Préambule

Le règlement intérieur est un acte administratif unilatéral réglementaire.

Il s'applique aux personnels enseignants et non enseignants, aux élèves du second cycle, à la communauté étudiante des classes de cycle supérieur, classes préparatoires, apprentis y compris à leur majorité légale, aux adultes de la formation continue, aux parents et à tous les usagers. Il fixe aussi les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative constituée de l'ensemble des élèves et des personnes qui participent à l'action éducative dans les établissements scolaires : personnels de l'établissement (d'enseignement, de direction, technique, santé, sociaux), parents d'élèves, représentants des élèves et des parents d'élèves, et autres acteurs institutionnels.

Chacun, en effet, doit se sentir directement concerné par la réalisation des objectifs primordiaux de la cité scolaire : la transmission des savoirs, la formation de l'intelligence et de la réflexion, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et la conduite d'une vie citoyenne.

On s'attache alors à maintenir un climat général propice à la réalisation de ces objectifs.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Le règlement intérieur permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative, applicable à l'internat, à l'externat, à la demi-pension.

Il repose sur le respect des valeurs républicaines, et notamment : *le respect des personnes, dans leurs différences et leur intégrité physique et morale, le respect des biens d'autrui, l'égal accès de l'enfant et de l'adulte, des filles et des garçons, à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture, les libertés individuelles et collectives reconnues par les lois et les règlements, la solidarité.*

Le règlement intérieur détermine notamment les conditions dans lesquelles ces droits et devoirs s'exercent. Il s'agit des points suivants :

- Liberté d'information et la liberté d'expression dont dispose chaque élève, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité
- Respect des principes de laïcité et de pluralisme
- Respect des biens
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions
- Garanties de protection contre toute agression physique ou morale et l'interdiction de la violence
- Prise en charge progressive par l'élève de sa responsabilité dans la pratique de ses activités

Il fixe également les mesures d'organisation de l'établissement :

- Heures d'entrée et de sortie des élèves
- Surveillance
- Conditions d'accès aux locaux
- Sortie des élèves durant les temps libres entre les cours
- Contrôle et gestion des retards et des absences
- Organisation des études
- Usage ou interdiction de certains objets personnels
- Interdiction de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues

Le règlement intérieur contient un chapitre sur la discipline des élèves, les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation ainsi que les sanctions disciplinaires et les punitions scolaires encourues.

Sommaire

PRINCIPES GENERAUX

1. LA VIE SCOLAIRE
2. LA PEDAGOGIE ET LE TRAVAIL PERSONNEL DE L'ELEVE
3. LA SECURITE
4. DROITS ET OBLIGATIONS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES PERSONNES
5. LA SANTE DES ELEVES
6. DROITS DES ELEVES ET CITOYENNETE
7. VIE CULTURELLE ET ANIMATIONS
8. RELATIONS AVEC LES FAMILLES
9. VALORISATION, SANCTIONS ET PUNITIONS

ANNEXES

Principes généraux

Tout membre de la communauté scolaire a l'obligation de se conformer aux lois de la République, de respecter la dignité et la liberté de chacun, jeunes et adultes de la cité scolaire.

La cité scolaire est un lieu de vie collective. Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence, physique comme verbale, ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par ces mêmes élèves de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Chaque membre a droit au respect, à la protection contre toute forme de violence (psychologique et/ou physique), de discrimination, d'où qu'elles viennent.

Tout membre a le droit à la liberté de pensée, de conscience, de religion, et à la liberté d'expression, mais également le devoir de ne pas se livrer par ses propos, par ses actes ou par ses publications à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse.

Chaque membre a le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) et plus généralement tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique.

La cité scolaire est avant tout un lieu de formation aux savoirs et à la citoyenneté. La participation aux cours est obligatoire. Cette obligation est définie selon certaines modalités.

1 Cadre pédagogique

→ **L'assiduité aux cours et la présence aux examens sont exigées.**

→ **Le suivi des disciplines optionnelles et/ou facultatives**

« L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. [...] ».

L'élève qui a débuté un enseignement facultatif doit, en principe, le suivre jusqu'au terme de l'année scolaire.

→ **Les activités obligatoires extérieures au lycée**

Certaines activités peuvent se dérouler hors de l'établissement. Le professeur définit précisément les lieux, dates et conditions de déroulement de ces activités qui doivent être autorisées par le Chef d'établissement. Les modalités de déplacement des élèves seront précisées.

2 Communication et outils de suivi de travail

→ Le carnet de correspondance est un outil privilégié de la relation entre la famille et l'établissement.

→ L'environnement numérique du travail (E.N.T avec Pronote) est essentiel. Chaque professeur tient à jour le cahier de texte de la classe qui retrace l'activité pédagogique et peut être consulté à distance par les parents et les élèves.

Chaque membre de la communauté scolaire (élèves, parents, personnels) reçoit un identifiant et un mot de passe personnels lui permettant de se connecter pour consulter les informations concernant le lycée (notes, absences, cahier de textes, informations diverses).

Tout passe par Educonnect. Le mot de passe et cet identifiant sont uniques et valides durant toute la scolarité de l'élève dans l'Académie de Lille.

La charte informatique (annexe 1) doit être respectée par tous.

→ Conseils de classes : chaque trimestre pour les classes de second cycle et chaque semestre pour le lycée professionnel, pour les classes de cycle supérieur se réunissent des conseils de classe établissant le bilan scolaire de l'élève durant la période concernée.

Pour les classes préparatoires aux grandes écoles, une moyenne générale semestrielle (coefficientée en fonction des concours présentés) est indiquée sur le bulletin.

→ Les bulletins

Pour les classes de second cycle et du cycle supérieur, est téléchargeable sur ENT par les familles un bulletin sur lequel figurent, pour chaque élève, les notes moyennes et les appréciations par discipline avec les meilleures notes et la moyenne de la classe, puis la synthèse des observations du conseil de classe ainsi que l'avis du Chef d'établissement. Le bulletin peut être remis en main propre au représentant légal lors de la rencontre Parents – Professeurs ou envoyé aux familles version papier.

1. La vie scolaire

L'obligation d'assiduité mentionnée à [l'article L. 511-1](#) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Article 1.1 – Les absences

Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire de qualité. En s'inscrivant dans une section, tout élève s'engage à assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps, y compris les périodes de stage. Aucune dérogation à cette assiduité ne sera tolérée. Un retard ou une absence ne peut être qu'exceptionnel et motivé par une raison impérative.

Les élèves doublant leur classe se doivent d'assister à tous les cours inscrits à leur emploi du temps et se soumettre aux évaluations proposées y compris pour les matières que ces élèves ne repassent pas à l'examen.

Les absences relevées nominalement à chaque début de cours doivent toujours être justifiées par écrit.

Absences prévisibles : un des parents prévient la Vie Scolaire par écrit et lui fournit un justificatif transmissible au Chef d'Établissement.

Absences non prévisibles : dès le début de l'absence, un des parents ou responsables légaux de l'élève doit prévenir la Vie Scolaire par courriel (à privilégier) ou par téléphone.

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire muni d'un justificatif signé par les parents ou les responsables légaux et ne pourra rentrer en classe qu'avec un billet signé par la Vie Scolaire.

Article 1.2 – La ponctualité

Chaque élève a le devoir d'être ponctuel. En cas de retard l'élève devra alors se présenter à la Vie Scolaire qui lui autorisera ou non l'entrée en classe. En cas de refus de la Vie Scolaire, l'élève sera envoyé en salle de permanence pour la durée de l'heure de cours.

Les parents et/ou les responsables légaux sont prévenus de ce retard via Pronote et devront prendre contact avec la Vie Scolaire pour régulariser la situation.

Horaires de cours

	Début	Fin
M1	8h00	8h55
M2	8h55	9h50
RECRÉATION	9h50	10h05
M3	10h05	11h00
M4	11h00	11h55
M5	12h00	12h55
S1	13h00	13h55
S2	13h55	14h50
S3	14h50	15h45
RECRÉATION	15h45	16h00
S4	16h00	16h55
S5	16h55	17h50
S6	17h50	18h45

Horaires ouverture de la grille

- . 7h30 – 8h00
- . 8h40 – 8h55
- . 9h50- 10h05 (récréation)
- . 10h45 – 11h00
- . 11h55 – 13h00
- . 13h45 – 13h55
- . 14h40 – 14h50
- . 15h45 – 16h00 (récréation)
- . 16h50 – 17h00

L'accès à la cité scolaire se fait par la grille d'entrée principale pour les élèves et les étudiants.

Chacun doit avoir une carte d'accès.

A toutes les heures, les grilles sont ouvertes en présence de personnels de la Vie Scolaire. En dehors de ces horaires, l'accès se fera uniquement au tourniquet après avoir badgé sa carte d'accès.

L'accès du personnel et des personnes extérieures à l'établissement se fait par le portillon. Ces dernières doivent sonner et s'enregistrer à l'accueil.

Les professeurs prennent à la première sonnerie leurs élèves dans la salle de cours pour éviter des attroupements et l'agitation dans les couloirs.

Article 1.3 - Présence dans l'établissement

Horaires d'ouverture de l'établissement :

Internes : du dimanche 19 h au samedi 13h

Demi-pensionnaires et Externes : du lundi au vendredi : de 7h30 à 18h (19h pour certaines activités)

Toute présence en dehors de ces heures doit être autorisée par la Vie Scolaire ou le Chef d'établissement.

➔ **Régimes de présence :**

Les élèves externes peuvent accéder à l'établissement à partir de leur première heure de cours de la demi-journée et peuvent quitter l'établissement à la fin de leur dernière heure de cours de la demi-journée.

Les élèves demi-pensionnaires peuvent accéder à l'établissement à partir de leur première heure de cours de la journée et peuvent quitter l'établissement à la fin de leur dernière heure de cours de l'après-midi.

Les élèves internes peuvent accéder à l'établissement à partir de leur première heure de cours de la semaine et quitter l'établissement à la fin de leur dernière heure de cours de la semaine. Ces élèves bénéficient de sorties hebdomadaires sous leur responsabilité ou celle de leur famille selon un planning établi en début d'année scolaire, et sous réserve de l'autorisation parentale. Cette liberté de mouvement n'est pas un droit, mais une tolérance qui peut être suspendue temporairement ou définitivement, soit à la demande de la famille, soit sur prérogative du Chef d'établissement en cas de manquement au règlement intérieur. L'élève interne doit se conformer au règlement de l'internat.

Pour rappel, au moment de l'inscription, chaque élève interne ou externe ou demi-pensionnaire doit fournir une attestation d'assurance sauf pour les activités facultatives.

Les couloirs et escaliers sont des lieux de passage et non de stationnement et ce pour des raisons de sécurité et de quiétude. Il pourra être demandé aux élèves de se rendre dans les espaces dédiés.

Article 1.4 - Permanences

En dehors des heures de cours l'élève peut accéder à différents lieux de vie dans l'établissement (salle de permanence, salle de travail, CDI, MDL...) mais n'est pas autorisé à rester dans les couloirs.

Les élèves exclus ou en retard donneront lieu à une prise en charge par la Vie Scolaire et à leur accueil dans une salle pour travailler.

Article 1.5 - Inaptitude partielle ou totale d'EPS et d'enseignement professionnel

Les dispenses d'EPS et d'enseignement professionnel excédant une séance ne sont accordées par le Chef d'établissement que sur présentation d'un certificat médical visé par la vie scolaire. Les élèves peuvent aller consulter à l'infirmerie.

Toute personne détenant un certificat médical (professeurs d'EPS, Vie Scolaire...) le remettra aux infirmières.

Dans le cadre d'une inaptitude ponctuelle (1 séance), l'élève devra se rendre à l'infirmerie. Il a l'obligation d'être présent au cours. Toutefois, le professeur se réserve le droit de ne pas accepter l'élève en fonction de son état de santé. Dans ce cas, l'élève rejoint la salle de permanence.

Pour les inaptitudes de longue durée, la situation est étudiée au cas par cas.

Article 1.6 - Les lycéens majeurs

Tout lycéen accédant à la majorité légale peut bénéficier à sa demande écrite auprès du Chef d'établissement d'un accroissement de son autonomie.

Tout lycéen majeur donc responsable peut ainsi, après avoir effectué cette démarche, accomplir personnellement les actes qui, pour les lycéens mineurs, sont du ressort des seuls parents.

Il peut également être le destinataire de toute correspondance le concernant.

Le Chef d'établissement informera les parents de cet élargissement de responsabilité, et toute correspondance sera adressée à l'élève. En tout état de cause, les obligations d'un lycéen majeur à l'égard du lycée sont identiques à celles des autres élèves.

Article 1.7 - Matériel

1.7.1 - Tenue

Les élèves se doivent d'adopter une tenue appropriée. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments scolaires.

Ces mêmes exigences doivent être respectées lors des périodes de formation en entreprise, déplacements sportifs, séjours et sorties pédagogiques qui sont partie intégrante de l'activité scolaire.

Une tenue appropriée est exigée pour l'EPS, ainsi qu'aux ateliers industriels (voir annexes).

1.7.2 – Objets de valeur

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée comme à l'internat avec des objets de valeur et tout matériel sans rapport avec l'enseignement. L'établissement ne peut être tenu systématiquement pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers à l'externat comme à l'internat (trottinette électrique, matériels informatiques, téléphones portables, etc.). L'établissement n'est pas assuré en cas de vols subis par les élèves.

1.7.3 - Respect des lieux et des équipements

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée pour préserver le cadre de vie et les conditions d'enseignement et au respect du matériel et des équipements mis à leur disposition. La remise en état ou le remplacement pourra être facturé à la famille ou au responsable de l'élève. Les élèves ne respectant pas les lieux ou le matériel seront sanctionnés.

1.7.4 - Usage des téléphones portables et objets connectés

L'usage de téléphones mobiles et d'objets connectés est interdit en cours à l'exception d'un usage pédagogique à l'initiative du professeur.

Il est interdit de prendre des photos et de filmer avec son téléphone dans tous les endroits de la cité scolaire, sous peine de sanctions sévères.

Les appareils doivent être complètement éteints ou mis en mode avion pendant les cours. Toute sonnerie ou vibration ou amplification du son de ces appareils est proscrite. Pendant les devoirs, la détention et/ou la manipulation de ces appareils caractérise une tentative de fraude passible de sanctions. L'élève recevra une punition scolaire ou une sanction disciplinaire en fonction de la gravité des faits reprochés.

L'appareil est sous l'entière responsabilité de son propriétaire. La responsabilité de l'établissement ne peut être systématiquement engagée en cas de vol ou de dégradation.

2. La pédagogie et le travail personnel de l'élève

Article 2.1 - Le contrat pédagogique entre le professeur et la classe

Les élèves ont le droit de connaître les termes du contrat pédagogique, notamment sur les points suivants :

- Contenu du programme
- Objectifs visés par le professeur
- Plan local d'évaluation : modalités de contrôles de connaissance et restitution des évaluations
- Dispositifs pédagogiques expérimentaux

Chaque élève doit se soumettre aux évaluations.

« Au regard de l'alinéa 2 de l'article R511-11 du code de l'éducation, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. »

Elèves à besoin éducatifs particuliers : les élèves à besoins éducatifs particuliers peuvent être accompagnés par un personnel recruté par l'Education nationale et bénéficier à ce titre des adaptations nécessaires.

Dans ce cas, les professeurs accueillent en cours les personnels AESH qui accompagnent les élèves durant leur scolarité.

Le plan local d'évaluation

La nature des évaluations, leur rythme, les critères adoptés font l'objet d'une communication de la part de chaque professeur à ses élèves en début d'année scolaire. La présence aux évaluations est obligatoire au même titre que pour les autres activités pédagogiques.

Par ailleurs, l'évaluation du travail de l'élève fait partie de la mission du professeur, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre aux professeurs, elle ne peut être contestée car elle est fondée sur la compétence disciplinaire.

Lorsque la moyenne n'est pas significative (absences non justifiées, fraude), elle ne sera pas reportée dans la colonne "notes" du bulletin. La note pourra alors figurer avec l'appréciation qui justifiera ce non-report.

Article 2.2 – Le travail personnel

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et de ses professeurs, chaque élève a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et camarades. Il doit faire l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou à la maison ou en étude.

Chaque élève a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs et évaluations demandés par les professeurs sans obligation pour ces derniers de fixer à l'élève absent une autre date pour composer en dehors des évaluations relevant du contrôle continu prévu hors plan local d'évaluation

Article 2.3 – L'orientation

Chaque élève doit continuer de construire progressivement son projet personnel. Le professeur principal, le psychologue de l'Education nationale et l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation.

Chaque élève a l'obligation d'assister aux séances d'information sur l'orientation organisée tout au long de l'année.

Article 2.4 – Le CDI

Chaque élève et membre de la communauté éducative a le droit d'utiliser le CDI, un espace de travail et de lecture. L'accès au CDI et l'accès à Internet sont réglementés par des chartes spécifiques (voir annexes 1 et 5).

Article 2.5 – Les projets pédagogiques

Pour ces activités, obligatoires et portées à l'emploi du temps, les élèves devront se conformer aux dispositions suivantes :

➔ **Activités au sein de l'établissement** : Si pendant une heure inscrite à l'emploi du temps, les élèves sont amenés, accompagnés ou en autonomie, dans des salles autres que celles indiquées sur les plannings, ils doivent suivre les instructions données par les membres de l'équipe pédagogique.

➔ **Activités extérieures à l'établissement** : il appartient à chaque professeur de compléter le document d'autorisation de sortie qui devra être validé par le Chef d'établissement.

3. La sécurité

Article 3.1 – Respect de la vie en collectivité

Tout membre de la communauté éducative a le droit de travailler et de vivre en toute sécurité et sérénité dans toute la cité scolaire. Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de cours et à l'internat de l'établissement. Elles doivent être strictement observées, y compris en cas d'alerte simulée.

Le déclenchement du système d'alerte incendie à mauvais escient par les élèves est prohibé. Ces comportements seront sévèrement sanctionnés (conseil de discipline et dépôt de plainte).

Article 3.2 – La sécurité des biens et des personnes

La sécurité dans les ateliers et les salles de travaux pratiques est strictement réglementée (voir annexe 4)

Conformément à la réglementation en matière de sécurité incendie, il est interdit de brancher tout appareil électrique personnel dans une salle de classe ou un couloir.

Article 3.3 – L'accès à l'établissement

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'agent d'accueil pour être dirigée vers les personnes ou les services souhaités.

Article 3.4 – La circulation des véhicules au sein de l'établissement

La circulation est réglementée à l'intérieur du lycée et réservée aux professeurs et aux personnels et, à titre très exceptionnel, aux visiteurs.

L'accès des personnes extérieures n'est possible qu'avec l'autorisation du Chef d'établissement.

Les véhicules à deux roues de l'ensemble de la communauté éducative et des visiteurs peuvent être stationnés dans les emplacements prévus et réservés à cet effet.

Les trottinettes doivent être rangées au parking à vélo avec un anti-vol. Il est interdit de les rentrer dans les locaux et dans la cour de l'établissement.

La circulation des véhicules est réglementée. Il est nécessaire de rouler au pas au sein de l'établissement. Le marquage du parking des professeurs doit être respecté. Il est strictement interdit de se garer côté logements de fonction.

L'entrée et la circulation des automobiles sont interdites à l'intérieur de l'établissement, sauf dans les cas suivants :

- véhicules de secours en cas d'urgence ;
- véhicules des personnels logés et véhicules appartenant au lycée ;
- autres véhicules, sous réserve de l'autorisation du Chef d'établissement.

Article 3.5 – Les déplacements des élèves

Les élèves doivent attendre l'autorisation de leur professeur pour entrer et sortir de classe, ne pas stationner, ni circuler dans les couloirs et les bâtiments en dehors des interours sous peine de sanction.

L'accès aux locaux et installations sportives n'est autorisé qu'en présence d'encadrant. Les pratiques sportives ne sont permises que sur les installations sportives.

Article 3.6 – Les sorties des élèves

Il convient de rappeler que les élèves de 3ème prépa-métiers sont soumis aux règles applicables aux collégiens en matière de surveillance. Leurs déplacements pendant le temps scolaire entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire doivent donc être encadrés. Le responsable légal doit avoir autorisé la sortie scolaire.

En application de la circulaire 96-248 du 25-10-96, les élèves peuvent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu d'une activité scolaire extérieure au lycée lorsqu'elle est inscrite à l'emploi du temps (en particulier dans le cas d'une activité sportive ou d'une action professionnelle appliquée). Ils en reviennent de même, soit pour rejoindre le lycée, soit pour regagner leur domicile.

Les lycéens de la classe de seconde à la classe de terminale peuvent accomplir seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, uniquement s'ils sont « de courte distance ».

Lorsque l'activité est ponctuelle (visite, enquête individuelle ou collective), elle fait l'objet d'une décision du professeur et d'une autorisation du Chef d'établissement. Dans le cas des élèves de second cycle, les parents donnent leur autorisation par écrit précisant le lieu, la date et heure précise de la sortie.

Pour une sortie collective, le nombre des accompagnateurs (professeurs, CPE, assistants d'éducation, tout autre adulte accrédité par le Chef d'établissement) est arrêté par le Chef d'établissement.

Pour les voyages scolaires, une charte a été élaborée, elle est à la disposition des organisateurs auprès des services administratifs.

4. Droits et obligations individuels et collectifs des personnes

→ Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, au respect de son travail et de ses biens, au respect de son droit à l'image, à sa liberté de conscience, à l'expression de son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

→ Les droits collectifs (R511-9 et R511-10 du code de l'éducation)

◆ Le droit d'expression collective

Le droit d'expression collective s'exprime par l'intermédiaire des délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et des associations.

◆ Liberté d'association

Les élèves majeurs peuvent constituer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Les adultes membres de la communauté scolaire peuvent participer aux activités de ces associations. Elles peuvent être domiciliées au lycée.

Leur fonctionnement est autorisé par le conseil d'administration du lycée, après dépôt de leurs statuts auprès du Chef d'établissement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux et demeurent fondées sur les principes généraux exposés en préambule du présent règlement. En cas de manquement à ces principes, le Chef d'établissement peut saisir le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

◆ Liberté de réunion

Le droit de réunion peut être exercé à l'initiative des délégués, des présidents d'associations ou d'un groupe de lycéens sur autorisation du Chef d'établissement. Les demandes d'autorisation et d'utilisation de salles devront être déposées au Chef d'établissement huit jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Les autorisations seront délivrées sous réserve de l'application des règles de sécurité et des principes déjà énoncés.

La liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et les principes fondamentaux de l'enseignement laïc (principes généraux de la charte), la sécurité des personnes et des biens devra être assurée.

◆ Le droit de publication

Les lycéens peuvent publier divers documents. Ils doivent alors indiquer le nom d'un responsable de la publication pouvant être majeur ou d'un élève mineur avec l'autorisation d'un responsable légal.

La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs ou de leurs parents s'ils sont mineurs est engagée pour tous leurs écrits dans le cadre des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, y compris devant le Tribunal le cas échéant, au pénal et au civil.

◆ Le droit d'affichage

Les lycéens sont libres d'afficher à des endroits dédiés à cet effet des documents d'information sur les supports mis à leur disposition. Toutefois, le contenu de ces documents devra respecter la loi du 29 juillet 1881.

→ Les obligations des élèves

◆ Une posture d'élève

Le travail, le respect, la ponctualité et l'assiduité sont des obligations auxquelles l'élève ou l'étudiant ne peut se soustraire.

◆ Neutralité

Toute personne de la cité éducative a une obligation de neutralité religieuse, politique.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation et à la charte de la laïcité à l'école (annexe 6), le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Cette exigence s'applique au comportement dans les locaux et à l'extérieur de l'établissement lors de sorties, de voyages pédagogiques, de stages en entreprise ou de mobilité d'études.

Par sa tenue, son discours, son comportement, l'élève ne saurait faire acte de prosélytisme ou de propagande qui porterait atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté scolaire ou qui compromettrait leur santé ou leur sécurité.

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.

◆ Respect des interdictions

Tout élève doit avoir un comportement correct au sein de la cité scolaire.

Plus généralement, toute faute ou manquement à une obligation ou à une règle peut entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

Conformément au code de la santé publique (articles L.3512-8, R.3512-2 et R.3512-3 et L.3513-6 et R.3513-3), il est interdit de fumer ou de vapoter dans la cité scolaire.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Tout élève pris en flagrant délit d'ébriété ou de consommation d'alcool sera remis à sa famille immédiatement.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est absolument proscrite et illégale (loi du 31 déc. 1970 - Code de la Santé publique).

Pour des raisons d'hygiène, l'apport de boissons ou d'aliments ainsi que leur consommation sont interdits à l'intérieur des bâtiments à l'exception des espaces dédiés.

L'introduction de tout produit ou objet dangereux (produits toxiques ou inflammables, bombe d'autodéfense, objets tranchants, armes ...) est prohibée.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, doivent être strictement prohibés.

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans l'établissement.

5. La santé des élèves

Article 5.1 – Accès aux soins

Les élèves ont le droit d'accéder aux soins quelle que soit la nature de ceux-ci. Il faut juste que l'état de santé soit compatible avec la scolarisation.

Des documents facilitent l'accès aux soins (ordonnance, PAI, PPS, PAP).

Les parents sont priés de communiquer les informations, notamment grâce à la fiche d'urgence. Les données confidentielles doivent être mises sous enveloppe fermée.

Chaque élève a le droit de venir à l'infirmerie. L'infirmière a un rôle d'accueil, d'écoute, de conseils et de soins. Elle oriente au besoin. Les familles sont averties en cas de nécessité.

Le médecin scolaire peut faciliter l'accès aux soins en cas de difficultés.

En cas de détection d'un besoin, l'élève peut être orienté vers l'infirmerie par la communauté éducative.

Article 5.2 – Urgences médicales, interventions chirurgicales, accidents

En cas d'urgence, l'établissement prend en charge l'élève selon les modalités définies dans le protocole d'urgence de l'établissement et les données transmises par les familles.

Les parents sont avertis.

Article 5.3 – Traitements médicaux

Tout traitement doit être signalé à l'infirmerie. Ce sont les infirmières et le médecin qui décideront de l'autonomie de la prise de traitement par l'élève.

Si nécessaire, le traitement se trouvera dans une armoire accessible à tous. L'élève prendra son traitement via la présence d'un adulte.

Article 5.4 – Non-accueil d'élèves malades non soignés

En cas de blessure ou de maladie intervenant le week-end à son domicile, l'élève a l'obligation de se soigner. Il ne peut rejoindre l'établissement qu'avec une ordonnance du médecin et/ou un traitement médical.

L'élève se présentant au lycée malade et sans traitement au retour du week-end pourra être remis à son domicile aux frais de la famille.

Pour les élèves de 3^{ème} prépa métiers, les mesures prises nécessitent à chaque fois un appel téléphonique à la famille qui devra si nécessaire venir chercher son enfant.

6. Droits des élèves et citoyenneté

Article 6.1 – Délégués des élèves

Afin de permettre une réelle expression démocratique, des séances d'information précédant les élections des délégués de classe sont organisées.

Chaque lycéen, futur électeur, est invité à réfléchir sur son éventuelle candidature à la fonction de délégué(e) et sur l'importance de son vote.

Une formation des délégués est assurée pour les aider dans l'accomplissement de leurs tâches pendant l'année scolaire.

Un panneau d'affichage est réservé aux délégués des élèves.

Article 6.2 – Droits des délégués

Les lycéens disposent du droit d'exprimer collectivement leurs opinions. Ils disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut entraîner des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ce droit s'exprime par l'intermédiaire de leurs délégué(e)s.

- Délégués de classe et délégué(e)s d'internat ;
- Délégués au Conseil d'Administration ;
- Délégués au C.V.L. (Conseil de Vie Lycéenne) et C.A.V.L. (Conseil Académique de Vie Lycéenne) ;
- Délégués au C.H.S. (Comité d'Hygiène et de Sécurité), au C.E.S.C. (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté) et au Conseil de discipline.
- Eco-délégués. Ils sont élus par classe pour être le référent sur le développement durable.

7. Vie culturelle et animations

Au service de tous les élèves et animé par eux, la Maison Des Lycéens (MDL) est un élément essentiel de la vie culturelle de l'établissement.

Le lycée organise des activités d'information et d'animation auxquelles les élèves sont invités à s'associer ; activités qui peuvent être encadrées par des personnels du lycée ou des élèves.

8. Relations avec les familles

Article 8.1 – Information et rencontre avec les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du Code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leur enfant ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leur enfant par différents moyens :

- Carnet de liaison
- Relevés de notes périodiques
- Bulletins
- Circulaires envoyées ou distribuées par le lycée
- Réunions d'information à destination des familles
- Appels téléphoniques ou courriers ponctuels
- Fédérations de parents d'élèves
- Logiciel Pronote accessible via l'application ENT

Les parents et la communauté éducative sont garants du respect du principe de coéducation afin de garantir la réussite des élèves dans un climat serein de respect des règles de vie de l'établissement.

Les familles peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leur enfant auprès des différents personnels du lycée sur rendez-vous.

Article 8.2 – Assistant Social

Chaque élève peut solliciter l'aide de l'Assistant Social pour des difficultés familiales, sociales ou personnelles ou solliciter l'aide financière du fond social lycéen.

L'Assistant Social peut conseiller les élèves et leur famille en matière administrative.

9. Valorisation, sanctions et punitions

Article 9.1 – Les mesures positives d’encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines, sportif, associatif, artistique... doit être réalisée dès que possible. Elle est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. On peut prévoir un système de récompense spécifique afin de prendre en compte les efforts des élèves.

Article 9.2 – Les sanctions et punitions (R421-5 et R511-13)

Au regard du code de l'éducation, l'une des finalités du lycée est l'apprentissage des règles.

Le Chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, toute mesure utile de nature éducative. Le principe de proportionnalité de la sanction par rapport à la faute devra toujours être respecté. Il ne peut être prononcé de sanctions non prévues au règlement intérieur.

En cas de manquement aux règles définies, en fonction de la gravité des faits, différentes punitions scolaires ou sanctions disciplinaires pourront être appliquées. Le règlement intérieur énonce l'échelle des sanctions.

Punitions scolaires :

Elles sont données pour des manquements mineurs aux obligations des élèves par les personnels enseignants, de direction, et de la Vie Scolaire. Elles sont également attribuées par le Chef d'établissement sur proposition d'un personnel ATSS (Administratifs, Techniciens, de Santé et Social).

À la suite d'un rapport d'incident, la famille sera informée par un membre de la communauté éducative.

Mesures	Procédures
Inscription sur le carnet de correspondance	- Puntion expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet)
Excuse publique orale ou écrite	- Puntion expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet)
Devoir supplémentaire	- Puntion expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet) - Devoir corrigé
Retenue	- Puntion expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet) - Sous surveillance d'un membre de l'établissement scolaire
Exclusion du cours	- Puntion expliquée à l'élève - Information des parents (signature du carnet) - Prise en charge de l'élève dans l'établissement et devoir à réaliser pendant l'exclusion

NB : Exclusion de cours signifie exclusion **immédiate** de cours comme une punition immédiate

La **mesure de prévention** a pour objet de prévenir un acte répréhensible.

La **mesure conservatoire** a pour objet de garantir l'ordre au sein de l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre un élève.

En cas d'introduction d'un objet dangereux, l'élève remet l'objet au personnel de l'établissement (fouille interdite).

A titre provisoire, l'objet dangereux sera confisqué sur décision d'un professeur, ou de tout personnel de l'établissement. Temporairement, l'élève sera interdit d'accès à l'établissement par le Chef d'établissement ~~par~~ une durée d'au minimum deux jours ou jusqu'à la date du conseil de discipline.

Sanctions disciplinaires : Article R511-13 du code de l'éducation

La sanction a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes (par exemple : violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple : dégradation ou destruction de matériel).

À savoir : une sanction avec sursis n'est pas exécutée. La sanction sera exécutée uniquement en cas de nouveau non-respect du règlement.

Précision pour la lecture du tableau ci-dessous : lorsque l'on parle d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, il faut entendre de l'établissement ou de ses services annexes.

Mesures	Qui peut la décider ?	Procédures
Avertissement (1 ^{er} grade dans l'échelle des sanctions)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
Blâme (Rappel à l'ordre écrit et solennel)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
Mesure de responsabilisation : activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation (ex : rencontre avec des agents de la protection civile en cas de déclenchement de l'alarme)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : en dehors des heures d'enseignement, dans l'établissement ou à l'extérieur, 20 heures maximum, sursis possible, possibilité d'alternative à une exclusion temporaire
Exclusion temporaire de la classe	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : au sein de l'établissement, 8 jours maximum, sursis possible
Exclusion temporaire de l'établissement	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : 8 jours maximum - Information au maire de la commune du domicile de l'élève - Sursis possible
Exclusion définitive de l'établissement	Conseil de discipline de l'établissement ou départemental	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : affectation dans un nouvel établissement - Information au maire de la commune du domicile de l'élève Sursis possible

En vertu de la circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014, le Chef d'établissement engage une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique ou lorsque l'élève a commis un acte grave (par exemple : jet de projectile) à l'égard d'un membre du personnel ou d'un(e) autre élève. L'engagement d'une procédure disciplinaire ne préjuge pas de la décision prise au terme de cette procédure.

Article 9.3 – La commission éducative

Le conseil d'administration de l'établissement a arrêté la composition et les modalités de fonctionnement de la commission éducative.

La commission éducative peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Article 9.4 – Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)

Une cellule de veille composée de la direction, de professeurs, de CPE, de l'infirmière, de l'Assistant Social et de la psychologue de l'Education nationale a pour mission d'examiner la situation des élèves en difficulté au moins une fois par période ou s'il y a urgence.

A cet effet, un groupe de travail GPDS a été créé au niveau de la cité éducative.

CHARTRE D'UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique du lycée et, par eux, le serveur académique et internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné par le terme réseau.

Dans ce cadre, l'utilisation du réseau est réservée exclusivement aux usages pédagogiques.

1. Le réseau du Lycée

L'établissement offre :

- Un compte personnel à toute l'équipe éducative et à tous les élèves de l'établissement ;
- Une zone du serveur pour le stockage et l'échange des travaux ;
- L'accès à des outils informatiques, des logiciels et à internet.

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait. La communication à un tiers de ces informations engage son entière responsabilité. Si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

2. Les engagements

2.1- Engagements du lycée

- Le lycée s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, du droit à la personne et du droit à l'image, de la propriété littéraire et artistique).
- Le lycée s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Le lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation du réseau reste conforme aux objectifs pédagogiques.
- Le lycée se doit de conserver toutes traces de connexion au réseau (accès aux postes informatiques et à internet) pendant une année.

2.2 - Engagements des usagers

- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, du droit à la personne et du droit à l'image, de la propriété littéraire et artistique).
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du réseau, par tous types d'attaques, par virus et chevaux de Troie, piratage, fraude...
- L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à disposition (souris, clavier, écran...).
- L'utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

2.3 - Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, aux sanctions prévues au règlement intérieur ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ANNEXE N° 2

REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité à l'internat.

L'internat et la demi-pension sont un service annexe d'hébergement. Leur fréquentation est liée à la fréquentation scolaire. Ce sont des lieux de vie qui doivent concourir à la réussite scolaire des élèves. Chacun doit donc y vivre en bonne intelligence dans le souci du respect d'autrui et de la vie en collectivité. Le calme doit y régner en toute circonstance.

L'accès à l'internat et/ou au restaurant scolaire est conditionné par la possession d'une carte d'accès. Chaque élève/étudiant se verra remettre gratuitement une carte au moment de la rentrée scolaire. Son renouvellement, en cas de perte, de dégradation ou de vol, sera facturé.

1. Le service de demi-pension

Horaires : Le service de demi-pension est ouvert du lundi au vendredi, de 11H30 à 13H30. Il existe trois services.

Deux modes de tarification sont possibles : le forfait ou la prestation.

a. Le forfait :

Ce mode est à choisir pour les élèves qui fréquentent régulièrement le restaurant scolaire. Il permet à l'élève de manger tous les jours. Une facture globale est transmise en fin de trimestre. Attention : **Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.** Les frais de demi-pension sont payables par mois.

Les démissions doivent être signalées par courrier avant le début de chaque trimestre afin d'être prises en considération.

Des remises d'ordre seront accordées de plein droit dans les conditions réglementaires suivantes :

- Renvoi par mesure disciplinaire
- Fermeture de la demi-pension ou de l'internat
- Périodes de formation en entreprise
- Sorties et voyages scolaires
- Fermeture de l'établissement pour organisation des examens
- Renvoi sur décision du Chef d'établissement par mesure de précaution eu égard à une situation sanitaire à risque

Des remises d'ordre peuvent également être accordées sur demande écrite des parents ou responsables légaux pour les motifs suivants :

- Absence pour maladie d'au moins 5 jours consécutifs et justifiée par un certificat médical
- Absence pour pratique d'un jeûne prolongé aux usages d'un culte

b. La prestation :

Ce mode est à choisir pour les élèves qui fréquentent occasionnellement le restaurant scolaire. Chaque repas est payable d'avance (sauf si l'option du prélèvement automatique est choisi). Etant donné le nombre de convives à gérer, les familles sont tenues d'approvisionner le compte de leur enfant au moins 48 heures à l'avance.

2. La vie à l'internat

Il est interdit aux filles de se trouver dans les chambres et douches réservées aux garçons, et aux garçons de se trouver dans l'aile réservée aux filles.

a. Les horaires :

L'internat est ouvert du dimanche 19h au samedi 13h. La rentrée des internes le dimanche soir ou jour férié a lieu de 19h à 22h. Il n'y a pas de repas le dimanche soir.

- Lever : 7 h au plus tard
- Petit déjeuner : entre 7 h et 8 h 30
- Déjeuner : 11 h 30 à 13 h 30
- Dîner : 18 h 30 à 19 h 30
- Etude du soir : 19 h 30 à 21 h (pour les internes du 2nd cycle) ; de 20 h à 22 h (pour les 1^{ères} CPGE)
- Appel dans les chambres : 22 h
- Extinction des feux : 22 h 30 (pour les internes du 2nd cycle)

Quand elle est mise en place, l'étude est obligatoire et consacrée au travail scolaire. Les déplacements intempestifs, ainsi que la nourriture, les boissons et tout objet inutile à l'étude sont interdits. Un pointage est effectué par les assistants d'éducation, qui sont à l'écoute des élèves et à leur disposition pour les aider à mener à bien leur travail personnel. Les élèves ne sont autorisés à aller à l'infirmerie pendant l'étude qu'en cas d'urgence.

Les internes doivent quitter leur chambre à 8 h et l'internat reste fermé de 8 h à 12 h.

Le respect du sommeil de chacun est obligatoire : aucun bruit ou déplacement n'est autorisé après l'extinction des feux. Les douches ne sont pas autorisées après 22 h.

L'interlocuteur privilégié des internes est le conseiller principal d'éducation.

b. Le régime des sorties :

En second cycle : Le mercredi après-midi les internes peuvent être autorisés à sortir sur demande écrite de leurs parents s'ils sont mineurs. L'autorisation est donnée par le CPE de niveau.

En postbac : Les sorties sont autorisées jusqu'à 22 h. Toute absence à l'internat dans le courant de la semaine doit être exceptionnelle et demandée par écrit 48 h à l'avance au CPE de niveau.

c. L'occupation des chambres :

A la rentrée, les élèves sont affectés dans une chambre attribuée par l'équipe Vie scolaire. Cette attribution peut être revue dans l'intérêt du service ou à la demande de l'un des partenaires (élève ou membre de la Vie scolaire) en cas de difficulté et si cela est possible. Chaque interne est responsable de sa chambre. Il signe un état des lieux préparé par les CPE et le Gestionnaire de l'établissement.

Chaque élève participe à l'entretien des locaux, à savoir :

- aérer la pièce chaque matin ;
- faire le lit correctement, chaque matin
- ranger ses affaires personnelles (trousses de toilette, serviettes, vêtements, livres, matériel scolaire...) afin que les agents puissent effectuer le ménage.
- utiliser avec soin le mobilier et la literie : ne pas déplacer les meubles pour des raisons de sécurité **sans autorisation** ; un plan sera préalablement soumis à l'accord du CPE et de l'Agent Chef.
- changer la literie par mesure d'hygiène (alèse, drap de dessous, de dessus ou housse de couette, taie de traversin) au moins toutes les 3 semaines. Les chambres seront balayées en cas de besoin par les élèves.
- n'afficher de posters qu'avec du scotch ou de la « patafix ».

L'écoute de radio ou de musique est tolérée avec écouteurs ou à faible volume. Les téléviseurs, jeux vidéo, radiateurs et certains autres appareils électriques personnels sont interdits. Les appareils électriques autorisés devront être conformes aux normes CE et être débranchés en cas d'absence de l'utilisateur.

L'utilisation du téléphone portable n'est autorisée que jusqu'à l'extinction des feux.

Chacun doit prendre en charge ses affaires personnelles. Pour prévenir les vols, éviter les objets de valeur et mettre les effets personnels sous clé dans l'armoire.

d. Autres dispositions

Sécurité :

Les règles applicables dans les locaux collectifs à sommeil sont très strictes.

Toute dégradation ou toute utilisation malveillante des dispositifs d'alerte ou moyen de secours sera sévèrement sanctionnée.

En cas de déclenchement d'alarme incendie, les chambres doivent être immédiatement évacuées selon les consignes affichées.

Des exercices d'alerte incendie ont lieu régulièrement sans préavis.

Comme pour l'externat, il est interdit de détenir des produits dangereux ou illicites.

Il est également interdit de détenir tout objet de valeur, somme d'argent importante.

Tout matériel personnel doit être conforme et utilisé conformément à la réglementation.

Maladie :

Un élève souffrant le week-end doit consulter impérativement son médecin traitant avant son retour à l'internat.

En cas de maladie, l'infirmière pourra demander à la famille de venir reprendre l'élève.

En cas de nécessité d'hospitalisation, la famille ou à défaut le correspondant sera prévenue et devra faire le nécessaire avec l'hôpital ou la clinique (voir la fiche de renseignements infirmerie à compléter absolument).

Courrier -Visites :

Les internes peuvent recevoir du courrier. Il est à retirer à l'accueil.

Les visites ne sont pas autorisées et **il est strictement interdit de faire pénétrer toute personne étrangère dans les locaux de l'internat.**

Correspondant :

Un correspondant est obligatoire pour tout interne dont le domicile est trop éloigné et qui ne peut être pris en charge par la famille le week-end, durant les petites vacances et jours fériés ainsi qu'en cas de situation exceptionnelle exigeant le départ de l'élève.

Dispositions financières :

Le mode de tarification adopté est le forfait. L'élève est inscrit du dimanche soir au samedi midi. Une facture globale est transmise en fin de trimestre. Attention : **Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.** Les démissions doivent être signalées par courrier avant le début de chaque trimestre afin d'être prises en considération.

Des remises d'ordre seront accordées de plein droit dans les conditions réglementaires suivantes :

- Renvoi par mesure disciplinaire
- Fermeture de la demi-pension ou de l'internat
- Périodes de formation en entreprise
- Sorties et voyages scolaires
- Fermeture de l'établissement pour organisation des examens
- Renvoi sur décision du Chef d'établissement par mesure de précaution eu égard à une situation sanitaire à risque

Des remises d'ordre peuvent également être accordées sur demande écrite des parents ou responsables légaux pour les motifs suivants :

- Absence pour maladie d'au moins 5 jours consécutifs et justifiée par un certificat médical.

1. Les conditions de pratique de l'EPS

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée par sécurité et hygiène à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Pour tout oubli de tenue, l'élève assistera au cours et pourra être sanctionné.

Les lacets des chaussures doivent être noués, si tel n'est pas le cas le professeur d'EPS dégage sa responsabilité en cas d'accident. **Le chewing-gum est interdit** pendant les cours. Les cheveux longs doivent être attachés. La casquette ou la capuche ne sont pas autorisées dans l'enceinte du gymnase et dans le cadre des heures de cours, sauf accord exceptionnel du professeur d'EPS.

L'usage du téléphone, écouteurs et casque est interdite en cours sauf utilisation pédagogique à l'appréciation du professeur.

De plus, les élèves ne doivent pas avoir en leur possession des objets non utiles à l'EPS, ni sur eux, ni dans les vestiaires (mp3, i- pod, bijoux, argent, cigarettes, briquets, enceintes, **téléphones portables...**) Les professeurs ne sauraient être responsables des objets volés. En revanche, ils pourraient être remis au personnel de direction pour remise aux parents si les élèves les utilisaient en cours.

La tenue adaptée, l'usage du téléphone et les retards sont pris en compte dans l'évaluation des compétences attendues au lycée.

2. Les inaptitudes partielles ou totales

Toutes les inaptitudes doivent être justifiées auprès du professeur et du CPE et ne sont délivrées que par un médecin. Le médecin remplit un certificat qui précise les activités sportives et/ou mouvements non réalisables par l'élève.

Pour les élèves de terminale, dans le cadre des épreuves certificatives, un certificat médical doit être fourni et enregistré à l'infirmerie.

Epreuves certificatives

Seul le certificat médical est pris en compte pour les absences aux épreuves certificatives. Il doit être présenté dans un délai d'une semaine à la date de l'épreuve. Dans ce cas et seulement dans ce cas, l'élève sera convoqué aux épreuves de rattrapage selon le calendrier établi.

Un élève inapte qui a présenté son certificat médical au professeur d'EPS pourra assister et participer au cours ou être adressé à la vie scolaire. Une copie sera remise à l'infirmerie.

3. L'association sportive

Les élèves peuvent adhérer volontairement et librement à l'Association Sportive du lycée.

Chaque mercredi après-midi et sur l'heure du midi, les entraînements, rencontres ou sorties dans différentes activités sportives sont organisés sous couvert de l'UNSS, et encadrés par les professeurs d'EPS.

Tous les élèves du lycée peuvent y participer, après avoir fourni une participation financière pour la licence UNSS dont le montant est fixé à chaque début d'année scolaire. Cette licence permet de participer à toutes les activités proposées tout au long de l'année scolaire en cours.

Cela implique assiduité tant aux entraînements qu'aux compétitions.

Tout comportement inadapté peut cependant entraîner une exclusion provisoire ou définitive de l'association sans remboursement de l'adhésion.

REGLEMENT DES PLATEAUX TECHNIQUES

Ce présent règlement des plateaux techniques, complémentaire aux dispositions générales du règlement intérieur de la cité scolaire, s'applique de plein droit.

1. L'accès aux plateaux techniques

Les plateaux techniques et leurs annexes sont des salles de cours au même titre que celles d'enseignement général. Dans ces locaux, l'usage de machines dangereuses, d'outillage et de matériels coûteux, de produits éventuellement nocifs, de fluides (air comprimé...) ou énergie (électricité, gaz...) à hauts risques impliquent le respect de règles particulières et strictes, essentiellement liées à la sécurité des personnes et au maintien en état des biens de la cité scolaire.

L'accès aux plateaux est réservé au personnel de l'établissement pour les besoins du service et aux élèves durant les heures de cours portées à l'emploi du temps et ce systématiquement sous la responsabilité d'un professeur. En dehors de ces dispositions, l'accès est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement ou du DDFPT. A l'extérieur de l'établissement, toute séance d'enseignement professionnel est assimilable, en ce qui concerne l'application du présent règlement, à toute séance ayant lieu à l'intérieur des locaux ou annexes.

2. L'utilisation des locaux et des équipements

L'usage des machines et des matériels est réservé aux divisions affectées aux plateaux techniques (professeurs et élèves) durant les heures de cours portées à l'emploi du temps. En dehors de ces dispositions, l'usage est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement ou du DDFPT. Tout emprunt de matériels est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement ou du DDFPT.

La réalisation de travaux sur des matériels n'appartenant pas à l'Etablissement ainsi que la vérification de conformité de ces matériels et / ou outillages, est subordonnée à l'accord du Chef d'établissement ou du DDFPT. La réalisation des travaux est soumise à l'application des objets confectionnés. Ces travaux ne peuvent être conduits que dans le cadre d'une activité pédagogique, attachée à la formation des élèves, et réalisée par eux, sous la responsabilité du professeur.

3. La tenue obligatoire et la sécurité

Pour l'ensemble des formations initiales ou continues, la tenue obligatoire en atelier est constituée du vêtement de travail (combinaison ou pantalon + veste de travail) et des chaussures de sécurité. Certains EPI spécifiques pourront être mis à la disposition par l'établissement selon le besoin spécifiquement lié à certaines activités. (casque, tapis de sol, bouchon d'oreilles gant en cuir, lunette de soudure...) Les shorts, bermudas, chaussures ouvertes... sont interdits. L'entretien et le nettoyage des tenues sont à la charge des familles (au minimum une fois entre chaque vacance scolaire). Toute tenue de travail particulièrement sale ou portant des inscriptions et graffitis pourra être refusée. En cas de tenue non conforme ou d'absence d'outillage personnel, l'élève ne pourra accéder aux équipements des plateaux techniques. Il restera en cours sous la surveillance du professeur mais un travail sur table qu'il devra réaliser pendant la séance, lui sera donné. Le professeur contactera les parents.

Les professeurs veilleront en permanence à ce que les élèves disposent des équipements de protection individuels (EPI) nécessaires à la sécurité (gants, masques, lunettes, casques ou bouchons antibruit...). De manière générale, les professeurs seront vigilants sur la mise en situation des élèves sur des travaux ou équipements dangereux et sur la prévention des risques encourus.

Les accidents du travail ne sont pas le fait du hasard, ils ont toujours une cause matérielle ou humaine due à une négligence, une imprudence, une inattention ou une faute. La sécurité doit être un souci constant. Toute consigne donnée par le professeur devra être scrupuleusement respectée. Chaque élève doit s'habituer à penser à sa propre sécurité et celle des autres. L'utilisation des machines et des équipements, après accord du professeur, est conditionnée au port d'une tenue adaptée.

Dans le cadre des travaux interdits soumis à la déclaration de dérogation et de l'utilisation des équipements de travail concernés par cette déclaration, chaque professeur est responsable de la formation des élèves mis en situation et de son évaluation. Les élèves auront en leur possession un livret de sécurité, que le professeur complètera progressivement en fonction des validations des formations à la sécurité.

Tout au long de l'année, les professeurs doivent s'assurer auprès de DDFPT (en lien avec l'infirmière et le médecin scolaire) que les élèves ont bien reçu un avis médical (spécifiquement pour les élèves affectés tardivement).

Le professeur est seule habilité à juger du degré d'initiative ou d'autonomie à laisser à l'élève en fonction des risques encourus.

Pour l'utilisation par les élèves des agents chimiques dangereux, les professeurs doivent s'assurer :

- d'être en possession de la fiche de données de sécurité ;
- d'avoir mis en place une notice de travail précisant les risques encourus.

4. Le déroulement des séances d'enseignement professionnel

Lors de la sonnerie, les élèves doivent se diriger vers leurs ateliers respectifs et attendre l'arrivée du professeur pour y entrer. L'accès des ateliers est strictement interdit en l'absence du professeur. Pendant les récréations, tous les élèves doivent obligatoirement quitter les plateaux et ne pas stationner dans les couloirs. L'accès aux vestiaires n'est autorisé qu'au début et fin de séquences d'enseignement et lorsque l'atelier et le poste de travail sont nettoyés et rangés. Les professeurs veilleront à fermer les vestiaires à clefs en début de séquences d'enseignement. Les armoires-vestiaires ne doivent contenir que les tenues et documents nécessaires au cours d'atelier.

En début de cours pour la sécurité et le bon déroulement de l'activité et dégager sa responsabilité, l'élève doit signaler à l'enseignant le matériel manquant ou tout dysfonctionnement sur le poste de travail attribué, afin qu'il ne soit pas tenu pour responsable. Pour toute dégradation volontaire ou résultant du non-respect des consignes et pour toute perte, le remplacement du matériel est à la charge de l'élève.

A ce propos, le professeur en charge des élèves en atelier vérifiera le poste de travail qu'il a confié à l'élève en début de séance. Si une dégradation est constatée, celle-ci sera acté par écrit, la famille sera contactée par écrit ou Pronote.

5. Le nettoyage des plateaux techniques et l'entretien des machines

Conformément aux dispositions des référentiels de formation, le nettoyage des postes de travail, le traitement des déchets et l'entretien des machines font partie intégrante de la formation.

Ces activités visant des compétences décrites dans le référentiel feront l'objet d'évaluation formelle et seront travaillées dans le cadre des activités pédagogiques.

Avant la fin de chaque séquence, le nettoyage et le rangement des postes de travail et de l'atelier en général devront être effectués par les élèves sous la conduite du professeur. L'organisation de ce travail s'effectuera avec toute la dimension pédagogique liée à l'importance de la tâche demandée.

L'ensemble des élèves présents sur le plateau technique est concerné par cette tâche.

Aucune dérogation ne peut être envisagée. Le refus d'effectuer ce travail entraînera immédiatement, l'application des punitions et sanctions décrites dans le règlement général.

ANNEXE N° 5

CHARTRE D'UTILISATION DU CDI

Le CDI est un espace de formation, d'information et de culture ouvert à tous les membres de la communauté éducative.

1. Les conditions d'accès au CDI

- Les horaires d'ouverture sont affichés à la porte d'entrée mais peuvent être modifiés en fonction de contraintes pédagogiques
- Les élèves viennent volontairement au CDI durant leur temps libre pour lire, effectuer des recherches, ou travailler
- Chaque élève doit s'inscrire sur le registre d'entrée
- L'accès est limité par le nombre de places disponibles. En cas de forte affluence, priorité sera donnée aux travaux scolaires nécessitant d'utiliser les ressources documentaires du lieu. Pendant les séances pédagogiques, les élèves peuvent être accueillis sous réserve d'un comportement autonome et responsable durant l'heure complète (pas d'allées et venues durant l'heure)
- Casques et écouteurs sont proscrits, les téléphones sont éteints ou en veille

2. La mise à disposition des ressources et des outils informatiques

- Les documents sont en libre disposition dans le CDI
- Les prêts, effectués sur présentation de la carte du lycée, se limitent à un mois. Le dernier numéro de chaque revue est en consultation sur place, ainsi que certains documents signalés.
- L'utilisation des postes informatiques est réservée à des fins pédagogiques, éducatives et culturelles et dans le respect de la charte informatique du lycée. Chaque usager dispose d'un identifiant de connexion personnel et s'engage à respecter le matériel.
- Les professeures-documentalistes n'assurent pas de reprographies, à l'exception de documents du CDI dans le respect du droit de reproduction (loi du 3 janvier 1995)

3. Les règles de vie communes

- Nourriture et boissons sont interdites.
- Le calme doit être respecté. En cas de travail collectif le nombre d'élèves est limité à 4 et les discussions se font à voix basse
- Tout usager doit veiller à conserver en bon état les documents et matériels mis à sa disposition et à les remettre à leur place avant de quitter les lieux
- Le mobilier ne doit pas être déplacé sans l'accord des professeures-documentalistes
- La consultation d'un téléphone, l'usage d'écouteurs peut se faire dans un but pédagogique, sous réserve de l'accord préalable des professeures-documentalistes
- Le CDI est équipé d'un portique antivol. En cas de sonnerie de ce dernier, il sera demandé à l'usager de vérifier lui-même le contenu de son sac afin de déterminer la cause du déclenchement
- En cas de vol avéré d'un document, un rapport sera transmis au Chef d'établissement qui décidera de la sanction
- En cas de manquement à ces règles, l'élève pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire du CDI, ou d'une autre sanction conformément au règlement intérieur du lycée

CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ECOLE

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

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

PROGRAMME PLURIANNUEL D'ORIENTATION CITE SCOLAIRE

Programme Pluriannuel d'Orientation

Problématique de l'orientation identifiée dans l'établissement

A partir des indicateurs pertinents pour votre établissement et des outils de diagnostic

Développer l'implication de tous les acteurs dans l'éducation à l'orientation.

Points de vigilance à prendre en compte et axes d'amélioration pour approfondir l'accompagnement à l'orientation

Thématiques à développer, diversification des parcours à améliorer, partenariats à approfondir, méthodologie à perfectionner, communication interne/externe à améliorer...

Communication sur les actions mises en œuvre

Intégration de l'orientation aux séances disciplinaires.

Ressources à mobiliser pour mettre en œuvre le PPO

· Professeurs principaux, enseignants, psy EN, professeurs documentalistes :

PP, enseignants, psy EN, professeur documentaliste, CPE, parents...

· Actions et dispositifs proposés par la Région

· Actions et dispositifs proposés par les établissements d'enseignement supérieur

Salons, forums, conférences, visites, interventions en classe

· Partenariats :

CIO, Clubster École Entreprises, milieu associatif et professionnel, Pôle emploi...

· Ressources :

ENT, FOLIOS, ENT, CDI, plateforme ONISEP/

Actions de formation à prévoir pour accompagner la mise en œuvre du PPO

Accompagner les personnels vers une meilleure connaissance des articulations formation emploi.

(pour ligne ci-dessous : Rendu lors du bilan annuel d'activités.)

Évaluation envisagée

Temporalité, forme...

Objectif 1 : DÉCOUVRIR LE MONDE PROFESSIONNEL ET S'Y REPÉRER

Déclinaison en objectifs opérationnels	Mise en œuvre envisagée	Les partenaires	Évaluation et suivi <i>(impact sur l'élève, effets attendus)</i>
En seconde (dans le cadre des 54 h – cf. guide national)			
Identifier les métiers, leurs spécificités et les fonctions exercées.	Recherches et exposés autour d'un métier. Visites d'organisations et d'entreprises.	Onisep CIO Entreprises	Choix d'orientation réfléchis Décisions d'orientation conformes aux intentions.
En première			
Identifier les fonctions dans l'entreprise	Rencontres de professionnels Rédaction d'articles Débats	Déclics Xperium Inserm Entreprises	Entretiens individuels d'orientation en fin de première.
En terminale			
Connaître le tissu économique et les modalités d'insertion. Être capable de s'adapter aux attendus des formations de l'enseignement supérieur et aux contraintes du monde du monde du travail.	Recherches et présentation des relations entre voies de formation, métiers et entreprises.	Onisep Entreprises Déclics Familles	Qualité de l'autoévaluation

Objectif 2 : CONNAÎTRE LES FORMATIONS AU LYCÉE ET DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Déclinaison en objectifs opérationnels	Mise en œuvre envisagée	Les partenaires	Évaluation et suivi <i>(impact sur l'élève, effets attendus)</i>
En seconde (dans le cadre des 54 h – cf. guide national)			
Identifier les parcours de formation	Présentation des filières avec les outils disponibles sur les sites officiels Présentation des filières et spécialités par les élèves de première	Elèves de 1ere Psy En Capital filles	Cohérence des choix
En première			

Appréhender les conditions de faisabilité de son projet	<p>Pecha Kucha consacré à un métier</p> <p>Présentation par les pairs étudiants.</p> <p>Participation au forum des premières et à Demain l'université.</p>	<p>Universités dont IUT</p> <p>Représentant de l'apprentissage.</p> <p>Entreprises.</p> <p>SI au féminin</p>	<p>Qualité d'une présentation orale</p> <p>Echanges entre élèves</p> <p>Entretiens individuels d'orientation</p>
En terminale			
Être capable de construire et de suivre son dossier Parcoursup	<p>Visite de salons des formations</p> <p>Interventions de professionnels et d'étudiants de BTS et CPGE souvent anciens élèves.</p>	<p>Cordées de la réussite</p> <p>Entreprise</p> <p>Etablissements du supérieur.</p>	<p>Adéquation entre le projet et les compétences.</p> <p>Augmentation des inscriptions en CPGE pour élèves du LG et en IUT pour les STI2D.</p>

Objectif 3 : ÉLABORER SON PROJET D'ORIENTATION

Déclinaison en objectifs opérationnels	Mise en œuvre envisagée	Les partenaires	Évaluation et suivi <i>(impact sur l'élève, effets attendus)</i>
En seconde (dans le cadre des 54 h – cf. guide national)			
Construire son projet et définir le parcours adapté	<p>Dans le cadre de l'heure hebdomadaire d'accompagnement personnalisé orientation : exploration des centres d'intérêt et mise en perspective avec les formations.</p> <p>Travail des capacités à l'auto-évaluation</p>	<p>Professeurs principaux</p> <p>Professeurs documentalistes</p>	Décision d'orientation conforme aux intentions.
En première			
Construire son parcours de Terminale et envisager le post bac	<p>Formation à la rédaction d'un CV.</p> <p>Fiche de suivi du projet personnel</p>	<p>Enseignants</p> <p>Psy EN</p> <p>CIO</p> <p>Etablissements du supérieur</p>	<p>CV</p> <p>Choix de la spécialité</p> <p>Projet post Bac</p> <p>Auto-évaluation par tests et quizz.</p> <p>Entretiens d'orientation.</p>
En terminale			
Elaborer et mettre en œuvre des stratégies de poursuite d'études	<p>Formation à la rédaction du projet motivé et CV</p> <p>Accompagnement personnalisé des élèves pour l'aide au choix et à la sélection des réponses.</p>	<p>Enseignants</p> <p>Psy EN</p>	<p>Projet motivé</p> <p>CV</p> <p>Adéquation entre les vœux et les réponses.</p>

STAGES EN ENTREPRISE

Les stages en entreprise constituent des périodes de formation à part entière. A ce titre, ils sont obligatoires et les règles d'assiduité et de ponctualité sont les mêmes qu'au Lycée. Chaque stage fait l'objet d'une convention entre le Chef d'entreprise, le Chef d'établissement et l'élève. Le stage ne peut débuter si la convention n'est pas signée.

Les objectifs pédagogiques sont décrits dans l'annexe pédagogique de la convention pour chaque stage. Concernant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) de la voie professionnelle, chacune d'elle définira les objectifs de formation en lien avec le référentiel et le positionnement de la PFMP dans le cursus de formation (classe de seconde première terminale).

Toute absence à un stage, quelle que soit sa durée, devra être justifiée, d'une part auprès du tuteur et donc de l'entreprise, d'autre part auprès de l'établissement. De plus, comme mentionné dans la convention de stage, toute demande d'absence de la part de l'élève, doit faire l'objet au préalable, d'une demande d'autorisation d'absence auprès du responsable de l'entreprise avec information du Chef d'établissement.

En cas d'absence de stage ou d'interruption du stage pour motif sérieux (accident, maladie...), la période de stage prévue et non effectuée devra être rattrapée, éventuellement pendant les vacances scolaires. Un avenant à la convention devra être alors signé par l'ensemble des parties. Ce rattrapage devra être autorisé par le Chef d'établissement et en adéquation avec la réglementation (mineur / majeur). Ainsi, à l'issue de la formation, l'élève doit avoir réellement effectué les périodes de stage (obligatoires) définies par l'équipe pédagogique et validées par le Chef d'établissement.

Toute modification de dates de stage doit être autorisée par le Chef d'établissement et précisée par un avenant. Tout stage non effectué ou toute interruption de stage sans accord préalable du Chef d'établissement correspond à une non-validation de l'année de formation ou entrainera une impossibilité de passer l'épreuve de soutenance du rapport de stage.

L'élève sans stage à la date définie pour sa section, devra se présenter auprès du CPE pour définir les modalités de sa présence au sein du lycée jusqu'à l'obtention d'un stage.

Il existe un protocole de saisie des informations de suivi et d'accompagnement des stagiaires sur Pronote dans la rubrique stage.

Remarque : l'utilisation de cette rubrique stage sur Pronote permettra la création automatique d'un fichier entreprise. Une fiche d'évaluation de l'entreprise par le stagiaire et le professeur référent pourra être complétée sur leur espace Pronote respectif.

ANNEXE N° 9

DROIT A L'IMAGE

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son droit à l'image. De fait seuls les professeurs peuvent user de supports photographiques ou vidéo)

AUTORISATION DE FILMER

Nom de l'élève :

Prénom :

Classe :

Dans le cadre des activités scolaires, le recours au support vidéo ou photo constitue à la fois un outil d'évaluation pour l'enseignant mais également d'évaluation formative pour les élèves (autoscopie et identification des critères).

Je soussigné(e) M , en tant que représentant légal de l'élève
....., autorise M., Mme

Professeur à faire usage des différents procédés vidéo dans le cadre des activités :

.....
.....
.....

du..... au

Fait à, le

Signature :

NB : Conformément à l'article 9 du code civil et 226-1 du code Pénal, Les vidéo seront strictement à usage interne à la classe sans duplication et seront détruits à l'issue du cycle d'activité.

SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR

A retourner au Conseiller Principal d'Education

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au sein de la cite scolaire suppose l'engagement par l'intéressé et par sa famille de respecter scrupuleusement le présent règlement intérieur.

Cette inscription ne sera définitive que lorsque l'engagement ci-dessous aura été remis, dûment signé, au professeur principal de la classe

Nous soussignés :

NOM Prénom de l'élève/étudiant :

NOM Prénom du représentant légal :

attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cite scolaire Baggio de Lille.

A le :

Signature du représentant légal,

Signature de l'élève/étudiant