*Voté lors du conseil d'administration du 16 juin 2020*

***Préambule***

**ART 1** - Le Lycée F. Villon est par définition et par nature un Établissement Public Local d'Enseignement. La formation qui y est dispensée se fonde sur l’engagement des équipes enseignantes et d’éducation, sur l’effort personnel de chaque élève et sur le dialogue, garanti par le respect des principes de laïcité et de tolérance, et sur une communauté dont l’existence suppose pour chacun droits et devoirs.

**ART 2** - Issu d’une consultation de tous les intéressés et approuvé par le conseil d’administration, le règlement intérieur du Lycée, qui a pour objectif de favoriser l’intégration et l’acquisition des savoirs par un climat de travail fondé sur la confiance et le respect mutuel, s’applique à tous les membres de la communauté éducative. Le règlement intérieur fixe également les conditions qui permettent le bien-vivre ensemble au lycée.

**ART 3** - L’inscription d’un élève au lycée vaut, pour lui-même et pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s’y conformer pleinement.

**ART 4** - Les lycéens disposent d’un certain nombre de droits (d’expression collective, de publication, d’association, de réunion). Ils s’assortissent d’obligations qui s’exercent dans le cadre de la scolarité et de la vie dans l’établissement, ces droits et devoirs s'inscrivant dans le cadre de la loi.

**TITRE 1 : REGLES DE VIE DANS L’ETABLISSEMENT**

**ART 5 - Horaires de l’établissement :**

|  |  |
| --- | --- |
| Ouverture aux Personnels | 8h au grand portail(7h par l'entrée véhicule) |
| Ouverture au public | 8h20 |
|  | Entrée en classe | Début du cours | Fin du cours |
| 1er cours matin | 8h32 | 8h35 | 9h28 |
| 2ème cours matin | 9h28 | 9h30 | 10h25 |
| Récréation | 10h25-10h37 |
| 3ème cours matin | 10h37 | 10h40 | 11h35 |
| 4ème cours matin | 11h35 | 11h37 | 12h32 |
| 1er cours après-midi | 12h32 | 12h34 | 13h29 |
| 2ème cours après-midi | 13h29 | 13h31 | 14h26 |
| 3ème cours après-midi | 14h26 | 14h28 | 15h23 |
| Récréation | 15h23-15h35 |
| 3ème cours après-midi | 15h35 | 15h38 | 16h33 |
| 4ème cours après-midi | 16h33 | 16h35 | 17h30 |
| Fin de l'accueil du public | 17h30 |
| Fin de l'accueil des personnels | 18h30 |

Des activités périscolaires peuvent être organisées de 17h30 à 18h30

Tout entretien avec des parents d'élèves ou élèves en dehors des heures d'accueil au public doit se faire rendez-vous annoncé à la loge.

**ART 6 - Entrées et sorties.**

Un personnel d’éducation assure une présence permettant l’accueil des élèves le matin à 8h20 et à chacun des intercours et des récréations. Les élèves ne sont pas autorisés à entrer et à sortir de l’établissement en dehors de ces horaires.

Les entrées et les sorties des élèves et du public se font par le portail principal et le hall. Chaque élève doit présenter son carnet de liaison, les étudiants leur carte ou livret d'étudiant, pour pouvoir entrer au lycée.

Les entrées des personnes extérieures à l'établissement se présentent à la loge munis d'un document d'identité. Ils signent le registre d'entrée. La personne est accompagnée vers son lieu de rendez-vous. Elle signe le registre à la loge au moment de son départ.

L’entrée de service et la circulation motorisée à l’intérieur du lycée sont strictement réservées aux personnels logés et aux fournisseurs et, par dérogation, accordées à titre temporaire et précaire par le Chef d’établissement, aux membres du personnel de l’établissement. La circulation et le stationnement de véhicules motorisés à deux roues d'élèves est toléré à titre exceptionnel dans l’enceinte du lycée sur demande écrite avec présentation des documents nécessaires (BSR, assurance, carte grise, autorisation parentale pour les mineurs) . Dans cette situation, l'établissement décline toute responsabilité en cas d'accident ou de dégradation. Les deux roues peuvent être garés sur l’emplacement réservé à côté de l'entrée principale. Les élèves se rendront au parc à vélos à pied.

**ART 7 - Régime de sortie des élèves et présence dans l’établissement.**

La présence des élèves dans l’établissement est obligatoire dans le cadre de leur emploi du temps.

Les sorties libres entre les cours sont autorisées pour les élèves majeurs et les mineurs sauf contre-indication parentale écrite adressée au CPE.

S’il est malade, l’élève doit obligatoirement être dirigé vers l‘infirmerie, accompagné par l'infirmière ou un assistant d'éducation. Il ne peut en aucun cas quitter le lycée sans autorisation. Tout manquement à cette règle engage la responsabilité de l’élève et de ses parents.

**ART 8 – Utilisation du carnet de liaison pour les élèves.**

Les élèves ont un carnet de liaison qui facilite la communication entre les familles et l’équipe éducative. Les billets détachables permettent la justification d’une absence ou d’un retard. Chaque élève doit être en mesure de présenter son carnet de liaison sur lequel doit obligatoirement figurer une photo récente d'identité, à tout personnel de l'établissement qui le lui demande. Le refus de donner son carnet est sanctionnable.

En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève doit se présenter au CPE de son niveau dès son arrivée qui lui remettra une autorisation journalière de circulation dans l'établissement. Si cet oubli correspond à une perte du carnet, l'élève muni d'une attestation de perte fournie par le CPE, se rend au bureau de l'intendance où il achète un nouveau carnet de liaison. Le nouveau carnet est remis à l'élève par le CPE.

**ART 9 - Gestion des absences et des retards .**

L'outil de gestion et suivi des absences et retards accessibles aux parents d'élèves, aux élèves et aux personnels de l'établissement, est l'espace numérique de travail (ENT) monlycée.net.

**Absences :** L'assiduité scolaire est une obligation conformément aux articles 511-1 et 131-8 du Code l'Education

Les enseignants et le personnel de surveillance procèderont systématiquement à l’appel des élèves dont ils ont la charge et renseigneront pendant le cours sur le logiciel d'appel en ligne (ou sur le document papier d'appel en cas de non-possibilité avérée d'utilisation de l'application numérique). Ils actualisent sur ce logiciel tout mouvement d'arrivée ou de départ d'élève durant le cours.

Pour toute absence, la famille est tenue d’informer les CPE au préalable ou le plus rapidement possible. Le téléphone sera privilégié afin d'expliciter au mieux des raisons de l'absence.

Dès son retour au lycée, l’élève doit se présenter au bureau du CPE muni d’un justificatif de ses parents.

Les absences injustifiées ou qui ne font pas l'objet d'une justification de la part de la famille entraînent des punitions ou des sanctions

Les absences répétées peuvent faire l'objet de la tenue d'une commission absentéisme et d'un signalement auprès des autorités compétentes (conformément à la loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013)

**Retards :** Les retards nuisent à la scolarité de l’élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l’égard du professeur et des autres élèves de la classe ; elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau du CPE qui enregistre le retard et en apprécie le motif. Si celui-ci est recevable, l’élève est autorisé à aller en cours. Dans le cas contraire, il est dirigé vers la permanence.

Des retards abusifs peuvent entraîner des punitions, puis des sanctions en cas de récidive...

**ART 10 - Mouvements à l’intérieur du lycée.**

Les mouvements entre les cours, nécessités par les changements de salle, doivent se faire dans le plus grand calme et ne pas entraîner de retards. Il est interdit de s'assoir par terre à l'intérieur des bâtiments.

Dans le cas des TP de sciences de 2nde, entre les deux séances de TP, les élèves ont une pause de 10 minutes. Ils ne doivent pas stationner dans les couloirs. Ils doivent adopter un comportement qui ne dérange pas les cours le long de leur déplacement.

En cas de non présence du professeur dans la salle de cours à la sonnerie de début de cours, les élèves attendent dans le calme devant la salle 5 minutes. Au bout de ces cinq minutes, ils se dirigent en groupe et dans le calme vers le foyer des élèves. Les délégués élèves avertissent le CPE. A son arrivée, le professeur reprend ses élèves en permanence et en prévient le CPE.

Pendant les cours, le stationnement n'est autorisé dans aucun lieu sauf dans la cour principale, le CDI, et le rez-de-chaussée du bâtiment D

Dans le cas de deux ou plusieurs heures consécutives dans une même discipline, il est de la seule initiative et responsabilité du professeur de permettre aux élèves de sortir de classe. Ces sorties seront limitées. De manière à ne pas gêner les cours du voisinage et le travail du personnel chargé de l’entretien, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et dans les escaliers.

**ART 11 - Modalités de sortie de l’établissement pour les activités liées à l’enseignement pendant le temps scolaire**.

Les élèves peuvent se rendre sur les lieux d’activités liées à l’enseignement individuellement ou en groupe, seuls ou accompagnés par un adulte. Dans tous les cas ces déplacements sont décrits dans un document "projet de sortie" et doivent être approuvés par le Chef d’établissement ou, par délégation, son Adjoint qui le valide. Les sorties sur temps scolaire sont obligatoires et gratuites. Le règlement intérieur s’applique lors de ces sorties.

**ART 12 - Modalités de surveillance des élèves.**

Les assistants d’éducation sont présents lors des mouvements dans les couloirs.

Des tours de surveillance sont organisés dans les locaux pendant les heures de cours : ils seront accomplis par les assistants d’éducation.

**ART 13 - Usage des espaces communs.**

Le hall est un lieu d’accueil et de passage : les élèves ne sont pas autorisés à y stationner pendant les heures de cours ou les interclasses.

Sur les temps de récréation, les élèves se tiendront dans les espaces extérieurs de récréation, dans le hall du bâtiment D et au CDI.

Pendant les heures de permanence, les élèves se tiendront dans les salles de permanence, le foyer, le CDI et sur les lieux de récréation.

Les salles de permanence sont dédiées au travail en autonomie des élèves. Ceux-ci doivent travailler dans le calme afin de respecter les autres lycéens voisins. En cas de comportement gênant, l'élève est exclu de la permanence et est dirigé vers la cour.

**TITRE 2 : Les droits et devoirs des élèves**

**ART 14 - Tenue et comportement.**

Le comportement de chacun au sein de l'établissement doit être décent et adapté à la vie lycéenne. La tenue vestimentaire constitue une forme de politesse à l’égard d’autrui ; elle devra être décente et propre ; le port d’un couvre-chef, de quelque type qu’il soit (chapeau, béret, foulard, casquette, etc…) est interdit dans l’établissement.

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

Tout acte violent (verbal, physique, sexuel…), le vol et le bizutage, sont interdits dans l’établissement et aux abords immédiats. Tous ces comportements considérés comme violents feront l’objet de sanctions disciplinaires et/ ou de la saisine de la justice. Le fait d'un acte violent envers un personnel de l'établissement dans l'exercice de ses fonctions est considéré comme une circonstance aggravante.

**ART 15-Travail scolaire**

Le travail exigé en classe ou à faire hors temps scolaire est obligatoire.

**ART 16- Usage des locaux et conditions d’accès.**

Les négligences (papiers, gobelets jetés à terre…), les graffitis sur les tables, les malveillances et détériorations portent préjudice à l’ensemble de la communauté. Le travail des agents chargés de l’entretien doit être particulièrement respecté. Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves. Toute atteinte au matériel lié à la sécurité constitue une faute grave entraînant une procédure disciplinaire. Les élèves ne sont pas autorisés à accéder aux salles de cours sans autorisation ou sans être accompagnés. Tous les accès des salles seront ouverts pendant les cours et refermés par l’adulte responsable en fin d’occupation. En dernière heure d’occupation d’une salle de cours, le professeur fera disposer les chaises sur les tables par les élèves pour faciliter le travail des agents. L’usage des ascenseurs est strictement réservé aux élèves autorisés (via le carnet de liaison) et aux personnels de l'établissement dans la mesure des obligations de service.

**ART 17 - Usage des matériels mis à disposition.**

La détérioration ou le vol des matériels de l’établissement mis à disposition des usagers feront l’objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'un remboursement des matériels endommagés. Le lycée se réserve également la possibilité d’un dépôt de plainte. L’atteinte au matériel lié à la sécurité est considéré comme un fait aggravant

**ART 18 - Usage des biens personnels.**

L'usage de biens personnels au sein de l'établissement est sous la responsabilité de l'élève. L'établissement ne peut être tenu comme responsable de la détérioration ou du vol des biens personnels. Tout objet trouvé doit être remis au bureau des CPE. Toute perte et tout vol doivent être signalés à la vie scolaire (CPE et/ou AED). Les familles devront veiller à ce que les élèves n’apportent au lycée ni des objets de valeur, ni des sommes importantes.

Les téléphones, , autres appareils multimédia et accessoires nomades doivent être « invisibles » et éteints au sein des locaux, sauf autorisation spécifique du professeur durant un cours; les installations où ont lieu les cours d’EPS et les sorties scolaires sont soumis au règlement intérieur. L’utilisation des téléphones portables cependant est autorisée dans les cours de récréation. L’usage de ces appareils doit être approprié, c’est-à-dire respectueux des lois en vigueur, notamment concernant le droit à l’image, le respect de la vie privée et de la personne. En cas d’infraction à ces dispositions, l’élève s’expose à la confiscation temporaire de l’objet et restitution, sous preuve de propriété, dans les meilleurs délais et toute autre sanction relevant des compétences du Chef d’établissement conformément aux lois et règlement en vigueur. La confiscation temporaire peut être effectuée par tout personnel de l'établissement qui remet l'appareil à un CPE (ou à la vie scolaire en cas d'absence des CPE). L'appareil est remis aux responsables légaux de l'élève dans un délai raisonnable, et aux étudiants en fin de journée.

**ART 19 -** L’introduction et la consommation au Lycée de boissons alcoolisées ou de produits toxiques ou dangereux - y compris certains médicaments sont formellement interdites. Elles feront l'objet d'une procédure disciplinaire. Par ailleurs, le Chef d’établissement fera appel à la police pour s’opposer au trafic, à la vente ou cession des mêmes substances dans l’établissement, à la porte ou aux abords immédiats.

**ART 20 -** Conformément à la législation en vigueur, le lycée François Villon est un lycée sans tabac. Il est strictement interdit de fumer dans l’enceinte du lycée. L’usage de la cigarette électronique est également interdit dans l’établissement.

**ART 21 -** Le droit de réunion. Les droits des élèves s’exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d’autrui. L’exercice du droit de réunion est subordonné à l’autorisation du Chef d’établissement. Pour pouvoir se réunir les élèves fourniront les indications suivantes : Le motif de la réunion ; L’identité des participants ; Le lieu, la date et les horaires de la réunion. Aucune autorisation ne sera accordée pour des réunions fixées pendant les heures de cours, hormis les réunions du CVL ou de l’assemblée générale des délégués, sur convocation du Proviseur ;

**ART 22 -** Le droit d’affichage en application du droit d’expression collectif. Tout affichage est soumis à l’autorisation du Chef d’établissement. Les affichages se feront sur les panneaux réservés à cet usage et tous les textes affichés seront signés avant d’être soumis à autorisation.

**ART 23 -** Le droit de diffusion des publications des lycéens à l’intérieur de l’établissement. Le contenu de toute publication doit respecter un certain nombre de règles et de principes : tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger est susceptible de constituer une faute de son auteur, voire d’engager sa responsabilité civile ou celle de ses représentants légaux s’il est mineur. En cas d’infraction à ces règles, le Chef d’établissement est en droit d’en interdire la diffusion, la distribution ou l’affichage dans et aux abords de l’établissement. S’il y a lieu, les publications seront soumises à l’approbation d’un comité de lecture composé d’élèves et d’adultes responsables (professeurs, personnels d’éducation et de surveillance, personnel ATSS, parents), et présidé par le Chef d’établissement ou son Adjoint. Ce comité permettra aux adultes responsables de jouer un rôle de conseil (les propos diffamatoires ou injurieux pouvant avoir des conséquences graves pour leurs auteurs).

**ART 24 -** Le fonctionnement des associations dans l’établissement. Le fonctionnement des associations est défini dans les conventions passées entre l’établissement et ces associations. Les conventions sont consultables au secrétariat de Direction.

**TITRE 3 : Les mesures disciplinaires, de prévention et d'accompagnement.**

**Art 25 -Punitions et sanctions**

Tout incident fait l’objet d’un rapport disciplinaire. Ce rapport peut se traduire ensuite par une punition ou une sanction.

1 - Les punitions scolaires.

Elles sont individuelles et prononcées par les personnels de Direction, d’éducation et de surveillance, les enseignants. Un autre membre de la communauté éducative peut demander une punition de la part du Chef d’établissement ou de son adjoint sur présentation d'un rapport disciplinaire. Les punitions sont laissées à l’appréciation des personnels habilités à les prononcer mais elles doivent toujours respecter l’élève et sa dignité.

Les punitions prévues au sein de l’établissement :

* Observation écrite dans le carnet de liaison dénonçant le comportement puni;
* Devoir supplémentaire à la maison;
* Nettoyage immédiat du matériel ou des locaux en cas de salissures;
* Travail d'intérêt général;
* Heures de retenues.

2 - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux biens et aux personnes. Elles sont individualisées. Avant la prise de sanction, l'élève et sa famille bénéficie d'un délai de 48h pour établir un contradictoire aux faits reprochés.

Les sanctions prononcées par ordre croissant de gravité :

* Avertissement;
* Blâme;
* Mesure de responsabilisation, exécutée dans l’enceinte de l’établissement ou non, en dehors des heures d’enseignement, qui ne peut excéder vingt heures;
* Exclusion temporaire de la classe ; pendant l’accomplissement de la sanction, l’élève est accueilli dans l’établissement. La durée de cette sanction ne peut excéder huit jours;
* Exclusion temporaire de l’établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours;
* Exclusion définitive de l’établissement prononcée par une décision du conseil de discipline.

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

En dehors de l’exclusion définitive, seul le chef d’établissement (ou son adjoint par délégation) peut prononcer ces sanctions.

Les sanctions ne peuvent être qu’individuelles.

Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions allant de l’avertissement à l’exclusion temporaire de l’établissement.

Une procédure disciplinaire est systématiquement engagée, soit devant le chef d’établissement, soit devant le conseil de discipline dans les cas suivants : Lorsque l’élève est l’auteur de violence verbale à l’égard d’un membre du personnel de l’établissement ; Lorsque l’élève commet un acte grave à l’égard d’un membre du personnel ou ’un autre élève. Le conseil de discipline est saisi lorsqu’un membre du personnel est victime de violence physique.

3 - Mesures de responsabilisation.

Elles consistent à participer, en dehors des heures d’enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu’elle consiste en particulier en l’exécution d’une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l’élève, ne peut pas l’exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l’établissement, d’une association, d’une collectivité territoriale, d’un groupement rassemblant des personnes publiques ou d’une administration de l’Etat. Toute mesure de responsabilisation réalisée en dehors de l’établissement fera l’objet d’une signature de convention (lycée, élève, représentant légal et partenaire).

4 - Le suivi des sanctions.

Le registre des sanctions sera mis à disposition de la commission éducative et du conseil de discipline. Il comprendra l’énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l’encontre du ou des élèves coupables sans mention de leur identité.

L’avertissement, le blâme, et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l’élève à l’issue de l’année scolaire. Les autres sanctions, hormis l’exclusion définitive sont effacées du dossier administratif de l’élève au bout d’un an calendaire.

5 - Mesures de prévention et d’accompagnement.

**Mesures de prévention :** il s’agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d’un acte répréhensible en prononçant des mises en garde, des observations orales, en réunissant une commission éducative, en demandant l’engagement d’un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d’un document signé par l’élève.

**La commission éducative :** Composition : le Chef d’établissement ou son Adjoint, Président un représentant des parents un représentant des personnels d’éducation et d’enseignement le professeur principal de l’élève concerné le CPE l’infirmière l’élève et ses représentants légaux l’assistante sociale tout membre susceptible d’apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l’élève concerné. Fonctionnement : Elle est convoquée par le Chef d’établissement et/ou son Adjoint sur proposition du professeur principal ou d’un CPE. L’accumulation d’incidents et de sanctions entraînera systématiquement sa convocation. Ses missions : Elle a pour mission d’examiner la situation d’un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l’établissement et favoriser la recherche d’une réponse éducative personnalisée. Elle est aussi consultée en cas d’incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l’application des mesures de prévention et d’accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

**Mesures d’accompagnement :** Elles accompagnent les mesures de sanctions. Elles prennent la forme d'un partenariat avec des organismes ou associations extérieurs qui instaurent une prise en charge de l'élève ponctuelle ou durable. Cette mesure fait l'objet d'un conventionnement avec le lycée.

**TITRE 4 : l'évaluation et la réussite des élèves**

**ART 26 - Évaluation et bulletins scolaires.**

L’évaluation des élèves est organisée par chaque enseignant dans sa discipline. Un devoir non rendu ne peut faire l'objet d'une évaluation, mais dans le cadre de l'article 36, l'élève peut être puni pour ce travail non rendu

Selon un calendrier approuvé par le Conseil d’Administration, des épreuves communes et des examens blancs écrits et oraux sont organisés pour tous les niveaux y compris les classes de BTS.

Des conseils de classe, trimestriels ou semestriels suivant les niveaux, sont organisés. A l'issue de ces conseils de classe, un bulletin est envoyé aux familles

Examens : dans les classes de 1ère, Tale et BTS, le contrôle continu est pris en compte pour la validation de l'examen.
A ce titre, toute absence à une évaluation doit être justifiée par un document officiel conforme aux motifs valables l'absence à un examen (***mettre la référence du texte officiel*)**. En cas d'absence de ce justificatif, la note à l'épreuve est 0 conformément à la règlementation des examens.

**ART 27- Organisation des études surveillées.**

Deux types d’aides ont été créés pour aider les élèves à faire leurs devoirs, revoir les cours ou acquérir des méthodes de travail.

**1 - Le coup de pouce** : tous les jours de 11h30 à 13h30 (temps de la demi-pension), des assistants pédagogiques accueillent en salle de permanence les élèves qui souhaitent réviser une notion de cours ou être aidés à comprendre les exercices. L’accès y est libre.

**2 - Les études surveillées**: plusieurs soirs par semaine, les élèves de notre lycée peuvent rester jusqu’à 18h30 pour être accompagnés dans la compréhension des cours de la journée ou pour faire leurs devoirs. La présence à ces études est basée sur le volontariat des élèves. Un contrôle de présence est effectué dans le carnet de liaison. Pour les études de 17h30 à 18h30, une autorisation écrite parentale (formulaire remis par les CPE à la rentrée scolaire) est obligatoire. La sortie des élèves à 18h30 est encadrée par des adultes.

**Titre 5 : L'enseignement d'EPS :**

**Art 28 - HORAIRES ET MODALITES DE DEPLACEMENT** :

A l’heure du début du cours au lycée,les élèves doivent se présenter devant l’installation sportive utilisée (salles EPS boxe et musculation). A l’heure du début du cours au gymnase du cosec, les élèves doivent attendre l’arrivée de l’enseignant devant l'installation/vestiaires.

Les horaires des cours d’EPS au sein du lycée et à l’extérieur au gymnase du cosec correspondent à ceux du lycée et de la sonnerie. La sonnerie d’entrée en classe/fin de cours correspond à l’entrée dans le vestiaire des installations en début de cours et à la sortie des vestiaires en fin de leçon.

MATIN : 8H32 à 10H25 et 10H37 à 12H32 ;

APRES-MIDI : 13H30 à 15H23 et 15H35 à 17H30

Les élèves de tous les niveaux accomplissent seuls les déplacements aller-retour entre l’établissement et le lieu où se déroule le cours d’EPS (stade/gymnase du cosec des Mureaux). Les déplacements se font dans le respect de du règlement intérieur. Ils ne sont pas soumis à la surveillance de l’établissement.

**TENUE :** Chaque élève doit avoir une tenue adaptée à la pratique physique et sportive intérieur/extérieur : tee-shirt, short ou pantalon adapté, survêtement, chaussures adaptées à la pratique ainsi que sweat, coupe-vent, manteau pour les activités extérieures et en cas de pluie et/ou de fraîcheur. Par mesure d’hygiène et pour préserver la qualité/propreté des installations en intérieur, les élèves doivent prévoir une deuxième paire de chaussures propres qui ne sera pas celle utilisée en extérieur. Il est fortement recommandé de se changer et ce, exclusivement dans les vestiaires. De plus des douches sont disponibles : un temps sera accordé afin que les élèves désirant prendre une douche le puissent.

**INAPTITUDES** : Tout élève doit pratiquer en EPS. Le professeur d’EPS peut adapter son enseignement pour que tout élève puisse participer en fonction de ses possibilités. En cas d’inaptitude pour raison médicale, les élèves devront obligatoirement présenter un certificat médical en précisant si l’inaptitude est partielle ou totale et les adaptations particulières possibles. Dans le cas d’adaptations particulières, il pourra être demandé à l’élève de faire remplir par son médecin un certificat médical spécifique EPS remis par l’enseignant. Le certificat médical original sera amené par l’élève d’abord à son professeur d’EPS qui le signera puis à l’infirmière du lycée lorsque cette dispense dépassera 3 semaines. Un mot des parents dans le carnet de liaison ne dispense pas du cours d’EPS. En cas d’impossibilité de RDV médical ou de blessure la veille du cours d’EPS, l’élève doit tout de même amener ses affaires et c’est l’enseignant, après discussion avec l’élève, qui adaptera son enseignement.

**RESPECT DU MATERIEL** : Se référer à l'Art 17 du Règlement et, pour le COSEC, au règlement communal.

**USAGE DES OUTILS NUMERIQUES EN EPS** : se référer à l'Art 29 du règlement

**Titre 6 : Le numérique :**

**ART 29 - Usage des tablettes numériques ou ordinateurs portables.**

Les outils numériques fournis par le Conseil Régional d'IIe de France à destination des élèves sont à vocation pédagogique. Les élèves détenteurs de ces outils numériques doivent respecter les règles suivantes :

* A partir du moment où il est nécessaire en cours, l'élève doit avoir cet outil avec lui, suffisamment chargé et contenant les manuels numériques du cours et les applications nécessaires pour le cours.
* L'outil ne peut contenir comme éléments numériques, autre chose que les manuels numériques, les applications numériques présentes déjà dans l'outil ou téléchargées sur autorisation des professeurs, les documents de travail effectués en classe ou sur demande des professeurs.
* Au lycée, en dehors des cours, l'outil peut être utilisé au CDI ou en salle de permanence. Il est interdit en tout autre lieu.
* Le droit à l'image, le respect de la vie privée et de la personne doivent être respectées.

Tout manquement à ces règles peut faire l'objet d'une punition ou sanction.

Les outils sont prêtés aux élèves dans le cadre d'une convention qui stipule les responsabilités engagées en cas de dégradation.

**Titre 7 : le service medico-social**

**ART 30 – Organisation des soins d’urgence.**

Un élève souffrant ou blessé doit immédiatement avertir son professeur, le surveillant le plus proche ou un CPE pour se faire conduire à l’infirmerie où l’infirmière le prendra en charge. S’il est empêché, des camarades doivent le faire à sa place.

L’infirmière ou le CPE de service informera la famille de l’élève mineur.

En aucun cas, un élève souffrant ne peut regagner son domicile sans en avoir reçu l’autorisation par l’établissement. Pour les élèves mineurs, une décharge écrite du représentant légal pour quitter l’établissement est obligatoire.

Organisation des premiers secours : les élèves malades ou accidentés sont pris en charge par un adulte ; les soins administrés feront l’objet d’une information à la famille. Les parents sont tenus de remplir la fiche d’urgence non confidentielle fournie à l’inscription

Contrôle des médicaments utilisés par les élèves :a famille de l’élève qui doit suivre un traitement médical particulier, nécessitant la prise de médicaments pendant le temps scolaire, est tenue d’en informer l’infirmière (la photocopie de l’ordonnance médicale doit lui être remise impérativement). Contraception d’urgence : la mise en place de la contraception d’urgence s’effectuera strictement dans le respect des textes en vigueur. Ces textes feront l’objet d’une information au cours de la scolarité des élèves.

**ART 31**

En cas de situation de trouble de santé ou de handicap, la famille se rapproche du service médical afin de mettre en place les protocoles appropriés. Un PAI ou un PAP doit faire l'objet d'une reconduction en cas de changement d'établissement.

**Titre 8 : le service de demi-pension**

**ART 32 – Régime de la demi-pension.**

La demi-pension fonctionne selon le principe du repas à l’unité avec accès au self-service par carte magnétique et sur réservation.

Les réservations de repas s'effectuent au plus tard à 9h le jour même sur internet ou sur la borne numérique dans le hall du lycée. Tout élève n'ayant pas réservé son repas à temps devra patienter à la fin du service pour pouvoir accéder à la demi-pension. Des non-réservations répétées pourront entraîner l'exclusion temporaire de la demi-pension.

Un élève peut retirer sa réservation jusqu'à 10h40 le jour même au secrétariat de l'intendance. Au-delà de cette heure, tout repas réservé non consommé est non remboursé.

Un comportement civique, notamment dans la file d'attente et envers les personnes de service, est requis.

Pour des raisons d’hygiène et de propreté des locaux, les élèves et les commensaux ne doivent sortir ni denrées ni couverts des réfectoires.

Tout élève dont l’attitude ou la conduite serait préjudiciable à la bonne marche du service s’exposerait à des sanctions pouvant aller jusqu’à l’exclusion définitive de la demi-pension.

La demi-pension étant un service non-obligatoire, un élève peut se voir refuser l'accès de la demi-pension en cas de non-paiement du service. En cas de difficultés financières, la famille de l'élève peut solliciter une aide sur les fonds sociaux de l'établissement.

**Titre 9: Le CDI**

**ART 33 – Conditions d’accès au CDI et fonctionnement de celui-ci.**

Les horaires d’ouverture sont affichés devant le CDI. Il peut être ponctuellement fermé aux élèves désirant s’y rendre librement en cas de travail d’un(e) documentaliste et/ou d’un professeur avec une classe.

Le prêt : il se fait obligatoirement auprès des documentalistes. Chaque utilisateur peut emprunter trois documents pour trois semaines. A titre exceptionnel, il est possible de prolonger le prêt. Les livres non rendus feront l'objet d'une demande de remboursement auprès des familles.

**Titre 10 : Les étudiants de BTS**

**Art 34 - Dispositions particulières appliquées aux étudiants :**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité pour les étudiants. Des dispositions particulières s'appliquent en plus pour les étudiants :

Le livret étudiant : le carnet est remplacé pour les étudiants par un livret étudiant qui contient des informations spécifiques. L'étudiant a l'obligation de présenter son livret sur lequel est collée une photo d'identité, dès l'entrée dans l'établissement.

**ART 35 -** Les parents seront tenus informés du déroulement de la scolarité de leurs enfants : retards, absences, notes et comportement. Ils restent les interlocuteurs de l’établissement. Certains aménagements de fonctionnement seront néanmoins possibles chaque année sur engagement de la promotion : autonomie dans les salles, foyer …

**TITRE 11 : La sécurité**

**ART 36 -** Par mesure de sécurité, en travaux pratiques (SVT et sciences physiques), les élèves doivent porter une blouse en coton et les cheveux longs doivent être attachés.

**ART 37 -** Les consignes à observer en cas d’incendie sont affichées dans les couloirs de circulation et les salles. Elles sont rappelées aux élèves au moment de l’accueil du début d’année et doivent être strictement observées par l’ensemble des membres de la communauté éducative, y compris en cas d’alerte simulée.

**ART 38 -** Chacun se doit d’éviter tout ce qui peut porter atteinte à la sécurité et à la santé d’autrui. Toute personne qui constaterait une anomalie susceptible de mettre en danger la sécurité des usagers de l’établissement doit en avertir immédiatement un responsable.

**ART 39 -** En toutes circonstances, la venue des personnes extérieures doit être soumise à autorisation du Chef d’établissement. L’élève qui sera convaincu d’avoir introduit dans l’enceinte de l’établissement une personne étrangère au lycée pourra se voir infliger une des sanctions prévues par le règlement intérieur. De manière à pouvoir être à tout moment identifié comme membre de la communauté scolaire, chaque élève doit toujours être en mesure de produire sa carte d’étudiant ou son carnet de liaison.

**ART 40 -** Tout port d’armes ou d’objets dangereux est strictement interdit. Tout élève trouvé en possession d’un objet de ce type risque des sanctions qui peuvent aller jusqu’à l’exclusion de l’établissement. L'objet sera saisi.

**ART 41 - Prévention des accidents**.

Les accidents survenus au cours d’enseignements dispensés en laboratoire relèvent de la législation sur les accidents du travail. Il s’agit des enseignements pratiques qui exposent les élèves à des risques d’accident du fait de l’utilisation, de la manipulation ou du contact de matériels, matériaux ou substances nécessaires à l’enseignement. Les élèves sont tenus en conséquence de signaler immédiatement tout accident dont ils seraient victimes (délai réglementaire de 48h). Ils devront veiller, en outre, à ce que les différents imprimés qui leur sont remis par l’infirmière soient dûment remplis et retournés dans les délais impartis (48h).

**ART 42 - Accidents scolaires**

Les accidents survenus à un élève du second degré en dehors de ceux survenus pendant les travaux pratiques mentionnés ci-dessus font l’objet d’une déclaration auprès de l’Inspection Académique par l’établissement.

**ART 43 - Assurance scolaire**

L’assurance scolaire n’est juridiquement pas obligatoire pour les activités scolaires obligatoires (c’est-à-dire les activités fixées par le programme scolaire qui se déroulent à l’intérieur ou à l’extérieur de l’établissement) mais obligatoire pour toutes les activités extra-scolaires facultatives (les sorties, les voyages, les visites…). Il est donc instamment recommandé de souscrire une assurance scolaire en début d’année. »

ANNEXES : elles sont consultables sur le site internet de l'établissement

Annexe 1 : Charte informatique et droit à l'image

Annexe 2 : Charte de laïcité

Annexe 3 : règlement de la demi-pension

Annexe 4 : charte de l'étudiant