



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LEON BLUM

Modifié : Acte du Conseil d'Administration du 6 février 2017

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h00 (et le dimanche soir à 20h pour les élèves internes).

OBJECTIF : Permettre à chacun des membres de la Communauté Scolaire du Lycée de vivre en harmonie en respectant des principes connus et acceptés de tous.

REGLES DE CIVILITE ET DE COMPORTEMENT

- respect de la laïcité et du pluralisme politique, idéologique et religieux sans aucun prosélytisme.
- tolérance et respect d'autrui : refus des discriminations, du machisme et des violences sexistes (verbales ou gestuelles)
- garantie de l'intégrité physique et morale (non-usage de la violence physique ou verbale)
- respect des biens mis à disposition par la communauté.
- apprentissage de la citoyenneté.
- encadrement modulé pour favoriser l'acquisition de l'autonomie en fin de scolarité (auto-discipline, activités socio-éducatives)

Tous les membres de la communauté du Lycée : élèves, personnels enseignants, personnels de service, personnels de surveillance, personnels administratifs s'engagent à respecter ces principes.

Le règlement intérieur est un acte unilatéral qui s'impose à tous.

I - DROITS DES ELEVES

1) DROITS INDIVIDUELS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.

Un élève majeur peut accomplir personnellement des démarches le concernant (inscription, démission, procédure d'orientation...) s'il fait preuve de sa solvabilité.

Si l'élève **majeur** n'est plus à la charge de ses parents, il devra s'engager à régler personnellement les frais liés à sa scolarité ou obtenir la caution d'une personne solvable. Dans ces conditions, à sa demande, toute correspondance scolaire lui sera adressée sans demande particulière des responsables légaux, le règlement appliqué aux élèves mineurs s'appliquera intégralement aux élèves majeurs.

2) LIBERTE D'ASSOCIATION ET DE REUNION

En application de l'article R511-9 du Code de l'Education, le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves.

Le fonctionnement des associations déclarées est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Les élèves ayant atteint l'âge de 16 ans peuvent créer une association.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes mentionnés au-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée.

Les délégués peuvent recueillir l'avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration.

L'assemblée des délégués ou le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne peuvent donner leur avis et formuler des propositions sur :

- l'organisation du temps et de la vie scolaire,
- les modalités de l'organisation du travail autonome, personnel, du soutien et du rattrapage,
- l'information sur l'orientation,
- la santé, l'hygiène et la sécurité,
- les activités socio-éducatives

En application de l'article R511-10 du Code de l'Education), **la liberté de réunion** s'exerce à l'initiative des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Les modalités d'organisation doivent être soumises au Chef d'Etablissement.

A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement.

3) LIBERTE D'EXPRESSION ET DROIT DE PUBLICATION

Les élèves en disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une publication doit être communiqué préalablement au chef d'établissement. (Article R511-8 du code de l'éducation)

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. L'exercice de ce droit ne saurait permettre des expressions ou des actions à caractère discriminatoire se fondant sur la religion, le sexe ou l'origine ethnique.

L'application et le respect des règles de la déontologie de la presse sont impératifs.

L'affichage se fait pour les parents à l'entrée de l'établissement, pour les élèves à la Vie Scolaire, pour les professeurs en salle des professeurs.

II - OBLIGATIONS DES ELEVES

Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves. Elles doivent être connues de tous, expliquées et respectées.

1) PONCTUALITE

Horaires des séquences

Séquences	M1	M2	M3	M4	S1	S2	S3	S4	S5
Horaires	8H00 8H53	8H57 9H50	10H05 10H58	11H02 11H55	13H02 13H55	14H00 14H53	14H57 15H50	16H05 16H58	17h02 17h55

Début des cours du matin 8h00– Fin des cours 17h55

Le respect des horaires est une obligation stricte, **à chaque heure de cours**. Tout retard doit être justifié et rester exceptionnel (cf. retards)

2) ASSIDUITE

Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement, y compris **en cas de modification temporaire de l'emploi du temps**, les heures de Vie de Classe, les heures de présence obligatoire en étude et l'accompagnement personnalisé. Chaque élève concerné par l'aide individualisée (CAP) sera convoqué par le professeur qui notera la date et l'heure sur le carnet de correspondance dans le cadre prévu à cet effet.

L'assiduité concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens, les épreuves d'évaluation organisées dans la classe et les sorties pédagogiques gratuites. La présence aux contrôles et examens de santé à l'infirmerie est obligatoire.

En conséquence toute absence (ou tout retard) sans motif valable est une infraction passible d'une punition ou d'une sanction.

3) EXECUTION DU TRAVAIL DEMANDE

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux demandés dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé y compris les travaux demandés via Liberscol.

Ils ne peuvent se soustraire volontairement aux exercices et contrôles destinés à évaluer leur niveau.

L'absence à un contrôle de connaissances entraîne la mise en place d'une épreuve de remplacement. Une nouvelle absence peut entraîner une punition voire une sanction. En cas de nombre d'évaluations insuffisant sur une période, l'enseignant peut signaler « non noté » au niveau de la moyenne et reporter la (les) note(s) au niveau de l'appréciation. Sur le bulletin, le nombre de contrôles effectués par rapport au nombre de contrôles proposés sera indiqué.

En application de l'article L335-3 du code de la propriété Intellectuelle, tout fait de tricherie ou de plagiat lors d'un devoir sur table sera puni ou sanctionné.

4) OUVRAGES – FOURNITURES

Les élèves doivent être en possession des ouvrages et fournitures demandés par les professeurs et apportent tout leur matériel en cours.

Tous les élèves scolarisés (en enseignement secondaire, à l'exception des étudiants de BTS) au lycée **Léon BLUM** bénéficient de la gratuité des livres qui sont propriété de l'établissement. Quelques règles de gestion s'imposent pour maintenir en bon état les ouvrages et garantir leur retour en fin d'année scolaire. Ainsi, les principes suivants nécessaires au bon déroulement de l'opération "gratuité des manuels" sont adoptés (délibération du Conseil d'Administration du 30/06/08):

- manuel détérioré: redevance selon tarif décidé au Conseil d'Administration
- manuel abîmé, non rendu ou hors d'usage : valeur de remplacement

Attention: un numéro étant attribué à chaque manuel, les élèves sont responsables individuellement des livres qui leur sont confiés.

III - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) CORRESPONDANCE

Les parents ou un tuteur légal sont normalement responsables de leur enfant et destinataires de toute correspondance concernant sa scolarité (circulaire 2006.137 du 25/08/2006). Cependant un élève majeur peut accomplir personnellement des démarches le concernant (inscription, démission, procédures d'orientation.).

2) ABSENCES

Seuls des problèmes de santé et des raisons personnelles ou familiales sérieuses peuvent justifier une absence. C'est à l'administration du Lycée d'en accepter ou non la validité.

Quand l'absence est prévisible, les familles doivent solliciter une autorisation auprès des Proviseurs. En cas d'absence imprévue, les familles doivent aviser le service Vie Scolaire le jour même par mail sur viescolaireblum@gmail.com ou par téléphone.

L'envoi d'un courrier (SMS, mail ou postal) demandant un motif d'absence aux familles ne devrait être qu'exceptionnel.

Dès son retour et avant son entrée en cours, l'élève doit se présenter au bureau des Assistants d'Education avec son carnet de correspondance sur lequel figure le motif de l'absence inscrit et signé par un responsable légal.

Pour être admis en classe, l'élève présentera au professeur son carnet de correspondance obligatoirement visé par le service Vie Scolaire.

Des absences répétées sans motif valable feront l'objet d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à partir de quatre demi-journées non justifiées. En cas d'absentéisme, une sanction pourra être prise. Le cas échéant, le Conseil de Discipline peut être réuni.

3) RETARDS

Les retards sont soumis aux mêmes règles de justification que les absences.

Les élèves en retard se rendent directement en cours. Le professeur signale la durée du retard sur son appel (Liberscol ou billet). L'élève doit justifier son retard au plus tard le jour suivant au bureau des Assistants d'Education.

Au cas où l'élève ne serait pas accepté par le professeur, il doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire. Il est dirigé en étude. Il est alors noté en retard, la validité du motif restant à l'appréciation d'un CPE. S'il ne se présente pas au bureau des AED, il est noté absent sans motif valable.

Selon l'appréciation du CPE, un nombre abusif de retards non justifiés peut entraîner une punition.

4) SORTIES (cf. autorisation de sorties)

***Les autorisations de sorties sont permises sous la condition expresse d'une autorisation écrite des parents (pour les élèves mineurs) sur la fiche Vie Scolaire. Les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'établissement :**

- pendant une heure libre à l'emploi du temps entre deux heures de cours ou d'absence prévue d'un professeur.
- En cas d'absence imprévue d'un professeur toute la classe doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire et respecter les consignes des CPE.
- Le mercredi après-midi entre l'appel de 13 heures et celui de 18 heures (pour les internes).

***Remarque : Les élèves inscrits à la section Prépa Professionnelle 3 heures sont soumis à un régime de sortie particulier, apparenté à celui d'élèves collégiens.**

En effet, ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre 2 heures de cours, et doivent se rendre obligatoirement en étude ou au CDI.

En cas d'absence prévue d'un professeur en fin de matinée pour les élèves externes et en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires, seuls les élèves autorisés par leur responsable légal pourront quitter l'établissement après avoir eu l'accord de la vie scolaire.

5) AUTORISATIONS D'ABSENCES OU DE SORTIE

Cette demande doit être exceptionnelle (rendez-vous médical par exemple) et déposée par courrier au bureau des Conseillers Principaux d'Education à l'avance. Elle est soumise à l'accord d'un Personnel de Direction.

6) MOUVEMENTS ET STATIONNEMENT

Pendant les heures de cours, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. A la pause méridienne, les élèves demi-pensionnaires peuvent également se rendre en salle d'étude, aux foyers-cafétérias des élèves et au CDI. Tous les déplacements doivent s'effectuer dans le calme.

Les élèves externes quittent l'établissement après chaque demi-journée de cours.

7) CIRCULATION

L'accès des personnes étrangères à l'établissement est subordonné à l'autorisation d'un Personnel de Direction et doit être annoncé à l'accueil. Le fait de faciliter l'entrée d'une personne étrangère à l'établissement est passible de sanction.

8) DEPLACEMENTS DANS ET HORS ETABLISSEMENT

Les déplacements à l'intérieur du Lycée se font exclusivement à pied.

La circulation ainsi que le stationnement des véhicules des élèves et étudiants sont strictement interdits à l'intérieur du Lycée, y compris pour les internes. Seul le stationnement des deux roues est autorisé à l'emplacement prévu à cet effet.

L'accès au restaurant scolaire n'est autorisé que par l'entrée prévue à cet effet.

Les élèves effectuent sous leur propre responsabilité des déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours aux ateliers – activités sportives – Halle des sports – Gymnase Jean Macé – déplacements entre les deux sites), qui ne sont donc pas soumis à la surveillance de personnels de l'établissement.

Ces déplacements peuvent s'exécuter selon le mode habituel de transport des élèves et en aucun cas la responsabilité du lycée ne peut être mise en cause dans ces opérations. Les élèves doivent se rendre directement à destination, même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

Dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés et des Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel (CAP), les élèves peuvent être autorisés à sortir du Lycée sous la responsabilité du Chef d'Etablissement (Autorisation écrite des parents pour les élèves mineurs). Cette disposition permet la pratique de recherches personnelles pour la constitution d'un dossier qui sera évalué en cours de scolarité. Les horaires de ces activités particulières sont inscrits à l'emploi du temps de chaque classe. Ces déplacements sont soumis à l'agrément des chefs d'établissement.

9) INFIRMERIE

Selon la gravité de l'état, le professeur autorise l'élève à se rendre à l'infirmerie accompagné d'un camarade de classe. Il devra être en possession de son carnet de correspondance sur lequel l'infirmière notera l'heure d'arrivée et l'heure de sortie de l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rendra au service Vie Scolaire; les élèves malades ne doivent pas quitter l'établissement sans passer par l'infirmerie qui informe la Vie Scolaire. Ce n'est pas l'élève mais l'infirmière qui prévient les parents.

Des personnels formés SST (Sauveteur Secouriste du Travail) peuvent être le cas échéant sollicités pour intervenir au plus vite en cas d'absence de l'infirmière. Une liste de ces personnels est disponible à l'infirmerie et à l'accueil. Les personnels d'accueil se chargeront de joindre les personnels compétents disponibles.

10) TENUE DES ELEVES

Les élèves sont dans l'obligation d'adopter une attitude correcte et respectueuse envers chacun des membres de la communauté scolaire, et la tenue vestimentaire doit être décente et correcte, en accord avec le cadre scolaire.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'usage des téléphones portables, des baladeurs et des lecteurs est rigoureusement interdit pendant les cours. Leur usage est toléré **sans haut-parleur** pendant les inter-cours dans les couloirs et en étude à condition de ne pas gêner les autres personnes présentes. Le désagrément éventuel occasionné est laissé à l'appréciation des adultes présents.

A l'entrée en classe, ils doivent être obligatoirement éteints et rangés. Aucune perturbation de cours ne sera tolérée. **Le cas échéant, l'appareil pourra être confisqué jusqu'à la fin de la demi-journée et sera rendu en mains propres à l'élève majeur ou aux responsables légaux par le CPE ou un Personnel de Direction.**

Il est interdit de brancher un chargeur de téléphone ou de vapoteuse dans les salles et les couloirs (excepté à l'internat).

Le port de la casquette ou autre couvre-chef, est interdit dans les locaux. L'usage du chewing-gum et la consommation d'aliments ou de boisson sont proscrits en cours.

11) TRAVAUX PRATIQUES

Dans les laboratoires de sciences, les élèves sont tenus de porter une blouse en coton. Aux ateliers, le port des Equipements de Protection Individuelle est exigé et les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité inhérentes à chaque poste de travail. Tout oubli pourra être puni.

12) EPS

L'EPS est un cours obligatoire au même titre que les autres cours.

L'enseignement de l'EPS nécessite une tenue de sport.

Les articles R.312-2 et R312-3 du code de l'Education mettent en évidence la notion d'inaptitude partielle ou totale à la pratique des activités physiques et sportives.

En conséquence, les certificats médicaux ne dispensent plus les élèves inaptes de leur présence au cours d'EPS.

Cette dispense ne pourra être accordée que par l'Administration de l'établissement en accord avec le professeur d'EPS concerné et ceci dans des cas bien particuliers.

Les demandes de dispense parentale ponctuelle, ne sont pas recevables. Le professeur d'E.P.S appréciera au cas par cas et l'élève demandeur doit toujours être en possession de sa tenue de sport.

13) ASSOCIATION SPORTIVE

Une association sportive affiliée à l'UNSS fonctionne au sein du Lycée. Les compétitions se déroulent les mercredis après-midi.

14) LA MAISON DES LYCEENS

C'est une association type loi 1901 organisée, animée par les élèves, **et gérée par des élèves et des adultes.**

Les représentants élèves de la Maison des Lycéens travaillent en liaison avec **l'Assemblée** des Délégués des Elèves et le Conseil de la Vie Lycéenne, afin de mettre à disposition des lycéens des lieux propices à la détente et d'assurer sur le temps périscolaire des activités pour tous les élèves du lycée.

15) INTERNAT

Le respect du règlement intérieur de l'internat du Lycée est obligatoire.

Les élèves internes du Lycée se déplacent entre les deux sites par leurs propres moyens et sous leur entière responsabilité. Toutefois une navette est mise en place pendant la durée de rénovation du site Lavoisier. (voir le paragraphe SERVICE DE RESTAURATION)

Rappel :

En cas d'absence ou de retard, il est nécessaire de prévenir le service Vie Scolaire **48 heures à l'avance, par écrit.**

En cas d'empêchement pour le dimanche soir, prévenir dès 20h au 03 85 77 67 00.

IV – SERVICE DE RESTAURATION

PREAMBULE :

En raison des travaux de rénovation du site Lavoisier, le service de restauration n'est ouvert que sur le site Jaurès. Des installations supplémentaires permettent d'accueillir tous les élèves pour les deux repas de la journée. Toutefois le petit-déjeuner des internes est servi dans des locaux sur le site Lavoisier.

Le matin, les internes qui ont cours sur le site Jaurès descendent à pied.

Une navette est mise en place pour faciliter le déplacement des élèves du site Lavoisier à midi et des internes le soir.

ARTICLE 1 :

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le service de restauration peut accueillir prioritairement les assistants d'éducation et tout le personnel assimilé, les infirmiers, les personnels administratifs, ouvriers et de laboratoire, les enseignants, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de la formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducatrice.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self. Pour des raisons d'hygiène, il est donc interdit de se restaurer en d'autres lieux dans l'enceinte de l'établissement (salles de cours, cours de récréation, couloirs, hall des ateliers, foyer, etc)

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du service de restauration peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

ARTICLE 2 :

L'inscription au service de restauration est un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. Elle implique l'acceptation du présent règlement.

Le calcul de la facturation est effectué sur une base annuelle forfaitaire en trois périodes :

- Septembre-décembre
- Janvier-mars
- Avril-juin

Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional de Bourgogne.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise sauf cas prévus à l'article 5.

ARTICLE 3 :

La famille ou l'élève majeur pourra demander au début de chaque période à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivant :

- Interne
- Demi-pensionnaire 5 jours ou 4 jours

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement trois repas par semaine au maximum au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps.

Le changement de régime ne peut être autorisé uniquement sur demande écrite de la famille adressée au service d'intendance au plus tard :

- Pour la période septembre-décembre : avant le 10 octobre
- Pour la période janvier-mars : avant le 31 décembre
- Pour la période avril-juin : avant le 31 mars

ARTICLE 4 :

En cas de difficultés financières ponctuelles, la famille peut prendre contact avec l'assistant social du lycée.

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Régional de Bourgogne afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Bourses
- Fonds sociaux

ARTICLE 5 :

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

- **Remise d'ordre accordée de plein droit :**

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Décès d'un élève
- Pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- Exclusion définitive ou temporaire de l'établissement : remise calculée à compter du jour de l'application de la sanction disciplinaire
- Elève externe pendant son stage en entreprise
- Impossibilité matérielle d'assurer le repas du fait de l'administration ou pour une raison de force majeure
- Inscription dans l'établissement plus de 10 jours après le début du trimestre

- **Remise d'ordre accordée sur demande des familles**

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille, sous les réserves indiquées ci-après, sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Elève quittant l'établissement de son fait (notamment changement d'établissement scolaire)
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille)
- Maladie supérieure à 5 jours consécutifs au vu d'un certificat médical
- Jeûne religieux (par exemple, ramadan) pour les demi-pensionnaires (voir avec collectivité territoriale)

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

- **Aucune remise d'ordre ne sera accordée :**

- Pour les congés scolaires
- Non fréquentation du restaurant scolaire du fait de l'élève alors que la distribution des repas est assurée
- En cas d'absence injustifiée qu'elle qu'en soit la durée

ARTICLE 6 :

Le forfait est payable d'avance en début de période.

En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

La 1^{ère} carte d'accès au self est fournie gratuitement. En cas de perte, vol ou dégradation, le remplacement sera facturé au prix coûtant.

ARTICLE 7 :

Le service de restauration est ouvert toute l'année scolaire, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel.

Chaque semaine le service est ouvert du lundi matin au vendredi midi inclus.

Horaires d'accès au self :

- Matin : 7h20/7h45
- Midi : 11h30/12h30
- Soir : 18h45/19h15

V - HYGIENE – SECURITE

Aux termes des articles L3511.7 et des articles R3511.1 et suivants du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

En conformité avec les articles L3511.7, R3511 et suivants du code de la santé publique, l'utilisation de la cigarette électronique est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction de boissons alcoolisées ou d'autres substances toxiques est rigoureusement interdite dans l'enceinte du lycée. De même, se présenter dans l'établissement sous l'emprise des substances citées ci-dessus est strictement interdit.

1) INFIRMERIE

L'infirmière assure une prise en charge des soins d'urgence et une écoute spécifique des élèves en difficulté psychoaffective. Les horaires d'ouverture de l'infirmierie sont établis en fonction des obligations de service de l'infirmière. En cas d'accident ou de nécessité signalée par l'infirmière, les chefs d'établissement ou leur représentant sont habilités à prendre toute disposition nécessaire immédiate (médecin, services médicaux d'urgence...). Dans ce cas, un double des ordonnances est remis au représentant habilité. Les frais engagés sont à la charge des familles.

Tous les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations sous peine d'impossibilité d'accéder aux ateliers et de suivre la formation.

Tout accident survenu dans l'établissement ou au cours d'activités scolaires extérieures doit faire l'objet d'une déclaration dans les vingt-quatre heures **auprès de l'infirmière.**

2) RESPONSABILITES

Il est dans l'intérêt des familles de souscrire une assurance responsabilité civile pour les éventuels accidents causés à un tiers par leur enfant. De même, une assurance scolaire est vivement conseillée et sera exigée pour la participation aux sorties ou activités extra-scolaires.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la disparition de matériels personnels appartenant aux élèves. Il est particulièrement recommandé de ne pas être détenteur d'une importante somme d'argent ainsi que porteur d'objets de valeur au Lycée.

Les dégradations de matériel entraîneront le remboursement par le responsable légal des préjudices causés en application des articles 1382 et suivants du Code Civil sur les conditions d'exigibilité des redevances pour dégradations de matériel commises par les élèves dans les établissements scolaires.

3) SECURITE

Il est interdit d'être porteur d'objets ou de produits dangereux à l'intérieur du Lycée.

Selon la législation en vigueur, des exercices d'évacuation sont organisés trimestriellement. Pour la sécurité de tous, les éléments de sécurité de l'établissement (extincteurs, alarme incendie) ne doivent pas être détériorés. Des sanctions particulièrement sévères seront appliquées dans ce cas.

VI - DISCIPLINE

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.

1) PUNITIONS SCOLAIRES

Elles relèvent de l'ensemble des personnels (enseignants, surveillants personnels d'éducation, administratifs, de service) Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la classe ou dans l'établissement :

- Inscription de la faute sur le carnet de correspondance avec signature des parents.
- Devoir supplémentaire à la maison.
- Devoir supplémentaire avec retenue au lycée (si la retenue n'est pas faite au jour et à l'heure dite, l'élève est convoqué par la CPE pour fixer une autre date.) Toute retenue fait l'objet d'une information à un Personnel de Direction par l'intermédiaire du logiciel de gestion Vie Scolaire.
- Une retenue : les retenues ont lieu le mercredi après-midi, un autre jour uniquement pour les élèves qui auraient cours le mercredi après-midi. **Une retenue non effectuée peut donner lieu à une sanction.**
- Exclusion ponctuelle de cours avec un travail scolaire: justifiée par un manquement grave, elle demeure exceptionnelle et donne lieu systématiquement à un rapport écrit à l'intention d'un CPE qui en informera les Personnels de Direction.

2) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et le non respect du Règlement Intérieur et sont prononcées un personnel de Direction ou le Conseil de Discipline.

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation(1)
- 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.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses service annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire supérieure à huit jours, mais qui ne peut excéder un mois, prononcée par le Conseil de Discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève donc une durée maximale de un an. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

(1) La mesure de responsabilisation : elle est une alternative à une autre sanction. Elle consiste à participer, en-dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'Etablissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Elle est encadrée par une convention entre le lycée et la structure qui accueille l'élève. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Les mesures proposées au Lycée Léon Blum peuvent être effectuées soit au lycée, soit à la ville du Creusot.

3) MESURES ALTERNATIVES AUX SANCTIONS

La mesure de réparation est une mesure éducative dont l'objectif est de faire prendre conscience à l'élève des conséquences de son acte. L'élève va réparer directement ou indirectement le tort causé.

Cette mesure peut prendre plusieurs formes : des excuses, une mesure de responsabilisation prise en alternative à une exclusion temporaire, mais également un exposé à l'attention de camarades sur un thème lié à la faute commise. L'examen de la situation peut être effectué par la commission éducative.

La Commission Educative : elle est présidée par un Personnel de Direction. Elle comprend un CPE, au moins un professeur (équipe éducative) et un parent d'élève, et les personnes convoquées devant la commission : l'élève et le responsable légal. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle propose des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions et en assure le suivi.

Les parents
Pris connaissance le

Signature

L'élève
Pris connaissance le

Signature