RÈGLEMENTS

LYCÉE PROFESSIONNEL AUGUSTE PERDONNET
1, allée du Château
77400 THORIGNY SUR MARNE

Adopté en Conseil d'administration le 19 mai 2025

Préambule

Conformément aux obligations du code de l'éducation dans ses articles L421-4, R421-5 et R421-93, le règlement intérieur du L.P. Auguste Perdon net fixe les modalités d'application des obligations et des droits des membres de la communauté scolaire.

Il a pour objectif de favoriser le travail des élèves dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui tant dans sa personnalité que dans sa liberté de conscience.

Adopté par le conseil d'administration, le règlement intérieur peut être soumis à amendement chaque année. Chaque partie s'engage, du début à la fin de chaque année, à en accepter les termes et à les respecter.

Le proviseur

Richard GRUEN

LP AUGUSTE PERDONNET
LE PROVISEUR
77400 THORIGNY SUR M.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

I - ORGANISATION DES ETUDES

1) HORAIRES ET MODALITES D'ACCES :

a) Horaires de l'établissement et des cours

L'établissement est ouvert du lundi ٦h٣٠ au vendredi ١٨h٣٠, sauf manifestation particulière (portes ouvertes, etc.)
Les élèves sont accueillis à partir de 8h.

Horaires des cours : Le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :

1e sonnerie	08h15	**2e service cantine**	12h10 - 13h05
M1	08h20 - 09h15	**S1**	12h10 - 13h05
M2	09h15 - 10h10	**S2**	13h05 - 14h00
récréation	10h10 - 10h20	**S3**	14h00 - 14h55
M3	10h20 - 11h15	**récréation**	14h55 - 15h10
M4	11h15 - 12h10	**S4**	15h10 - 16h05
1e service cantine	11h25 - 12h10	**S5**	16h05 - 17h00

b) Modalités d'accès

Les entrées et sorties des élèves se font par le portillon situé devant l'accueil. Les élèves sont autorisés à entrer 10 minutes avant le début des cours en présentant leur Pass lycéen.

Horaires d'ouverture de la grille

MATIN	APRES-MIDI
08h00 - 08h25	12h55 - 13h10
09h05 - 09h20	13h50 - 14h05
10h10 - 10h25	14h55 - 15h15
11h05 - 11h20	15h55 - 16h10
12h00 - 12h15	17h00 - 17h20

Présence et Ponctualité

Il est considéré que l'assiduité et la ponctualité sont des conditions indispensables à toute réussite scolaire et font partie des devoirs des élèves. Tout manquement en la matière sera susceptible de sanctions

Ponctualité
Pour la première heure du matin, dans un délai de 10mn à partir de la 2ème sonnerie, soit jusqu'à 8h30, l'élève est accepté en cours. Son retard est alors enregistré.
Au-delà des 10mn, l'élève est considéré comme absent. Il sera accueilli en permanence.

Aucun retard ne peut être admis aux intercours réguliers. S'il se présente, l'élève est renvoyé et devra se présenter à la vie scolaire accompagné d'un élève de la classe. Il intègre le cours à l'heure suivante excepté an cours d'EPS et en atelier (où ils pourront réintégrer après la récréation).

Un élève convoqué, sur les heures de cours, par un des services de l'établissement, se verra délivrer un billet lui permettant d'entrer en classe ou d'attendre en permanence le cours suivant

En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité et/ou de ponctualité, l'élève est convoqué avec ses parents par les conseillers principaux d'éducation et une sanction pourra être prononcée.

Propriété intellectuelle de KALANZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

Absences :

Le contrôle des absences est assuré par les professeurs. L'appel est effectué en début de cours.
La famille ou le responsable légal de l'élève doit prévenir immédiatement la vie scolaire en cas d'absence (motif et durée prévisible).
Cette démarche ne dispense pas des formalités ci-dessous :
Pour toute absence l'élève se présente obligatoirement au bureau de la vie scolaire, dès son arrivée dans l'établissement, muni d'un justificatif écrit des parents ou du tuteur légal (billet dans le carnet de correspondance).
Les conseillers principaux d'éducation apprécient le bien-fondé de la justification et délivrent l'autorisation de rentrer en cours. Si le motif n'est pas recevable, l'élève sera ultérieurement convoqué et un contact sera pris avec sa famille.
L'élève qui aura été absent ne pourra être accepté en cours que muni du billet d'admission délivré par la vie scolaire. L'absence devra être régularisée en dehors des heures de cours.
Dans le cas d'absences injustifiées, des lettres de rappel seront envoyées à la famille. Le signalement à l'inspection académique pour les absences injustifiées peut entraîner les sanctions prévues par la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010.

Cas de l'élève majeur : voir chapitre 5

c) Entrées, mouvements, sorties

Aucune sortie pendant les cours ne peut être autorisée, sauf pour permettre à l'élève de se rendre à l'infirmerie ou à une convocation scolaire ou administrative ou dans le cadre d'une activité pédagogique. Pour l'infirmerie, un bulletin est délivré par le professeur et l'élève sera accompagné d'un camarade si nécessaire.

Les stationnements dans les couloirs ne sont pas autorisés, sauf dans les lieux prévus à cet effet et avec une posture adaptée (pas allongé par terre). Les mouvements d'interclasse et de récréation se feront dans le calme.

Les élèves n'ayant pas cours pourront être accueillis au CDI ou au foyer des élèves, avec l'accord du professeur documentaliste ou en salle de permanence pour travailler.

Les sorties de l'établissement entre deux cours, en cas d'absence de professeur ou de permanence normale,ne sont pas autorisées pour les élèves de 3ème prépa-métiers. Seules les sorties en fin de journée, peuvent être accordées avecautorisation écrite du responsable légal.
Les sorties de l'établissement pendant les récréations du matin et de l'après-midi, ne sont pas autorisées pour l'ensemble des élèves.

En cas de sortie de l'établissement, les élèves mineurs ou majeurs ne sont plus placés sous la responsabilité de l'établissement et les familles concernées sont tenues de vérifier que leur assurance couvre les risques encourus : dommages subis (individuelle accident) ou causés (responsabilité civile).
La présence à tous les cours étant obligatoire, toute sortie anticipée doit faire l'objet d'une demande préalable de la part du responsable légal de l'élève mineur ou de l'élève majeur lui-même et doit obtenir l'autorisation du chef d'établissement.

2) SCOLARITE

a) Assiduité

La présence aux cours, aux contrôles, aux évaluations et aux séances d'information est obligatoire.

b) Carnet de correspondance

Ce carnet, muni d'une photo d'identité, est un document administratif obligatoire. Il doit pouvoir être présenté, sur toute demande d'un adulte de l'établissement. En cas de perte, la famille procèdera à l'achat d'un nouveau carnet auprès des services de l'intendance. **Le carnet de correspondance doit systématiquement être présenté à l'entrée de l'établissement, sous peine de s'en voir interdire**

Propriété intellectuelle du KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

l'accès (sauf pour les élèves de 3ème Prépa Métiers, qui relèvent de la réglementation du collège). Les oublis de carnet sont notifiés sur Pronote.

c) **E.P.S.** Les modalités pratiques d'application des dispositions ci-dessous sont détaillées dans un document remis aux élèves en début d'année.

1) Dispenses
a) Les élèves sollicitant une dispense à l'année apportent le certificat d'inaptitude de leur **médecin traitant** ou du **médecin scolaire** au personnel infirmier, à la vie scolaire et aux enseignants d'EPS.
b) Les dispenses exceptionnelles sont adressées au personnel infirmier. L'élève doit se présenter obligatoirement en cours.
c) Tout élève dont la durée de l'inaptitude est supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés devra faire l'objet d'un suivi médical par le médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant.
2) Tenue d'E.P.S.
a) La tenue de sport (chaussures, short ou survêtement, maillot) est obligatoire pour prendre part à la séance d'E.P.S. En cas d'absence de tenue, l'élève prendra part aux activités et pourra être sanctionné.
b) L'enseignant est la seule personne apte à décider si la tenue est adaptée à la pratique sportive.
c) L'absence de tenue de sport pourra être sanctionnée en cas de récidive.

3) Déplacements
Lorsqu'une séance E.P.S. se déroule sur des structures extérieures à l'établissement, le matin à 8h00, les élèves se rendent directement sur les installations ; mais sur les autres horaires, sauf exception notifiée à l'avance aux familles, les élèves sont pris en charge pour le déplacement par les enseignants devant le gymnase du lycée et y sont raccompagnés par les enseignants, excepté à
17h00 (dernier créneau de la journée). Le règlement intérieur, notamment en termes de tenues vestimentaires, s'applique sur la totalité des trajets.

d) Exécutions des tâches scolaires

L'élève doit être en possession des fournitures et des équipements nécessaires aux enseignements généraux et professionnels Tout oubli pourra donner lieu à punition. Le travail non fait doit être rattrapé. En cas de récidive, l'élève s›exposera à une retenue, voire à une exclusion temporaire.

Tout élève travaillant en atelier doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur et porter les équipements de protection individuelle prévus par le code du travail. En l'absence de tenue réglementaire, l'élève n'est pas admis en cours, reçu par le CPE en charge du secteur Industriel pour un rappel des règles de sécurité et peut être envoyé en salle d'études avec un travail. Il peut être sanctionné en cas de récidive.
De même pour les travaux pratiques de chimie, le port d'une blouse en coton et de lunettes de sécurité est obligatoire.

Pour l'enseignement tertiaire, une tenue professionnelle est exigée 1 jour par semaine. Le non-respect de cette tenue pourra entraîner une punition ou une sanction. Les élèves ne portant que partiellement ou pas du tout leur tenue professionnelle se verront refuser l'entrée dans l'établissement. La tenue professionnelle complète doit être portée dès l'entrée dans l'établissement et jusqu'à la sortie de l'établissement.
Les élèves, dont **l'absence ne serait pas justifiée** lors d'un contrôle ou d'une évaluation, s'exposent, après concertation entre le professeur et le C P.E. responsable de la classe, à une absence de note **qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves auxquelles l'élève aurait dû participer durant la période de référence.**

Les bulletins scolaires doivent être conservés. Ils sont indispensables pour les examens et les dossiers d'orientation.

Propriété intellectuelle © KALAMADO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

e) **Stages (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)**

Les stages font partie intégrante de certaines formations professionnelles et de la préparation au diplôme. Les stages non validés **ne** permettent pas la délivrance du diplôme (sauf cas particulier en application des règlements officiels).

L'élève en stage est tenu au respect du règlement intérieur du lycée et doit aussi se conformer aux règles de l'entreprise.
En cas de manquement grave, il est soumis aux régimes des sanctions réglementairement prévues. Le stage n'est accepté qu'à la condition que le contrat soit signé par l'ensemble des parties.

f) **Internat**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique également à l'internat. Toutefois certaines règles de vie qui sont spécifiques à ce dernier sont fixées en annexe 1 du présent document.

II - ORGANISATION DE LA VIE SOCIALE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

1) LES ELEVES DELEGUES : CONSEIL DES DELEGUES

a) **Les délégués de classes** :
Au début de chaque année scolaire et au plus tard dans la septième semaine de la rentrée, il est procédé à l'élection des délégués de classe. A raison de deux délégués de classe, ils sont élus à la majorité absolue, au premier tour ou relative au second tour. En cas d'égalité, le candidat le plus jeune est déclaré élu.
Les délégués siègent au conseil de classe et élisent leurs représentants au conseil d'administration, à la commission permanente et au conseil de discipline. Ils désignent leurs représentants à la Commission d'Hygiène et de Sécurité. Ils sont habilités à intervenir dans toutes les activités de la classe. Les délégués peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration.

Ils ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes les activités. Ils ont le droit d'information, de réunion, d'animation.

b) **L'assemblée générale des délégués** :
Elle est composée de l'ensemble des délégués de classe. Elle siège obligatoirement deux fois par an.
Elle formule des avis et des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire, notamment l'organisation du temps scolaire, les modalités générales de l'organisation du travail, l'information de l'orientation et les études, la santé, l'hygiène et ra sécurité, les activités sociales et éducatives. Elle peut constituer en son sein des commissions de travail nécessaires à l'examen de questions particulières **.L'assemblée générale des délégués el les délégués pour la Vie Lycéenne élisent au sein des membres titulaires et suppléants du conseil des délégués pour la vie lycéenne de l'établissement, les représentants des élèves au conseil d'administration**

c) **Le conseil des délégués pour la vie lycéenne** :
Le CVL, présidé par le chef d'établissement, est composé de dix représentants des élèves élus au scrutin plurinominal à un tour pour deux ans par l'ensemble des lycéens de l'établissement.
Il exerce les attributions suivantes :
- Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.
- Il est obligatoirement consulté :
Sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire et sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ;
Sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles ;
Sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

2) SECURITE : PREVENTION ET SAUVEGARDE DES PERSONNES ET DES BIENS :

a1) **Sécurité des Personnes** :

Tout accident ou malaise doit être immédiatement signalé au personnel infirmier de l'établissement ou à un personnel du lycée. Le personnel infirmier apprécie la situation de l'élève et en informe son responsable légal. Ce dernier sera amené à venir chercher l'élève ou sera informé de son transfert au centre d'urgence indiqué par les services de secours. En cas d'absence de l'infirmier, le protocole d'urgence est appliqué.
La consommation de nourriture, à l'exception de celle produite par le service restauration et des aliments qui servent d'encas raisonnables (fruits ou barres de céréales), est interdite dans le lycée, notamment sur le temps de la pause méridienne.

a2) **Sécurité dans les ateliers** :

Les règles de sécurité dans les ateliers doivent être strictement respectées.
L'affectation des jeunes de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans à certains travaux et à l'utilisation de certains équipements est réglementée par le code du travail.
Cette affectation est soumise à une dérogation qui doit être obtenue par l'établissement de la part de l'inspecteur du travail (Décret n° 2013-915 du 11 octobre 2013 relatif aux travaux interdits et réglementés pour les jeunes âgés de moins de dix-huit ans et décret n° 2015-443 du 17 avril 2015 relatif à la procédure de dérogation prévue à l'article L. 4153-9 du code du travail pour les jeunes âgés de moins de dix-huit ans)
Un avis médical individuel doit avoir été délivré par le médecin scolaire.
L'obtention de cet avis étant indispensable pour la poursuite de sa formation, l'élève devra se conformer au protocole afférent mis en place par le service de santé scolaire.
Tout élève qui ne respecte pas les règles de sécurité peut se voir interdire d'atelier,.de manière ponctuelle ou définitive, par le chef d'établissement.

b) **Prévention des risques matériels** :

Prévention des incendies :

Chacun est tenu de respecter alarmes et extincteurs. Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées dans tous les locaux de l'établissement. Tout élève ne respectant ces consignes s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sans sursis.
L'utilisation des issues de secours est interdite, sauf en cas d'alarme ; de plus le stationnement devant ces portes ne peut être toléré car il présente un danger en cas d'évacuation.

Circulation des véhicules :

Les élèves peuvent être autorisés par le chef d'établissement à pénétrer dans l'enceinte du Lycée avec leur véhicule motorisé à deux roues. Ils les garent à l'emplacement prévu à cet effet. Le déplacement doit se faire à pied. Le stationnement et la circulation automobile des élèves sont interdits dans l'enceinte du Lycée.

Prévention des vols :

Chacun est responsable de ses propres affaires et doit prendre toute disposition pour qu'elles soient préservées. L'établissement ne portera, en aucun cas, la responsabilité de ces vols.
Aucun objet de valeur ni de somme d'argent importante ne doit être apporté au Lycée.

d) **Objets et produits dangereux** :

Toute introduction de produits ou objets dangereux, quelle que soit leur nature (exemples : stupéfiants, alcool, substances énergisantes et produits illicites, armes blanches, bombes lacrymogènes, crayons laser ainsi que les armes, même factices...) est strictement interdite à l'intérieur de l'établissement, à ses abords et pendant les sorties scolaires. Le non-respect de ces dispositions sera lourdement sanctionné.
L'utilisation et la manipulation de « puff » est interdite dans l'établissement.
Tout objet interdit sera systématiquement confisqué.

e) **Téléphone portable et tablette** :

L'usage par les élèves des téléphones portables, des appareils audio et de tout appareil connecté est formellement interdit à la demi-pension, dans les classes, les ateliers et les lieux de pratique de l'EPS, sauf usage pédagogique décidé par l'enseignant
Cet usage ne peut être toléré, hors de ces lieux, que s'il n'entraîne aucune nuisance sonore. La recharge de ces différents appareils est interdite dans l'enceinte des bâtiments de cours.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

Le lycée dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces matériels.
En cas d'abus d'utilisation, ces objets pourront être confisqués et seront restitués à l'élève à la fin de la séance. En cas de récidive, ils pourront être confisqués, confiés à la Direction, et restitués à un responsable légal.
En début de séance, chaque élève éteint son téléphone, le place dans son sac ou dans une boite prévue à cet effet (au choix de l'enseignant). Si les téléphones sont dans les sacs, ces derniers sont regroupés dans un lieu choisi par l'enseignant, comme lors des examens.

f) **Dégradations et respects des locaux** :
Les élèves doivent veiller au respect des locaux, des matériels et des tenues professionnelles. Les responsables des dégradations seront sanctionnés (punition pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire et paiement par la famille des dégâts causés) Les sanctions seront données en distinguant les dégradations volontaires ou involontaires ou résultat d'une négligence (élèves qui ne respectent pas les consignes données)

g) **Comportement et respect de la personne** :
Sont interdits : les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
Chacun étant propriétaire de son image, de sa voix, tout enregistrement audio ou vidéo réalisé sur quelque support que ce soit sans l'accord exprès de l'individu concerné constitue une atteinte à la personne et est, de ce fait, passible de sanctions pouvant aller jusqu'à la traduction devant le conseil de discipline. L'utilisation publique de ces enregistrements constitue un facteur aggravant.
Il en va de même de tout propos ou document rendu public sur quelque support que ce soit, y compris mural ou informatique (graffiti, blogs...) ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou mettant en cause la réputation ou l'intégrité des personnes.
La chartre informatique est signée par les élèves en début d'année (annexe 9).

h) **Tenue vestimentaire** :
Tous les couvre-chefs (casquettes, capuches, etc.) sont interdits dans les bâtiments et locaux de l'établissement. Une tenue correcte est exigée au lycée.

En cas de manquement à ces obligations, il sera fait application des punitions et sanctions prévues dans ce règlement intérieur.

i) **Usage du tabac et des cigarettes électroniques** :
Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 interdisant de fumer en intérieur, comme en extérieur dans l'enceinte de l'établissement, toute consommation de tabac devra donc se faire sur la voie publique.
L'usage des cigarettes électroniques est interdit dans les mêmes conditions.
Tout fumeur devra sortir de l'enceinte de l'établissement pour consommer du tabac lors des pauses, hors dispositions exceptionnelles prises par le chef d'établissement pour raisons de sécurité.
Pour ce qui concerne les élèves, ils seront à ce moment-là placés sous leur propre responsabilité, s'ils sont majeurs.
La consommation de tabac (et de tout produit illicite) à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement est passible, outre les dispositions légales et dispositions exceptionnelles, des sanctions prévues au règlement intérieur.

3) ASSURANCES :

Les élèves de l'Enseignement Technique bénéficient de la législation sur les accidents du travail (loi du 30.10.1946) pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des activités obligatoires y compris les stages et les trajets relatifs à ces stages. Ils ne sont pas couverts pour les accidents de trajet domicile Lycée. La législation sur les accidents du travail ne s'applique qu'aux dommages subis, les familles ont intérêt à s'assurer pour la responsabilité civile (dommages causés).
Les familles doivent obligatoirement prendre une assurance pour les activités facultatives (individuelle accident et responsabilité civile)

Propriété intellectuelle CRDP AMIENS

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

La participation à ces activités facultatives sera refusée à tout élève qui ne pourra justifier d'une telle assurance.

4) PREVENTION SANITAIRE ET SOCIALE :

Le médecin scolaire : assure le suivi médical des élèves.
Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
Les visites médicales sont obligatoires pour les élèves travaillant sur machines dangereuses.
Le personnel infirmier assure l'urgence, dispense les soins et les traitements. Lié par le secret professionnel, il accueille, écoute et conseille.

Tout médicament devant être pris au lycée est assorti d'une ordonnance qui devra être fournie au personnel infirmier, ainsi que le médicament lui-même dont il a la garde et qu'il délivre aux élèves.

Le personnel infirmier peut dans les conditions prévues par le décret 2001-258 du 27 mars 2001 administrer aux élèves mineures et majeures une contraception d'urgence NORLEVO.

Tout accident survenant au Lycée ou en stage lui est signalé, **impérativement dans les 24 h.**

En dehors de l'enfant ou de l'adolescent lui-même, seuls les parents peuvent informer, s'ils le souhaitent, le chef d'établissement ou l'enseignant ayant en charge l'enfant de sa maladie. De la même manière, ils peuvent en informer le médecin scolaire ou l'infirmière.

L'assistante sociale : liée, elle aussi, par le secret professionnel, elle informe, conseille et instruit les dossiers de fonds sociaux. Elle est un relais entre l'élève, sa famille et l'institution scolaire, et assure une permanence régulière dans l'établissement.

6) REGIME DES PUNITIONS ET SANCTIONS :

Outre sa tâche essentielle de transmission de connaissances et de savoir-faire, le Lycée, par l'action de tous ses personnels, et conjointement avec les parents, doit assumer pleinement sa mission éducative afin, qu'à terme, les élèves deviennent des citoyens autonomes, responsables et conscients de leur droits comme de leurs devoirs. Dans cet esprit, les punitions scolaires et sanctions disciplinaires, sans être banalisées, demeurent néanmoins nécessaires et pourront prendre les formes suivantes :

Punitions scolaires :
Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.
Les punitions suivantes peuvent être appliquées :

- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- confiscation des objets
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- retenue en fonction du temps libre sur l'emploi du temps
- travail d'intérêt général

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels, c'est-à-dire lorsque la présence de l'élève ne permet plus le déroulement de la séance pour l'ensemble du groupe. L'élève est accompagné à la vie scolaire et y est pris en charge. L'exclusion de cours doit donner lieu systématiquement à la rédaction d'un rapport adressé au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement, ainsi qu'à la fourniture d'un travail qui sera évalué.

Propriété intellectuelle de PALMAZO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

Le ou les responsables légaux des élèves doivent être informés et peuvent, sur demande, rencontrer un responsable de l'établissement, après avoir dialogué avec l'enseignant qui a exclu l'élève. Les punitions scolaires doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale. Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves des punitions relatives à leur travail personnel.

Sanctions disciplinaires :

Elles sont du ressort du chef d'établissement et du conseil de discipline.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel et en cas d'introduction d'arme au sein du lycée.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
S'il y a récidive pendant la période probatoire fixée avec la sanction, l'élève s'expose à la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

1 - l'avertissement ;
2 - le blâme ;
3 - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
4 - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
5 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
Sanctions exclusivement prononcées par le conseil de discipline :
6 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;
7 - La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à un élève faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, durant 72h ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées 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 de date à date.

Mesures alternatives aux sanctions 4 et 5 :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°)

Mesures de prévention et d'accompagnement :

1- **Mesures de prévention** : La confiscation d'un objet dangereux ou interdit, l'engagement d'un élève au moyen d›un document signé sont des mesures de prévention.

2- **Commission éducative** : La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

Réunie sur l'initiative du chef d'établissement sur proposition du CP.E ou du professeur principal
Composition de la commission éducative :

- Le proviseur et/ou le proviseur adjoint, président ;
- Le secrétaire général ;
- Le DDFPT
- le conseiller principal d'éducation ;
- le professeur principal ;
- un parent d'élève élu au conseil d'administration ;
- un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, technique, ouvriers et de service désigné par le chef d'établissement
- **L'équipe pédagogique de la classe** ;

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

3- Mesures d'accompagnement :

Elles sont prévues afin d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation.
Elles s'appliquent pour toute période d'exclusion interne ou externe et également dans le cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcé à titre conservatoire.
L'élève sera tenu d'accomplir des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement.
Ces travaux seront réalisés sous le contrôle de l'équipe éducative.

III - ORGANISATION DES ACTIVITES EDUCATIVES

LAÏCITE :

Conformément aux dispositions de l'article L 141-4-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses représentants légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1) DROIT DE REUNION, DE PUBLICATION, D'EXPRESSION :

Les droits des élèves ont pour contrepartie le devoir de respecter les obligations décrites dans le présent règlement.

a*) *Le droit de réunion :
S'exerce à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves.
Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualités présentant un intérêt général sont donc abordées à condition que rien n'empêche que tout point de vue puisse être exposé et discuté librement, dans la mesure où il est conforme à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation. Les réunions doivent avoir lieu en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'exercice du droit de réunion est soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement. Un délai de 48 heures est à prévoir entre le dépôt de la demande et la date prévue pour la réunion. Ce délai sera de 8 jours si la réunion comprend des intervenants extérieurs à l'établissement. La demande doit comporter l'ordre du jour, le nom des organisateurs, la qualité des participants, l'heure et le lieu souhaités.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

b*) *le droit de publication :
Aux termes du code de l'éducation, article R511-8, les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l›établissement, dans le respect des règles de déontologie de la presse.
Notamment, leurs écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits des personnes ni à l'ordre public. La responsabilité personnelle des rédacteurs, pour tous leurs écrits, même anonymes, est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Dans ce cas il en informe le conseil d'administration.

c*) *Le droit d'expression :

Pour la mise en œuvre et l'exercice de ces droits, il est mis à disposition des panneaux d'affichage aux élèves délégués, au conseil des délégués et aux associations d'élèves.
L'affichage ne peut être anonyme et doit être communiqué au préalable, au chef d'établissement.
Cependant, de la même façon qu'il peut suspendre ou interdire la diffusion des publications qui ne respecteraient pas les principes de déontologie, le chef d'établissement peut faire procéder à l'enlèvement des documents qui ne s'y conformeraient pas.

2) LE DROIT D'ASSOCIATION :

Ce droit est reconnu à l'ensemble des Lycéens. Seuls les élèves majeurs pourront créer des associations déclarées, conformément aux lois du 1e, juillet 1901 mais tous, y compris les élèves mineurs, peuvent y adhérer.

Ces associations pourront être domiciliées dans le Lycée, avec l'accord du conseil d'administration, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement pourront participer aux activités de ces associations.

Le chef d'établissement sera régulièrement informé sur la vie même de ces associations. Un rapport moral et financier, ainsi que le programme d'activités, sera présenté annuellement au conseil d'administration.

3) ASSOCIATIONS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT :

a*) *La maison des lycéens
La maison des Lycéens, sur l'initiative des élèves et de son bureau, gère divers clubs et activités culturelles. Il est ouvert à toutes personnes adhérentes, et met à leur disposition un lieu de rencontre et de détente.
b*) *Le foyer socio-éducatif
Association de type Loi 1901, elle arrête ses statuts et se donne pour objectif la mise en place d'actions socioculturelles à destination de ses adhérents.
c*) *Association sportive :
U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire). Elle regroupe les élèves désirant pratiquer des sports individuels ou collectifs. Ils sont invités à s'informer sur les modalités de fonctionnement de ces activités auprès des professeurs d'E.P.S.
d*) *Les Associations de Parents d'Elèves :
Des panneaux d'affichages sont à la disposition de ces associations. Les réunions des associations de parents d'élèves pourront avoir lieu dans l'enceinte du Lycée, après entente préalable avec le Chef d'Etablissement.
e*) *L'Association des Œuvres Sociales et Culturelles du Lycée Professionnel :
C'est une association de type loi 1901, déclarée le 10 septembre 2002, dont l'objet principal est de mener toutes actions destinées aux membres éprouvés moralement ou pécuniairement, aux évènements familiaux, à l'arbre de Noël des enfants du personnel, aux départs de ces mêmes personnels, à diverses manifestations festives, culturelles et sportives.
f) **L'Association des Anciens Elèves**

Propriété intellectuelle du KASAMADOC

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

IV - SORTIES SCOLAIRES

Les déplacements des élèves lors de sorties scolaires peuvent prendre les formes suivantes :
- Sous la responsabilité de l'établissement, encadrés de personnels et éventuellement de parents d'élèves volontaires,
- par tout moyen de transport en commun.
- Avec le minibus dont l'établissement est doté à cet effet dans le respect des contraintes réglementaires.
- Sous la responsabilité de l'élève lui-même, s'il est majeur, ou de ses parents s'il est mineur (décharge de responsabilité écrite de leur part nécessaire) par tout moyen de transport à sa/leur convenance, un point de rendez-vous et un point de dispersion étant fixés et rappelés sur la décharge de responsabilité.
- Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors des sorties scolaires.

V- SERVICE DE RESTAURATION

L'usage du portable ou de tout appareil connecté est formellement interdit dans l'espace de restauration.

Élèves internes :
Le texte réglementaire qui régit le fonctionnement du service de pension et demi-pension, précise: «les frais d'hébergement sont payables par trimestre et d'avance» pour les élèves internes et «lorsqu'un élève hébergé est absent pendant au moins 10 jours consécutifs, pour raison médicale dûment justifiée selon les motifs d'absence réputés réglementairement légitimes, une remise d'ordre peut être demandée par écrit par la famille»..

Elèves non internes :
Le système de forfait n'existe pas et il convient de payer et de réserver les repas à l'avance. Les familles ont la possibilité de réserver les repas jusqu'à 60 jours à la veille minuit du repas qui sera consommé. Les élèves qui n'auront pas crédité leurs cartes et qui n'auront pas réservé leurs repas, se verront refuser l'accès à la cantine. Tout repas réservé et non consommé ne sera pas remboursé.
Conformément à la procédure disciplinaire en matière de service annexe d'hébergement de la demi pension, le Chef d'Etablissement pourra prendre une mesure d'exclusion temporaire et le conseil de discipline pourra statuer pour une sanction plus grave à l'encontre des élèves indisciplinés, en application des dispositions réglementaires édictées par les décrets n° 85-924 du 30 août 1985 et n°85-1348 du 18 décembre 1985.
Dans le seul cas de l'exclusion définitive la remise d'ordre est de plein droit.

TARIFS :
Pour les élèves internes, les frais de pension et de demi-pension sont calculés par trimestre, en fonction du quotient familial et d'un tarif annuel forfaitaire établi sur 10 tranches, révisé chaque année au 1er janvier. Le paiement s'effectue, dès réception de l'avis de paiement, et en tout état de cause, avant le 1er jour du trimestre, faute de quoi, le compte sera **automatiquement bloqué.** L'élève ne pourra donc pas déjeuner et sera considéré comme externe. Si l'élève est mineur, sa famille en sera immédiatement informée.

Pour les élèves non internes, le paiement et la réservation s'effectuent de manière anticipée, faute de quoi le compte sera **automatiquement bloqué.** *Les repas non pris aux jours choisis ne sont pas remboursés.*

PAR CHEQUE	A l'ordre de« **l'Agent Comptable du L.P.** « **Auguste Perdonnet** »
EN ESPECES	Auprès du **service intendance** contre reçu
EN LIGNE	**https://aes00104.paiementdp.com** avec « **les identifiants** » délivrés par l'intendance aux élèves

Les bourses nationales et les remises de principe seront déduites du montant de la pension ou de la demi-pension pour les élèves internes. Pour les élèves non-internes, elles seront virées sur le compte des familles à la fin de chaque trimestre.

Propriété Intellectuelle de VALMASCO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

BADGE

1) Le badge d'accès au restaurant scolaire, strictement personnel, avec photo obligatoire, est valable pour toute la scolarité de l'élève et ne doit pas être détérioré.
Tout badge détérioré sera confisqué lors du passage à la « badgeuse ».
Tout badge perdu ou volé doit impérativement être signalé, dans les plus brefs délais, à l'intendance.
Dans ces cas-là, l'élève devra acheter un autre badge qui sera aussi strictement personnel et les informations du compte seront immédiatement transférées sur le nouveau numéro de badge.

2) L'accès au restaurant n'est possible qu'avec un badge, donc pour tout oubli l'élève devra acheter un badge jetable.

LES REMISES D'ORDRE SONT ACCORDEES :

1) sur demande écrite des parents, accompagnées des pièces justificatives, pour les élèves changeant de catégorie au cours du trimestre pour raison majeure,
qui pratiquent le jeûne cultuel, la demande devant être faite obligatoirement une semaine avant le début de la période,
ayant une absence supérieure à une semaine dont le motif est réputé légitime, (la 1ère semaine ne donne pas lieu à remise d'ordre). Les familles doivent en informer le service de l'intendance dès le début de l'absence,
pour la totalité de la période en cas d'absence connue à l'avance.

2) systématiquement :
pour les absences dues aux stages ou aux voyages scolaires en cas d'interruption du service de la demi-pension
pour les élèves faisant l'objet d'une exclusion définitive.
En cas d'exclusion du service de demi-pension ou de l'internat

Réglementairement, les élèves qui passent un examen, dans les dernières semaines de l'année scolaire et qui quittent l'établissement de leur plein gré avant la date de sortie, n'ont pas droit à la remise d'ordre.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du présent règlement intérieur.

signature du proviseur | signature des parents | signature de l'élève

Propriété intellectuelle de KAPAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

ANNEXE 1 - RÈGLES DE VIE À L'INTERNAT DE L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 1 - GENERALITES

L'internat est un service non obligatoire rendu aux élèves.
L'admission à l'internat est accordée par le chef d'établissement. Elle est subordonnée à la capacité d'accueil de l'internat. Priorité est donnée à l'éloignement du domicile, ainsi qu'aux difficultés de transport et de communications.
Toute vie en collectivité nécessite un certain nombre de règles.
Chacun doit comprendre qu'elles garantissent la sécurité, la personnalité et les conditions de travail de l'élève.
L'inscription à l'internat est **un engagement annuel** à respecter le règlement ci-dessous.
Conformément aux textes en vigueur et au règlement intérieur, le chef d'établissement peut prendre les décisions d'exclusion nécessaires au bon fonctionnement de l'internat.

ARTICLE 2 - CORRESPONDANT

Tout élève interne **doit avoir impérativement communiqué au moment de l'inscription les coordonnées d'un correspondant** capable de l'héberger en cas d'urgence ou d'absence temporaire des responsables légaux.
La famille s'engage à signaler tout changement de coordonnées pouvant avoir lieu durant l'année scolaire.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT

1) ENTREES / SORTIES :

a) Principe général

L'internat fonctionne du lundi 8h00 au vendredi 8h00. Il est fermé durant les week-ends et les jours fériés.
Les élèves internes sont présents au lycée de leur première à leur dernière heure de cours de la semaine.
Au cours de la journée, les élèves internes sont autorisés à sortir de l'établissement, mais doivent impérativement être revenus à 17h00.
Ils sont tenus de prendre tous leurs repas à la cantine.

b) Autorisation de sortie régulière

En cas de raisons médicales, il est possible, **sur courrier écrit des responsables légaux**, qu'une autorisation régulière de sortie soit accordée par l'établissement.
De même, une feuille d'autorisation de sortie doit être dûment complétée et signée par la famille en début d'année scolaire pour les sorties régulières et éducatives, sportives ou culturelles.

c) Autorisation de sortie exceptionnelle

Toute autre demande de sortie doit faire l'objet d'un motif **exceptionnel** et doit également faire l'objet **d'une demande préalable écrite des responsables légaux (sur papier libre ou par mail : viescolaireperdonnet@gmail.com), soumise à l'approbation de l'établissement**. Ces demandes doivent préciser les dates et horaires de sorties et de retour. D'autre part, les élèves devront s'assurer auprès du CPE qu'ils sont effectivement autorisés à quitter l'établissement.

L'établissement autorise à raison d'une fois par semaine, la pratique d'une activité extérieure, sous présentation d'un justificatif et avec l'autorisation écrite des responsables légaux.

Propriété intellectuelle de PALYMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

En cas d'acceptation, l'élève interne s'engage à revenir à 19h00 pour l'heure du diner.

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des incidents et des accidents pouvant survenir à l'extérieur de l'établissement.
Tout interne se trouvant sans autorisation à l'extérieur de l'établissement pourra se voir exclu de l'internat.
Toute absence à l'internat en début de semaine (en cas de maladie notamment) doit impérativement être signalée au CPE dans les meilleurs délais.

2) HORAIRES A RESPECTER

a) L'accueil en début de semaine :
Le lundi matin de 8 h 00 à 8 h 10, ou le matin de la reprise des cours après les vacances.
Les élèves déposent leurs sacs dans la salle réservée à cet effet.

b) Les horaires du matin :

7 h 00	Lever - Toilette - Réfection des lits, nettoyage et rangement de la chambre.
7 h 30 à 8 h 00	Petit-déjeuner dans le réfectoire.
8 h 00	Fermeture de l'internat et du réfectoire. Les élèves ne remontent plus dans leur chambre, ils ont donc leurs affaires pour la journée.

c) La journée :
8 h 15 à 17 h 00 Les élèves sont en cours selon leur emploi du temps.

d) Les horaires du soir

17 h 15 à 17 h 35	Appel et collation au restaurant.
17 h 35 à 18 h 00	Remontée dans les chambres - Temps libre dans l'enceinte du lycée - Libre accès au foyer. La circulation est interdite dans les autres bâtiments du lycée, dans le bois ainsi qu'au restaurant.
18 h 00 à 19 h 00	Etude obligatoire et encadrée les lundis, mardis, mercredis et jeudis Bâtiment E (salle 131 et 105 et/ou Salle de Permanence) et/ou activités organisées par l'établissement.
19 h 00 à 19 h 45	Dîner
19 h 45 à 21 h 30	Temps libre dans l'enceinte du lycée - Libre accès au foyer. La circulation est interdite dans les autres bâtiments du lycée, dans le bois ainsi qu'au restaurant. Les élèves qui le souhaitent pourront travailler en autonomie dans leur chambre.
21 h 30 à 22 h 00	Présence obligatoire des élèves dans leur chambre, extinction et rangement des portables et autres objets connectés à 22h00.
22 h 00	Extinction des feux et mise sous alarme.

e) La sortie :
Les élèves quittent le lycée le vendredi après leur dernière heure de cours et doivent récupérer leurs bagages auprès de la Vie Scolaire.

ARTICLE 4 – VIE A L'INTERNAT

1) LES ACTIVITES :

A) Le foyer
C'est un lieu de réunion, de détente et de culture.
On y respectera et fera respecter ses règles de fonctionnement, on préservera tout son mobilier dont on sera collectivement responsable.
Sa fréquentation est subordonnée aux études : elle ne sera possible qu'après avoir terminé son travail pour le lendemain et sous la surveillance d'un maître d'internat.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

B) L'A.S. (Association Sportive)

Quand leur emploi du temps le permet et avec l'accord de leur famille, les internes peuvent pratiquer des activités dans le cadre de l'Association Sportive.

2) LA CHAMBRE

a) C'est un lieu de travail et de repos, où chacun se doit de respecter le travail et le sommeil d'autrui. Il convient donc qu'elle soit propre et calme (volume limité des sons).

b) L'attribution de la chambre s'effectue sous la responsabilité du CPE et le maître d'internat et le secrétaire général en début d'année scolaire. Chaque place est nominative, aucun changement ne sera possible sans leur accord. Un état des lieux est établi à l'arrivée de l'interne et signé par lui. Ce document fera foi pour le contrôle du matériel à son départ.

c) Chaque interne est responsable de tout le matériel qui lui a été confié, ainsi que de la propreté et du rangement de la chambre. Les décorations choquantes ne seront pas admises. Les meubles restent à leur place d'origine.

d) Il ne doit pas y avoir de denrées périssables dans les chambres.

e) Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol.

f) Le matin les internes rangent tous leurs objets personnels et tous leurs vêtements dans les armoires. Aucun appareil ne reste branché sur les prises électriques.

g) Avant de quitter leur chambre, les élèves veilleront à ranger leurs affaires dans leurs armoires fermées à clé.

ARTICLE 5 – LA SECURITE

Il est formellement interdit, conformément au règlement intérieur :

a) D'introduire et d'utiliser :

des objets et produits dangereux,
des multiprises,
des boissons alcoolisées ou énergisantes,
toute substance illicite…

b) De fumer dans l'enceinte de l'établissement, internat y compris, en application du décret du 1er février 2007,

c) D'utiliser des bougies ou tout autre objet produisant des flammes pour des raisons évidentes de sécurité,

d) De détériorer les systèmes de sécurité incendie et électriques,

e) De jeter des objets par les fenêtres,

f) De s'asseoir sur le rebord des fenêtres,

g) De consommer des médicaments autres que ceux distribués par le service infirmier.

ARTICLE 6 - SANTE

A partir de 17h00, un protocole d'urgence est mis en place et appliqué par les CPE.

Au moment du repas l'usage du portable est interdit.

A partir de 22h00, l'usage du portable et des objets connectés est interdit. Les AED d'internat sont tenus de confisquer les appareils en cas de non-respect des règles. Le matériel confisqué sera restitué le lendemain dans le bureau du proviseur ou du secrétaire général.

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

ARTICLE 7 – HYGIENE

1) FOURNITURES A LA CHARGE DE LA FAMILLE

- Des vêtements de rechange
- Le nécessaire de toilette

Le linge personnel n'est pas entretenu par l'établissement. Tout vêtement porté doit être nettoyé chaque fin de semaine. Il est recommandé d'identifier tous les objets personnels.

2) SOINS CORPORELS

La douche quotidienne est obligatoire. Il est également possible de renouveler sa toilette au lever sans oublier le brossage des dents matin et soir

ARTICLE 8 - INTENDANCE

1) MATERIEL FOURNI A CHAQUE INTERNE :

a) Matériel fourni par le lycée :

Le lycée confie à chaque interne : *un lit, un matelas, une couette, un traversin, du linge de lit, une table de chevet, une armoire.*

b) Linge fourni et entretenu par l'établissement pour une somme annuelle définie au budget de l'établissement et payable par trimestre :

Le linge de lit suivant est fourni et changé toutes les deux semaines par roulement : une enveloppe de traversin, un drap housse (literie de 90 cm) et une housse de couette 140 X 200.

Les internes concernés descendent le linge et le déposent dans le panier prévu à cet effet, selon un calendrier affiché sur chacune des chambres.

L'état individualisé du mobilier et des accessoires fournis sera remis à la famille à sa demande. Les éventuels dégâts seront facturés systématiquement à la famille de l'élève responsable.

2) TARIFS

Ils sont fixés annuellement par le Conseil Régional d'Ile de France sur la base de 180 jours de fonctionnement, à raison de 1 petit déjeuner, une collation, deux repas.

L'inscription à l'internat vaut acceptation des présentes règles de vie.

signature du proviseur signature des parents signature de l'élève

Propriété intellectuelle de LA AMAZONE

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

ANNEXE 2 - CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du lycée. Elle précise les droits et obligations que le lycée et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne: l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une oeuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde)
- la contrefaçon

Usages du réseau Internet

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en Vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Contrôles

Le lycée se réserve le droit de contrôler toute page WEB hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

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 des services reste conforme aux objectifs cités précédemment. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services.

Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Production de documents

Les documents diffusés sur INTERNET doivent respecter la législation en Vigueur en particulier:

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental pour les élèves mineurs.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite

Modèle référencé de CLAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE

En cas de production de documents sur INTERNET, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en Vigueur.
Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs INTERNET, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu d'INTERNET sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer ".

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

Engagements de l'utilisateur

Les élèves n'ont pas de répertoire personnel. Le répertoire qui leurs est attribué est partagé avec le ou les professeurs responsables.

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif.

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines.
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

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

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le Chef d'établissement

Faire précédé votre signature de la mention Lu et approuvé,

L'utilisateur :

Propriété intellectuelle de KALAMAZOO

PAPIER RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT
ENCRE VÉGÉTALE