

REGLEMENT INTERIEUR



Adopté par le Conseil d'administration le 28 juin 2022, ce règlement constitue une obligation pour chacun des membres appartenant à la collectivité de l'établissement.

Préambule.

- 1- *Droits de l'élève.*
- 2- *Obligations des élèves.*
- 3- *Hygiène, sécurité et sûreté.*
- 4- *Informations générales.*
- 5- *Dispositions financières.*

Annexe n° 1 : Règlement intérieur internat.

Annexe n° 2 : Projet CESC 2016-2017.

PREAMBULE :

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre du Code de l'éducation et plus largement, de la loi de la République.

Les principes de liberté, de tolérance et de responsabilité constituent les fondements du règlement intérieur du lycée professionnel René Couzinet, établissement qui se conçoit comme un espace d'acquisition de connaissances, de méthodes de travail mais aussi comme un lieu d'apprentissage de la vie d'adulte et de citoyen pour ses élèves.

Le règlement intérieur du lycée René Couzinet est un cadre pour tous et est le garant de la liberté de chacun. Il concerne tous les temps et lieux de l'établissement.

Les valeurs de laïcité et de respect mutuel, l'exigence de sécurité physique et morale guident l'action pédagogique et éducative du lycée

Toute appartenance à la communauté scolaire vaut adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.

CHAPITRE 1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

A. Horaires des cours du lundi au vendredi

	MATIN			APRES-MIDI	
Sonnerie de début des cours	8 h 20			13 h 50	
	Horaires de début de cours	Horaires de fin de cours		Horaires de début de cours	Horaires de fin de cours
M1	8 h 25	9 h 20	S1	13 h 55	14 h 50
M2	9 h 25	10 h 20	S2	14 h 55	15 h 50
M3	10 h 35	11 h 30	S3	16 h 05	17 h 00
M4	11 h 35	12 h 30	S4	17 h 05	18 h 00

Les récréations sont fixées de 10 h 20 à 10 h 35 et de 15 h 50 à 16 h 05.

L'emploi du temps de chaque classe peut faire apparaître un décalage d'une demi-heure par rapport à la grille ci-dessus. Du lundi au vendredi, le lycée est ouvert aux élèves à compter de 7 h 45. L'emploi du temps théorique est amené à modification toute l'année pour optimiser la continuité pédagogique.

B. Conditions d'accès

L'accès au lycée est règlementé : toute personne n'étant ni en formation, ni sur son lieu de travail, doit se présenter à l'agent d'accueil.

Elèves et personnels disposent d'une carte magnétique qu'ils doivent porter sur eux pendant leur séjour dans l'établissement pour assurer leur circulation. En cas de perte, son renouvellement auprès du service de Gestion, est obligatoire, moyennant paiement.

Il est impératif de veiller à ne pas faciliter sciemment l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement.

Toute personne utilisant un deux roues doit descendre de son véhicule avant d'entrer et le stationner à l'emplacement réservé **avec un anti-vol**. Les autres « engins de déplacement personnels » (trottinettes, hoverboard, monoroue...) sont soumis aux mêmes restrictions . **En aucun cas, ces engins ne peuvent suivre l'élève en cours.**

C. Circulation des élèves

	MATIN : Arrivée à la 1 ^{ère} heure de cours effective	PAUSE MERIDIENNE	APRES-MIDI Départ après la dernière de cours effective	ENTRE LES COURS
3 ^{ème}	OUI Pour DP et externes. NON pour les internes.	NON -Pointage obligatoire toutes les 15 mn	OUI	NON – études surveillées obligatoires
1 ^{ère} année (2 ^{nde} pro. et 1 ^{ère} année CAP)	OUI Pour DP et externes. NON pour les internes.	OUI	OUI	POINTAGE OBLIGATOIRE
2 ^{ème} et 3 ^{ème} année (terminale CAP- 1 ^{ère} et terminale bac pro.)	OUI Pour DP et externes. NON pour les internes.	OUI	OUI	OUI

Une salle d'études est à disposition des élèves qui peuvent venir y travailler lorsqu'ils n'ont pas cours.

Le conseil de classe peut être prescriptif (étude rendue obligatoire pour favoriser la réussite).

Si une famille ne souhaite pas que son enfant quitte l'établissement comme il est stipulé dans ce règlement, **elle doit le signaler par écrit auprès des CPE ou de la Vie Scolaire.**

D. Déplacement des élèves dans le cadre pédagogique

Les élèves peuvent être autorisés par leur professeur à se déplacer seuls à l'intérieur de l'établissement pendant une heure inscrite à l'emploi du temps, sous réserve de satisfaire leurs obligations vis-à-vis des règles de sécurité et de contrôle de présence.

De même, les élèves peuvent être autorisés à sortir à l'extérieur de l'établissement par petits groupes ou individuellement sur l'horaire hebdomadaire consacré au « projet » pour se documenter ou mener des enquêtes ; **une information aux familles et à la Direction doit être faite en amont.**

E. Récréations et intercours

Durant ces temps libres, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs des salles de classe mais se diriger vers les cours extérieures, la Maison des lycéens et les espaces de vie scolaire.

Les élèves de 3^{ème} ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

F. Présence des élèves sur la pause méridienne et introduction de repas

Aucun élève externe n'est autorisé à être présent sur le temps du repas dans l'établissement ni à y déjeuner (sauf réunion).

De la même manière, il est interdit à tout élève d'introduire dans l'établissement des sacs de nourriture venant à se substituer aux repas proposés par la restauration scolaire.

G. Accidents

Tout accident doit être signalé le jour même au professeur concerné et/ou à l'infirmière, qui le signale au secrétariat du (de la) proviseur(e).

Sont considérés comme accidents du travail :

- les accidents au cours de toute activité inscrite à l'emploi du temps (à l'exception du trajet entre le domicile et le lycée) ;
- les accidents survenant à tout élève au cours d'enseignement dispensé en atelier ou en salle de sciences.

H. Assurances

L'assurance scolaire et extrascolaire est obligatoire, pour les sorties et les activités prévues en dehors de l'emploi du temps.

I. Sécurité : respect des protocoles PPMS

Les consignes de sécurité écrites ou orales doivent être scrupuleusement respectées en présence ou non d'adultes.

En début d'année scolaire, toutes les instructions utiles sont données aux élèves et aux professeurs sur la conduite à tenir en cas de sinistre, en cas de risque majeur ou d'attentat. Des directives sont affichées dans les locaux.

Tous les élèves et tous les personnels participent aux exercices de prévention (évacuation ou confinement).

Tout déclenchement abusif du système d'alarme ou du matériel incendie constitue une faute grave, lourde de conséquences, qui sera sanctionnée sévèrement.

CHAPITRE 2 – VIE SCOLAIRE ET CLIMAT SCOLAIRE :

A. Etre engagé dans sa scolarité

1) Gestion des absences et retards

1-a) Les absences

Les absences sont enregistrées, à chaque heure de cours, par les professeurs.

Toute absence doit être signalée, par les familles, le jour même, au CPE ou à la vie scolaire et **régularisée par écrit au retour de l'élève (sur feuille libre ou par mail pour les lycéens et sur le carnet de correspondance pour les 3^{èmes}).**

Pour toute absence pouvant être anticipée, il convient de prévenir le/la CPE, en amont, par écrit ou de solliciter l'autorisation du chef-fe d'établissement.

- Un certificat médical n'est exigible qu'en cas de maladies contagieuses énumérées dans *l'arrêté du 3 mai 1989*.
- Les absences en EPS relèvent du régime général des absences : **le cours d'EPS est obligatoire** au même titre que les autres cours.

1-b) Les retards

Tout élève en retard doit se présenter auprès du service Vie Scolaire et obtenir un billet d'admission en classe. **Il devra régulariser ce retard. Aucun élève ne sera accepté en cours au-delà de 15mn de retard.** Un cumul de retards donne lieu à une punition.

2) Absence au contrôle continu en cours de formation (CCF)

Toute absence à un contrôle oral, écrit ou pratique dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation (CCF) doit être régularisée par écrit auprès du(de la) chef(fe) d'établissement à qui il appartiendra de qualifier l'absence justifiée ou injustifiée avec les conséquences règlementaires en découlant.

Absence justifiée	L'unité en CCF comprend plusieurs situations d'évaluation	Absent à une ou plusieurs situations	<ul style="list-style-type: none"> • Il est proposé au candidat de repasser son (ou ses) évaluation(s) à une autre date. • En cas d'impossibilité (ex : congé longue maladie), la note "zéro" est attribuée pour la (ou les) situation(s) manquée(s).
		Absent à toutes les situations	<ul style="list-style-type: none"> • La note "zéro" est attribuée à l'unité. Le diplôme peut néanmoins lui être attribué s'il obtient la moyenne générale requise pour l'obtention du diplôme.
	L'unité en CCF comprend une situation d'évaluation	Absent à la situation	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement. • Dans certaines circonstances (ex : hospitalisation) et sur avis du recteur, le candidat qui réintègre l'établissement avant les épreuves ponctuelles peut demander à se présenter à celles-ci.

Absence non justifiée	L'unité en CCF comprend plusieurs situations d'évaluation	Absent à une ou plusieurs situations	<ul style="list-style-type: none"> • La note "zéro" est attribuée pour la (ou les) situation(s) manquée(s). • L'évaluateur indique "absent" sur le document d'évaluation de chaque situation manquée. • La note attribuée à cette unité sera fonction du règlement d'examen concerné (moyenne des notes obtenues, degré d'acquisition de compétences terminales ...).
	L'unité en CCF comprend une situation d'évaluation	Absent à toutes les situations	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluateur indique "absent" à l'unité et le diplôme ne peut lui être attribué.

3) Absence en Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Toute absence durant le stage en entreprise doit être justifiée par un certificat médical ou justificatif administratif auprès de l'établissement et de l'entreprise, afin de ne pas invalider la dimension certificative du stage.

A l'initiative de l'établissement et dans la mesure du possible, un rattrapage sur les vacances scolaires peut être proposé à l'élève, sous réserve de l'organisation d'un suivi pédagogique, des évaluations réglementaires, de la conformité aux dispositions administratives.

4) Education physique et sportive

- **Dispense à l'année**

L'élève inapte totalement en EPS pour la totalité de l'année scolaire doit présenter un certificat médical de dispense à l'infirmière qui le conservera. L'élève présente à son professeur d'EPS le billet de dispense remis par l'infirmière ; il le présente aussi à la vie scolaire qui l'enregistre. Dans ce cas précis seulement, l'élève n'est pas obligé d'assister au cours et peut rester ou rentrer chez lui suivant son emploi du temps.

- **Dispense temporaire pour une période inférieure à un an**

L'élève procède de la même façon (voir « dispense à l'année ») mais doit obligatoirement rester au lycée. Le professeur décide :

* soit de le garder en cours d'EPS, où des activités compatibles avec le motif de la dispense peuvent lui être proposées ; en cas d'inaptitude partielle, l'élève bénéficiera d'une pratique adaptée (utiliser le certificat médical de pratique adaptée à l'EPS : cf. décret du 11/10/1988 et arrêté du 13/09/1989 joint en annexe).

* soit de l'envoyer en permanence.

- **Dispense exceptionnelle, pour une seule séance**

L'élève doit présenter à l'infirmière ou au professeur (en cas de fermeture de l'infirmerie) son carnet de correspondance (pour les élèves de 3^{ème}) ou un mot signé par les parents et mentionnant le motif de la demande de dispense.

Le professeur décide :

* soit de l'envoyer en permanence,

* soit de le garder en cours.

L'élève doit donc, dans tous les cas, se présenter avec sa tenue de sport.

Les candidats présentant une inaptitude partielle attestée par un CM (...) bénéficient d'un contrôle adapté dans le cadre d'un CCF, soit une épreuve adaptée ponctuelle - note de service n°2002-179 du 14 nov 2005 : 2 épreuves adaptées en CCF OU 1 épreuve ponctuelle (organisée dans un centre académique) Dans les 2 cas ces épreuves sont issues d'un référentiel national ou académique (validées par le Recteur).

Les référentiels d'évaluation proposés dans l'établissement sont validés en commission académique d'harmonisation et de proposition des notes.

Cas particulier : **Candidats présentant une inaptitude physique en cours d'année scolaire**

En cas d'inaptitude du candidat en cours d'année scolaire, dûment attestée par la médecine scolaire, ne permettant plus d'évaluer la performance du candidat au terme de l'enseignement, il revient à l'enseignant du groupe classe d'apprécier la situation pour soit :

- renvoyer l'élève au contrôle fixé en fin d'année scolaire pour chaque établissement ;
- permettre une certification sur deux épreuves, pour le candidat dont l'inaptitude en cours d'année est attestée et qui ne peut, de ce fait, présenter la troisième épreuve physique de son ensemble certificatif ;
- ne pas formuler de note et porter la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour raisons médicales » si l'élève ne peut subir au moins deux épreuves.

B. Le métier d'élève

Être élève garantit des droits mais sous-entend aussi des obligations.

1) **Les droits** (Article L511-2 - Code de l'éducation)

Les droits individuels

Chaque élève dispose du :

- droit au respect de l'intégrité physique des lycéens ;
- droit au respect de la liberté de conscience des lycéens ;
- Droit au respect du travail et des biens des lycéens.

Les droits collectifs

- **Le droit de réunion** : Toute demande de réunion sera faite par écrit au/à la Chef(fe) d'Etablissement 8 jours avant la date choisie pour la réunion, mentionnera l'ordre du jour, la durée, le nombre d'élèves concernés, les dispositions prises pour garantir la sécurité des personnes et des biens, les modalités appropriées en matière d'assurance, la prohibition d'action publicitaire.
- **Le droit de publication** : **Chaque lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée.** Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie. Les règles à suivre : 1) faire lire le document au chef d'établissement. 2) Signer les documents 3) Permettre un droit de réponse 4) S'interdire de tout prosélytisme politique, religieux ou commercial.
- **Le droit d'association** : **Tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement.** Depuis juillet 2011, les élèves de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association, même au sein de leur lycée. La liberté d'association est encadrée par un certain nombre de règles à respecter.

- **Le droit d'affichage** : Tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par voie d'affichage. Cependant, il convient de respecter les règles suivantes :
 - Informer le chef d'établissement de tout document faisant l'objet d'un affichage.
 - Signer ses affiches, qui ne peuvent pas être anonymes, et les apposer sur les panneaux prévus à cet effet.
 - Ne pas porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes avec des affiches injurieuses.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

2) **Les obligations**

Tout élève doit être actif dans les apprentissages : participer en cours, faire le travail personnel demandé et s'engager lors des évaluations qui sont obligatoires.

Jeune citoyen, il est encouragé à s'investir dans la vie de l'établissement : par exemple, la MDL, le CVL, les projets, le réseau Sentinelles et la représentation de ses camarades de classe...

Jeune citoyen, il doit construire sa sécurité et celle des autres en veillant à ne pas introduire d'objets dangereux, à ne pas participer à des jeux dangereux et à agir dans le respect de soi et de l'autre.

Être élève, c'est être un citoyen respectueux du cadre de l'établissement et des Valeurs de la République.

3) **Principe de neutralité et de laïcité**

Le port de signes ou de tenues prônant une appartenance religieuse ou politique est interdit.

4) **Usage des matériels mis à disposition**

- Un casier est mis à disposition des élèves en début d'année. Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles, le lycée ne peut donc être tenu pour responsable de leur perte ou de leur vol.
- **Tout matériel ou local mis à disposition des élèves doit être entretenu et rendu en bon état.**

C. Climat scolaire

Toute personne de la communauté scolaire doit adopter une posture favorisant un climat scolaire serein. Tout personnel est tenu de porter les Valeurs de la République, et d'agir en « éducateur responsable ».

L'établissement – inscrit, dans le plan de prévention national, de lutte contre le harcèlement – marque son engagement à former les élèves et les adultes au respect de leurs pairs et à l'acceptation de la différence. Il les inscrit également dans une attitude responsable de vigilance et d'alerte lorsqu'ils sont témoins de situation de harcèlement.

1) La Commission éducative (Art R.511-19-1 Code de l'éducation)

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration : le/la che(fe) d'établissement qui la préside ou l'adjoint désigné, et les membres nommés par le/la Proviseure ; y participent nécessairement au moins un parent élu, le professeur principal et le/la CPE référent(e).

Elle n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Elle permet de croiser les regards et les compétences des professionnels y siégeant. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le lycée ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

La commission éducative vise à favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

2) Punitions, mesures de prévention, mesure conservatoire et sanctions :

Les punitions ou sanctions ne peuvent être en aucun cas collectives. Elles sont individuelles, mais peuvent concerner plusieurs élèves.

La note 0 ne peut être prononcée ni comme punition, ni comme sanction.

La **punition** est une réponse restaurative à un manquement mineur aux obligations de l'élève. Un enseignant ou un personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance) peut la décider.

Punitions applicables au lycée			
Mesure	Procédure	Inscription au dossier scolaire ?	Possibilité de recours ?
Communication écrite de l'incident à la famille	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents	Non	Non
Excuse publique orale ou écrite	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents	Non	Non
Devoir supplémentaire	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents - Devoir corrigé	Non	Non
Retenue, avec travail donné par l'adulte concerné	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents - Sous surveillance d'un membre de l'établissement scolaire	Non	Non
Exclusion du cours	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents - Élève pris en charge dans l'établissement et devoir à réaliser pendant l'exclusion	Non	Non

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

La **mesure conservatoire** a pour objet de garantir l'ordre au sein de l'établissement avant engagement d'une procédure disciplinaire contre un élève.

Mesures de prévention et exclusions temporaires applicables au lycée				
	Mesure	Procédure	Inscription au dossier scolaire ?	Possibilité de recours ?
Mesures de prévention	Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans la classe, et/ou l'établissement	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	Remise de l'objet au personnel de l'établissement par l'élève (fouille interdite)	Non
Mesures conservatoires	Interdiction d'accès à l'établissement	Chef d'établissement	3 jours maximum ou jusqu'à la date du conseil de discipline en cas de saisine	Non

La **sanction** a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève. Une sanction avec sursis, n'est pas exécutée. Elle le sera uniquement en cas de répétition de l'infraction.

Sanctions applicables au lycée				
Mesure	Qui peut la décider ?	Procédure	Inscription au dossier scolaire ?	Possibilité de recours ?
Avertissement (1er grade dans l'échelle des sanctions)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	<ul style="list-style-type: none"> - Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours 	Oui Effacement à la fin de l'année scolaire ou des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement	Recours administratif : recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie Recours contentieux devant le juge administratif
Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	<ul style="list-style-type: none"> - Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours 	Oui Effacement à la fin de l'année scolaire ou des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement	<u>Recours administratif</u> : recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie <u>Recours contentieux</u> devant le juge administratif
Mesure de responsabilisation : activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation (ex : rencontre avec des agents de la protection civile en cas de déclenchement de l'alarme)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	<ul style="list-style-type: none"> - Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : en dehors des heures d'enseignement, dans l'établissement ou à l'extérieur, 20 heures maximum, sursis possible, possibilité d'alternative à une exclusion temporaire 	Oui Effacement à la fin de l'année scolaire ou des études du 2nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement	<u>Recours administratif</u> : recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie contentieux devant le juge administratif

Exclusion temporaire de la classe, internée	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : au sein de l'établissement, 8 jours maximum, sursis possible.	Oui Effacement au bout d'1 an ou à la fin des études du 2 nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement	<u>Recours administratif</u> : recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie <u>Recours contentieux</u> devant le juge administratif
Exclusion temporaire de l'établissement	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : 8 jours maximum - Information au maire de la commune du domicile de l'élève - Sursis possible	Oui Effacement au bout d'1 an ou à la fin des études du 2 nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement	<u>Recours administratif</u> : recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie <u>Recours contentieux</u> devant le juge administratif
Exclusion définitive de l'établissement	Conseil de discipline de l'établissement ou départemental	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : affectation dans un nouvel établissement - Information au maire de la commune du domicile de l'élève Sursis possible	Oui Effacement à la fin des études du 2 nd degré	<u>Recours administratif</u> : recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie <u>Recours contentieux</u> devant le juge administratif.

3) Tabac, alcool et drogue

Conformément à la législation (article L 3711-7 du Code de la santé publique), l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction porte sur l'ensemble du domaine du lycée : tous les bâtiments comme les espaces non couverts, y compris le parvis.

- L'usage du tabac et de la cigarette électronique fait l'objet de sanctions prévues à ce règlement intérieur.
- La consommation et la détention de produits illicites ou d'alcool sont interdites dans l'enceinte du lycée comme à l'extérieur.

- Il est interdit d'introduire dans le lycée ou d'utiliser des objets ou produits dangereux.
- Toute diffusion manipulation ou absorption de substances toxiques est totalement proscrite (loi du 31-12-1970).

D. Tenue et posture

Chacun se doit d'adopter une tenue propre et correcte. Les couvre-chefs ne sont pas admis à l'intérieur des locaux. En outre, la tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de sécurité dans les ateliers et en EPS. **Il est souhaitable qu'une posture professionnelle, y compris dans la tenue soit recherchée.**

Chacun respecte le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service dans les locaux de l'établissement. Chacun a le souci du bien-être de tous (pas de musique sonore...).

En cas de dégradation, les parents ou élèves majeurs peuvent se voir réclamer le remboursement des frais de remise en état des équipements ou des locaux endommagés.

En cours et à la demi-pension, les enceintes, téléphones portables et assimilés, jeux ainsi que tout objet nuisant au travail scolaire ne sont pas admis.

Les photos, vidéos et enregistrement à l'aide d'un appareil quelconque sont autorisés dans le cadre pédagogique avec les restrictions prévues par la RGPD (réglementation générale sur la protection des données)- toute autre utilisation est soumise à l'accord de la direction. En cas d'infraction, une confiscation temporaire peut être décidée.

Les manifestations d'affection ou d'amitié doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

CHAPITRE 3 – SERVICES PARTICULIERS :

A. Service de santé

L'infirmerie est un lieu de soin et d'accueil. En cas de maladie, l'élève est conduit à l'infirmerie, éventuellement par un élève mais toujours sous la responsabilité d'un personnel.

Si l'état de santé d'un élève exige des soins extérieurs au lycée et sur décision de l'infirmière :

- soit la famille vient le prendre en charge ;
- soit l'infirmière prend contact avec le centre de secours (le 15).

L'infirmière informe immédiatement le proviseur et le CPE des évacuations sanitaires des élèves.

En aucun cas, un élève ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.

La possession de médicaments étant interdite, les élèves suivant un traitement médicamenteux fourniront une ordonnance nominative, datée et signée de leur médecin et autorisant l'infirmière à leur distribuer les médicaments qu'ils auront préalablement déposés à l'infirmerie. Aucun élève n'est autorisé à fournir un médicament à un camarade.

B. Service de gestion

Frais de restauration et d'hébergement

Le Conseil d'administration du lycée à fait sien le principe général du forfait annuel pour établir le tarif du service annexe d'hébergement de l'établissement ; toutefois l'admission à la table commune est rendue possible par le paiement unitaire de chaque repas sans qu'il soit nécessaire de s'inscrire à la demi-pension.

L'inscription au service de la demi-pension vaut pour l'année scolaire. Elle entraîne un engagement à payer une facture annuelle dont le montant est révisable chaque année calendaire.

Toutefois, les changements de catégorie (interne – demi-pensionnaire – externe) demeurent possible chaque fin de trimestre sous réserve de l'accord donné par le proviseur, à la suite d'une demande écrite 15 jours avant la fin de l'échéance.

L'entrée à l'internat peut être accordée à tout moment.

En cas de maladie de plus de 15 jours consécutifs ou de stage, pendant une période de facturation une remise d'ordre peut être demandée.

Le paiement doit être effectué, soit par remise d'espèces à la caisse du lycée (service de l'intendance), soit par chèque libellé à l'ordre de l'Agent-comptable du lycée Couzinet.

Chaque élève dispose d'une carte lui permettant d'accéder à l'entrée du lycée et/ou à la demi-pension.

Sa perte ou la dégradation de celle-ci entraînera son remplacement dont le coût de 5,30 euros sera à la charge de la famille.

Nom, prénom et classe de l'élève : _____

Signature du responsable légal
(précédée de la mention
lu et pris connaissance le...)

Signature de l'élève
(précédée de la mention
lu et pris connaissance le...)

ANNEXE 1 – CERTIFICAT MEDICAL

Modèle de certificat médical pour candidat scolarisé ou non scolarisé, en référence au décret du 11-10-88 et à l'arrêté du 13-08-89

CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PARTIELLE (ou inaptitude totale) A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE Académie de Nantes - Lycée Professionnel René COUZINET

La circulaire n° 2017-058 du 4-4-17 rappelle que seuls les handicaps ne permettant pas à l'intéressé une pratique adaptée entraînent une dispense d'épreuve. Le certificat est à transmettre dans les 48h qui suivent sa prescription.

Je, soussigné(e) docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour l'élève né(e) le et avoir constaté que son état de santé entraîne :

UNE APTITUDE PARTIELLE à la pratique physique du au inclus

▷ Indiquer ce que l'élève **PEUT FAIRE** dans le cadre d'une pratique physique :

(Remplir le plus précisément possible ce certificat permettra aux enseignants d'EPS de pouvoir proposer un enseignement adapté (augmentation des temps de récupération, diminution de la quantité de travail, adaptation de l'espace de jeu ...), favorisant ainsi l'intégration de l'élève dans le groupe et valorisant sa participation à l'EPS en toutes circonstances.) Référence circulaire 17 mai 1990.

<input type="checkbox"/> Marcher	<input type="checkbox"/> Courir	<input type="checkbox"/> Lancer	<input type="checkbox"/> Sauter	<input type="checkbox"/> Porter	<input type="checkbox"/> Lever	<input type="checkbox"/> Nager
<input type="checkbox"/> Grimper	<input type="checkbox"/> Lutter	<input type="checkbox"/> Se renverser sur les mains	<input type="checkbox"/> Tourner	<input type="checkbox"/> Se renforcer		
Mobiliser les parties du corps suivantes :		<input type="checkbox"/> Bras	<input type="checkbox"/> Tronc	<input type="checkbox"/> Tête	<input type="checkbox"/> Jambes	
		<input type="checkbox"/> Mains	<input type="checkbox"/> Dos	<input type="checkbox"/> Pieds		

Précisions :

▷ Faire des efforts :

D'intensité	<input type="checkbox"/> forte	<input type="checkbox"/> modérée	<input type="checkbox"/> faible
De durée	<input type="checkbox"/> prolongée	<input type="checkbox"/> limitée à	
Arrêt ponctuel de l'activité au signe	<input type="checkbox"/> d'essoufflement	<input type="checkbox"/> de fatigue	<input type="checkbox"/> de douleur

Précisions :

▷ Indiquer d'autres aménagements souhaitables :

<input type="checkbox"/> Liés aux conditions climatiques	<input type="checkbox"/> Permettant un allègement du corps
<input type="checkbox"/> Limitant les déplacements et/ou changements de direction	
<input type="checkbox"/> Ne sollicitant pas certaines articulations (précisez) :	
Pour s'adapter à des troubles :	<input type="checkbox"/> de l'équilibre <input type="checkbox"/> de la coordination <input type="checkbox"/> de la concentration <input type="checkbox"/> autre
Pour gérer	<input type="checkbox"/> le temps <input type="checkbox"/> l'espace <input type="checkbox"/> les consignes <input type="checkbox"/> les interactions sociales

Précisions :

OU

UNE INAPTITUDE TOTALE à la pratique physique du au inclus

► A l'issue de cette période, l'élève sera considéré apte à la pratique de l'EPS.

Fait à, le

Cachet et signature du médecin