

PREAMBULE

Pour donner vie à la communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres (élèves, personnels et familles).

L'ensemble des dispositions qui suivent garantit la laïcité, la neutralité politique, idéologique et religieuse, la tolérance, le respect d'autrui, la protection de chacun contre toute forme de violence, la qualité de la vie et l'égalité de chances et de traitement entre filles et garçons.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Vu le Code de l'éducation ;

Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

Vu la circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;

Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;

La délibération du Conseil d'Administration du LP Magnan en date du 3 juillet 2024.

I – HORAIRES ET FREQUENTATION SCOLAIRE

Article 1 : La Vie Scolaire

1a) Horaires

Les horaires officiels de l'établissement sont : 7h45 - 18h00 et 7h45 – 13h le mercredi. Les entrées et les sorties des élèves se font uniquement aux horaires d'ouverture affichés au portail.

1b) Ouverture des bureaux :

Les bureaux administratifs et de la vie scolaire sont ouverts au public selon les horaires affichés au portail.

Toute personne autre qu'un élève ou membre du personnel doit se présenter à l'accueil, déclarer l'objet de sa visite et présenter une pièce d'identité. Tout manquement à cette règle pourra, conformément à la loi, entraîner des poursuites.

Dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs pourra être effectué.

1c) Horaires des cours :

	HORAIRES			HORAIRES	
Matin (M1 à M5)	8h00 à 8h55	M1	Après-midi (AM1 à AM5)	12h55 à 13h50	AM1
	8h55 à 9h50	M2		13h50 à 14h45	AM2
	9h50 à 10h05	Récréation		14h45 à 15h00	Récréation
	10h05 à 11h00	M3		15h00 à 15h55	AM3
	11h00 à 11h55	M4		15h55 à 16h50	AM4
	11h55 à 12h50	M5		16h50 à 17h45	AM5

1d) Mouvements et circulation

Les mouvements des élèves entre deux cours devront s'effectuer dans le calme et sans perte de temps. Il n'est pas prévu d'interclasse.

Pendant les pauses, les élèves, autorisés à sortir de classe, doivent se rendre dans la cour. Il est **interdit de stationner dans les couloirs, les escaliers et sur les passerelles.**

Les professeurs et les personnels de Vie Scolaire veillent au bon ordre de ces déplacements.

Les élèves ne sont **pas autorisés à se déplacer pendant les heures de cours**, sauf pour se rendre à l'infirmerie ou autres urgences et munis obligatoirement d'un billet de circulation.

Les élèves arrivant en scooter doivent franchir le portail du local 2 roues à pied, moteur éteint et sans casque, afin de faciliter leur identification, puis passer par le portail élèves pour contrôle.

1e) Tenue vestimentaire

Chaque élève est prié de s'habiller selon les règles du savoir-vivre et de la sécurité.

Le respect de ces règles est laissé à l'appréciation de l'administration.

Les tenues de sport ne sont autorisées que le jour où l'élève a EPS dans l'emploi du temps.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement.

Une tenue professionnelle est exigée tous les jours de la semaine, tenue explicitée à la rentrée pour chaque classe (voir annexes 3 et 4).

La tenue vestimentaire (y compris les chaussures) doit être propre et non trouée.

En cas de non-respect de ces consignes, l'élève pourrait se voir refuser l'accès à l'établissement et devrait retourner chez lui pour se changer.

En atelier, les tenues spécifiques liées à la profession sont obligatoires pour les Travaux Pratiques et lors des P.F.M.P. (Périodes de Formation en Milieu professionnel), mais ne doivent pas être portées en dehors des salles de cours.

1f) Comportement - Usage de biens personnels et matériel mis à disposition

Les élèves comme toutes les personnes doivent :

- témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse envers autrui
- proscrire toutes violences (verbales, physiques, psychologiques...)
- s'exprimer en langue française
- observer une attitude décente et calme
- respecter les règles élémentaires d'hygiène

- veiller à la propreté des espaces communs (cours, escaliers, jardins, sanitaires, salles de classe, couloirs...)

L'ensemble des locaux et des biens constitue un patrimoine collectif que chacun doit préserver et maintenir en bon état.

En cas de dégradation volontaire, l'auteur des faits pourra faire l'objet d'une punition ou, selon la gravité des faits commis, d'une sanction disciplinaire ; le cas échéant, un remboursement pourra également être exigé. Toutefois, en tant qu'alternative à une punition, il pourra être proposé une mesure de réparation ou si le manquement commis fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire, une mesure de responsabilisation (Cf. Titre III-art3) qui toutes les deux, consistent en un travail de réparation. Ce dernier pourra relever, par exemple, d'une aide ou d'une participation à la réparation des dégâts commis intentionnellement. Le travail demandé devra avoir un caractère éducatif et être accepté par l'élève et ses parents. Aucune tâche dangereuse ni humiliante ne pourra être proposée. Toutefois, en cas de refus de cette mesure, la punition initiale ou la sanction d'exclusion temporaire sera alors appliquée.

Toute tentative visant à détériorer, à rendre inutilisables ou à actionner inutilement les divers systèmes de sécurité sera sévèrement sanctionnée, compte tenu des risques encourus par la communauté scolaire, sans préjuger des éventuelles poursuites au pénal. La protection est l'affaire de tous.

La consommation de boissons et de tout produit alimentaire est interdite dans les salles de classe, couloirs, escaliers et passerelles.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques ou produits stupéfiants, quelle que soit leur nature, est interdite.

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

Les élèves sont entièrement responsables de leurs biens personnels.

Il est vivement conseillé aux élèves de ne détenir sur eux ni sommes d'argent importantes, ni objets de valeur, et de veiller à leurs objets personnels (sacs, vêtements, casques, vélos, scooters, portables...).

L'usage d'un téléphone portable ou de ses accessoires est INTERDIT en dehors de la seule cour de récréation, sauf autorisation expresse d'un personnel habilité du lycée.

L'usage des écouteurs est interdit dans tout l'établissement par mesure de sécurité : les élèves doivent être en capacité d'entendre les messages vocaux d'urgence.

En application des dispositions de l'article L 511-5 du Code de l'éducation et de la circulaire 2018-114 du 26/09/2018, la confiscation d'un téléphone portable dans le cas d'un manquement au règlement intérieur, pourra être effectuée par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance et ne pourra excéder la durée des activités d'enseignements de la journée.

1g) Absences et retards

Absences

Le service de la Vie Scolaire contrôle les absences et les retards. A cet effet, les familles sont tenues d'avertir l'administration de tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques intervenant en cours d'année scolaire.

La présence aux cours est obligatoire du début à la fin de l'année scolaire. En vertu de la charte de la laïcité, les pratiques religieuses ne doivent en aucun cas dispenser de la présence en cours ni en gêner le déroulement. Les activités organisées par le Lycée à l'extérieur de l'établissement sont soumises aux mêmes obligations.

L'absence répétée et non justifiée à un cours n'est pas tolérée. Elle pourra faire l'objet de punitions ou sanctions individualisées, d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Alpes Maritimes (DSDEN), et conformément aux dispositions de l'article R 531-31 du Code de l'éducation entraînera une suppression totale ou partielle de la bourse nationale de lycée.

L'absence en cours ou en PFMP pourra entraîner la non gratification de la période de stage.

Les absences sont relevées à chaque cours par le professeur directement responsable de leur contrôle et qui en rend compte à l'administration par écrit.

Les parents ou représentants légaux sont informés par les moyens les plus rapides de l'absence de leur enfant à un ou plusieurs cours (téléphone, SMS, consultation de Pronote sur ATRIUM). **Sans attendre cette information, il est du devoir et de l'intérêt des parents d'informer immédiatement le lycée** (Vie Scolaire Tel : 04 97 07 22 09) par téléphone de l'absence de leur enfant, de son motif et de sa durée prévisible.

A son retour après absence, les parents ou représentants légaux doivent compléter la partie du carnet de correspondance prévue à cet effet.

Avant la reprise des cours, l'élève doit d'abord régulariser son absence au bureau de la Vie Scolaire. Les parents ont accès à un récapitulatif du nombre de demi-journées d'absence au cours de la période via Pronote ou sur le bulletin.

Retards

Le respect des horaires est impératif. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Le portail sera ouvert 5 minutes avant chaque 1^{ère} sonnerie, et sera fermé à la seconde sonnerie qui matérialise le début du cours.

Tout élève en retard de plus de 5 minutes ne pourra entrer en cours qu'à l'heure suivante.

Les retards répétés et sans motif valable - y compris les retards intercours – pourront être punis ou sanctionnés.

Autorisations de sortie

Aucune autorisation de sortie n'est accordée pendant les heures de cours, sauf à titre exceptionnel pour les élèves présentant une convocation officielle et/ou une demande écrite des parents auprès de la Vie Scolaire.

Les élèves sont autorisés à sortir du Lycée en dehors de leurs heures de cours. Les parents qui souhaitent ne pas donner une autorisation de sortie à leur enfant devront le signaler à la vie scolaire et compléter le formulaire prévu à cet effet. Les parents sont invités à faire inclure dans leur assurance la garantie extrascolaire.

1h) Démission et changement de situation

Les parents des élèves qui, pour une raison quelconque, doivent quitter définitivement l'établissement (spécialement en cours d'année scolaire) devront avertir par lettre Madame la Proviseure, et s'assurer que leur enfant est bien en règle avec l'intendance et le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) notamment pour la restitution des livres empruntés (les emprunts et retards s'affichent sur Pronote).

Il incombe aux parents divorcés ou séparés de transmettre au Chef d'établissement, d'une part, une copie de la décision judiciaire (ordonnance de non-conciliation, jugement de divorce, ...) où apparaît, notamment, le domicile de l'enfant ainsi qu'un courrier précisant lequel des parents est en charge de régler les frais scolaires et, éventuellement, de percevoir la bourse nationale de lycée.

1i) carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est l'outil de communication entre le lycée et les représentants légaux de l'élève.

La photographie de l'élève et l'emploi du temps de l'élève sont OBLIGATOIRES.

Il doit être complété et signé suivant les indications données en début d'année scolaire.

Il permet à l'établissement d'adresser aux représentants légaux de l'élève toute communication jugée utile.

Il constitue, pour les représentants légaux, le moyen de communiquer avec les membres des équipes éducatives et de solliciter un rendez-vous. Il leur permet, notamment, de justifier les absences et les retards de l'élève.

Tout changement de statut (externe/interne) doit être inscrit sur le carnet de correspondance.

Le carnet de correspondance, remis gratuitement à l'élève en début d'année scolaire, doit rester propre et lisible. Son oubli ou le refus de le présenter expose l'élève à des punitions ou, en cas de récurrence à des sanctions disciplinaires. En cas de dégradation ou de perte, son remplacement sera obligatoire et facturé aux représentants légaux, suivant le tarif voté par le conseil d'administration.

Le carnet de correspondance doit être présenté à chaque entrée dans l'établissement y compris après les sorties à la pause de 9h50 et 14h45. **Tout défaut de carnet pourra être puni ou sanctionné.**

Dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs et des cartables pourra être effectué.

Article 2 : La sécurité

L'établissement est placé sous alarme et vidéo surveillance avec enregistrement 24/24h. Les enregistrements peuvent être consultés par des personnes dûment mandatées et dans le cadre d'une enquête préliminaire, d'une information judiciaire, ou d'un flagrant délit. Une information sera affichée à chaque entrée de l'établissement.

Sécurité incendie et risques majeurs

Le lycée a élaboré un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) destiné à l'ensemble de la communauté éducative.

Tout élève et membre du personnel a le droit de travailler et de vivre en toute sécurité au lycée. Par conséquent, tout membre de la communauté scolaire (personnel et élève) est invité à respecter l'ensemble des consignes de sécurité et le matériel, afin d'éviter les accidents, pour lui-même et pour les autres, ou d'en limiter au maximum les conséquences. Les consignes générales de sécurité sont affichées dans et devant le lycée.

Ressources informatiques

En matière d'utilisation des ressources informatiques, notamment pour l'accès à Internet, les élèves doivent respecter les consignes données par les adultes encadrant l'activité. La responsabilité de l'élève et celle de ses parents pour les enfants mineurs, pourrait être engagée. Tout utilisateur des ressources informatiques se soumet à l'acceptation et à l'application de la *charte internet* (cf. document joint).

L'assurance

Le lycée souscrit, chaque année, une assurance pour son fonctionnement.

Pour les activités obligatoires, la souscription par les familles d'une assurance responsabilité civile/individuelle – accidents corporels n'est pas une obligation mais elle est toutefois conseillée.

En revanche, pour toute participation à des activités facultatives et/ou hors-temps scolaire, la souscription d'une telle assurance est obligatoire.

Les parents sont invités à faire inclure dans leur assurance la garantie extrascolaire.

Article 3 : La 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 l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

Le 31 août 2023, le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse, a indiqué dans une circulaire que le port de l'abaya ou du qamis au sein des écoles, collèges et lycées publics constituait une manifestation ostensible d'appartenance religieuse interdite par l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, issu de la loi du 15 mars 2004.

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.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

La loi précise l'obligation légale des élèves à devoir assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps « sans pouvoir refuser les matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions ».

Les élèves ne peuvent donc pas refuser de participer à un cours pour des motifs religieux. Les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif par exemple en éducation physique et sportive.

Article 4 : L'Éducation Physique et Sportive

4a) TENUE : Pour des raisons de sécurité et de confort une tenue adaptée, correcte et décente est obligatoire sur les installations.

- Chaussures de sport avec semelle amortissante de type running, tennis de ville notamment en toile interdites. Lacets attachés.
- Short ou pantalon de survêtement de sport.
- Tee shirt ou sweat shirt

Il est vivement recommandé de changer son tee shirt avant de retourner en classe.

Comme dans les autres cours, les téléphones portables, les couvre chefs (casquette, etc.) ainsi que tout autre accessoire sont strictement interdits durant l'horaire du cours d'EPS et doivent rester dans les sacs.

4b) DISPENSES EPS :

En application des termes des articles R 312-2 et R 312-3 du Code de l'éducation relatifs à l'éducation physique et sportive (EPS) et du Vademécum académique : EPS adaptée, il convient de faire apparaître que l'inaptitude à la pratique de l'EPS est prononcée par un médecin traitant ou de santé scolaire.

Que l'inaptitude soit complète ou partielle, temporaire ou permanente, elle est soumise à la **production d'un certificat médical remis au service vie scolaire (impérativement sur le modèle en annexe 5)** qui transmettra aux professeurs d'EPS, au professeur principal et au service de santé, précisant impérativement si l'inaptitude à la pratique de l'EPS est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements. **En cas d'inaptitude partielle, le certificat doit être accompagné d'indications utiles pour adapter la pratique de l'élève au cours (impérativement sur le modèle en annexe 5).**

À partir du certificat médical proposé par l'établissement spécifiant les incapacités fonctionnelles (voir modèle de certificat du vademécum EPS adaptée en annexe 5), le professeur d'EPS devra adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre d'acquérir les connaissances, compétences et finalités (par exemples contribuant au bien-être et à la santé, sécurité, responsabilité, autonomie, solidarité, vivre ensemble, inclusion, ...) poursuivies conformément aux programmes disciplinaires et modalités d'évaluation en vigueur.

Celui-ci devra être conservé par l'établissement.

Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, le certificat médical sera nécessairement transmis au médecin de santé scolaire.

La présence de l'élève en cours d'EPS reste obligatoire quelle que soit la durée de l'inaptitude y compris sur l'ensemble de l'année scolaire ou en cas de demande de dispense exceptionnelle ponctuelle par un responsable légal.

4c) DEPLACEMENT E.P.S. :

Modalités de déplacement en EPS et dans le cadre de l'association sportive affiliée à l'UNSS.

Un transport non obligatoire est proposé à partir du Lycée à destination de certaines installations éloignées. (Hors UNSS)

Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé « au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire ». Par voie de conséquence, chaque élève effectue des déplacements aller-retour par ses propres moyens et il est donc responsable de son propre comportement, comme lorsqu'il se rend au lycée. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement (Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

Les élèves de la classe de 3^{ème} prépa métiers (statut collégien) doivent être accompagnés par leur professeur sur le site des installations et seront ramenés au lycée par le professeur à la fin de la séance.

L'appel se fait sur les installations sportives uniquement. La séance ne peut débuter qu'en présence de l'enseignant responsable.

Selon l'éloignement des installations, les horaires de début et fin de cours, de ce fait variable, seront communiqués aux élèves au début de chaque nouveau cycle.

En cas de pluie, les cours se terminent à 12h au lieu de 13h et 16h au lieu de 17h si l'EPS a lieu au Parc des Sports ou si les professeurs n'ont pas d'installation couverte.

4d) U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire) : Une Association Sportive existe dans l'établissement sous l'égide de l'U.N.S.S. Son objectif est de favoriser la découverte et la pratique d'activités sportives. Des activités sont proposées chaque semaine.

Article 5 : Le suivi des études

Les évaluations :

Les apprentissages des élèves sont régulièrement contrôlés par des évaluations réparties sur l'ensemble de l'année. L'organisation et leur contenu sont laissés à la discrétion des professeurs selon des directives pédagogiques précisées par les textes en vigueur. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre de l'enseignant, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée.

Les élèves sont évalués par compétences et le système de notation en usage.

Une grande partie des examens se déroule en Contrôle en Cours de Formation C.C.F. Ceux-ci sont obligatoires. Toute absence est sanctionnée par la note " Abs" et est éliminatoire (le diplôme ne pourra être délivré).

Lien avec les familles :

L'information des familles sur le travail et le comportement des élèves, est assurée par :

- appel téléphonique
- mot sur le carnet de correspondance

- Trois bulletins trimestriels (3^{ème} Prépa Métiers et élèves de seconde BAC PRO et 1^{ère} année de CAP) ou deux bulletins semestriels (élèves de 1^{ère} et terminale Bac Pro et 2^{ème} année de CAP) indiquant les moyennes de la période, le niveau de l'élève et l'appréciation des professeurs. L'attention des parents est attirée sur l'extrême importance de conserver tous les bulletins de leurs enfants (pièces officielles).
- L'espace numérique éducatif ATRIUM permet à tous les parents d'accéder au logiciel PRONOTE qui les informe de changements d'emploi du temps, des devoirs à faire en dehors des cours et des notes obtenues.
- Les rencontres parents professeurs organisées par l'établissement
- La possibilité de prendre rendez-vous avec les enseignants tout au long de l'année via Atrium, le carnet de correspondance ou le secrétariat de l'établissement.

Pour la répartition des périodes pédagogiques, il n'est pas tenu compte des dates de vacances mais des semaines de travail scolaire.

Les P.F.M.P. (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) et les séquences éducatives en entreprise sont régies par des conventions spécifiques signées entre les familles, l'élève majeur, l'établissement et l'entreprise. Le stage ne peut commencer qu'à partir de la signature de chacune des parties et la restitution obligatoire de leur exemplaire à l'Employeur et au Lycée.

Les PFMP font partie du temps de formation et sont obligatoires pour l'obtention de l'examen. Ainsi, pour l'obtention du CAP l'élève doit avoir réalisé 14 semaines de stage et 22 semaines pour les élèves suivant une formation de Baccalauréat Professionnel.

Article 6 : Déplacements

Pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire autorisée ou pour en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement, les déplacements pourront se faire à pied ou par quelque moyen de transport que ce soit. Les élèves pourront se rendre directement sur le lieu de l'activité et en revenir de même. Ils seront dans ce cas sous leur propre responsabilité. Pour les élèves de 3^{ème}, une autorisation parentale est exigée.

Article 7 : Service de Restauration et d'Hébergement (SRH)

Il existe deux systèmes : l'externat et l'internat.

Organisation

Le service de restauration fonctionne 5 jours par semaine du lundi au vendredi, le mercredi seule la cafétéria sera en fonctionnement. Le contrôle d'accès se fait par un lecteur biométrique (contour de la main).

Dans les rares cas où la biométrie ne fonctionnerait pas pour des raisons physiologiques ou encore sur demande motivée de la famille, l'accès se fait par une carte magnétique personnelle comportant le nom, le prénom et une photo d'identité.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'élève doit immédiatement en informer l'intendance qui bloquera la carte perdue ou volée. Le remplacement sera facturé aux représentants légaux, suivant le tarif voté par le conseil d'administration.

En cas d'oubli de la carte, l'élève doit immédiatement le signaler à l'intendance qui, après vérification du solde du compte (positif), lui établira un ticket de passage.

Les élèves externes (qui déjeunent à la restauration scolaire) et internes respectent la discipline, l'hygiène et la nourriture.

En cas de mauvaise tenue ou de mauvaise conduite, les élèves pourront faire l'objet de punitions ou, selon la gravité des faits reprochés, de sanctions disciplinaires prévues au présent règlement

intérieur pouvant aboutir, le cas échéant, à une exclusion temporaire voire définitive du Service de restauration et d'hébergement.

Les internes sont hébergés dans un établissement partenaire et s'engagent à respecter le règlement intérieur de leur internat.

Tout interne souhaitant devenir externe doit en faire la demande au chef d'établissement du lycée d'hébergement de l'internat. En cas d'accord, l'élève deviendra externe mais pourra déjeuner à la restauration collective, et sera soumis au régime financier correspondant.

Régime financier

Les frais d'internat sont payables par trimestre et d'avance, dès réception de l'avis adressé aux familles par l'agence comptable. La demande d'inscription à l'internat doit être renouvelée tous les ans.

Les repas des élèves sont payables jusqu'à 11h.

Le paiement en ligne est possible sur ATRIUM ou sur le lien suivant :

<https://webparent.paiementdp.com/aliAuthentification.php?site=acs00949>

Les identifiants et mots de passe nécessaires au paiement sont communiqués aux familles à la rentrée scolaire.

En cas de difficulté financière, une aide du fonds social peut être sollicitée au préalable.

1°) Remise d'ordre accordée de plein droit aux internes:

- fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, absence liée à la mise en œuvre d'un protocole sanitaire...). La remise se fait sur le repas de midi ou sur l'internat, ou les deux, selon la situation :

- pour les périodes de formations en milieu professionnel (PFMP). La remise se fait automatiquement sur le repas de midi uniquement. Pour bénéficier d'une remise sur l'internat, la famille devra en faire la demande expresse au chef d'établissement du lycée d'hébergement de l'internat avant la PFMP.

- pour l'élève participant à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire.

2°) Remise d'ordre accordée sous conditions aux internes et aux élèves déjeunant au service de restauration:

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'absence de l'élève au repas du midi. La remise sur l'internat est calculée par l'internat, sur demande au chef d'établissement du lycée d'hébergement de l'internat. Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille, séquences éducatives,).

- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille).

La remise d'ordre pour raison de santé est accordée pour une durée d'absence au moins égale à 7 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical

- Absence prolongée pour un motif lié aux circonstances familiales, à la situation particulière de l'élève ou aux convictions propres des familles. Les dates de cette absence devront impérativement être transmises par la famille et par écrit au moins 15 jours avant le début de la période.

Article 8 : Cafétéria

Un point cafétéria de vente à emporter est ouvert tous les jours au réfectoire de 9h45 à 15h00.
L'accès à la cafétéria se fait par un numéro attribué à la rentrée (identifiant en restauration).

Le Compte de cafétéria est distinct du compte de cantine et doit être créditeur avant tout achat (passer au service intendance avant 11h).

Le paiement en ligne est possible sur ATRIUM ou sur le lien suivant :

<https://webparent.paiementdp.com/aliAuthentication.php?site=acs00949>

Les identifiants et mots de passe nécessaire au paiement sont communiqués aux familles à la rentrée scolaire.

Les tarifs cafétéria validés par le CA (Conseil d'administration) sont affichés à l'entrée de la restauration.

Article 9 : le CDI – Centre de documentation et d'information

Le Règlement intérieur et la charte informatique s'appliquent également au CDI (en particulier l'article 1: 1e, 1f, 1h, et les articles 2 et 3)

Les horaires d'ouverture sont affichés chaque semaine à côté de la porte d'entrée et sont accessibles sur le site du CDI en passant par Atrium.

Les élèves qui viennent sur leur temps libre doivent obligatoirement s'inscrire sur le logiciel CDStats sur l'ordinateur à l'entrée du CDI.

Les séances ou interventions sont prioritaires sur l'accueil en autonomie.

Les ressources et conditions de prêt :

Les élèves ainsi que les autres usagers ont la possibilité de participer à la politique documentaire grâce à un cahier de suggestion mis à disposition à l'entrée du CDI.

Le prêt est gratuit pour les membres de l'établissement, les emprunts et retards s'affichent sur le compte Pronote de chacun.

Tout livre non rendu sera facturé selon un montant déterminé lors du conseil d'administration.

Article 10 : Associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement bénéficient d'un certain nombre de facilités mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées et dans le respect des principes de fonctionnement du service public.

Des représentants des parents d'élèves sont présents et participent aux différentes instances de l'établissement.

Sauf avis contraire, les adresses des parents pourront être communiquées aux représentants et associations.

Article 11 : Maison des Lycéens

Tout élève de l'établissement ayant acquitté sa cotisation en début d'année en est membre. Cela lui permet de participer aux diverses activités qui sont le prolongement naturel de l'enseignement dispensé par le lycée. Chaque année un bureau est élu par les membres réunis en Assemblée Générale.

II. DROITS ET OBLIGATIONS

LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS

Dans les lycées, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut être puni par la loi. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Article 1 -Droit à l'image- Respect de la vie privée

Il est interdit de filmer, photographier tout membre de la communauté éducative sans son consentement (élèves ou adultes).

« Article 226-1 du Code pénal »

Modifié par Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 – art.3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1^{er} janvier 2002 :

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende, le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1/ en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2/ en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

« Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé ».

En cours d'année scolaire, au besoin, les familles remplissent l'autorisation du droit à l'image à des fins scolaires ou pédagogiques.

Article 2- Les modalités du droit d'expression

Chaque classe élit les délégués pour l'année scolaire. Les délégués d'élèves élisent eux-mêmes 5 représentants au conseil d'administration.

10 lycéens sont élus au CVL (Conseil de la Vie Lycéenne) pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelés par moitié tous les ans.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Le droit de réunion et d'affichage sur un panneau sont soumis à l'autorisation donnée par le chef d'établissement.

LES OBLIGATIONS

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse d'autrui.

Cet article vise non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité. Les obligations essentielles s'imposent aux membres de la communauté éducative.

Parmi celles-ci :

- **L'obligation d'assiduité** consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires

et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

- **le respect de l'autre** et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations auxquelles personne ne peut se soustraire. Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne sont à proscrire, tels les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...

- les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires, voire d'une saisine de la justice. Un plan de lutte contre le harcèlement est en vigueur dans le lycée.

- Afin de promouvoir une éducation au développement durable et de respecter la législation en place il est obligatoire de respecter les consignes de tri sélectif : en classe, dans la cour et au SRH notamment pour le tri des biodéchets.

III- PUNITIONS ET SANCTIONS

La discipline c'est-à-dire le respect des règles de la vie collective, inscrites dans ce règlement est une nécessité ; elle garantit la sécurité de tous, permet au lycée d'assurer sa mission éducative et pédagogique et de donner à chaque élève l'éducation à laquelle il a droit.

Une **commission de suivi** des élèves se tient hebdomadairement dans l'établissement, composée du Chef d'établissement, de son Adjoint, du Conseiller Principal d'Education (C.P.E.), du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (D.D.F.P.T.). Cette commission a trois rôles précis :

1. Observation des problèmes de discipline dans l'établissement.
2. Conseil au chef d'établissement quant aux sanctions à prononcer.
3. Information des personnels concernés.

Ainsi, dans le lycée, seront appliquées en cas de manquement les punitions ou sanctions les mieux adaptées à la faute commise.

La mise en œuvre de ces dernières s'inscrit dans les principes généraux du droit.

Toute sanction ou punition a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Elle s'adresse à une personne ; elle est individuelle et doit être proportionnelle au manquement constaté.

Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut donner lieu à une baisse de note, ou à un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Il doit être sanctionné d'une autre manière, prévue dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

Chaque membre du personnel de l'établissement est habilité à faire respecter le règlement.

Seul le chef d'établissement et le conseil de discipline sont habilités à prononcer des sanctions disciplinaires.

De plus, conformément au code de l'Education, tous les faits commis à l'extérieur de l'établissement mais qui sont indissociables de la qualité d'élève (harcèlement sur internet, messages injurieux écrits ou oraux laissés sur les téléphones et ce, envers toute personne de la communauté éducative...) pourront être de nature à justifier une punition ou, selon la gravité des faits reprochés, une sanction disciplinaire.

Article 1 : Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative par l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- **inscription** sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
- **excuse** orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- **devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.
- **la retenue** donnée par un membre de l'équipe éducative et mentionnée sur le registre des retenues.
- **la retenue** proposée par la commission de suivi. L'absence non-justifiée à une retenue peut entraîner une sanction.
- **Exclusion ponctuelle de cours**, qui doit revêtir un caractère exceptionnel et être accompagné d'un rapport de l'enseignant.
- la confiscation du téléphone portable.

En cas d'exclusion ponctuelle de cours, l'élève est obligatoirement accompagné par un autre élève au bureau de la Vie Scolaire avec un travail à faire et un **billet de circulation**. Le professeur rédige un rapport au Chef d'établissement.

La note zéro infligée pour un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Article 2 : Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles sont fixées de manière limitative à l'article L.511-13 du Code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° la mesure de responsabilisation,
- 4° l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- 5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 6° l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1.

Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline, sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du conseil de discipline

Le conseil de discipline peut se réunir dans l'établissement ou être convoqué dans un autre établissement.

Dans les cas particulièrement graves, un conseil de discipline départemental peut être convoqué, sous la présidence de Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale des Alpes Maritimes.

Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs.

Le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

A l'égard des élèves, il est tenu dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R.421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R.511-14, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Article 3 : Les mesures alternatives

En cas de prononcé d'une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit et visé cité ci-dessus, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

La mesure de responsabilisation

Cette mesure peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle ne peut excéder 20 heures, peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Elle permet à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une sanction positive.

Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

L'élève et son représentant légal doivent adhérer à cette mesure mais tout refus n'exonèrera pas l'élève de la sanction.

Une convention doit être signée entre l'établissement et la structure accueillant des élèves.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève et sa famille à la réaliser.

Article 4 : La commission éducative

En application des dispositions de l'article R 511-19-1 du code de l'éducation, dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation et dans les établissements publics locaux d'enseignement est instituée une commission éducative.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration (à minima le CPE, 2 enseignants dont le professeur principal, un personnel de direction et complétée autant que de besoin, de toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné...) et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Article 5 : Le suivi des sanctions

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou ses responsables légaux.

Article 6 - La responsabilité pénale

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge ou contre leur famille.

Article 7 - Mesure conservatoire

L'application d'une mesure conservatoire revêt un caractère exceptionnel et relève de la seule compétence du Chef d'établissement dans le but d'interdire temporairement l'accès à l'établissement à tout élève dont le comportement est susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens et/ou le temps éventuel de conduire une enquête en toute sérénité.

La mesure conservatoire peut être prise :

- pour une durée fixée par le Chef d'établissement et d'une durée minimale de 2 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du principe contradictoire, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire,
- dans l'attente de la réunion d'un Conseil de discipline.

Enfin une mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction disciplinaire ; à ce titre, elle ne peut donc faire l'objet d'aucun recours.

IV- SANTE DES ELEVES

Article 1 : Passage à l'infirmerie

Sauf urgence, les élèves éviteront de se présenter à l'infirmerie au moment où ils doivent se rendre à un cours. Aux heures de cours, ils devront présenter leur carnet de correspondance visé par le professeur.

L'élève blessé ou malade, envoyé à l'infirmerie par un professeur, y sera conduit par un élève désigné, qui rejoindra immédiatement sa classe.

Article 2 : Sortie de l'infirmerie

L'élève soigné ne pourra rentrer en classe qu'avec une autorisation signée par l'infirmière sur le carnet de correspondance.

Si nécessaire, elle préviendra la famille ou les secours. Le lieu de l'hospitalisation est décidé par les services de secours. En aucun cas un personnel de l'établissement ou un camarade ne sera autorisé à accompagner un élève.

Article 3 : Utilisation des médicaments

Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie. Le dépôt de l'ordonnance, des médicaments, l'autorisation écrite des parents ou du responsable légal seront nécessaires pour appliquer le traitement prescrit.

Article 4 : Les P.F.M.P. (Période de Formation en Milieu Professionnel)

Pour effectuer certains stages (milieu sanitaire et social, restauration collective...), « Les élèves sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, de visite médicale, et de vaccinations » (Article 3 de la convention de stage).

Article 5 : Accidents du travail

La gestion des risques professionnels est assurée par la C.P.A.M. dans le cadre du régime général des accidents du travail. La législation couvre les accidents survenus aux élèves durant leur scolarité ainsi qu'à l'occasion des stages obligatoires qu'ils effectuent.

Les trajets pour se rendre sur le lieu du stage bénéficient aussi de cette couverture. Lorsque l'accident survient à l'occasion d'un stage, en entreprise ou sur le trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'employeur.

L'élève accidenté doit informer ou faire informer au plus tard dans les 48 heures son établissement scolaire des conditions de réalisation de l'accident.

Article 6 : Utilisation de l'ascenseur

Sur présentation d'un justificatif médical, une clef de l'ascenseur sera remise temporairement à l'élève ou au personnel.

En cas de non restitution ou de dégradation de la clef de l'ascenseur, il sera alors demandé une réparation financière (montant fixé par le Conseil d'administration).

V. APPLICATION ET REVISION

Application

Le chef d'établissement, responsable de l'ordre dans l'établissement, veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur. Ce règlement s'applique dans le lycée, mais aussi lors des sorties scolaires, des stages, et, pour certaines dispositions, aux abords du lycée. Il engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. Il peut prendre toute mesure utile pour assurer le bon fonctionnement du service public.

Révision

En cas de modification, le règlement intérieur est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Vu et pris connaissance,

Le représentant légal

vu et pris connaissance,

L'élève

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
éducation
nationale



**Charte d'utilisation des services et outils numériques mis en œuvre
au lycée des métiers MAGNAN**

Préambule :

La fourniture des services et outils numériques fait partie de la mission de service public de l'Éducation Nationale. L'usage du numérique répond à un objectif pédagogique et éducatif qui est défini dans le code de l'Éducation. La présente Charte énonce les règles d'usage des équipements et des services mis à disposition par l'Établissement. Cette charte engage tous les utilisateurs, adultes comme élèves. Les droits, devoirs et responsabilités de chacun sont fonction de son rôle dans l'utilisation des services numériques.

1- Les services et outils numériques du Lycée des métiers MAGNAN

1.1 Les services proposés

L'Établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès (proxy)
- Accès à un réseau Local : serveur de fichier et d'authentification (réseau pédagogique)
- Accès à un Environnement Numérique de l'Enseignement (ENE) nommer ATRIUM comprenant :
- Un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de texte, absences...);
- Un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication);
- Un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques;
- Des services de communication électronique (messagerie électronique, messagerie instantanée, forums de discussion sur ATRIUM)
- Un service de téléchargement et de stockage de contenus (cloud)
- Accès au Wifi : navigation via le wifi avec contrôle d'accès pour les tablettes données par la région selon le protocole en vigueur (portail captif).

1.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique et aux services numériques de l'établissement. Ces identifiants et ces mots de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité.

1.3 Modalités d'accès

L'accès à ces services peut avoir lieu :

- soit depuis les locaux de l'Établissement à partir des équipements mis à disposition des élèves.
- soit en dehors des locaux de l'établissement par un accès individuel à partir de toute machine connectée à Internet.

2 Engagements

2.1 Engagements de tous les utilisateurs

L'utilisateur s'engage, dans son usage des services et des équipements numériques mis à disposition, à :

- Ne pas porter atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique, syndicale et commerciale (interdiction à l'occasion des services proposés par l'établissement de faire de la publicité sur des produits, services du commerce, des communications à caractère politique, syndical ou religieux)
- Respecter la législation en vigueur notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique, propriété intellectuelle
- Ne pas porter atteinte à la vie privée des personnes en respectant notamment le droit à l'image de chacun
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- Ne pas inciter à la consommation de substances interdites, la réalisation d'actes illicites ou dangereux
- Se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau en utilisant des solutions techniques sécurisées et adaptées
- N'utiliser les services et équipement mis à disposition que dans le cadre des activités liées au Lycée,
- Rappporter à l'établissement tout problème éthique, moral ou technique lié à l'utilisation du réseau.

- Informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.
- Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans autorisation.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- Ne pas dégrader volontairement le matériel informatique
- Ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- Ne pas introduire volontairement des programmes nuisibles (virus ou autres)
- Ne pas modifier sans autorisation la configuration ni les paramètres des équipements mis à disposition.

2.2 Engagements de l'établissement

L'établissement s'engage à :

- Respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au règlement européen sur la protection des données à caractère personnel, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique, propriété intellectuelle, droit à l'image).
- Maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- N'exercer aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre des messageries électroniques. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- Informer les usagers de la mise en place de tout dispositif de contrôle des activités des élèves sur les postes du réseau permettant à un personnel autorisé de « prendre la main » sur les postes.

3 Contrôles effectués sur les équipements et les services numériques :

L'établissement peut effectuer des contrôles :

- Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs, en procédant à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité.
- Soit dans un souci technique d'analyse du réseau et/ou des ressources informatiques en effectuant des contrôles nécessaires à la gestion technique. Dans ce cadre, il peut recueillir et conserver des informations nécessaires à la bonne marche du système. Les échanges via le réseau peuvent, à ce titre, être analysés et contrôlés. Cette analyse sera faite dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée, au respect des communications privées et de la protection des données à caractère personnel.

Information sur la Surveillance et le contrôle à distance : VEYON

Le logiciel de surveillance est un outil de gestion à distance des postes informatiques.

Chaque élève est informé que ses activités informatiques sur le réseau pédagogique de l'établissement (navigation internet, productions numériques) pourront être surveillées et contrôlées à distance par l'administrateur et les enseignants durant leurs séances de travail, grâce à un logiciel de surveillance.

L'enseignant sera amené à l'utiliser notamment à des fins de :

Surveillance des postes informatiques élèves.

Démonstration sur un poste élève.

Diffusion de l'écran enseignant sur les postes élèves.

Gel temporaire des postes élèves

Capture de l'écran d'un élève à des fins pédagogiques ou de preuve.

L'administrateur pourra avoir recours au logiciel de surveillance à des fins de :

Gestion du parc informatique.

Dépannage des ordinateurs.

Assistance à distance avec l'accord de l'utilisateur.

4 Les sanctions encourues au Lycée des Métiers MAGNAN

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies peut se voir retirer l'accès aux services et aux équipements. Il s'expose, en outre, aux sanctions disciplinaires et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, et notamment le règlement intérieur de l'établissement s'agissant des élèves.

Je soussigné, **père*, mère*ou responsable légal de l'enfant**,
de la classe, déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de la Charte ci-dessus, en avoir compris les termes et m'engager à les respecter.
*rayer la mention inutile

Signature du parent ou responsable légal précédée de la mention « lu et approuvé »

Date :

Je soussigné, **père*, mère* ou responsable légal de l'enfant**,
de la classe, déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de la Charte ci-dessus, en avoir compris les termes et m'engager à les respecter.
*rayer la mention inutile

Signature du parent ou responsable légal précédée de la mention « lu et approuvé »

Date :

Je soussigné, **élève de la classe**, déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de la Charte ci-dessus, en avoir compris les termes et m'engager à les respecter.

Signature de l'élève précédée de la mention « lu et approuvé »

Date :

Je soussigné, **personnel du LP Magnan**, déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de la Charte ci-dessus, en avoir compris les termes et m'engager à les respecter.

Signature du personnel précédée de la mention « lu et approuvé »

Date :

LA TENUE PROFESSIONNELLE

Préambule : “Aucune règle ne reconnaît aux élèves un droit absolu à s’habiller à leur guise : Aucune disposition législative ou réglementaire n’interdit à un établissement de réglementer la tenue des élèves en vue de préserver l’ordre, et notamment pour des raisons de sécurité, d’hygiène et de civilité.”

« La liberté de se vêtir à sa guise au temps et au lieu du travail n’entre pas dans la catégorie des libertés fondamentales » [Cour.Cass.12/11/2008].

Nous devons préparer nos élèves à adopter une attitude professionnelle pour éviter des ruptures de stages et envisager une insertion dans la vie active : être à l’heure, présent, ne pas utiliser son téléphone portable sur le lieu de travail (cours ou stage), avoir une tenue adaptée, soignée et neutre.

En effet, les études prouvent que 82% des recruteurs se fient à l'apparence pour prendre leur décision. Chaque détail compte dans la tenue vestimentaire car les vêtements communiquent en permanence sur qui nous sommes intérieurement et nos intentions envers nos interlocuteurs.

Comme le stipule le Règlement Intérieur, les élèves doivent se présenter au lycée **tous les jours** avec une tenue professionnelle :

INTERDIT	Tenue professionnelle attendue
Joggings, leggings et tous les pantalons de travail (baggy, multipoches) ou apparentés à une activité sportive	Pantalons de ville Tenues propres
Shorts et cyclistes de sport	Bermudas de ville en juin et septembre
Jeans déchirés et effilochés	Jeans non troués, de préférence non délavés
Hauts laissant apparaître le ventre	Chemises, tee-shirts, polos, pulls
Robes-jupes trop longues ou trop courtes, kimonos, peignoirs...	Jupes et robes longueurs médium
Claquettes type piscine et tongs	Chaussures ou baskets propres
Tous les Couvre-chefs	Cheveux coiffés
Abaya, Qamis *	Tenue neutre

***Rappel :** Conformément aux dispositions de l’article L.141-5-1 du Code de l’Education, **le port de signes ou de tenues par lesquels l’élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

Le 31 août 2023, le ministre de l’éducation nationale et de la jeunesse, a indiqué dans une circulaire que **le port de l’abaya ou du qamis au sein des écoles, collèges et lycées publics constituait une manifestation ostensible d’appartenance religieuse interdite par l’article L. 141-5-1 du code de l’éducation, issu de la loi du 15 mars 2004.**

La tenue spécifique **obligatoire** sera exigée pour tous les cours professionnels et les périodes en entreprise.

CHARTRE ESTHETIQUE ET COIFFURE

Votre enfant est élève en Esthétique Cosmétique Parfumerie pour préparer son Baccalauréat Professionnel ou son Certificat d'Aptitude Professionnel. Durant les 2-3 années de formation, les élèves sont amenés à porter des tenues vestimentaires professionnelles conformes aux exigences du référentiel d'examen et des codes du métier préparé. Pour ce faire, il leur est demandé :

1°) de porter chaque jour au lycée

- **une jupe ou pantalon formel** (il serait souhaitable d'éviter le port du blue jean). Pas de short, pas de ventre dénudé, pas de baskets avec plateforme ou portées pour les cours d'EPS.
- **des chaussures de ville ou tennis de ville** (il est recommandé d'éviter le port de talons excédant 6 cm, pour des raisons de sécurité dans les escaliers ou chaussures trop plates ayant des répercussions sur le dos).

2°) de porter en cours de pratique esthétique au lycée Magnan (selon leur emploi du temps):

La tenue professionnelle complète (pantalon + blouse et chaussures professionnelles).

Le maquillage du visage et des ongles des mains **sera conforme aux consignes du professeur** de pratique professionnelle. **Pas de faux cils, d'extension de cils. Les ongles seront courts. Pas de faux ongles (gel, résine) ou de vernis semi-permanent.**

Les cheveux seront soigneusement coiffés et propres, tirés en arrière et attachés en chignon pour celles qui ont des cheveux longs.

Les piercings et bijoux implantés sur le visage sont interdits en cours de pratique professionnelle et sur le nombril (pour des raisons de sécurité lors de l'utilisation d'appareils électriques en cours de soins visage et corps). Ils seront retirés systématiquement.

3°) Pour les cours d'épilation :

L'élève sera amené à être modèle à tour de rôle avec son binôme y compris durant l'apprentissage des différentes techniques d'épilation conformément au référentiel de formation du BAC PRO et CAP esthétique-cosmétique.

Signature des parents

Signature de l'élève

CERTIFICAT D'INAPTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE EN EPS

(en référence au décret du 11-10-88 et à l'arrêté du 13-09-89, abrogés mais dont les termes sont repris dans le décret 2006-586 du 23-05-2006)

Pour favoriser la santé de l'élève, il convient de préserver absolument l'activité physique même en présence de restrictions médicales. Le professeur d'EPS ou des écoles a toute compétence pour adapter son cours, les contenus, les évaluations aux possibilités et ressources réelles de l'élève.

Je soussigné.e, _____ Docteur en Médecine,

certifie avoir étudié la situation de l'élève (nom, prénom) _____

Né.e le : _____ Établissement scolaire : _____ classe : _____

Précisions et recommandations :

limitation fonctionnelle de l'appareil locomoteur (entourer la zone anatomique concernée par la limitation) :



vigilance quant au dosage et à la durée de l'effort en raison d'une pathologie connue :

- risque d'essoufflement
- risque de malaise
- fatigue chronique importante et/ou faiblesse musculaire : savoir adapter les temps de récupération, en nombre et en durée
- autre :

L'élève et/ou sa famille sont encouragés à partager avec le professeur et/ou le personnel de santé scolaire toute information utile liée à la pathologie existante et aux particularités de sa situation.

Le médecin peut préciser ci-après toute information utile pour guider l'enseignant vers la meilleure adaptation possible de la pratique en EPS.

Période de validité du présent certificat médical :

Du _____ au _____

Date : _____ Signature :

Cachet du médecin

Vous êtes malade ou blessé : l'activité physique est possible et bénéfique !

Diabète :

La pratique sportive chez le jeune avec un diabète permet un meilleur état de santé (sur le long terme), et un épanouissement personnel immédiat (qualité de vie).

L'activité physique entraîne une amélioration de la sensibilité à l'insuline.

Pour le sport à l'école, les adaptations de doses ou les apports de collations permettent d'éviter les risques d'hypoglycémie de façon très simple et reproductible d'une fois sur l'autre après quelques mises au point pour personnaliser les consignes. Il est important que tous les jeunes qui ont un diabète puissent bénéficier de ces activités physiques scolaires.

Asthme :

Pratiquer une activité physique a de nombreux effets positifs pour les enfants asthmatiques.

Elle permet :

- un développement de la capacité respiratoire (l'enfant respire mieux et plus efficacement)
- une diminution des crises à l'effort du fait de cette meilleure capacité respiratoire (moins d'hyperventilation qui agresse la muqueuse respiratoire)
- au total, un meilleur contrôle de l'asthme (l'intensité et la fréquence des crises d'asthme sont diminuées)

Le sport a également des bienfaits psychologiques pour l'enfant asthmatique : il augmente sa confiance en lui et lui permet de mieux gérer sa maladie.

Epilepsie :

L'épilepsie ne constitue pas une contre-indication à la pratique du sport. Bien au contraire, le sport est très bénéfique et participe à la qualité de vie des enfants et des jeunes ayant une épilepsie : la pratique régulière va permettre d'améliorer le contrôle des crises. Elle a prouvé ses effets neuroprotecteurs et anti-épileptogènes.

Surpoids :

Il ne constitue aucunement un frein à l'activité physique. Au contraire, celle-ci est indispensable au contrôle du poids, à l'amélioration de la santé et donc au mieux-être. En augmentant la masse musculaire, on augmente les dépenses énergétiques. L'exercice physique permet également de réguler l'appétit.

Ostéochondroses de croissance (Osgood Schlatter, Sever ...) :

Elles n'impliquent pas systématiquement une inaptitude de longue durée. L'activité physique mobilisant la ou les articulations douloureuses est interrompue seulement lorsque la douleur est présente. Les membres non concernés peuvent être mobilisés sans restriction.

Entorses et pathologies articulaires :

L'activité physique doit être préservée en particulier pour les parties du corps non concernées.

Etats anxieux, stress :

L'activité physique est préconisée, c'est l'un des meilleurs moyens de lutte contre l'anxiété.

Pathologie rénale :

Une fatigue chronique très importante est possible, avec faiblesse musculaire. L'activité doit être réduite en cas d'insuffisance rénale ou de pathologie tubulaire avec risque de crampes. La reprise des activités physiques de façon progressive 3 mois après une transplantation rénale est indispensable.

Leucémie et cancer :

L'activité physique est autorisée et même encouragée. Elle doit être adaptée à l'état de fatigue, à la présence du cathéter central, au niveau d'immunosuppression et à la présence d'une thrombopénie (risque d'hématome avec les plaquettes basses).

La baignade est possible avec une chambre implantable, en privilégiant l'eau de mer. Elle est interdite avec un cathéter de type Broviac.