

**Règlement Intérieur**  
**Lycée Marcel RUDLOFF**  
Rentrée 2022

## **PRÉAMBULE**

Le lycée est le **lieu d'acquisition de connaissances et de compétences**. Il est aussi le **lieu d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie**.

Le règlement intérieur énonce les règles du « **Bien vivre ensemble** ».

Ces règles doivent être partagées par tous. Elles offrent à chacun les conditions d'un climat de confiance propice à un travail scolaire de qualité dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

### **1 - LA VIE AU LYCÉE**

En toutes circonstances, les élèves portent une tenue vestimentaire adaptée aux enseignements.

Le port de tout couvre-chef, capuche, est interdit à l'intérieur des bâtiments.

#### **Respect des personnes :**

Le respect des règles de la vie collective du lycée s'accorde avec le respect des personnes.

L'atteinte aux personnes pourra donner lieu à une sanction disciplinaire et/ou à un dépôt de plainte.

Conformément à **la loi du 26 juillet 2019**, aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale.

#### **Prise de vue et enregistrement sans autorisation :**

La prise de vue (à l'aide d'appareils numériques) est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales. **Art. 9 du code civil**.

#### **Correspondance avec les familles :**

Lycée 4.0, la correspondance avec les responsables légaux se fait sur un espace numérique de travail (notes, absences, retards, communication, bulletins, certificat de scolarité). La liaison peut aussi se faire via le carnet de correspondance.

#### **Accueil des élèves et du public :**

Le lycée est accessible de 7h45 à 18h00 aux seuls élèves de l'établissement et aux personnes autorisées (parents, intervenants, invités). Le délit d'intrusion est passible d'une sanction pénale (**art. R645-12 du Code Pénal**). La complicité d'intrusion peut aussi donner lieu à une sanction.

Durant une heure de permanence, les élèves peuvent se rendre à la cafétéria, au CDI ou en salle d'études.

Pendant les récréations, la pause de midi et les heures creuses, ils ne sont pas autorisés à rester dans les salles de cours et les ateliers.

En cas de retard d'un professeur, les élèves sont tenus d'attendre devant la salle de cours qu'un personnel d'encadrement confirme ou infirme l'absence du professeur.

#### **Organisation de la scolarité sur l'année :**

L'année se découpe en :

- 3 trimestres pour les classes de 3<sup>PM</sup>, premières et Terminales GT
- 2 semestres pour les classes de 2<sup>nde</sup> GT et toutes les sections professionnelles

## Horaires des cours :

Horaires des cours	2 <sup>ème</sup> sonnerie – fin d'accès aux salles	
M1	8h05 – 9h	8h10
M2	9h – 9h55	9h05
Pause	9h55 – 10h10	
M3	10h10 – 11h05	10h15
M4	11h05 – 12h00	11h10
D1	12h00 – 12h55	12h05
D2	13h05 – 14h00	13h10
S1	14h00 – 14h55	14h05
S2	14h55 – 15h50	15h00
Pause	15h50 – 16h05	
S3	16h05 – 17h	16h10
S4	17h – 17h55	17h05

## Sorties et mouvements des élèves :

Les élèves, sauf les troisièmes, sont autorisés à quitter l'établissement quand ils n'ont pas cours, que cette heure vacante soit dans l'emploi du temps ou due à l'absence d'un professeur.

Tout élève quittant l'établissement alors qu'il se trouve sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement sans autorisation agit sous son entière responsabilité et s'expose à une sanction.

Les élèves de 3e ne peuvent quitter l'établissement durant les interours ou durant les périodes incluses dans l'emploi du temps des élèves. Ils sont soumis au régime de surveillances des élèves de collèges (circulaire 96-248 du 25 octobre 1996).

## Carte magnétique :

Tout élève est tenu d'être, à chaque instant, en possession de sa carte magnétique, signe de son appartenance au lycée. Cette carte est strictement personnelle. Elle donne accès au restaurant scolaire.

Tout personnel du lycée peut de ce fait, légitimement demander à vérifier cette carte et en cas de non-présentation, l'élève peut se voir refuser l'accès à l'établissement.

En cas de perte ou de vol, l'élève se rendra à l'intendance afin de permettre l'annulation de l'ancienne carte et l'acquisition d'une nouvelle (payante).

Les parkings intérieurs sont réservés au personnel du lycée.

Les vélos peuvent être garés et cadenassés sur le parvis du lycée sous la surveillance d'une caméra.

## Carnet de correspondance

Tous les élèves disposent d'un carnet de correspondance qu'ils doivent toujours avoir avec eux. Le carnet est un moyen de liaison entre les parents et le lycée.

## Demi-pension :

L'accès à la demi-pension est un service rendu aux familles.

Concernant les frais de demi-pension, les tarifs sont arrêtés forfaitairement et par année civile par le conseil d'administration.

Le paiement du forfait annuel est effectué par les familles en trois échéances dès réception de la facture individuelle, établie par le lycée. En cas d'absence d'au moins une semaine consécutive liée à un motif valable (voyage scolaire, maladie, hospitalisation, PFMP), une remise de frais de cantine dite « remise d'ordre » peut être obtenue sur demande écrite des responsables légaux adressée au chef d'établissement, dans les plus brefs délais.

En cas de force majeure (déménagement, raison de santé,) le changement de régime peut être accordé sur demande écrite des responsables légaux, accompagnée impérativement d'un justificatif.

#### **Cafétéria :**

Cet espace à la disposition des élèves est un lieu de convivialité. Les élèves y sont en autodiscipline et sont tenus d'en respecter la propreté et le matériel qui s'y trouve. En cas de dégradation ou de crise sanitaire, la cafétéria peut être fermée pour une durée indéterminée.

#### **Biens personnels des élèves :**

Chaque élève est responsable de ses biens personnels (téléphone portable, ordinateur, tablette, argent, outils, tenue de sécurité, calculatrice, vélo, etc.)

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de l'objet.

#### **Appareils électroniques :**

L'usage silencieux d'appareils électroniques (téléphone, tablette) est toléré dans les lieux de circulation de l'établissement.

En salle de classe et en permanence, ils sont rangés dans les sacs et éteints, sauf autorisation ou demande du professeur ou de l'assistant d'éducation.

Sur autorisation, il est possible de recharger les appareils électroniques dans les salles et au CDI.

## **2 - LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE**

Tout prosélytisme et toute propagande portant atteinte à la dignité, à la liberté, aux droits de tous les membres de la communauté scolaire sont interdits au sein de l'établissement.

Le lycée est un lieu d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

### **LES DROITS :**

#### **La liberté d'expression et de publication :**

Elle doit respecter les principes de laïcité et de neutralité du service public.

Dans l'établissement, chacun a la possibilité d'exprimer son opinion sous réserve de faire preuve de tolérance et de respect d'autrui.

Les droits d'expression collective s'exercent, entre autres, par l'intermédiaire des délégués de classe ou des élèves élus (conseil de la vie lycéenne, conseil d'administration etc.).

L'affichage est assimilé à un droit d'expression. Les documents doivent toutefois être soumis à l'avis des CPE ou du chef d'établissement. L'affichage anonyme est strictement interdit. Il en est de même pour toute publication (blog, « yearbook », journal, radio...).

#### **Le droit de réunion :**

Chacun peut organiser une réunion dans l'établissement sous réserve d'une demande motivée, préalablement adressée au proviseur.

Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps.

La liste des participants est remise au CPE.

**Le droit d'association :**

La maison des lycéens (MDL) vise à l'organisation et à la gestion des activités socio-éducatives mises en place à l'attention des élèves. Cette association est gérée intégralement par des élèves âgés de 16 ans ou plus. Chacun peut en devenir membre à tout moment, en s'acquittant de la cotisation annuelle. Le bureau de la MDL est élu chaque année en assemblée générale.

**LES OBLIGATIONS :****Principe de laïcité :**

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

Les comportements constitutifs de pressions sur les croyances des élèves ou de tentatives d'endoctrinement de ceux-ci sont interdits dans les écoles publiques et les établissements publics locaux d'enseignement, à leurs abords immédiats et pendant toute activité liée à l'enseignement. La méconnaissance de cette interdiction est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe (**loi 26 juillet 2019**).

Ces dispositions s'appliquent à toutes les activités scolaires organisées par le lycée sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement (sortie, voyage...).

**Respect du cadre de vie et du matériel pédagogique :**

Chacun est tenu de respecter les locaux et le matériel mis à disposition à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

Toute dégradation ou vol de biens entraînera, selon le cas, une réparation totale ou partielle supportée par les familles, sur présentation d'un titre exécutoire. De tels agissements donneront lieu à une sanction et/ou un dépôt de plainte, **Art. 1241 et 1242 du code civil**.

**Travail scolaire :**

Les élèves sont tenus de disposer du matériel scolaire et des outils indiqués par les professeurs, de faire et de rendre tous les travaux demandés y compris les punitions. Dans le cadre du lycée 4.0, les élèves sont tenus d'apporter systématiquement un ordinateur en état de marche.

Dans le cadre du contrôle continu, les élèves doivent être présents aux évaluations. Si un élève est absent à un devoir, il sera convoqué sur un créneau imposé pour le rattraper. S'il ne se présente pas au rattrapage et que son absence est justifiée dans les 48 heures, il sera à nouveau convoqué si non l'élève aura un zéro. L'organisation en EPS sera communiquée directement par les professeurs en début d'année scolaire.

**Emploi du temps :**

L'élève est tenu de respecter son emploi du temps avec les enseignements qu'il a choisis. Pour toute demande de changement exceptionnel, les responsables légaux adressent un courrier au lycée avant le 30 septembre. La modification sera effective après validation de la direction.

**Assiduité : loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013**

Les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie contagieuse ou transmissible d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle de communication (grèves, transport, défaut d'emploi du temps, etc), absence temporaire des responsables lorsque les enfants les suivent. Les rendez-vous, quels qu'ils soient, doivent être pris en dehors des cours.

Les motifs d'absences sont appréciés par l'autorité de l'état compétente en matière d'éducation (direction, CPE).

La fréquentation de tous les cours, périodes de formation en milieu professionnel, stages de découverte et sorties pédagogiques sur temps scolaire sont obligatoires y compris celle des cours facultatifs auxquels les élèves se sont inscrits en début d'année scolaire.

Les élèves sont tenus de justifier les absences en PFMP auprès du lycée et auprès de l'entreprise d'accueil. Toute absence devra être rattrapée en dehors du temps scolaire sous peine de non validation du diplôme.

Le contrôle des absences se fait au début de chaque séquence de cours par le professeur.

Toute absence prévisible peut être justifiée à la vie scolaire à l'avance.

Toute absence imprévisible doit être annoncée le jour même par la famille, par téléphone ou justifiée sur l'espace numérique de travail.

Les absences injustifiées, non recevables et répétées peuvent donner lieu à des punitions et faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques. Dès 4 demi-journées d'absence dans le mois, les autorités académiques rappelleront aux personnes responsables leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent.

En cas d'absence, les élèves sont tenus de rattraper les cours et de faire les devoirs demandés (voir le cahier de texte numérique de la classe).

A l'occasion des conseils de classe, les « félicitations » et les « encouragements » ne seront pas proposés aux élèves avec trop d'absences avec un motif non recevable ou injustifié.

### **Bourses**

Le paiement des bourses nationales d'études de second degré de lycée est subordonné à l'assiduité aux enseignements. **Art.R531-31 du code de l'éducation.**

### **Cas de l'élève majeur :**

Les élèves majeurs peuvent se substituer à leurs responsables légaux pour justifier leurs absences, toutefois ces derniers seront tenus informés de l'assiduité et de la scolarité. **Art 414 du code civil.**

### **La ponctualité :**

Les élèves se rendent en cours à l'heure.

Les retards excessifs sont punis. En cas de retard, l'enseignant peut ne pas accepter l'élève en cours. Il se rend alors à la vie scolaire et retourne en cours à l'heure suivante.

### **Déplacements de courte durée entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire au cours du temps scolaire :**

Les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité seront effectués selon le mode habituel de transport de l'élève. L'élève se rendra directement à destination. L'élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

## **3 - LA DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **Article R511-13 du code de l'éducation relative à l'application de la règle, mesure de prévention et sanction**

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour l'élève concerné, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

- Pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire, des punitions scolaires peuvent être données par les enseignants ou par les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance.

- S'agissant des sanctions disciplinaires, elles sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

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

- Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

### **Les punitions scolaires :**

La punition est individuelle

- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire
- retenue
- travail d'intérêt général (nettoyage etc.)
- exclusion ponctuelle d'un cours avec un travail à faire

Tout personnel de l'établissement est habilité à donner ou demander une punition pour un élève.

### **Les sanctions disciplinaires :**

Prononcées exclusivement par le chef d'établissement, elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, mais aussi les manquements graves :

- avertissement écrit
- blâme
- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours : l'élève est accueilli dans l'établissement

- Exclusion temporaire de l'établissement, de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours

- Exclusion définitive de l'établissement, de l'un de ses services annexes prononcée exclusivement par le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis. Les sanctions peuvent être affichées anonymement dans le but d'informer la communauté éducative.

**Mesure conservatoire :** en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 2 jours minimum ouvrables, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi.

Les sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **Des mesures alternatives aux sanctions d'exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement peuvent être proposées à l'élève et à ses responsables légaux (s'il est mineur) :**

Il s'agit de la participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Ces mesures alternatives doivent recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal.

Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée.

**Mise en garde formalisée par le conseil de classe** – la mention mise en garde « travail », « assiduité » et « comportement » sera portée sur le bulletin des élèves signalés et éventuellement suivie d'un entretien avec les responsables légaux.

**Mesures de prévention, d'accompagnement, de poursuite du travail scolaire et de réparation :**

Ces mesures éducatives visent à éviter des actes répréhensibles ou leur répétition. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Confiscation d'objet(s) dangereux.
- Engagement écrit ou oral de l'élève.
- Travail d'intérêt scolaire.
- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail.
- Médiation

- Réunion de la commission éducative : composée du chef d'établissement ou son adjoint, du CPE, de l'équipe éducative, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. **La Commission éducative ne se substitue pas au Conseil de Discipline.**

#### **4 – L'EPS**

Le règlement intérieur s'applique aux cours d'EPS, quel que soit le site.

Des règles particulières s'y ajoutent :

- le respect des installations et du matériel : le non-respect des installations utilisées pour la pratique sportive et du matériel entraînera l'exclusion immédiate et une réparation financière et/ou une autre sanction.

- déplacements sur des lieux de pratique autres que le gymnase des Poteries/dojo des Poteries/stade Paco Matéo :

Les élèves peuvent être amenés à se rendre directement sur les sites d'activités sportives et/ou à en revenir seuls avec une autorisation remplie au préalable par les responsables légaux (autorisation distribuée par le professeur)

- tenue vestimentaire :

Une paire de chaussures de sport propre, différente de celle portée à l'extérieur est obligatoire pour l'accès au gymnase.

La tenue vestimentaire doit être adaptée à l'EPS : les élèves disposent d'un vestiaire pour se changer. Le vestiaire est fermé à clé par le professeur durant toute la séance.

- inaptitude prolongée :

Les cours d'EPS sont obligatoires. Tout élève est considéré comme apte à suivre cet enseignement.

Un certificat médical original du médecin daté et signé, sans aucune rature précise le type d'inaptitude et la durée de l'inaptitude de l'élève.

Ce certificat est remis en main propre au professeur d'EPS concerné qui le transmet ensuite à la vie scolaire.

Les absences ponctuelles : un certificat médical n'est pas exigé.

Trois cas sont envisagés :

- l'inaptitude est annuelle : l'élève n'assiste pas aux cours et sera noté « absent dispensé » et n'aura pas de note en EPS.

- l'inaptitude est égale ou supérieure à quatre semaines : l'élève n'assistera pas au cours et sera noté « absent dispensé ».

- l'incapacité est inférieure à quatre semaines : l'élève sera tenu d'assister au cours.

## **5 - LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Elles visent à garantir la protection des personnes et des biens.

Elles interdisent l'introduction au lycée de tout objet dangereux.

Les élèves doivent respecter le matériel de sécurité (panneaux, extincteurs, systèmes d'alarme et de surveillance, portes de sortie d'urgence).

Tout acte mettant en danger la sécurité d'autrui sera sévèrement sanctionné avec une possible convocation devant le conseil de discipline.

En fonction du contexte sanitaire, l'établissement appliquera les directives ministérielles et les usagers seront tenus de les respecter.

### **Assurances :**

L'assurance en responsabilité civile n'est pas obligatoire et ne peut être exigée pour les activités scolaires obligatoires.

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance scolaire et extra-scolaire qui les couvre en cas de dommages subis ou causés par leur enfant.

La participation des élèves à des activités facultatives tels les voyages, les sorties, est subordonnée à la souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile et la garantie individuelle accidents.

### **Tabac :**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, cigarettes électroniques comprises.

### **Produits toxiques, stupéfiants et alcool :**

Ils sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement y compris lors d'activités pédagogiques extérieures. La détention ou l'usage de ces produits feront l'objet d'une sanction et d'une rencontre avec les responsables légaux ainsi que d'un signalement aux autorités compétentes.

### **Sécurité dans les ateliers et les salles de travaux pratiques :**

Les élèves sont tenus de respecter les instructions permanentes de sécurité. Il est formellement interdit aux élèves de pénétrer dans les salles de travaux pratiques et les ateliers en l'absence du professeur.

Le port d'une blouse en coton à manches longues et de lunettes de sécurité est obligatoire pour les séances de travaux pratiques de chimie et de sciences de la vie et de la terre.

Les élèves des filières professionnelles sont tenus de porter leur équipement de protection individuelle (EPI).

Les cheveux longs doivent être attachés.

### **Accident :**

Un protocole d'urgence est affiché dans chaque salle de classe : s'y référer en cas de besoin.

### **Alarme incendie ou déclenchement du plan particulier de mise en sécurité (PPMS):**

En cas d'alarme les occupants doivent respecter les consignes en fonction de l'évènement.

- Alarme incendie : les occupants des locaux évacuent les bâtiments dans le calme, le respect des consignes données, et se rangent dans la cour intérieure, côté restaurant scolaire.
- PPMS intrusion : les occupants doivent rester dans les salles, les bureaux et attendre les consignes dans le silence absolu.
- PPMS risque majeur : les occupants doivent rester dans les locaux avec les personnels du lycée et attendre les consignes.

## Règles particulières des Plateaux techniques

Préambule Les règles de sécurité font partie intégrante de l'apprentissage du métier. **Elles ne sont pas négociables.** Les respecter, qu'elles émanent du professeur ou de tout autre adulte de l'établissement, c'est se prémunir soi-même de tout risque d'accident et contribuer ainsi au bon déroulement de sa formation. Inaptitude avec rappel du code du travail.

L'établissement	L'élève ou l'apprenti	Le professeur	La famille
<p>S'assure de la conformité et du bon état des équipements et matériels mis à disposition des utilisateurs.</p> <p>Met à disposition des vestiaires et des casiers de rangement pour les formations qui en ont besoin, Met à disposition les équipements de sécurité collectifs.</p> <p>Met régulièrement à niveau les trousseaux de secours et assure l'information des professeurs quant à leur utilisation dans les cas d'urgence.</p>	<p>Il respecte les consignes de sécurité et le bon usage des matériels et équipements des plateaux techniques.</p> <p>Il a accès aux équipements et aux matériels lorsque l'équipe des professeurs considère qu'il a réussi l'évaluation spécifique à la sécurité.</p> <p>Adopte une attitude et un comportement ne mettant pas en danger les biens et les personnes. Il attachera les cheveux longs, et ne portera pas de tenue flottante (écharpe, bermuda ...) ni de bijou.</p> <p>Il informe professeur immédiatement de tout</p>	<p>Il rédige, affiche et maintient à jour, en équipe, les Instructions Permanentes de Sécurité de chaque espace dans lequel il exerce.</p> <p>Il forme l'élève aux règles spécifiques en usage dans les espaces où a lieu sa formation, évalue celle-ci et décide d'autoriser l'élève à accéder aux équipements.</p> <p>Il archive et tiendra à disposition du chef d'établissement cette évaluation.</p>	<p>Elle contribue à faire prendre conscience que les règles de sécurité font partie intégrante de l'apprentissage du métier et les respecter des se prémunir soi-même de tout risque d'accident et contribuer ainsi au bon déroulement de sa formation. Elle s'engage à maintenir régulièrement en état de propreté et d'usage les E*P.I. mis à disposition.</p> <p>De la même façon, elle s'engage à maintenir en état de propreté et d'usage les E,P.I au début des périodes en entreprise et à leur retour.</p>

<p>Informe les professeurs et les élèves ou apprentis des conduites à tenir en cas d'accident.</p> <p>Organise l'acquisition du premier équipement des élèves dotés par la Région Grand Est et met à disposition des E.P.I. communs pour les autres élèves dont la formation le nécessite, de façon exceptionnelle, l'établissement peut mettre à disposition une tenue de remplacement disponible aux magasins des ateliers et en assurera son maintien en état de propreté et d'usage.</p> <p>Il reste responsable de l'élève lors des périodes de stage ou de PFMP.</p>	<p>dysfonctionnement ou anomalie qu'il constate au cours de ta séance.</p> <p>S'engage à porter les (Equipements de Protection Individuels) lorsque le professeur les juge nécessaires.</p> <p>S'engage à maintenir en état de propreté et d'usage les E.P.I. mis à disposition.</p> <p>Emporte les E.P.I en entreprise et les ramène en état à son retour.</p> <p>Les oublis systématiques ou réguliers des E.P.I. donnent lieu à des punitions et des sanctions graduées.</p> <p>Il reste soumis au présent règlement intérieur lors des périodes stage ou de PFMP.</p>	<p>Il informera le DDFPT et le chef d'établissement de tout dysfonctionnement, panne ou défaut des installations pouvant mettre en danger les utilisateurs.</p> <p>Il a un devoir d'exemplarité vis-à-vis des règles de sécurité en vigueur dans les espaces de formation.</p> <p>Le temps passé aux vestiaires de rangement et de nettoyage font partie intégrante de la séance de formation au même titre que le face-à-face pédagogique et sont sous la responsabilité du professeur.</p> <p>Il jugera de l'opportunité d'accueillir l'élève dispensé « d'atelier » en fonction des activités prévues.</p>	<p>Elle fournit à l'établissement et/ou à l'entreprise les justificatifs en cas de dispense d'atelier. La famille s'assure de la mise à jour des vaccins obligatoires.</p>
--	---	---	--

## 6 - AUTRES SERVICES AUX ÉLÈVES

### **Infirmierie :**

Les consultations à l'infirmierie se font, sauf urgences, pendant les interclasses, les heures creuses, les récréations.

En cas de malaise ou d'accident, l'élève est accueilli par l'infirmière du lycée pour les premiers soins et les mesures à prendre. En cas de fermeture du service de santé scolaire, c'est la vie scolaire qui accueille l'élève. L'élève concerné, s'il est valide, doit être obligatoirement accompagné par un autre élève.

Toutes observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, maladies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) et qui sont essentielles en cas d'urgence, sont à transmettre au service de santé scolaire par téléphone au 03.90.20.45.38.

Si l'état de santé de votre enfant nécessite des aménagements particuliers et/ou la mise en place ou la reconduction d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ou d'un Protocole d'Urgence, il est de votre responsabilité d'informer le service de santé scolaire du lycée par téléphone (03.90.20.45.38) et de lui faire parvenir en début d'année scolaire :

- **Un protocole d'urgence** de votre médecin traitant ou du spécialiste (conduite à tenir en cas d'urgence)
- **Une ordonnance** au nom de votre enfant, pour les traitements nécessaires en cas d'urgence
- **Les médicaments nécessaires** en cas d'urgence et dont vous vérifierez la péremption régulièrement au cours de l'année scolaire.

Nous vous informons que du fait de la non transmission de votre part des éléments indiqués ci-dessus, la responsabilité de l'établissement et du service de santé scolaire ne pourra être engagée.

Dans le cadre d'allergies alimentaires, la fréquentation de la cantine n'est autorisée que si un P.A.I. est mis en place, avec certificat médical.

Toute maladie contagieuse à déclaration obligatoire doit être signalée au lycée par les responsables légaux dès qu'ils sont informés par le médecin. Un certificat médical de non-contagion doit être fourni avant le retour au lycée.

En cas d'urgence, l'établissement peut faire appel au centre 15 (SAMU). Les frais pouvant être occasionnés sont à la charge exclusive de la famille.

**Les visites médicales** des filières professionnelles sont organisées par le médecin scolaire, dans le cadre des visites d'aptitude pour l'utilisation des machines dangereuses, sont obligatoires.

- Si un élève présente un ***trouble de la vision des couleurs***, une consultation au service de pathologies professionnelles des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg sera demandée. L'élève aura une interdiction de travaux pratiques en atelier jusqu'au retour de l'avis du service de pathologies professionnelles. L'élève pourra cependant se rendre en atelier en tant qu'observateur. Le médecin scolaire donnera ensuite son accord pour la reprise des travaux en atelier.
- Si l'élève ne répond pas aux ***obligations vaccinales***, il aura une interdiction de travaux pratiques en atelier jusqu'à réception par le service de santé scolaire, d'un certificat médical attestant la mise à jour des vaccins obligatoires. L'élève pourra cependant se rendre en atelier en tant qu'observateur. Le médecin scolaire donnera ensuite son accord pour la reprise des travaux en atelier.

### **Service social :**

L'assistant(e) social(e) scolaire de l'établissement reçoit les élèves et les responsables légaux, sur rendez-vous ou pendant ses permanences. Se renseigner auprès des CPE.

Elle est chargée d'apporter écoute, conseil et soutien aux élèves afin de favoriser leur réussite individuelle et sociale.

Elle instruit toute demande d'aide financière exceptionnelle.

#### **Centre de documentation et d'information (CDI) :**

Le CDI accueille toutes les personnes du lycée. C'est un lieu privilégié pour la lecture, les recherches et le travail sur documents. Afin que toutes les personnes qui le fréquentent bénéficient des meilleures conditions de travail, l'accès du CDI est subordonné au respect du règlement qui lui est propre, complémentaire du règlement intérieur du lycée.

Le règlement et les horaires sont affichés sur la porte d'entrée du CDI.

Les professeurs documentalistes guident et conseillent les élèves afin qu'ils deviennent autonomes dans l'acquisition de leurs savoirs.

Tout document non rendu ou dégradé sera facturé.

#### **Les psychologues de l'Education Nationale (psy-EN) :**

Spécialistes de l'orientation, ils reçoivent les élèves et les familles sur rendez-vous pris à la vie scolaire. Leur rôle dans l'établissement est d'accompagner les élèves dans l'élaboration de leur projet scolaire et professionnel.

Membres de l'équipe pédagogique, les psy-EN participent à l'élaboration du volet orientation du projet d'établissement et contribuent à la réflexion sur les effets des procédures d'information, d'orientation et d'affectation.

Avec les équipes éducatives, ils participent à la conception et à la mise en œuvre d'actions pour permettre aux élèves d'accéder aux informations sur les formations et les métiers (ainsi que sur l'évolution de leurs représentations) et de se les approprier.

### **7- RÈGLES A OBSERVER PAR TOUTE PERSONNE FRÉQUENTANT L'ÉTABLISSEMENT**

Le règlement intérieur s'applique à toutes les personnes extérieures amenées à fréquenter ponctuellement l'établissement.

#### **Être lycéen ou apprenti, c'est :**

- être assidu à tous les cours et aux évaluations
- être à l'heure
- disposer de son matériel scolaire et/ou de son outillage
- appliquer les consignes de travail données par les professeurs
- participer aux activités proposées
- respecter les règles de vie commune (règlement intérieur)
- adopter une attitude responsable et citoyenne
- respecter les biens et les personnes
- s'impliquer dans la vie du lycée

#### **Mise en œuvre du Règlement Intérieur :**

Le présent règlement a été rédigé conformément aux textes en vigueur. **Art. L. 511-2, code de l'éducation**

Il a été approuvé par le conseil d'administration du 28 juin 2022.

L'inscription ou la fréquentation du lycée vaut adhésion au présent règlement.



charte\_de\_la\_laicite.  
pdf