

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
du
Lycée LINO VENTURA**

PREAMBULE

Un établissement scolaire est une communauté où se côtoient journallement élèves, professeurs, agents de service, personnels de l'administration et d'éducation.

Le règlement intérieur du lycée vise à établir les règles locales de vie nécessaires au bon fonctionnement pédagogique et éducatif de la communauté scolaire. Il énonce les droits et devoirs de chacun.

Le lycée est un lieu d'éducation et de formation où la vie ne peut se développer harmonieusement qu'en respectant certains principes avec, comme souci, l'épanouissement et l'apprentissage du sens des responsabilités pour les jeunes.

Sont interdits toute atteinte au respect mutuel, 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.

Le terme élève, utilisé dans la rédaction de ce document désigne à la fois les élèves dans les formations pré bac et post bac.

I - LAÏCITÉ

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

De même, tout prosélytisme (religieux, politique, idéologique etc.) et toute publicité à caractère commercial sont interdits au sein de l'établissement.

Conformément à la circulaire n°2013-144 du 06 septembre 2013, chaque membre de la communauté scolaire se doit de respecter les principes énoncés dans **la charte de la laïcité**.

II - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIVE

1) Horaires :

Le lycée pratique la journée continue. Les cours se déroulent du lundi matin au vendredi soir. Les horaires de la journée sont les suivants :

- M1 : 8H30 – M2 : 9H25 - 10H20 : récréation (20') – M3 : 10H40 – M4 : 11H35 – S1 : 12H30 : S2 : 13H25 – S3 : 14H20 15H15 : récréation (15') S4 : 15H30 – S5 : 16H25 - fin des cours : 17H20

Ouverture des portes du lycée : l'accueil des élèves se fera dès 08h00 au sein de l'établissement, à partir de 09h00 lorsque les cours commencent à 09h25 et à partir de 12h20 et 13h15 sur le temps du midi et aux horaires de début de chaque cours.

2) Scolarité :

Le doublement devient exceptionnel et sous conditions particulières énoncées dans le décret 2014-1377 du 18 novembre 2014. En cas d'échec à l'examen, le doublement est également de droit dans la limite des places disponibles.

3) Elèves majeurs :

Sauf prise de position écrite par l'élève majeur, les responsables légaux seront destinataires de toute correspondance le concernant. Par contre, si l'élève s'y oppose, il deviendra destinataire du courrier courant, ses parents en seront avisés par écrit.

Dans la mesure où l'élève est à la charge de ses parents, ces derniers seront avisés néanmoins de toute perturbation de la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre ces derniers en contravention vis à vis de la législation fiscale et sociale.

L'élève majeur sera tenu d'assumer toute responsabilité, sanctions et obligations du dit Règlement Intérieur.

4) conditions de surveillance :

- A l'intérieur des locaux : Les élèves peuvent être autorisés à occuper des salles d'étude en autodiscipline avec l'autorisation de la Vie Scolaire et/ou sur demande d'un professeur dans le respect strict des directives qui leur ont été données et hormis toutes les activités nécessitant des précautions particulières. Ils ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs pendant les récréations et la pause méridienne.

- A l'extérieur des locaux : l'accès à la butte (fond de la cour) est formellement interdit, à l'exception de l'utilisation des tables de pique-nique.

5) Modalités d'entrée et de sortie :

Pour accéder aux locaux tout élève doit être en possession de son carnet de liaison ou de sa carte du lycée qu'il devra présenter à toute demande. Une photo d'identité sera nécessairement agrafée au dos de celui-ci.

Il est interdit aux élèves d'inviter ou d'inciter des camarades extérieurs au lycée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

Le système de la double sonnerie est en vigueur à toutes les heures. La première sonnerie invite les élèves à se rendre en cours, les cours commencent à la seconde sonnerie. A la deuxième sonnerie et afin que les cours se déroulent dans les meilleures conditions possibles, les grilles de l'établissement sont fermées.

Les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et la dernière heure de cours de la journée pour les élèves inscrits à la cantine. En cas d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours de la demi-journée, les élèves (mineurs et majeurs) seront libérés sauf avis contraire écrit de leur famille.

Les élèves présenteront, à la demande des personnels, leur carnet de liaison à la grille pour faciliter leur sortie de l'établissement. Cette disposition concerne les élèves mineurs et dégage ipso facto la responsabilité de l'établissement. Les familles doivent donc s'assurer que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques encourus.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucune sortie ne sera permise entre deux heures de cours sauf autorisation exceptionnelle de la Vie Scolaire.

III - DROITS DES ÉLÈVES

Suivant les dispositions du décret du 30 août 1985, les lycéens disposent dans le respect du pluralisme et de la laïcité, de la liberté d'information, d'expression et de réunion.

Chacun est libre de ses opinions : cette liberté exclut toute propagande raciste, politique, idéologique, et religieuse. Tout auteur d'agression physique ou morale s'expose aux sanctions prévues par la loi.

- **Liberté d'information** : Les élèves ont accès à toutes les informations susceptibles de les éclairer dans l'élaboration de leur projet personnel, leur vie de citoyen, leurs activités socioculturelles.

Ils peuvent également participer aux réunions, forums, salons d'informations dans le cadre de leur enseignement, dans l'enceinte ou à l'extérieur du lycée après avoir obtenu l'autorisation du chef d'établissement.

- **Liberté d'expression** :

- **Droit de publication** : Il s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable. Le nom du responsable ou le cas échéant, le nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication doivent être communiqués au chef d'établissement. Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le lycée.

Toutefois, les lycéens doivent être sensibilisés au fait que l'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles suivantes :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs (responsabilité civile et pénale) est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes,
- les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public,
- ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni portés atteinte au respect de la vie privée,
- un droit de réponse doit toujours être accordé à la demande de la personne mise en cause,
- ils s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.

Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à en suspendre ou à en interdire la diffusion dans l'établissement. Lorsque la décision de suspension ou d'interdiction de la diffusion est prise, il en informe par écrit le responsable de cette publication en précisant les motifs de sa décision ainsi que la durée pour laquelle elle est prononcée. Réglementairement tenu d'informer le Conseil d'Administration, le chef d'établissement met cette question à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil.

Le chef d'établissement conserve un rôle d'appui et d'encouragement.

- **Droit d'affichage** : des panneaux sont mis à la disposition des élèves dans le hall.

Pour éviter les dégradations des murs, tout affichage sauvage est interdit. Cet affichage ne peut être anonyme et tout document doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son adjoint. Sont prohibés, les textes de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle.

- **Liberté de réunion** : Cette liberté peut s'exercer sur l'initiative des délégués, d'une association, ou d'un groupe d'élèves en dehors des heures de cours des participants.

La demande de réunion doit être faite auprès du chef d'établissement 48h à l'avance. L'autorisation qu'il accorde peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Il peut aussi s'y opposer dans la mesure où leur tenue porte atteinte au fonctionnement de l'Etablissement.

- **Droit d'association** : Ce droit est reconnu à l'ensemble des lycéens majeurs. L'association peut-être domiciliée à l'intérieur de l'établissement sur autorisation du conseil d'administration du lycée et après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement. Dans ce cas, les responsables sont tenus d'informer le chef d'établissement et le Conseil d'Administration du programme de leurs activités et rendre au président du Conseil d'Administration un rapport moral et financier. Ces associations de type loi 1901 permettent notamment de contribuer à l'exercice du droit d'expression collectif des élèves et au développement de l'action culturelle de l'établissement.

- **La Maison des Lycéens (M.D.L.)** :

Les élèves peuvent accéder à ce lieu de détente et de convivialité uniquement en dehors de leurs heures de cours - selon les horaires d'ouverture - et suivant le règlement voté par les membres du Bureau. Toute dégradation ou comportement inapproprié sera sanctionné. Le chef d'établissement se réserve également le droit d'interdire l'accès à cet espace.

IV – OBLIGATIONS

1) Assiduité – ponctualité :

L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien son cursus au lycée.

Les élèves ont obligation de présence à tous les cours dès lors qu'ils sont inscrits à l'emploi du temps ainsi qu'aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), aux contrôles des connaissances, examens, Contrôles en Cours de Formation (CCF) et examens blancs organisés par le lycée. Le professeur fait l'appel à chaque séance.

RETARDS

A la 1^{ère} heure de cours de la journée, tout élève retardataire de plus de 5 minutes doit obligatoirement se présenter au service de la Vie Scolaire. **Tout retard dans la journée sera comptabilisé comme une absence à un cours.**

ABSENCES

Les absences doivent être valablement et dûment justifiées par le responsable légal, tout contrevenant s'exposant à des sanctions. **Les absences justifiées sont définies par le Code de l'Education, article 131-8. Pour les autres absences dites excusées, le chef d'établissement, en tant que responsable, appréciera la légitimité du motif de l'absence.**

Au delà de 5 absences, une retenue de deux heures sera appliquée, en cas de récurrence, une sanction disciplinaire sera prise par le chef d'établissement.

Les absences en discontinu sur une même journée seront traitées à l'équivalent de deux demi-journées d'absences.

En ce qui concerne l'absence à un contrôle des connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement pourra être mise en place. La ponctualité de chacun est indispensable au bon déroulement des enseignements.

A son retour après une absence, tout élève doit se présenter à la Vie Scolaire **avec un justificatif d'absence** afin de régulariser sa situation **dès 8h15 et ce jusqu'à 13h30.**

ÉVALUATION en C.C.F. (Contrôle en Cours de Formation) :

En application de la réglementation des examens professionnels, les élèves ont obligation de se présenter aux CCF pour l'obtention du diplôme. Pour chacune des évaluations, une inscription dans le carnet de correspondance valide la semaine dans laquelle se déroulera l'évaluation. Cette confirmation écrite vaut convocation.

Lorsque l'épreuve comprend plusieurs situations d'évaluation ; **l'absence non justifiée à une des épreuves donne lieu à l'attribution de la note « zéro » à chaque situation manquée.** Lorsque l'épreuve comprend une seule situation d'évaluation ; **en cas d'absence non justifiée, le diplôme ne pourra être délivré.**

Lorsqu'un élève est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs évaluations, une autre date lui sera proposée pour la ou les situations manquées.

2) Obligations de suivi de toutes les activités scolaires :

Les élèves doivent **accomplir les travaux oraux, écrits et pratiques qui leur sont demandés par leurs enseignants** et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances, examens en cours d'année (CCF) et épreuves d'évaluation qui sont imposées par les professeurs.

Les élèves doivent apporter en classe le matériel nécessaire au travail et à la saisie des cours.

Dans les formations professionnelles, **les PFMP sont obligatoires.** Les diplômes ne pourront être validés si elles ne sont pas réglementairement effectuées. Le calendrier des PFMP est remis aux élèves en début d'année. Lors des PFMP, l'entreprise devient un lieu de formation et la PFMP est évaluée au même titre que les autres disciplines enseignées au lycée. Le lieu de formation doit être validé par les professeurs. Un élève ne doit pas quitter un lieu de stage de sa propre initiative avant d'avoir informé l'enseignant responsable. C'est ce dernier qui prendra la décision de mettre fin à la formation.

Selon les diplômes préparés, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles médicaux.

Une tenue vestimentaire dite « **tenue professionnelle** » est exigée des élèves. Cette tenue doit leur permettre de valoriser leur image et est partie intégrante de leur formation.

3) Respect des règles de la vie collective :

Tout élève participe par son comportement à la qualité du travail scolaire autant qu'à la renommée du lycée. Ceci suppose qu'à l'intérieur et à l'extérieur du lycée : **une tenue et un comportement décent, un langage adapté** aux activités proposées seront exigés ainsi que le respect des biens et des personnes.

Tout couvre-chef est interdit dans l'établissement à l'exception de la cour.

Aucun objet susceptible de créer du désordre et/ou dont l'utilisation pourrait mettre en danger la sécurité des biens et des personnes dans l'établissement ne doit y être apporté.

Le port et l'usage d'appareils (téléphone portable, MP3, console de jeux etc.) sont interdits dans les locaux (salles de classe et installations sportives) mais tolérés dans la cour, et en mode silencieux dans le hall, ou dans le cadre d'une utilisation pédagogique autorisée par le professeur. Ils seront confisqués en cas de manquement et ne seront restitués qu'aux responsables légaux, en cas de récidive.

Il est déconseillé d'apporter dans l'enceinte de l'établissement des objets de valeur. **L'administration ne saurait être tenue responsable de vols éventuels.**

Pour des raisons d'hygiène, de santé et de sécurité, et conformément au décret d'application du 15 novembre 2006, il est interdit à l'ensemble des usagers de fumer, y compris des cigarettes électroniques dans l'établissement (lieux couverts et non couverts) et devant le portail d'entrée ; les sorties aux inter-cours seront interdites pour ce motif. Tout contrevenant s'expose à une sanction et/ou une amende, comme prévu par le décret du 15 novembre 2006.

De plus, l'introduction, la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées est formellement interdite.

4) Entretien des locaux

La propreté des locaux est une condition importante pour le bien être de chacun. Toute personne est priée de respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à sa disposition.

Afin d'alléger la tâche du personnel de service, il est demandé aux élèves, sous la responsabilité de leur professeur, de mettre les chaises sur les tables à chaque fin de journée. **Il est interdit de consommer boissons et nourriture dans les salles de classes et dans les espaces hors des lieux réservés aux repas**

Toute dégradation volontaire ou acte de malveillance fera l'objet de sanction sévère. La réparation du dommage causé sera **à la charge de son auteur.**

V - DISCIPLINE

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Un système progressif est établi qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

Toute décision de nature disciplinaire est précédée d'une phase de dialogue pour respecter le principe du contradictoire. Dans un délai pouvant aller jusqu'à 3 jours ouvrables, l'élève peut présenter sa défense par oral ou par écrit ou en se faisant assister d'une personne de son choix. Ce délai peut-être assorti d'une mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement sans présager de la tenue d'un conseil de discipline (Cf. B.O. spécial n°6 du 25 août 2011, Circulaire n° 2011-111 et 112 du 1^{er} août 2011 et circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014.) Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal.

1) Les punitions scolaires concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement :

- inscription sur le carnet de liaison,
- devoir supplémentaire donné par tout personnel de la communauté éducative,
- exclusion ponctuelle d'un cours,
- retenue en dehors du temps scolaire avec travail supplémentaire donné par un professeur, le CPE ou un membre de la vie scolaire. Toute retenue non effectuée sera sanctionnée.

2) Les sanctions disciplinaires (article R.511-13 du code de l'éducation) concernent des atteintes aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves :

- avertissement écrit du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline,
- blâme prononcé par le chef d'établissement,
- mesure de responsabilisation : l'élève participe en dehors des heures d'enseignement, à des activités à des fins éducatives. La réalisation de cette mesure qui ne pourra excéder 20 heures sera proposée dans l'enceinte de l'établissement et subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser et à l'accord de son représentant légal si l'élève est mineur.
- exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours avec obligation de présence dans l'établissement, prononcée par le chef d'établissement, assortie d'un sursis partiel ou total
- exclusion temporaire du lycée de 1 à 8 jours prononcée par le chef d'établissement, assortie ou non d'un sursis partiel ou total,

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un personnel du lycée ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Le conseil de discipline peut prononcer :

- l'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis partiel ou total,
- toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur.

La récidive donnera lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure.

A l'initiative du chef d'établissement ou du conseil de discipline, des mesures sont mises en place pour développer le sens de la responsabilité de l'élève au titre :

- de la prévention (engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis...)
- de l'accompagnement (travail d'intérêt scolaire)
- de la réparation (travail d'intérêt général) ; elles ne peuvent être mises en œuvre qu'avec l'accord de l'élève ou de sa famille s'il est mineur.
- En cas de refus, une sanction est appliquée.

Ces trois mesures constituent des mesures alternatives qui peuvent soit remplacer soit accompagner une sanction.

Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévus au règlement intérieur.

Les procédures disciplinaires applicables dans l'établissement le sont aussi à la demi-pension.

La mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement : (Article D.511-33 du code de l'éducation) le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

4) Les modalités de conservation des sanctions

- 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 sanctions d'exclusion, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'une année, à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Néanmoins, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction, hormis l'exclusion définitive, en cas de changement d'établissement. Le chef d'établissement appréciera l'opportunité de cette demande et pourra la refuser.

5) Des mesures positives valorisant des réussites, des actes ou des initiatives exemplaires sont mises en place (Encouragements, Compliments, Félicitations).

6) Les dispositifs de prévention et d'accompagnement

♦ *Le G.P.D.S. (Groupe de Prévention contre le Décrochage Scolaire)*

Il a pour objectif :

- d'accompagner les élèves en difficultés et/ou en voie de décrochage (perturbateur, absentéiste, en souffrance ou en difficulté scolaire),
- de définir un projet et des objectifs à atteindre pour le jeune,
- de favoriser la cohésion et la cohérence de l'équipe autour de l'élève,
- de croiser les regards et compétences des différents membres de l'équipe éducative.

Il comprend des membres permanents et des membres invités selon les cas proposés.

Suite au travail pédagogique déjà entrepris par l'équipe pédagogique de l'élève, le professeur principal et la CPE décident de la présentation en G.P.D.S. de dossiers d'élèves. La confidentialité des débats est la règle. La commission rencontre alors l'élève, s'entretient de la situation, propose des solutions et définit avec lui et sa famille un projet et des objectifs accessibles. L'équipe pédagogique est informée des suites du G.P.D.S. L'élève continue à être suivi afin de l'accompagner vers la réussite.

◆ Le Tutorat :

Le tuteur - un membre de l'équipe éducative, désigné pour une année scolaire, est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents. Il l'aide à construire un projet individualisé et assure le suivi de ses engagements pour réussir ce parcours. Sa mission est donc de conduire l'élève à replacer ses objectifs dans une perspective plus lointaine en l'incitant à réfléchir sur des choix de formation et d'orientation. Le tuteur assure cette prise en charge à la famille de l'équipe éducative et/ou du G.P.D.S. sous réserve d'acceptation de l'élève. La famille sera tenue informée de la mise en place de cet accompagnement.

◆ La commission Vie Scolaire :

Elle concerne l'élève qui présente des signes de décrochage et qui accumule des manquements de faible gravité et répétés à ses obligations scolaires prévalant dans l'établissement.

Composée de l'équipe pédagogique et de tout personnel pouvant apporter un éclairage sur la situation de l'élève, elle a pour objectifs :

- de recentrer l'élève sur sa scolarité
- de proposer des solutions adaptées au cas de chaque élève.

La commission est saisie à la suite d'un ou plusieurs rapports transmis aux CPE par un adulte de l'établissement. La commission, en présence de la famille et de l'élève, analysera la situation problème, lui rappellera ses obligations, proposera des solutions au Chef d'Etablissement, et élaborera un dispositif de suivi.

◆ La commission éducative (BO n°6 du 25 août 2011)

Elle concerne l'élève qui adopte un comportement inadapté et qui accumule des manquements plus ou moins graves ou/et répétés aux règles de vie du lycée et qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Une sanction peut être posée.

Elle a pour objectifs :

- de prévenir le passage en conseil de discipline,
- d'élaborer des réponses éducatives,
- d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Ses décisions ne sont pas soumises à recours. Sa composition est arrêtée chaque année scolaire en conseil d'administration. Le chef d'établissement désigne les membres parmi le personnel dont, au moins, un professeur et un représentant des parents d'élèves.

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

Le représentant légal de l'élève est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

VI - AIDES FOURNIES AUX ÉLÈVES

UN CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Le C.D.I. est accessible aux élèves et aux personnels qui souhaitent utiliser et/ou emprunter ses ressources **uniquement en présence du professeur documentaliste**. En dehors des horaires d'ouverture, l'accès au CDI pour les élèves ne sera possible qu'en présence d'une personne dûment autorisée par la Direction.

Le prêt ponctuel des « usuels » est possible dans la journée sur inscription auprès du professeur documentaliste.

Des manuels scolaires financés par la Région Ile-de-France sont prêtés aux élèves. Ces derniers en sont responsables. Lors de leurs restitutions en fin d'année scolaire, les manuels détériorés au-delà d'une usure normale ou perdus devront être remboursés au service d'intendance du lycée. Un **exeat** sera alors fourni à la famille.

UN SERVICE D'ORIENTATION

Une Conseillère d'Orientation Psychologue aide les élèves dans l'élaboration de leur projet personnel. Les élèves peuvent participer aux réunions d'informations organisées par le C.I.O. (Centre d'Informations et d'Orientation) ou s'entretenir avec elle individuellement accompagnés ou non de leurs responsables légaux. Les rendez-vous doivent-être pris auprès du service de la Vie Scolaire.

UN SERVICE SOCIAL

Une Assistante Sociale est à disposition des élèves et des familles, en cas de difficultés familiales, personnelles ou financières. Elle offre un lieu d'écoute, aide à l'intégration des élèves et agit pour la prévention de l'échec scolaire en partenariat avec l'Equipe Educative. L'Assistante Sociale est soumise au secret professionnel. Les demandes de rendez-vous doivent être déposées dans la boîte aux lettres de son bureau. L'assistante sociale est présente quatre demi-journées.

UN SERVICE D'INFIRMERIE

L'infirmière scolaire assure des missions de soins, d'écoute et de prévention.

A la demande de la famille, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place avec le médecin scolaire pour tout élève présentant un souci de santé nécessitant une prise en charge particulière (prise de médicaments, allergies, maladies graves, handicaps etc.) Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

L'infirmière scolaire est habilitée, sous certaines conditions, à administrer aux élèves mineures et majeures, une contraception d'urgence NORLEVO dans le cadre du décret n°2001-258 du 27 mars 2001. Elle est également habilitée, sous certaines conditions, à renouveler la contraception orale.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Si l'élève ne relève pas d'un transport d'urgence, la famille ou la personne désignée est alors contactée pour prendre l'enfant en charge. En cas d'impossibilité, il sera fait appel à une ambulance privée dont les frais seront à la charge des parents, éventuellement remboursés par les organismes de sécurité sociale et mutuelle.

L'infirmière est présente quatre demi-journées par semaine.

VII - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les inaptitudes totales pour **toute l'année scolaire ou de plus de un mois** dispensent de la présence en cours pendant cette période. Pour les dispenses **inférieures à un mois**, la présence en cours est obligatoire. Le certificat médical est obligatoire pour toute inaptitude physique et doit préciser les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non en termes d'activités physiques et sportives interdites à l'élève. Ce certificat doit être présenté par l'élève **exclusivement au professeur d'EPS** dans un délai d'une semaine. Tout élève dont la durée de l'inaptitude excède trois mois consécutifs ou cumulés doit faire l'objet d'un suivi médical, par le médecin scolaire, en liaison avec le médecin traitant.

Pour les CCF, la dispense doit être transmise dans les 48 heures.

Les élèves se rendent seuls sur les installations sportives (gymnase et stade) aux horaires de rendez-vous fixés sur le panneau d'EPS :

* En début de journée, le rendez-vous est fixé au gymnase ou au stade. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire et réciproquement.

* **Le déplacement entre le lieu d'activité et le lycée est réalisé en autonomie.**

* Lorsque le cours d'EPS a lieu après la récréation, les élèves partent dès le début de celle-ci.

* En fin de journée, ils sont libérés directement des installations sportives.

Des chaussures de sport propres réservées à l'E.P.S. en salle et une tenue adaptée sont obligatoires pour accéder aux installations sportives. L'utilisation d'un véhicule motorisé pour s'y rendre est acceptée sous réserve d'une assurance en règle et en empruntant le trajet le plus direct.

En cas de problème grave, nécessitant une intervention rapide (conflit, malaise, blessure etc.), le professeur sera amené à pénétrer dans les vestiaires et à prévenir les Services d'Urgences et la Direction du lycée. Les familles seront averties le plus rapidement possible par l'établissement.

VIII - ASSURANCES

En ce qui concerne les assurances, les élèves bénéficient **de la législation sur les accidents du travail** pour toutes les activités comprises dans le programme - y compris les cours d'enseignement général, les récréations, les cours d'EPS, ainsi que pour leur déplacement soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'établissement (à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement technologique ou professionnel).

Par contre, sont exclus du bénéfice de la législation sur les accidents du travail, les trajets entre le domicile et l'établissement, l'indemnisation des dommages matériels et des préjudices à caractère personnel (préjudices d'agrément, esthétique, souffrance éprouvée).

Il convient donc que les familles se chargent de souscrire un contrat d'assurance personnel pour l'indemnisation des risques non pris en charge par l'établissement - accidents de trajet ou du domaine de la responsabilité civile.

Lors de projets pluridisciplinaires liés à leur formation, les élèves peuvent être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par les professeurs et approuvé par le chef d'établissement. Il sera porté à la connaissance des parents par le biais de la fiche « sortie d'élèves ». Les élèves peuvent alors accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité. Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur. Les risques d'accident auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

En ce qui concerne les périodes de stage en entreprise, l'établissement souscrit une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève. Les trajets effectués pendant ces périodes sont également couverts.

Dans le cadre des activités facultatives, une attestation d'assurance est obligatoire et doit porter sur les deux types de garanties suivantes : responsabilité civile - chef de famille, - assurance individuelle - accidents corporels.

Au cas où les 2 types de garanties requises ne seraient pas couvertes, le chef d'établissement est fondé à refuser la participation de l'élève à ladite activité.

Les sorties pédagogiques faisant partie intégrante de l'enseignement dispensé au lycée et étant donc obligatoires sont à ce titre gratuites et font l'objet d'une assurance spécifique souscrite par le lycée.

IX - CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE DU LYCÉE

Le présent contrat a pour objet de définir les règles d'utilisation du réseau pédagogique du lycée.

Il s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »,
- Loi n° 78-753 du 17 janvier 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

1) Champ d'application du contrat :

Ce contrat s'applique à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif et technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du Lycée Lino Ventura d'Ozoir-la-ferrière (77330).

Ces derniers comprennent notamment : d'une part, les réseaux, serveurs et stations de travail des salles d'enseignement et du CDI du lycée ; d'autre part, l'Espace Numérique de Travail « **viescolaire.fr** » accessible aux familles par le site internet du lycée.

2) Règles de gestion du réseau et des moyens informatiques du Lycée Lino Ventura :

Chaque ordinateur (et chaque élément du réseau) est géré par un administrateur. Il gère également les comptes des utilisateurs.

L'administrateur n'ouvre de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document, et peut le fermer s'il a des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées ici.

A partir du moment où un utilisateur saisit son mot de passe, il accepte implicitement de se conformer aux règles du présent contrat.

3) Conditions d'accès aux moyens informatiques du Lycée :

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Proviseur du Lycée, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

Chaque élève se voit attribuer deux comptes informatiques (identifiant et mot de passe). L'un, lui permettant de se connecter, au lycée, au réseau pédagogique de l'établissement ; l'autre, à partir d'un poste relié à l'Internet, à l'Espace Numérique de Travail « **viescolaire.fr** ».

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et ne peuvent être cédés. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte. L'utilisateur prévient l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé. Les dossiers personnels élèves stockés sur le serveur établissement restent à votre disposition jusqu'au 30 septembre de l'année en cours. Ces dossiers seront détruits passés cette date. Par conséquent, nous vous demandons, de prendre toutes mesures nécessaires en fin d'année scolaire pour récupérer les données que vous souhaitez conserver.

4) Règles de base :

A la demande des professeurs, les élèves peuvent être amenés à créer et utiliser une boîte à lettre électronique, à usage strictement pédagogique. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique, sous peine de voir sa responsabilité pénale – ou celle de son représentant légal – engagée notamment en réalisant des opérations intentionnelles qui auraient pour but de :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus);
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site ou un compte sans y être autorisé.
- d'installer des logiciels à caractère ludique sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques;
- de faire une copie d'un logiciel commercial ;
- de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- de développer, copier des programmes qui s'auto - dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

La connexion aux réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Tumblr, ...) reste tolérée en dehors des heures de cours. Le téléchargement de fichier (musique, vidéo, jeux, ...) n'est pas autorisé.

En classe, l'élève s'engage à utiliser Internet exclusivement dans le cadre des activités pédagogiques proposées par le professeur.

Au même titre, la responsabilité pénale d'un auteur – ou de son représentant légal – pourrait se voir engagée si des propos ou enregistrements se trouvaient publiés depuis l'extérieur de l'établissement à l'égard de personnels ou d'élèves notamment dans les cas :

- d'atteinte à l'intimité lorsque la publication concerne la vie privée,
- d'atteinte au droit à l'image lors de publication de photos sans accord préalable
- d'atteinte à la réputation.

5) Utilisation équitable des moyens informatiques :

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe son professeur de toute anomalie constatée.

L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire. En cas de dépassement de l'espace qui est alloué à l'utilisateur, celui-ci sera prévenu par un message provenant du serveur. Les fichiers les plus anciens seront détruits par l'administrateur.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail). **Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, son espace personnel reste accessible pour tout autre utilisateur.**

Des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte, en particulier en ce qui concerne l'utilisation d'Internet.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique, ainsi qu'aux poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

X - RÉGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

CADRE GÉNÉRAL

Tout élève de l'établissement peut être demi-pensionnaire.

Pendant les heures de repas, la salle de restauration est exclusivement réservée aux demi-pensionnaires.

Il est formellement interdit d'y introduire et/ou de sortir de la nourriture ou de la boisson.

1) Fonctionnement :

La restauration scolaire (self service) fonctionne du lundi au vendredi inclus. Premier service à 11h30 et le second à 12h30.

L'accès à la demi-pension se fait avec une carte individuelle que chaque élève demi-pensionnaire achète lors de l'inscription. Elle sera valable tout au long de la scolarité.

En cas de perte, il faut le signaler immédiatement au service gestionnaire qui effectue le remplacement moyennant le montant de la nouvelle carte soit **6.20 €**.

Les repas encore disponibles seront ré-imputés sur la nouvelle carte.

2) Inscription :

Pour pouvoir déjeuner dès la semaine suivant la rentrée, il faut compléter le dossier d'inscription, y joindre un chèque de **56.20€** (dont **6.20€** pour la carte et 50€ pour provision repas) libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Lino Ventura ainsi qu'une photo (pour la carte) et un RIB du responsable financier de l'élève pour le remboursement éventuel du solde et pour le versement de la bourse aux bénéficiaires.

La carte est mise à disposition au plus tard au démarrage de la cantine (sous réserve d'avoir fourni le dossier rempli et complété des pièces jointes demandées). **Elle est nominative et strictement personnelle, il est interdit de la prêter.**

Tout dossier incomplet sera refusé.

Il est possible de s'inscrire en cours d'année dans les mêmes conditions.

3) Tarif et règlement des repas :

Le tarif est fonction du quotient familial (voir le dossier d'inscription). Le règlement des repas se fait soit par chèque (mentionnant au dos le nom et le prénom de l'élève) **à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Lino Ventura, soit en espèce au service Intendance, soit par internet.** Pour les nouveaux, les identifiants et les mots de passe informatiques pour le paiement et la réservation en ligne seront délivrés aux familles fin septembre.

4) Réservations et annulation des repas :

L'élève doit obligatoirement avoir réservé ou annulé son repas deux jours à l'avance.

Je mange le ...	Je réserve le ...
Je mange le lundi	Je réserve au plus tard le jeudi précédent
Je mange le mardi	Je réserve au plus tard le vendredi précédent
Je mange le mercredi	Je réserve au plus tard le lundi précédent
Je mange le jeudi	Je réserve au plus tard le mardi précédent
Je mange le vendredi	Je réserve au plus tard le mercredi précédent

FAITES CRÉDITER VOTRE CARTE 48h À L'AVANCE

L'exception : pour les périodes de vacances, les élèves doivent réserver impérativement durant la semaine précédant la sortie.

L'élève est libre de planifier ses repas pris à la restauration scolaire. L'élève doit avoir absolument sa carte pour passer au self.

Très important

L'élève doit être vigilant et ne pas négliger son crédit car si le solde est insuffisant, la réservation et l'accès au self seront impossibles. De même, il pourra être demandé à l'élève sa carte d'identité afin d'éviter toute fraude. Si une fraude est avérée, **l'élève pourra être exclu du service de restauration pour le restant de l'année scolaire.**

Remarques

Tout repas est facturé à sa réservation. En cas de litige, aucun recours n'est possible suite à la décision prise par l'établissement.

L'élève qui a oublié de réserver, aura l'autorisation de déjeuner dans la limite de trois repas dans l'année et dans les conditions suivantes : passage à 12h45 et sous réserve de repas disponibles et de crédit suffisant sur sa carte. Le remboursement d'un repas n'est possible que sur présentation d'un certificat médical. En cas d'absence, il est possible de prévenir l'intendance par téléphone au 01 64 40 00 15.

Bourse des lycées :

Pour les élèves bénéficiaires de la bourse nationale, elle leur sera versée à chaque fin de trimestre.

Les familles doivent considérer que cette bourse sert à couvrir les frais liés à la scolarité . En cas de difficultés particulières, une prise en charge par des fonds sociaux pourra être étudiée.

La demande devra être formulée auprès de Madame l'Assistante Sociale qui instruira le dossier dans le respect de l'anonymat. Les demandes de rendez-vous se feront auprès des responsables de la Vie Scolaire. Une commission décisionnaire, présidée par le Chef d'Etablissement se réunira selon un calendrier fixé pour l'étude des dossiers.

L'inscription au lycée vaut acceptation du présent Règlement Intérieur adopté, chaque année, par le conseil d'administration.

Date et signature de l'élève	Date et signature du responsable légal