

**REGLEMENT INTERIEUR
DU
LYCEE MARTIN MALVY
Voté au CA du 26 septembre 2023**

Préambule.

Le lycée polyvalent Martin Malvy est un EPLE, Etablissement Public Local d'Enseignement, composé d'un lycée d'enseignement général et technologique (LGT) et d'une section d'enseignement professionnel (SEP).

La vie de sa communauté scolaire est régie par un règlement intérieur qui fixe les droits et devoirs de chacun de ses membres dans le respect des dispositions générales fixées par le code de l'Education.

Ce règlement est porté à la connaissance de **tous les membres** de la Communauté Scolaire auxquels il s'impose et qu'ils sont tenus d'appliquer en toutes circonstances.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée est liée à l'engagement d'adhérer au règlement intérieur et de le respecter.

Le présent règlement se compose de 11 articles et de 5 annexes qui forment un tout indissociable. Il entre en vigueur dès l'ouverture du lycée.

Article 1 - Principes généraux.

Tous les membres de la communauté scolaire participent à la même finalité, **instruire, éduquer et accompagner les élèves dans leur projet professionnel et leurs responsabilités de citoyens**. En conséquence, **le respect** s'impose entre tous : respect de toutes les personnes, respect des locaux et des biens matériels.

1- Le respect des principes de neutralité politique, idéologique et religieuse, et de laïcité s'applique. Il est incompatible avec toute propagande ou avec tout acte de prosélytisme.

2- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions s'impose.

3- Chacun s'engage à respecter les principes de droit en vigueur et s'interdit en particulier la promotion d'idées favorables à toute forme de discrimination, de racisme, d'homophobie, de sexisme.

4- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5- Des garanties de protection contre toute agression physique ou morale découlent le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprouver l'usage.

6- Le maintien d'une ambiance propice au travail exige de chacun un comportement où les règles de politesse et de décence attendues dans tout établissement public sont respectées :

- Absence d'élèves dans les couloirs, pendant les cours, pendant les récréations et la pause méridienne.
- Les élèves ne peuvent accéder à une salle de classe sans y avoir été autorisés par un personnel.
- Tenues vestimentaires correctes (sous-vêtements cachés, couvre-chefs de toutes sortes interdits dans les locaux...).

7- L'utilisation du **téléphone portable**, quelle que soit la fonctionnalité, est interdite dans les espaces de travail et les couloirs des salles de classe. Le téléphone doit être mis en mode avion et rangé dans le sac. Son utilisation est tolérée dans les autres espaces, en mode silencieux. Elle peut être autorisée par un personnel dans un cadre pédagogique. La loi sur le droit à l'image s'applique au sein de l'établissement.

Un usage raisonné du téléphone est attendu de façon à préserver la santé, la sécurité et à privilégier les principes de travail et de concentration.

Article 2 – Horaires de fonctionnement.

L'établissement est ouvert du lundi 7h45 au vendredi 17h45. Les cours débutent à 8h et se terminent à 17h30, sauf le mercredi où ils se terminent à 11h55. Des cours ont lieu à cheval sur les récréations et/ou sur la pause méridienne.

M1	8h - 8h55
M2	8h55 - 9h50
Récréation	9h50 - 10h05
M3	10h05 - 11h
M4	11h - 11h55
M5	11h55 - 12h45
Pause méridienne	12h45 - 13h35
S1	13h35 - 14h30
S2	14h30 - 15h25
Récréation	15h25 - 15h40
S3	15h40 - 16h35
S4	16h35 - 17h30

Article 3 - Droits et obligations des élèves.

1 - Les élèves disposent de droits individuels et collectifs, inséparables de la finalité éducative de l'établissement scolaire, et ayant pour but de les préparer et de les accompagner à leurs responsabilités de citoyen.

Droit d'expression collective, par l'intermédiaire des délégués des élèves, droit de réunion en dehors des heures de cours, droits de publication s'exercent dans le respect des textes en vigueur (décret du 18 février 1991 et circulaire du 6 mars 1991).

Toute association doit être autorisée par le conseil d'administration du lycée qui sera tenu régulièrement informé, dans un souci de transparence, du programme de ses activités. Pour toute réunion, l'administration du lycée devra en être informée au moins quarante-huit heures à l'avance.

2- Le lycée favorise la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien défini. Dans un but éducatif, il sera possible d'organiser dans le cadre de la Maison Des Lycéens (MDL), des conférences, des débats sur des sujets variés à condition que les règles d'équilibre et d'équité soient respectées, et dans le respect du 1- de l'article 1 du présent règlement.

3- Les élèves et les étudiants ont obligation d'accomplir toutes les tâches inhérentes à leurs études et ce jusqu'à la date officielle de fin des cours ; ils doivent participer avec assiduité à toutes les activités correspondant à leur scolarité qui sont organisées par l'établissement y compris aux enseignements optionnels facultatifs. **Ils doivent écouter en classe, s'investir dans leur scolarité, fournir le travail personnel nécessaire, apporter leur matériel, rendre les devoirs...** Ils doivent également suivre la réglementation spécifique à l'E.P.S. développée en annexe 3.

4- Dans le domaine des **nouvelles technologies de l'information et de la communication** (réseaux sociaux, blog...) les principes des articles 1-1, 1-2, 1-3 s'appliquent. Tout acte de diffamation, de harcèlement, de diffusion d'informations personnelles appartenant à autrui, est passible de punitions ou de sanctions.

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le Service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :

- masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
- interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)
- modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

- La copie de logiciels mis à la disposition des utilisateurs par le lycée est rigoureusement interdite. Tout acte de malveillance sera sanctionné.
- L'utilisation et la manipulation de tout appareil, qui capture ou reproduit son et image ou de tout appareil de téléphonie sont interdites dans les salles de cours ou dans les locaux dédiés à l'étude.
- L'usage des ordinateurs et tablettes personnels sera soumis à une autorisation spécifique de la direction.

Article 4 – Ouverture culturelle.

Pour enrichir les capacités de formation, l'ouverture de l'établissement s'affirme dans ses aspects culturels, linguistiques, sportifs, médiatiques, relationnels, géographiques et économiques. Dans le cadre de ces activités, le respect du règlement intérieur s'impose y compris à l'extérieur de l'établissement.

Article 5 - Santé.

1- Conformément à la loi, **l'usage du tabac est interdit dans l'établissement.** L'usage de la cigarette électronique est également interdit.

2-**L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de tout produit non autorisé légalement, sont strictement interdites dans l'établissement et aux abords.**

3- Un(e) infirmier(e) assure l'accueil, les soins, les urgences, le suivi personnalisé des élèves en difficulté. Pendant une heure de cours, l'élève est accompagné en vie scolaire. L'accompagnateur repart en classe. C'est la vie scolaire qui prévient l'infirmière car elle n'est pas forcément à l'infirmerie. L'infirmière donne un billet de retour en classe.

4- Au moment de l'inscription des élèves chaque famille remplira une fiche d'urgence selon le modèle officiel (BO du 6 janvier 2000 page 20).

5- En cas d'urgence le protocole d'alerte (BO du 6 janvier 2000 page 19) figurant en annexe 1 sera à appliquer par tout membre adulte de la communauté scolaire en l'absence de l'infirmière.

Dans les cas les plus fréquents on respectera la procédure suivante :

- garder son sang-froid,
- alerter un adulte qui appliquera alors le protocole d'alerte.

6- Des actions de prévention sur des sujets de santé publique seront proposées.

Article 6 - Sécurité.

1 - Les règles de sécurité s'imposent à chacun et interdisent la détention de tout objet jugé dangereux.

2 - Les actes suivants portant atteinte à la sécurité des personnes ou des biens seront passibles de poursuites disciplinaires (voir article 9) et de poursuites pénales (circulaire n° 98 194 du 2/10/99) : notamment les menaces orales ou écrites, les violences physiques, le port d'armes, violences sexuelles, le bizutage, la consommation ou la possession d'alcool ou de stupéfiants, le racket, les vols, les dégradations, les graffitis ou tout autre acte répréhensible.

3 - La responsabilité de chacun peut être engagée en cas de sinistre.

4 - La pratique de toute activité (skateboard...) pouvant présenter des risques pour soi-même ou pour les autres est interdite dans l'enceinte du lycée.

5 - L'accès à l'établissement d'une personne étrangère à la communauté scolaire est soumis à autorisation du chef d'établissement.

Article 7 : Fréquentation scolaire.

1 - Absences.

L'inscription dans l'établissement rend obligatoire la ponctualité et l'assiduité à la totalité des cours figurant à l'emploi du temps. L'appel sera fait au début de chaque cours pour contrôler effectivement l'assiduité des élèves.

La famille est tenue d'informer sans délai la Vie Scolaire d'une absence.

A son retour l'élève présentera une justification écrite. La légitimité du motif est appréciée par le chef d'établissement, et par délégation par les conseillers principaux d'éducation. Un billet d'entrée lui permettra de reprendre les cours.

Les demandes d'autorisation d'absence doivent rester exceptionnelles et être déposées au service Vie Scolaire. Toute absence non justifiée de plus de quatre jours est susceptible d'être sanctionnée et d'entraîner un signalement absentéisme auprès de l'inspection académique.

2 - Retards.

La ponctualité est exigée à tous les cours. Il relève de l'appréciation du professeur d'accepter ou non un élève en retard. Il enregistrera celui-ci, sur pronote, selon sa décision, sous le statut « retard » ou « refusé en classe pour retard ». L'élève refusé en cours se rendra impérativement au bureau de la vie scolaire. Les retards répétés seront par ailleurs sanctionnés selon l'article 9 et pourront donner lieu à une prise en charge adaptée en dehors du cours.

3 - Sorties.

Les élèves sont autorisés à sortir librement quand ils n'ont ni cours ni étude obligatoire, à condition que cette sortie n'entraîne pas un retard au cours suivant.

Article 8 : Suivi scolaire.

1- Le professeur principal et les professeurs de l'équipe pédagogique sont à la disposition des familles pour assurer le suivi de l'élève. Les résultats scolaires des élèves sont appréciés en conseil de classe.

2- Un Psychologue de l'Education Nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire » (PsyEN anciennement Conseiller d'Orientation Psychologue) est à la disposition des élèves et des familles dans l'établissement, ainsi que dans les Centres d'Information et d'Orientation (CIO).

3- Une distinction claire entre évaluation pédagogique et domaine disciplinaire doit être établie. Un comportement en classe inadapté ou perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine comportemental, il sera sanctionné en fonction de ce qui est prévu dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

4- L'absence à un contrôle de connaissances implique une absence de notation. Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie (ce qui peut donner lieu en outre à une décision d'ordre disciplinaire), ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier la note "zéro". **L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle ne peut être contestée.**

Article 9 : Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Les manquements au présent règlement, les faits d'indiscipline, les incivilités, les transgressions, les manquements aux règles de la vie collective, les violences verbales ou physiques à l'égard d'un élève ou d'un personnel, peuvent faire l'objet :

- soit de punitions prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève. Elles font l'objet d'une information écrite d'un conseiller principal d'éducation.
- soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline pour les manquements les plus graves.

a – Punitons :

- Inscription sur PRONOTE en « observation »
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Rappel à l'ordre
- Retenue
- Tâches de réparation ou d'utilité collective (aide à l'entretien du lycée...)

Le cas particulier de l'**exclusion ponctuelle de cours** : c'est une mesure exceptionnelle prise à l'encontre d'un élève dont le comportement ne permet pas d'assurer la sérénité en classe. Elle s'accompagne d'un rapport d'incident, d'une information à la famille, d'une punition ou d'une demande de sanction auprès du chef d'établissement.

b – Sanctions conformément à l'article R511-13 du Code de l'Education :

Chacune de ces sanctions, qui peut être assortie d'un sursis, est inscrite au dossier administratif de l'élève.

- *L'avertissement* : premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- *Le blâme* : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel.
- *La mesure de responsabilisation* : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, 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 vingt heures. Elle requerra l'accord du responsable légal. Elle ne peut porter atteinte ni à la santé ni à la dignité de l'élève et peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans le cas où elle se réalise à l'extérieur de l'établissement une convention de partenariat sera signée entre les parties.
- *L'exclusion temporaire de la classe* : s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. La durée maximale est de huit jours, Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- *L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement* : elle ne peut excéder huit jours.
- *L'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe d'hébergement* : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Dans un délai de trois jours ouvrables suivant la notification de l'engagement de l'action disciplinaire, l'élève pourra présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Dans tous les cas de sanction, les parents sont prévenus.

En cas de dégradation, outre la sanction encourue, l'objet détérioré pourra être intégralement facturé à la famille avec les frais inhérents à cette action.

c- Mesures alternatives ou d'accompagnement

La commission éducative : sa composition est une émanation du conseil d'administration. Ses objectifs sont un rappel fort, solennel au règlement intérieur, ainsi qu'un engagement écrit de l'élève à améliorer son comportement.

La mesure de responsabilisation : la possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser). Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

Article 10 – Déplacements et espaces extérieurs.

Durant les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire extérieure, chaque élève est responsable de son propre comportement.

Sur le Parvis et dans la cour, un comportement correct est attendu : les jeux de ballon sont interdits, il ne faut pas faire de bruit (cris, musique forte...) de façon à respecter les cours et les personnes qui travaillent.

L'accès à l'établissement s'effectuera uniquement par l'entrée principale (27 chemin de la Reye), pour les élèves comme pour les personnels. Tout passage par le portillon de la rue Jules Guesde est strictement interdit.

Pour des raisons de sécurité, certaines zones de l'établissement sont interdites aux élèves sans autorisation expresse. Elles sont indiquées par une signalétique identifiable (chaîne, panneau d'interdiction...).

Article 11 - Assurances.

1- pour l'exercice des activités imposées dans le cadre des programmes, la souscription d'une assurance scolaire n'est pas obligatoire mais recommandée aux familles.

2- pour les activités facultatives (sorties et voyages) une assurance couvrant aussi bien les dommages subis que ceux causés par les élèves doit être souscrite par les familles.

3- pour les activités associatives (Foyer Socio-éducatif, Maison des lycéens, Association Sportive, ...) les associations définissent les conditions d'assurance de leurs membres.

4- pour l'assurance des étudiants en stage, le lycée souscrit une assurance en vue de couvrir les dommages causés par les stagiaires.

Annexe 1 : Protocole d'urgence

Annexe 2 : Service annexe d'hébergement

Annexe 2 bis : Règlement de l'internat

Annexe 3 : Règlement spécifique à l'E.P.S.

Annexe 4 : Certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive

Annexe 5 : Charte d'usage du réseau informatique et de l'internet

ANNEXE 1

PROTOCOLE D'URGENCE

PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE

Face à une situation d'urgence : modalités d'intervention pour l'appel au SAMU (15) par tout adulte de la communauté éducative.

1 OBSERVER

- Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- Respire-t-il sans difficulté ?
- Saigne-t-il ?
- De quoi se plaint-il ?

2 ALERTER

- Composer le 15
- Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...)
- Préciser le type d'événement (chute...)
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

3 APPLIQUER LES CONSEILS DONNÉS

- Couvrir et rassurer
- Ne pas donner à boire
- Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état

ANNEXE 2

Service annexe d'hébergement

Demi-pension

1- Les tarifs de demi-pension sont fixés par le conseil régional pour l'année civile. Ils sont portés à la connaissance du conseil d'administration dès le vote du budget pour l'année civile N+1, le vote du budget ayant lieu fin novembre ou début décembre de l'année N-1. Des forfaits quatre ou cinq jours ou un paiement au ticket sont proposés. Le forfait quatre jours comprenant les repas des lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi est ajouté pour le forfait 5 jours. Les forfaits sont facturés en trois termes inégaux correspondants aux périodes septembre-décembre, janvier-mars et avril-juillet. Ce découpage est approuvé par le conseil d'administration lors du vote du budget. Les forfaits sont payables en début de chaque terme dès réception de l'avis aux familles communiqué en octobre, janvier et avril.

Un changement de catégorie ou de forfait ne sera accepté qu'en début de terme sauf en cas de force majeure (déménagement, raisons médicales dûment justifiées).

Toute difficulté financière doit être signalée au service intendance de l'établissement qui pourra instruire au vu de la situation une demande de financement auprès de la commission de fonds social du lycée.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de références bancaires doit être signifié à l'administration du lycée dans les plus brefs délais.

Les éléments bancaires servent au paiement des bourses nationales et peuvent servir à d'éventuels remboursements de trop-perçus.

2- Remises d'ordre : toute absence pour maladie d'une semaine pourra faire l'objet d'une réduction de facturation sur demande expresse de la famille et sur production d'un justificatif (certificat médical ou certificat d'hospitalisation).

Certains cas prévus par la réglementation pourront donner lieu à une remise d'ordre (absence pour voyage scolaire organisé par l'établissement, fermeture du service de restauration, stages en entreprises...).

3- Tout repas non consommé commandé au ticket 2 jours avant sera facturé, sauf motif légitime.

4- Engagement : les élèves s'engagent à respecter et à faciliter le travail des personnels de service et d'entretien. Il est rappelé que la fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et qu'elle n'a aucun caractère obligatoire. Elle impose aux élèves :

- Une tenue correcte à table
- Une conduite normale au réfectoire
- Politesse et respect envers les personnels et les autres élèves.

Tout manquement à ces principes élémentaires peut entraîner une punition ou une sanction ou la saisine du conseil de discipline pour les manquements les plus graves.

5- Dégradations : toute dégradation non accidentelle constatée sera facturée aux responsables de l'élève auteur des faits à la valeur de remplacement ou de réparation.

Internat : voir Annexe 2bis

Les remises d'ordre sont des réductions accordées sur la pension pour les absences prévues ci-après :

De plein droit :

Pour exclusion administrative de l'élève de l'établissement ou de l'internat.

Pour des périodes de stage.

En cas de fermeture de l'établissement ou de l'internat en cours d'année (grève, raisons sanitaires, organisation d'examens...)

Sur demande expresse de la famille :

En cas d'absence pour raison de santé pour une période égale ou supérieure à quinze jours consécutifs minimum et sur présentation d'un certificat médical.

En cas de changement de catégorie exceptionnellement accordé en cours de trimestre par le Chef d'établissement (déménagement de la famille, maladie)

Toute difficulté financière doit être signalée au service intendance de l'établissement qui pourra instruire au vu de la situation une demande de financement auprès de la commission de fonds social du lycée.

ANNEXE 2 BIS

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'internat est un service rendu pour permettre aux élèves d'effectuer leurs études dans les meilleures conditions possibles, compte tenu de l'éloignement géographique du domicile, des difficultés de transport ou des enseignements spécifiques choisis.

Le présent règlement approuvé par le Conseil d'Administration du lycée, est une annexe du règlement intérieur de l'établissement dont les dispositions s'appliquent également à l'internat. Il s'impose à tous les élèves internes comme aux personnels de surveillance et d'encadrement. L'admission d'un élève à l'internat est du ressort du chef d'établissement.

L'internat est un espace d'accueil où les élèves doivent pouvoir trouver individuellement et collectivement des conditions de vie favorables au travail scolaire, à leur épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté. Ainsi le respect des règles de vie communes mais aussi de l'intimité, de l'espace et du travail d'autrui doit être strictement observé.

CONDITIONS D'ADMISSION

Formulaire d'inscription

Les familles doivent remplir chaque année le formulaire d'inscription ou de réinscription disponible au secrétariat ou auprès de la vie scolaire.

Priorités

Les élèves pouvant bénéficier de l'internat seront, sauf exception et sur décision du chef d'établissement, uniquement issus des classes de CAP et bac Technologique.

Correspondant

Les familles pour lesquelles l'éloignement ne permettrait pas de se rendre au lycée rapidement (en moins de 30 minutes) devront obligatoirement fournir le nom et l'adresse d'un correspondant (personne majeure dûment mandatée, habitant Cazères ou ses environs proches) chargé notamment de recueillir leur enfant en cas de maladie, d'événement exceptionnel ou de fermeture de l'établissement ou de l'internat.

HORAIRES

L'accueil à l'internat est assuré du lundi matin 7h35 au vendredi 17h30.

A leur arrivée, les élèves déposent leurs valises dans la bagagerie, local prévu à cet unique effet. Le départ des internes a lieu après le dernier cours de la semaine. Le vendredi matin, avant le premier cours, les affaires sont ramenées, pour la journée dans cette même salle. Il est strictement interdit, en raison des plans Vigipirate, d'entreposer des bagages ailleurs que dans ce lieu.

Le réveil est fixé à 7h00, les élèves devant avoir quitté l'internat à 7h30 munis de leurs affaires nécessaires pour la classe. Le self est ouvert de 7h00 à 7h45 pour le petit déjeuner.

Un premier appel est fait à 18h00.

Un temps d'étude obligatoire a lieu au CDI entre 18h00 et 18h45. Il est demandé aux élèves d'adopter une attitude appropriée aux conditions nécessaires à la concentration et au travail. L'utilisation des portables, consoles et autres appareils électroniques n'est pas autorisée pendant ce temps-là.

La montée dans les chambres s'effectue à 18h45.

Les élèves quittent l'internat à 19h00 et rejoignent la salle de restauration pour le repas. Ils ont la possibilité d'accéder à la cafétéria et à la cour avant de regagner leurs chambres. Un deuxième appel est alors effectué.

A partir de 21h les élèves restent dans leurs chambres. Les lumières sont éteintes à 22 heures dans les parties communes et les élèves ne doivent plus utiliser les douches. Ils peuvent garder leur veilleuse jusqu'à 22h30. Le silence est alors de rigueur.

Dans la journée, afin de préserver la sécurité des élèves et de leurs biens, l'internat est fermé de 7h30 à 18h45.

Si les moyens de surveillance le permettent, notamment le mercredi après-midi, facilité pourra être donnée aux internes d'accéder à leur chambre en dehors de ces horaires. Mais il leur est strictement interdit d'accéder à l'internat sans y avoir été autorisés et être accompagnés d'un membre de l'équipe éducative.

Récapitulatif

7h00 : Lever et ouverture du self pour le petit-déjeuner

7h30 : Fermeture internat

7h45 : Fermeture self

18h00 : Etude obligatoire au CDI

18h45 : Montée en chambre

19h00 : Descente au self pour le repas

19h45 : Remontée à l'internat

21h00 : Arrêt de la circulation entre les chambres

22h30 : Extinction des lumières dans les chambres

AUTORISATIONS D'ABSENCES ET DE SORTIE

Dans la journée, de 8h00 à 18h00, les élèves internes bénéficient du régime général de sortie prévu au règlement intérieur de l'établissement.

Le mercredi après-midi les élèves internes sont autorisés à sortir de l'établissement après le repas de midi et jusqu'à 18h00, où un pointage est effectué dans les chambres.

Les parents qui, pour des raisons particulières, ne souhaiteraient pas voir leur enfant bénéficier de cette autorisation, doivent en faire la demande écrite au Proviseur qui en accusera réception. Ils doivent prévenir leur enfant de cette décision et la non observation de celle-ci engage la responsabilité de l'élève.

Les sorties exceptionnelles ou pour participer à des activités hors établissement (activités sportives, artistiques, culturelles, soins médicaux, etc...) doivent faire l'objet d'une demande écrite dûment motivée et adressée en temps utile au chef d'établissement, en précisant clairement les heures de départ et de retour.

SECURITE -SANTÉ -HYGIENE

L'accès des bâtiments réservés à l'internat est interdit à toute personne étrangère à l'établissement ainsi qu'aux élèves qui n'y sont pas logés.

Il est strictement interdit d'introduire dans le lycée (à l'externat comme à l'internat), tout alcool, stupéfiants et autres produits toxiques ou inflammables ainsi que tout objet dangereux. Il est par ailleurs formellement interdit d'installer des appareils électriques à résistance chauffante comme radiateur, cafetière, bouilloire...

Tout élève surpris en état d'ébriété, consommant ou introduisant des substances illicites dans l'établissement sera remis à ses parents quelle que soit l'heure. Une sanction sera ensuite prise pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat.

L'élève se voit confier à la rentrée un espace doté d'un matériel de literie, d'une armoire, d'un chevet et d'un bureau. Il en est responsable.

Les familles doivent prévoir :

- une paire de draps
- une enveloppe de traversin ou oreiller
- le linge de toilette
- une couette ou couverture
- un cadenas

L'utilisation d'un sac de couchage est interdite et les draps doivent être changés régulièrement. Une hygiène correcte est demandée aux élèves.

Afin de faciliter le travail des personnels d'entretien, il est demandé aux élèves de ranger leurs affaires quotidiennement. Avant de quitter les lieux, ils veilleront à les enfermer dans leur armoire. Il s'agit là aussi d'une meilleure assurance contre les risques de vol. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des effets personnels des élèves.

Les médicaments quels qu'ils soient, doivent obligatoirement être remis, avec une copie de l'ordonnance, à l'infirmière qui a la charge de les administrer conformément aux prescriptions médicales. En aucun cas et pour d'évidentes raisons de sécurité, les élèves ne sont autorisés à conserver des médicaments dans leur sac ou dans leur chambre (armoire ou autre lieu.)

Un élève souffrant ne peut en aucun cas quitter seul l'établissement. Les parents seront prévenus et devront venir le chercher. En cas d'urgence, il sera fait appel au 15 (médecin régulateur du service d'urgence, appel enregistré). L'élève peut être conduit vers une structure de soins par un véhicule sanitaire. Si l'élève est mineur, les parents sont seuls autorisés à effectuer la sortie de l'hôpital.

SANCTIONS

Les élèves sont tenus de respecter les horaires et les personnels de service qu'il s'agisse d'encadrement ou d'entretien. Ceux-ci sont à la disposition de la collectivité scolaire et non d'un seul individu.

Tout manquement au règlement d'internat et à la loi, ainsi que le non-respect des horaires et de l'obligation de se présenter aux appels, exposent le contrevenant aux punitions et sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.

FRAIS DE PENSION

Toute demande d'admission à l'internat implique la prise en charge par la famille ou par l'organisme responsable de la demande des frais qui découlent de ce mode d'hébergement.

Les frais de pension doivent être acquittés auprès de l'agent comptable du lycée dès réception de l'avis de paiement aux familles.

Tout changement dans le mode d'hébergement en cours d'année doit être signalé et justifié auprès du chef d'établissement avant le début du trimestre.

Les parents sont informés qu'en cas de dégradation, une réparation financière sera demandée à la famille.

L'inscription de l'élève à l'internat vaut acceptation, sans réserve, de ce règlement.

ANNEXE 3

REGLEMENT SPECIFIQUE A L'EPS

La présence au cours d'Education Physique et Sportive est obligatoire.

Le matériel et les installations sportives doivent être respectés.

Les vestiaires et les toilettes doivent rester propres après utilisation.

Une tenue d'EPS est exigée pour suivre les leçons d'EPS.

Les retards et les oublis de tenues sont soumis au même cadre que les autres disciplines.

Inaptitude totale pour l'année scolaire ou temporaire :

L'élève présente à son professeur d'EPS un certificat médical établi par le médecin de famille selon le modèle ci-joint.

1) Le professeur prend une décision en annotant le document

2) Les parents en sont informés

Il le transmet à la vie scolaire ; le professeur d'EPS et l'infirmière en gardent une photocopie.

L'inaptitude ne dispense pas l'élève de la présence en cours avec sa tenue d'EPS, afin de pouvoir participer aux tâches d'observation, d'arbitrage...

Un certificat médical peut donner lieu à une autorisation de dispense des cours par le professeur en précisant la durée. **Dans tous les cas, cette autorisation écrite par le professeur doit être signée des parents, visée par la vie scolaire, puis remise au professeur avant d'être effective.**

Inaptitude partielle temporaire ou pour l'année scolaire :

Les élèves présentent un certificat médical modèle ci-joint sur lequel le médecin de famille a mentionné les indications utiles permettant au professeur d'adapter la pratique de l'éducation physique.

Indisposition passagère :

Les parents demandent un aménagement de la pratique de l'EPS (joindre lettre explicative). La présentation d'une lettre des parents, ne peut dispenser l'élève d'une évaluation.

L'élève se présente en cours d'EPS avec sa tenue. Le professeur peut alors :

- soit garder l'élève en cours et adapter l'activité en fonction du handicap momentané de l'élève.

- soit l'autoriser exceptionnellement à se rendre en permanence où sa présence est obligatoire.

La répétition de ce type de situation est à proscrire.

Dans le cadre d'inaptitude à une épreuve d'examen et/ou d'inaptitude totale, le certificat médical est OBLIGATOIRE et doit être présenté avant le Contrôle en Cours de Formation (CCF) et/ou avant le 30/09 de l'année en cours. Le certificat médical est obligatoire (utiliser l'imprimé Annexe 4).

CONCERNANT LES DEPLACEMENTS EN EPS

Pour certains cours d'Education Physique les élèves sont amenés à se rendre sur des installations sportives proches.

Ces déplacements, à l'aller et au retour, sont considérés au terme de la réglementation en vigueur comme des déplacements individuels dans lesquels seule la responsabilité de l'élève est engagée (circulaire du 25 octobre 1996).

Cette même circulaire précise encore que "ces déplacements pourront avoir lieu désormais non seulement à pied par les transports en commun, à bicyclette, mais aussi au moyen de tout engin de transport individuel à moteur conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière et régulièrement assuré".

La responsabilité de l'administration scolaire étant entièrement dérogée il appartient aux familles de vérifier que les contrats d'assurance souscrits les garantissent contre les risques correspondants.

ANNEXE 4

CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tous les élèves sont présents au cours d'EPS et y participent selon leurs possibilités.

Les élèves aptes s'inscrivent dans toutes les tâches motrices proposées.

Les élèves présentant un handicap partiel ont un programme écourté ou allégé.

Les élèves, dont l'état de santé est incompatible avec la pratique sportive, s'inscrivent dans des tâches d'organisation et d'observation.

Les médecins, en remplissant le questionnaire suivant, collaboreront à définir quel niveau de participation correspond le mieux aux possibilités de l'élève.

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

- UNE INAPTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'E.P.S.^{2*}

Du : Au :

cette inaptitude nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

Sont contre indiqués **

- LES FONCTIONS SUIVANTES :

- courir
- sauter
- lancer
- lever porter

- LES SITUATIONS SUIVANTES :

- activité en hauteur
- activité en milieu aquatique

- AUTRES

- LES TYPES D'EFFORTS SUIVANTS :

intense et bref

endurance

remarques pouvant aider l'enseignant d'EPS à la mise en place d'activités adaptées :

- UNE INAPTITUDE TOTALE ^{1*}

Du : Au :

date

cachet

signature

¹ * rayer la mention inutile

** préciser les contre-indications

(Ce modèle, proposé par un groupe de médecins, tient compte des textes réglementaires et met concrètement en pratique les orientations préconisées par l'inspection pédagogique)

ANNEXE 5

DROIT DE L'INTERNET

RESPECT DE LA LEGISLATION SUR LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le droit d'auteur s'applique à Internet.

- Un responsable de site doit s'assurer que le contenu du site ne contient pas d'œuvres de l'esprit dont il n'aurait pas l'autorisation de reproduction ou de diffusion.

- L'utilisation d'une œuvre sans l'autorisation préalable de son auteur ou de ses ayants-droits est illicite (voir article L. 122-4 du Code de la propriété intellectuelle) et constitue un délit de contrefaçon sanctionné civilement et pénalement à moins qu'une mention ou un avis quelconque dans le site consulté « mention libre de droits » n'autorise explicitement une telle utilisation.

- L'absence d'indication interdisant la reproduction (« copyright ») ne signifie pas que l'œuvre n'est pas protégée.
- Un utilisateur d'Internet peut consulter à titre privé des documents sur le web, les sauvegarder, les imprimer ou les réécouter car cela constitue une copie privée mais il ne peut les utiliser même de manière collective en classe.

- L'utilisation en classe d'une ressource web peut être illégale si elle n'est pas tombée dans le domaine public et si le droit de citation ne s'applique pas.

- La copie n'a pas besoin d'être intégrale pour devenir une contrefaçon.

Les droits de l'auteur se divisent en deux catégories :

- les droits moraux qui sont permanents même après la mort de l'auteur. Ils sont imprescriptibles et inaliénables. Ils comprennent le droit

au respect de la qualité de l'auteur, au respect de l'intégrité de l'œuvre, le droit de divulgation, le droit de retrait ;

- les droits patrimoniaux qui sont temporaires (jusqu'à soixante-dix ans après la mort de l'auteur). Ils comprennent les droits de l'exploitation, de reproduction et de cession d'œuvre.

Toutefois il est possible d'utiliser les informations présentes sur Internet en n'exploitant que le fonds des informations trouvées, en utilisant que le droit de citation ou à défaut en demandant l'accord de l'auteur.

Les autorisations et concessions de droits de reproduction numérique doivent être obtenues préalablement auprès de leurs titulaires avant de les intégrer dans des pages des œuvres numériques de quelque nature (photo, tableau, texte, chanson) ; ces autorisations doivent être obtenues auprès soit de l'auteur lui-même, soit de l'éditeur, ou soit tout autre cessionnaire de droits. »

La loi ne prévoit pas d'exception pour les établissements d'enseignement.

DROIT DU LOGICIEL

La reproduction d'un logiciel autre qu'une copie de sauvegarde, de même que l'utilisation d'un logiciel non expressément autorisé, sont passibles d'une peine d'emprisonnement et d'une amende (voir article L. 335-2 du Code de la propriété intellectuelle). La durée de protection des droits sur le logiciel a été portée à soixante-dix ans (art. L. 123-1 du Code de la propriété intellectuelle).

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET DES RESEAUX ET SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DU LYCEE

L'utilisateur : Nom : PRENOM : FONCTION :

Rappel des principaux textes de référence :

- droit à l'image : article 9 du Code civil
- loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de presse
- Code de la propriété intellectuelle
- loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978
- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relatives aux droits et obligations des fonctionnaires
- loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication notamment l'article 43-8
- loi n° 92-683 du 22 juillet 1992 relative aux atteintes aux systèmes de traitement automatisés de données
- circulaire ministérielle n° 2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs

La présente charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée Martin Malvy. La présente charte a pour objet de préciser les droits et obligations que le personnel utilisateur s'engage à respecter.

Il est convenu ce qui suit :

Entre l'utilisateur

Et le Lycée représenté par son chef d'établissement

1- Les services proposés par l'établissement sont :

- Un accès nominatif et sécurisé aux ressources et services : ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire ; L'utilisateur est responsable de sa conservation et s'engage à ne pas le divulguer,
- Une boîte aux lettres professionnelle nominative permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques.

2- L'établissement s'engage :

- à assurer la sécurité de l'accès au réseau, la confidentialité des informations stockées dans l'espace personnel ;
- à prendre des dispositions nécessaires au respect de la vie privée et à la confidentialité des correspondances qui lui sont confiées ;
- à faire respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public ;
- à informer les autorités des délits constatés.

Signature