

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE KERNEUZEC**Adopté en séance du conseil d'administration le 26 juin 2024**

Le lycée général et technologique Kerneuzec est un établissement public qui applique les principes fondamentaux de la gratuité de l'enseignement, de la neutralité et de la laïcité. C'est un lieu de formation générale, technologique, qui implique que chacun fasse preuve de tolérance, respecte autrui pour ce qu'il est et pour ses convictions, et n'use d'aucune violence. Le lycée s'attache à garantir l'égalité des chances entre les filles et les garçons et à assurer la sécurité de chacun. Le règlement intérieur du lycée est adopté par les membres du conseil d'administration. Toute inscription au lycée vaut acceptation du présent règlement. Il est actualisé au gré des évolutions législatives et réglementaires. Son application fait appel au sens des responsabilités de chacun dans le respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et des valeurs de la République française. Le service de restauration et d'hébergement (Internat) fait l'objet d'un règlement spécifique en application des décisions du Conseil Régional.

I - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**1.1. Les horaires**

Le Lycée est ouvert de 07h30 à 18h15. **Les élèves et étudiants sont sous la responsabilité de l'établissement lorsqu'ils sont à l'intérieur de celui-ci. Tout élève à l'extérieur de l'établissement est sous la responsabilité de ses responsables légaux.**

Le temps scolaire s'étend du lundi à 8h00 au vendredi à 18h00. Les séquences d'enseignement sont organisées les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 08h00 à 18h00. Chaque journée compte 10 créneaux horaires dédiés aux enseignements. Des activités de l'association sportive, des ateliers à vocation pédagogiques, sportives, culturelles ou ludiques sont organisés sur la pause méridienne, le mercredi après-midi, le soir à partir de 18h et sur le temps de l'internat.

Cours du MATIN	Cours de l'APRES-MIDI
08h00-08h55 : Cours n°1	13h00-13h55 : Cours n°6
08h58-09h53 : Cours n°2	13h58-14h53 : Cours n°7
09h53-10h08 : Pause	14h56-15h51 : Cours n°8
10h08-11h03 : Cours n°3	15h51-16h06 : Pause
11h06-12h01 : Cours n°4	16h06-17h01 : Cours n°9
12h04-12h59 : Cours n°5	17h04-17h59 : Cours n°10
Accès au restaurant scolaire de 11h30 à 13h30	

1.2. L'accès à l'établissement

L'accès des piétons au lycée s'effectue uniquement par l'entrée principale, boulevard de Kerneuzec, à l'exclusion de toute autre entrée réglementée. Il est strictement réservé aux personnels, aux élèves et aux étudiants inscrits. Cet accès est autorisé aux responsables légaux et les partenaires extérieurs, qui doivent se signaler à l'accueil du lycée. L'accès aux salles d'enseignements et aux salles spécifiques est strictement interdit aux responsables légaux et à toute personne étrangère au service, sauf autorisation préalable de l'équipe de direction.

1.3. Les mouvements des élèves et des étudiants

Pour des raisons évidentes de sécurité des personnes et pour assurer une évacuation rapide en cas de besoin, le stationnement prolongé des élèves et des étudiants dans les lieux de passage de l'établissement est strictement interdit en dehors des zones dédiées (exemple : être assis(s) dans un couloir à réviser un cours ou à consulter son téléphone portable). Les élèves et les étudiants doivent rejoindre une salle de travail, la salle de permanence, le CDI, le hall, le foyer ou les cafétérias.

Les récréations, les interclasses et la pause méridienne

Les déplacements aux interclasses doivent se faire rapidement, mais pour autant sans précipitation et dans le calme.

Les locaux sont répartis entre le bâtiment central et le rez-de-chaussée du bâtiment 6. Ils nécessitent que chacun veille aux règles de circulation pour garantir la sécurité de toutes et de tous.

Les véhicules à moteur et les cycles

Les détenteurs de cycles et motocycles déposent leur véhicule à l'endroit prévu à cet effet à l'extérieur de l'établissement. Par ailleurs, les usagers ayant le droit de circuler à l'intérieur de l'établissement doivent se conformer aux règles de circulation et de stationnement en vigueur dans l'établissement.

Les zones de stationnement

Le parking intérieur est exclusivement réservé aux personnels dont les horaires ne correspondent pas aux horaires de l'établissement et aux véhicules de service.

Les élèves et les étudiants détenteurs d'un véhicule se garent à l'extérieur du site, parkings adjacents au boulevard de Kerneuzec.

Les zones de circulation et de stationnement des véhicules internes à l'EPL sont interdites aux élèves et aux étudiants. Ceux-ci doivent emprunter les couloirs de circulation des piétons prévus à cet effet.

Le portail de la rue du Couëdic est exclusivement réservé aux livraisons, à l'accès à l'infirmerie, ainsi qu'aux personnels logés par Nécessité Absolue de Service.

1.4. Les déplacements extérieurs et les sorties de l'établissement

Les élèves et les étudiants sont autorisés à accomplir des déplacements de courte distance pour se rendre sur des sites annexes d'enseignement (Gymnase ou encore stade) ou vers des entreprises ou organismes professionnels pour l'accomplissement de leur stage ou pour une recherche de stage. Ils s'y rendent par leurs propres moyens et en dehors de tout encadrement d'un personnel du lycée. Chaque élève et étudiant est pleinement responsable de son comportement lors de ces déplacements. Les familles doivent vérifier que le contrat d'assurance scolaire souscrit garantisse les risques éventuels de dommages personnels ou de dommages à autrui.

La sortie des **élèves et des étudiants** est autorisée, lorsqu'ils n'ont pas de cours ou en cas d'absence d'enseignants, sauf avis contraire et explicite exprimé par la famille auprès du service de la Vie Scolaire du lycée. Les élèves majeurs ont la possibilité de sortir de l'établissement dès qu'ils ont une heure libérée sans autorisation préalable de la famille.

Les élèves de **Seconde** ont l'obligation d'assister aux heures d'études dirigées mises dans leur emploi du temps, quels que soient les créneaux horaires prévus.

1.5. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI, centre de documentation et d'information favorise l'accès au fonds documentaire, l'apprentissage du travail en autonomie et la construction du projet personnel de l'élève. Les élèves seront particulièrement attentifs au respect du travail de chacun, au rangement des documents utilisés, ainsi qu'à l'utilisation du téléphone portable à des fins uniques de recherches documentaires ou de travail pédagogique.

Le CDI accueille les élèves pour lire, rechercher des informations, s'informer sur l'orientation scolaire, utiliser les postes informatiques dans un but pédagogique ; le non-respect des règles de fonctionnement du CDI ou des prêts d'ouvrages entraînent punition et/ou réparation (en cas de perte ou de dégradation du document emprunté). Les professeurs documentalistes peuvent proposer des activités pédagogiques ou éducatives complémentaires aux enseignements et qui concourent à la vie au lycée : cas du journal lycéen, séances dans le cadre du Parcours Avenir...

1.6. La gestion des stages et des périodes d'observation en milieu professionnel ou en milieu scolaire

Les périodes de stages font partie intégrante de la formation des étudiants inscrits en STS. Elles sont obligatoires pour l'obtention des diplômes délivrés (BTS) et font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'étudiant et/ou ses représentants légaux. Elles impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte. Un planning des stages est établi chaque année. Les étudiants et/ou responsables légaux en ont communication et informent les enseignants de BTS, ainsi que le secrétariat de direction de toute absence éventuelle en stage. L'entreprise ou la structure, où est effectué le stage, doit également être prévenue, par l'étudiant ou son représentant légal. Ces absences doivent faire l'objet d'un document écrit (arrêt de travail, courrier de la famille, de l'étudiant). Les périodes de stages font l'objet d'une visite d'un enseignant sur le lieu de stage, qui évalue les compétences professionnalisantes de l'étudiant en lien avec le tuteur de stage ou le chef d'entreprise. Les périodes de stages manquantes pour la validation de la formation peuvent être réalisées sur le temps des vacances des étudiants et ne peuvent excéder 50% du temps de vacances.

Le non accomplissement des stages ne permet pas la validation du diplôme.

Les périodes d'observation en milieu professionnel :

Sur temps scolaire, elles sont facultatives et exceptionnelles, afin d'éviter aux élèves de manquer des cours. Elles sont destinées à permettre à un élève de construire son projet d'orientation par une courte immersion dans le monde professionnel. D'une durée de 1 à 5 jours, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses représentants légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

Hors du temps scolaire, elles sont à privilégier afin de permettre aux élèves de travailler leur projet personnel tout en ne le mettant pas en difficulté sur leur parcours scolaire. Elles sont à l'initiative de l'élève et sa famille et sont encadrées par une convention proposée par la CCI Chambre de Commerce et d'Industrie.

Le stage d'observation en milieu professionnel des élèves de 2nde GT

Sur temps scolaire, il est obligatoire, sauf si l'élève participe un séjour SNU ou un projet mobilité. Ils sont destinés à permettre à un élève de construire son projet d'orientation par une courte immersion dans le monde professionnel. D'une durée de 2 semaines, les deux dernières semaines du mois de juin, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses représentants légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

Les périodes d'immersion en milieu scolaire ou universitaire : Sur temps scolaire, elles sont facultatives et sont destinées à permettre à un élève de revoir ou de conforter son parcours Avenir par une immersion dans une formation différente ou complémentaire dans le milieu scolaire ou post-baccalauréat. D'une durée d'une demi-journée à 5 jours, elles font l'objet d'une convention tripartite entre l'établissement, la structure d'accueil et l'élève et/ou ses représentants légaux et impliquent ponctualité, assiduité et attitude correcte.

1.7. La gestion des sorties scolaires et des voyages pédagogiques

Les sorties et/ou voyages s'inscrivent nécessairement dans un projet pédagogique et éducatif défini et conduit par les personnels enseignants, d'éducation ou de direction. Tout projet ayant des incidences financières (famille et/ou établissement) doit faire l'objet d'un accord préalable du Conseil d'Administration. Le règlement intérieur du lycée s'applique pleinement pour les sorties, les activités pédagogiques, culturelles, sportives ou les voyages (en France ou à l'étranger). L'autorisation parentale ainsi qu'une assurance scolaire sont obligatoires pour toutes les sorties des élèves et des étudiants

mineurs et les voyages collectifs. Les frais administratifs pour l'établissement de documents spécifiques nécessaires à la participation à la sortie ou voyage (tels que passeport, carte d'identité, etc.) sont à la charge des familles.

1.8. Le service de restauration

Le service de restauration fait l'objet d'un règlement régional identique dans tous les lycées de la Région Bretagne incluant notamment les modalités d'inscription, les remises d'ordre et les tarifs. Le règlement intérieur du SRH du Conseil régional est consultable sur le site le lien www.bretagne.bzh/tarification

L'accès au restaurant est informatisé et est réalisé par le passage d'une carte délivrée par le lycée.

Les élèves sans carte ne sont pas prioritaires et ils passeront, soit avant midi pour les élèves se présentant au self à partir de 11h30 ; à 12h40 pour les élèves se présentant à partir de 12h00, à la fin du service pour les élèves se présentant à partir de 13h00. Une accumulation d'oublis est susceptible d'entraîner une punition scolaire. La dégradation et/ou la perte de la carte mise à disposition par le lycée revient à la charge financière de la famille.

1.9. Les associations

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, des associations régies par la loi de 1901 et ayant leurs statuts propres concourent à la formation et à l'éducation des jeunes. Ces associations ont une communauté d'intérêts avec l'établissement scolaire. Dès lors que ces associations ont leur siège au sein de l'EPL, un bilan financier et de fonctionnement pour chacune d'entre elles, est adressé à la direction de l'établissement, ce chaque année et présenté au Conseil d'Administration.

La maison des lycéens (MDL) : Outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein de l'établissement et placée sous la direction des élèves, tous les élèves de l'établissement peuvent y adhérer. Sa direction (présidence, secrétariat et trésorerie), élue, est assurée par des élèves à condition qu'ils (elles) aient 16 ans révolus. Une assurance couvre les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. La maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne. Tout membre de la communauté éducative peut, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, lui apporter ses compétences. Sur le temps d'ouverture de l'établissement, elle peut organiser des réunions, soit dans les locaux qui lui ont été affectés, soit dans d'autres locaux mis à sa disposition par le Chef d'établissement. Toutes les questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition qu'ils soient conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

L'association sportive (AS) encourage et développe la pratique des activités physiques et sportives avec l'encadrement des professeurs d'EPS, sous l'égide de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) ; les entraînements ont lieu en semaine durant la pause méridienne, les créneaux de fin de journée et le mercredi après-midi. Les compétitions ont souvent lieu le mercredi après-midi ou journée. Un planning des activités est fourni à la direction de l'EPL en début d'année scolaire, puis diffusé aux familles.

L'association des étudiants (NEGOTECH) : association à but non lucratif, qui a vocation à favoriser l'intégration des étudiants, la solidarité, la culture et le lien avec le monde de l'entreprise. Elle est dotée d'un statut type loi de 1901 et constituée en un bureau représentatif de la filière STS NDRC. La mise à jour des membres de ce bureau est fournie à la préfecture. Elle rend compte de son activité au Chef d'établissement et doit se conformer aux principes et valeurs de la République, aux libertés publiques et aux principes fondamentaux du service public. Tout manquement au cadre législatif ou réglementaire peut entraîner sa dissolution.

1.10. Le changement d'établissement

En cas de départ définitif du lycée, la famille est tenue d'en aviser l'administration par un courrier à l'attention du chef d'établissement, dans les plus brefs délais aux fins d'assurer le suivi du dossier scolaire vers le nouvel établissement. Tout élève quittant le lycée doit être en règle avec le service de gestion (livres rendus au CDI, règlement de la demi-pension, de l'internat ou encore de frais éventuels de dégradation). Un certificat de fin de scolarité (ou EXEAT) est délivré par l'établissement d'accueil.

II - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

2.1. Les personnels et les intervenants extérieurs

Par leur exemple, par leur attitude quotidienne, leur vigilance, ils contribuent à mettre en œuvre le règlement intérieur de l'établissement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensables à l'éducation et au travail des élèves et des étudiants. Les personnels et les partenaires extérieurs se conforment aux droits et obligations mentionnés dans leurs statuts ou contrats respectifs. Ils sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève ou un étudiant qui ne respecte pas les règles de vie collective. En particulier, tout personnel a le droit de demander l'identité de l'élève ou de l'étudiant pour information au service de la Vie scolaire ou de la Direction.

2.2. Les responsables légaux

La collaboration et le dialogue, gages de confiance réciproque, sont indispensables entre l'établissement et les familles au bénéfice de la réussite scolaire. Des rencontres parents-professeurs collectives ou individuelles sont organisées au cours de l'année. La présence des parents est vivement souhaitée. Les familles doivent user de leur droit à être informées à tout moment de la scolarité de leur(s) enfant(s) et solliciter des entrevues régulières avec les personnels enseignants, d'éducation ou de direction. Les parents sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Les responsables légaux sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du règlement intérieur.

2.3. Les élèves et les étudiants

2.3.1. Les droits

Les droits des lycéens se fondent sur le respect de la laïcité, de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle de n'user d'aucune violence, de la prise en charge progressive par les élèves et les étudiants de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Les élèves et les étudiants majeurs

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs (lycéens et étudiants) au même titre qu'aux autres élèves.

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui le concernent (inscription, démission, choix de l'orientation, ...). Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant (relevés de notes et d'appréciations, convocations, sanctions ...). Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Les droits individuels

Tout élève possède, de manière individuelle, un certain nombre de droits. Il a le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également le droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève ou étudiant doit pouvoir exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui sans prosélytisme. Tout lycéen dispose du droit d'adhésion aux associations de l'établissement avec le consentement de ses responsables légaux pour les élèves et les étudiants mineurs.

Le droit de représentation

Les élèves et les étudiants sont représentés dans les instances décisionnelles (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline) et consultatives de l'établissement par leurs élus. Au cœur de la démocratie lycéenne, ils peuvent aussi être représentant au conseil pour la vie lycéenne (CVL).

Le droit de publication

Les publications rédigées par les élèves et les étudiants peuvent être diffusées librement dans l'établissement dans le respect des principes énoncés ci-dessus et après accord du Chef d'établissement ou de ses délégataires. La publication ne peut être anonyme et la responsabilité civile et pénale du rédacteur peut être engagée, ou la responsabilité des responsables légaux pour les élèves mineurs. Le chef d'établissement peut être amené à suspendre toute ou partie d'une publication qui comporterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou qui porterait atteinte aux droits d'autrui, à la moralité ou à la réputation du lycée.

Le droit de publication s'étend aux réseaux sociaux.

Le droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves et des étudiants, à l'exclusion de tout autre endroit. Tout document peut y être affiché sous réserve de respecter les principes énoncés et d'en avoir informé le chef d'établissement, qui appose le cachet pour validation. Tout document portant atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public sera enlevé. De la même manière, aucun affichage ne peut être anonyme.

Le droit de réunion

Toute réunion d'élèves ou d'étudiants doit être soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement en précisant la date, le lieu et l'objet de celle-ci, 72 heures avant sa tenue. Les réunions sont organisées en dehors des heures d'enseignement. En cas d'intervention de personnes extérieures, le Chef d'établissement doit impérativement en être informé selon le même délai, de manière à vérifier la bonne moralité des intervenants et le risque de nulle atteinte à l'ordre public.

Le droit d'association

Le droit commun reconnaît à tout lycéen, le droit d'association à la condition qu'il soit majeur et que l'association soit dûment déclarée auprès des autorités préfectorales et que communication des statuts au chef d'établissement soit faite. L'association est créée après accord du conseil d'administration et doit se prévaloir de l'appartenance au lycée, y être domiciliée, y avoir une activité régulière, avoir un objet et une activité compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, n'avoir aucun caractère politique ou religieux, communiquer le programme d'activités et rendre compte de son action à la Direction et au Conseil d'Administration, être assurée en responsabilité civile pour couvrir tout risque concernant les personnes et les biens.

Une ou plusieurs activités contraires à ces principes engendreraient la suspension ou la dissolution de l'association, voire une action en justice diligentée par la Direction de l'établissement.

2.3.2. Les devoirs

La ponctualité

La ponctualité est de rigueur. Les retards doivent demeurer exceptionnels et justifiés.

Tout élève accusant un retard doit se présenter à la Vie Scolaire pour obtenir un billet de retard.

Celui-ci est présenté à l'enseignant en charge de la classe de l'élève. Ce dernier peut :

- Accepter l'élève en classe et auquel cas, il change la mention « absent » en « retard » sur Pronote.
- Refuser d'intégrer l'élève ou l'étudiant à l'activité engagée. L'élève doit alors retourner au bureau Vie Scolaire pour prise en charge.

Un retard de plus de 20 minutes est assimilé à une absence de cours.

L'accumulation de retards non justifiés est passible de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

L'assiduité

La scolarité des élèves est obligatoire et par conséquent la présence à tous les enseignements, aux options choisies à l'inscription, aux stages, aux périodes d'observation professionnelle et aux évaluations qui en découlent, sont obligatoires. Toute absence est préjudiciable aux apprentissages. Les absences et les retards sont portés sur les relevés trimestriels ou semestriels. Un manquement à l'obligation d'assiduité peut entraîner un signalement, par le chef d'établissement, à la Direction académique, conformément à la réglementation en vigueur et un arrêt dans le versement des bourses scolaires.

Lorsqu'un élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel (Langues et Cultures de l'Antiquité, Breton, sections européennes, section sportive, mathématiques complémentaires, mathématiques expertes), celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire. Seule une décision du chef d'établissement, après avis de l'équipe pédagogique ou du conseil de classe, peut le suspendre ou l'annuler.

L'assiduité est également de rigueur sur tous les temps d'éducation à l'orientation portant sur la poursuite d'étude scolaire, universitaire et les métiers.

Les professeurs contrôlent les présences (via le logiciel PRONOTE consultable à distance par les responsables légaux) et le service de la vie scolaire prévient les familles des absences par courriel, téléphone ou sms.

En cas d'absence, les parents doivent contacter immédiatement par téléphone ou par courriel, le bureau de la vie scolaire. L'élève présente à son retour un justificatif écrit (mail ou courrier) à la Vie Scolaire avant de retourner en classe. En cas de maladie contagieuse, la reprise des cours est subordonnée à la présentation d'un certificat médical.

Le cas particulier de l'inaptitude à la pratique de l'EPS

Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires.

Une inaptitude de pratique d'activité physique et sportive, totale ou partielle, ne vaut pas dispense de cours. L'élève participe à l'activité sans obligatoirement la pratiquer. Ainsi, l'enseignant d'EPS juge si des adaptations peuvent être appliquées. En cas d'inaptitude, les parents doivent fournir un certificat médical.

- Si la durée d'inaptitude est inférieure ou égale à 30 jours, l'élève est tenu de participer aux cours d'EPS. Le professeur adaptera l'activité proposée à l'inaptitude de l'élève.
- Si la durée excède 30 jours, l'élève est dispensé de présence au cours d'EPS.

Dans tous les cas, l'élève doit présenter son certificat médical au professeur d'éducation physique et sportive.

Le travail scolaire et l'évaluation

Les élèves et les étudiants doivent accomplir l'ensemble des tâches scolaires demandées. Lorsqu'ils ont été absents, le rattrapage des cours manqués doit être réalisé dans les plus brefs délais. En cas de

difficultés dans une ou plusieurs disciplines, il est conseillé aux familles de rencontrer le ou les professeur(s) concerné(s), le professeur principal ou référent, le conseiller principal d'éducation ou la Direction de manière à mettre en œuvre les modalités d'accompagnement nécessaires : plan d'aménagement pédagogique ou éducatif, tutorat par un enseignant, ateliers pédagogiques, stages d'immersion dans une autre voie de formation, stages en entreprises...

Les bulletins trimestriels ou semestriels comportent les appréciations des enseignants pour chaque matière et une évaluation des résultats. Ils sont dématérialisés et téléchargeables sur PRONOTE. Des exemplaires au format papier sont adressés aux familles à l'issue de la tenue des conseils de classe. La consultation de PRONOTE permet aux familles de contrôler régulièrement le travail et les résultats de leur enfant : l'emploi du temps hebdomadaire, l'assiduité, les devoirs rendus, les résultats obtenus, le cahier de texte, l'emploi du temps, les événements scolaires, les informations sur la vie de l'établissement et sur les démarches associées à la construction du parcours de l'élève, les sondages et enquêtes, les punitions et sanctions...

La gestion de l'absentéisme aux évaluations

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau de connaissance ou de compétences d'un élève (somme de plusieurs notes ou évaluations de compétences), le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité qui impose aux élèves et aux étudiants de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. A ce titre, les élèves et les étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux, pratiques ou dirigés qui leur sont demandés par les enseignants ou la Direction et se soumettre aux modalités d'évaluation qui leur sont imposées. La participation au contrôle continu dans la voie générale et technologique conditionne l'obtention du baccalauréat.

Un plan d'évaluation des élèves en cycle terminal cadre les modalités de l'évaluation au baccalauréat pour les niveaux première et terminale. Ce plan est porté à la connaissance des élèves et de leurs familles chaque année et est consultable sur PRONOTE.

En cas d'absence justifiée ou non à une évaluation, une évaluation de rattrapage peut être organisée si l'absence de note est de nature à porter un risque à la représentativité de la moyenne de l'élève. L'enseignant en charge de la discipline évaluée juge de la pertinence de cette évaluation de rattrapage. Cette évaluation est programmée sur un temps de cours ou le mercredi après-midi sous la responsabilité de l'enseignant. L'élève et sa famille sont informés de ces modalités via PRONOTE. L'élève de nouveau absent à ce rattrapage s'expose à ce que l'enseignant, le conseil de classe ou la Direction juge sa moyenne non représentative et invalide le bénéfice du contrôle continu.

En fin d'année scolaire de première ou de terminale, le conseil de classe statue sur la représentativité finale des évaluations annuelles. Si l'ensemble des évaluations ne sont pas représentatives du niveau d'acquisition de connaissances ou de compétences, l'élève est convoqué à **une session de substitution** organisée au lycée pour les enseignements concernés :

- Pour l'élève de première, la session de substitution peut être organisée en fin d'année de première ou en début d'année de Terminale en septembre et portera sur les programmes de première ;
- Pour l'élève de terminale, la session de substitution peut être organisée avant les épreuves ponctuelles finales du mois de juin de l'année scolaire en cours et portera sur les programmes de terminale.

En cas d'absence à cette épreuve de substitution :

- L'absence n'est pas justifiée par un certificat médical. La note 0 (zéro) est attribuée à l'élève pour la discipline considérée.
- L'absence est justifiée par un certificat médical. L'élève sera reconvoqué à une nouvelle date. Une nouvelle absence lors de ce rattrapage de l'épreuve de substitution entraîne l'attribution de la note 0 (zéro) à l'élève pour la discipline considérée.

En cas de fraude aux évaluations, le Chef d'établissement ou le Chef d'établissement adjoint, en leur qualité de Chef de centre d'examen, examinent la situation de l'élève au regard du rapport circonstancié transmis par les personnels en charge de la surveillance et peuvent décider de la validation d'une partie de l'évaluation ou de son annulation.

Enfin, une sanction disciplinaire peut s'ajouter à ces modalités consécutives de l'absence et de fraude.

Les mesures positives d'encouragement

La culture de l'établissement est tournée vers l'évaluation positive et non l'évaluation sanction. Tout au long de l'année scolaire et en particulier lors des conseils de classes, une annotation spécifique peut être inscrite dans le bulletin de l'élève (appréciation d'une discipline ou plusieurs disciplines, ou appréciation générale) de nature à mettre en relief l'investissement et la persévérance scolaires de l'élève ou de l'étudiant (résultats, attitude positive face au travail, initiatives et engagement pour la classe ou pour l'établissement).

En outre, le conseil de classe peut attribuer une gratification, qui figure dans l'appréciation générale : les encouragements, les compliments ou les félicitations.

Dans le même esprit, une lettre de recommandation peut être rédigée par un enseignant (situation d'une poursuite d'études) et un courrier peut être rédigé par la Direction de l'établissement pour des élèves s'étant impliqués dans des actions citoyennes reconnues par les membres de la communauté scolaire. Ce courrier sera remis aux élèves concernés et à leurs responsables légaux.

Le matériel scolaire

Chaque élève doit avoir obligatoirement :

- Le matériel scolaire demandé par chaque enseignant et spécificités de chaque formation ;
- La tenue adaptée définie par les professeurs d'EPS ou de sciences expérimentales ;

L'élève est responsable de son matériel : il doit en prendre soin pour en éviter toute perte ou détérioration.

Une attention toute particulière est apportée aux cartes de self, livres du CDI et autres matériels mis à disposition par le lycée (matériels numériques, expérimentaux ou électroniques...). Toute détérioration ou disparition par négligence sera facturée aux familles ou aux élèves et étudiants majeurs, conformément aux décisions du Conseil d'Administration.

La tenue vestimentaire et l'attitude générale

Pour des questions évidentes de respect d'autrui, de politesse, d'hygiène et de sécurité (Vigipirate), le port du couvre-chef est prohibé dans les locaux : casquettes, chapeau, bonnet, bob, capuche ou tout autre accessoire.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente, un comportement correct et adapté. Les attitudes provocatrices sont interdites. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est prohibé, conformément au principe de laïcité, de même il est interdit de manifester une appartenance politique.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, aucune pression ni brimade ne seront tolérées. Les élèves et les étudiants reconnus coupables de harcèlement seront sévèrement sanctionnés. Un fait de harcèlement sexuel entraîne automatiquement une information au Procureur de la République.

Tout comportement vulgaire, tout geste brutal et tout langage grossier sont proscrits. Toute violence verbale ou physique peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement à la Direction académique du Finistère et au Procureur de la République. Les élèves et les étudiants doivent contribuer à la propreté de l'établissement afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Un tri sélectif des déchets est organisé par les agents de la collectivité.

Le respect de la dignité des personnels et des usagers, la protection de l'environnement et la préservation de la sécurité sanitaire proscrivent rigoureusement les actes tels que cracher, jeter des projectiles ou autres produits (nourriture notamment), ce qui dégrade les lieux de vie commune et sont des actes inadmissibles.

Nourriture et boissons sont interdites dans l'établissement à l'exception des cafétarias et du parc. Néanmoins, elles sont exceptionnellement autorisées dans le cadre d'un PAI ou lors de sessions d'examens.

En cas de dégradation du mobilier ou des locaux, il pourra être demandé à l'élève d'effectuer une tâche de réparation. Une facture (réparation, remplacement, nettoyage...) pourra être adressée aux responsables légaux selon la nature de la dégradation.

Par ailleurs, chacun doit respecter les appareils de lutte contre l'incendie et les DAE (défibrillateurs automatiques), car ils doivent pouvoir être utilisables à tout moment et permettre ainsi de sauver des vies. Le non-respect de ces installations (extincteurs, alarmes...) est passible de sanctions disciplinaires fortes pour motif d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Pertes et vols : pour limiter les risques de vol, les sacs, cabas ou cartables ne doivent pas être déposés dans les couloirs, dans les halls, sur la cour ou laissés en salle ou au CDI. Les élèves et les étudiants ont la possibilité de déposer une partie de leurs affaires scolaires dans des casiers mis à disposition en début d'année scolaire. Il est impérieux de s'abstenir de venir au lycée avec des vêtements, des matériels de valeur ou avec des sommes d'argent susceptibles d'être égarés ou de susciter la convoitise. La prise en charge pécuniaire liée aux pertes et vols, n'est en aucun cas assurée par l'EPLE.

L'usage des téléphones portables et des appareils électroniques

L'usage des téléphones portables, baladeurs MP3/MP4, appareils connectés, casques, écouteurs est réglementé dans tout l'établissement (zones dédiées) et lors des activités scolaires extérieures, sauf autorisation de l'adulte responsable.

Dans tous les cas, leur utilisation ne doit pas gêner les personnes présentes dans les différents lieux de l'établissement.

Les enceintes ne sont pas autorisées.

L'utilisation des prises pour la recharge des appareils n'est pas autorisée.

Ces zones dédiées sont classées en trois catégories :

- **Rouge : lieux d'enseignement** (usage prohibé sauf autorisation de l'adulte en charge du groupe classe). Ainsi, l'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les activités d'enseignement ou les activités périscolaires, sauf autorisation explicite de l'adulte en charge du groupe ou de la classe et justifié pour des besoins pédagogiques ou éducatifs.
- **Orange : CDI et permanence** (usage limité aux recherches documentaires, consultations de PRONOTE, usages pédagogiques ou éducatifs),
- **Vert : les autres lieux** (utilisation normale qui ne contrevient pas aux règles de santé et de sécurité des personnes, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes, à la législation et à la réglementation en vigueur)

La prise de vue et l'utilisation des images réalisées par des téléphones portables et de manière générale les enregistrements audio-visuels sont interdits sans l'autorisation des personnes concernées. Elles seraient en droit de déposer plainte auprès des autorités judiciaires pour non-respect de leur droit à l'image ou d'atteinte à leur dignité.

En cas de non-respect des interdictions posées ci-dessus, il sera demandé à l'élève d'éteindre l'appareil, de le remettre à l'adulte en charge du groupe ou de la classe. En fonction de la gravité de l'infraction, la restitution de l'appareil pourra être assortie d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. Tout refus d'élève ou étudiant de remettre l'appareil à l'adulte concerné pourra faire l'objet de punition ou de sanctions.

III - LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

3.1. Le dialogue et le suivi personnalisé en cas de non-respect des obligations scolaires ou sociales

Les vertus du dialogue et du suivi personnalisé se révèlent souvent efficaces pour faire cesser des actes et comportements incompatibles avec la vie en collectivité et/ou en contradiction avec les obligations des élèves et des étudiants.

Lorsqu'un élève ne respecte **pas** les interdictions légales, le Chef d'établissement ou ses représentants organise un dialogue avec cet élève en lien avec sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Lorsque les manquements persistent ou s'aggravent, une échelle de punitions et de sanctions disciplinaires est établie comme suit en conformité avec le décret de 2000 et les textes de 2014.

Les punitions et sanctions respectent strictement la loi (principe de légalité), laissent la possibilité à chacun de s'expliquer et de se défendre (principe du contradictoire), sont établies en fonction de la gravité de l'acte (principe de proportionnalité) et ne peuvent être collectives (principe d'individualisation).

Devant faire l'objet d'un suivi individualisé, motivées et expliquées, elles ont vocation éducatrice et visent à promouvoir une attitude responsable de l'élève en lui permettant de s'interroger sur sa conduite tout en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté, à ces sanctions et punitions peuvent être substituées des mesures de responsabilisation à l'interne ou à l'externe. La mesure de responsabilisation ne doit comporter aucune tâche dangereuse et aucun caractère humiliant ou vexatoire.

3.2. Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et des étudiants mais encore les perturbations mineures à la vie de la classe ou à la vie de l'établissement.

Les punitions sont graduées comme suit et transmises systématiquement aux familles pour information :

- Observation orale
- Observation écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue sur le temps scolaire pour réaliser un travail non fait
- Retenue un mercredi après-midi
- Exclusion ponctuelle d'un cours : prise en charge de l'élève par un autre enseignant ou par le service de la vie scolaire. Justifiée par un manquement qui porte un trouble à l'ordre général de la classe, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au service de la vie scolaire ou à la Direction.
- Confiscation temporaire (temps de cours, demi-journée, journée) d'un téléphone portable ou de tout autre appareil électronique dont l'usage n'est pas validé par les personnels en charge de l'activité engagée.

Dans le cas où l'élève n'a pas effectué sa punition pour des raisons non justifiables, la punition sera doublée dans son exécution.

3.3. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement :

Les mesures de prévention :

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible et à éviter la répétition de comportements inappropriés : refus de travail scolaire, manquements à l'assiduité scolaire, attitude personnelle contraire à la vie collective, manquements au respect dû aux personnels, non-respect des règles aux services de restauration et d'hébergement (...).

- Engagement entre l'élève et sa famille : l'élève s'engage sur des objectifs précis (assiduité, attitude, comportement, travail personnel, implication dans la construction de son parcours...)
- Contrat éducatif.

Les mesures de réparation :

- Travail scolaire à accomplir au lycée ou à la maison selon les modalités définies
- Excuse orale
- Lettre d'excuses validées ou non par le chef d'établissement ou ses représentants
- Mesure de responsabilisation au sein de la communauté (rangement de salle, nettoyage d'un mur volontairement dégradé, propreté générale...)

3.4. Les sanctions disciplinaires

Fixées dans le respect du principe de légalité, les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement. Mesures fermes mais justes, les sanctions concernent les manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles contribuent naturellement à rappeler le sens et l'utilité de la loi, à attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et à le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences possibles ou avérées. La communication aux familles est systématique.

L'échelle des sanctions, de la moins élevée à la plus forte, est la suivante :

- Avertissement signifié par écrit à l'élève et à sa famille
- Blâme signifié par écrit à l'élève et à sa famille
- Exclusion temporaire de la classe : l'élève est exclu de la classe mais reste présent dans l'établissement, où du travail lui sera remis par les enseignants, par le service de la vie scolaire.
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration et/ou internat) inférieure à 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décision du conseil de discipline)

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

3.5. La mesure de responsabilisation

Dispositif alternatif à une sanction prononcée par le Chef d'établissement consistant à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatrices tout en respectant l'âge et les capacités de l'élève ou de l'étudiant. L'élève ou l'étudiant doit adhérer pleinement au projet. La portée symbolique et éducative doit primer sur le souci de la réparation matérielle.

3.6. La commission éducative

Elle se réunit à l'initiative du Chef d'établissement et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie au lycée ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. La commission mène une réflexion pédagogique et éducative avec l'élève ou l'étudiant et sa famille et a pour objet d'établir une médiation ou de faire un rappel à la loi. Elle ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline. La composition de la commission éducative est fonction de la division où est scolarisée l'élève concerné. Elle est composée du proviseur, du proviseur adjoint, du conseiller principal d'éducation chargé du suivi de la division, du professeur principal de la division, de deux autres professeurs de la division, de deux représentants des parents de la classe concernée (délégués des parents aux conseils de classe). La commission éducative a l'entière liberté de faire intervenir toute personne pouvant éclairer la situation de l'élève concerné (élève, autre parent, service médico-social, etc.). Elle est chargée du suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

3.7. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre d'un élève ou d'un étudiant l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur. Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une logique éducative. Le règlement intérieur est le document support de l'ensemble des questions relatives aux droits et aux devoirs de la communauté scolaire, à la discipline et aux conséquences en cas de non-respect des règles.

Dans tous les autres cas, la décision de réunir le conseil de discipline appartient au Chef d'établissement.

Celui-ci peut s'autosaisir ou le faire à la demande d'un membre de la communauté éducative. S'il rejette une demande de saisine, le chef d'établissement doit notifier par écrit sa décision de refus motivée au demandeur.

La décision d'engagement ou de refus d'engagement par le Chef d'établissement d'une procédure disciplinaire ne peut pas faire l'objet d'un recours en annulation devant le juge administratif.

Si la réunion du conseil de discipline dans les locaux de l'établissement risque d'entraîner des troubles, le Chef d'établissement peut décider de le réunir dans un autre EPLE ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Il peut, pour les mêmes raisons, saisir le conseil de discipline départemental.

IV - LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

4.1. Les accidents scolaires et les accidents du travail

Tout accident, même bénin, survenu au lycée, en cours ou à l'extérieur des locaux, doit être immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime (et les témoins éventuels) auprès du service de santé. Le personnel en charge du groupe, de la classe ou de la surveillance des locaux ou des extérieurs, doit faire un rapport écrit de l'accident et le transmettre au secrétariat dans les délais les plus brefs.

La reconnaissance des accidents en qualité « d'accident du travail » concerne les élèves ou les étudiants, pour des activités, qui se produisent dans les laboratoires ou des sites annexes de pratique sportive, et pour tout accident y compris les déplacements vers un lieu de stage.

Les autres accidents revêtent un caractère d'accident scolaire et font l'objet d'une déclaration spécifique.

Le tabac, l'alcool, les médicaments, les stupéfiants et les objets dangereux

Il est interdit de faire usage du tabac et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction, la consommation, la détention, le trafic de stupéfiants, d'alcool, de tout autre produit psychotrope ou médicamenteux, ainsi que d'objets dangereux sont strictement interdits sous peine d'engagement de procédures disciplinaires accompagnées de poursuites judiciaires. Un signalement aux autorités académiques et au Procureur de la République seront automatiques. Outre le souci du respect de la loi, chacun se doit de prendre conscience des graves dangers et conséquences qu'entraînent pour lui et son entourage ce type d'agissements. Toute médication lourde doit être signalée à l'infirmerie dans un souci de protection des personnes.

L'entrée dans l'établissement (ou dans une entreprise à l'occasion d'un stage ou d'une période d'observation) sous l'emprise de stupéfiants, d'alcool ou de tout autre produit interdit qui altère le comportement est soumise à sanctions disciplinaires en sus de l'éviction de l'établissement ou du lieu de stage.

4.2. Le service médical

La fiche infirmerie, remise dans le dossier d'inscription, doit être remplie le plus scrupuleusement possible pour permettre une prise en charge de l'élève ou de l'étudiant aussi efficiente que possible.

Les médicaments doivent impérativement être déposés à l'infirmerie ; ils y seront pris sous le contrôle du service infirmier.

Problème de santé passager : dans la mesure du possible, l'élève évite toute sortie en milieu de cours pour un souci de santé qui peut attendre l'inter cours ou la récréation ;

Problème de santé plus urgent : l'élève est accompagné par un élève de la classe au service de la vie scolaire puis à l'infirmerie.

Accident : l'élève blessé est pris en charge par le service infirmier, un autre personnel ou le SAMU si besoin. L'établissement met tout en œuvre pour contacter les responsables légaux avant l'arrivée des secours.

En cas de régime nécessitant un menu spécifique, un traitement médical (prise régulière de médicaments), l'infirmerie conserve les documents ou médicaments, assure le suivi et établit le protocole d'accueil individualisé (PAI) en lien avec le médecin scolaire nécessaire entre le lycée, les enseignants, les parents et éventuellement les services de restauration ou d'hébergement.

En cas de maladie contagieuse mais aussi en cas de gale ou de poux, la famille est tenue d'avertir le Lycée et de fournir, le cas échéant, un certificat médical au retour de l'élève ou de l'étudiant.

4.3. Le service social

Le lycée n'est pas doté d'un service social. Néanmoins, lorsque cela s'avère nécessaire, une demande d'intervention peut être effectuée auprès de la direction académique du Finistère, qui diligente une assistante sociale pour gérer la situation évoquée. Tout élève, étudiant ou famille peut solliciter un entretien pour avoir des conseils, préparer un dossier d'aide de fond social (financer une partie des frais de demi-pension ou d'internat par exemple) auprès du service de gestion.

4.4. Les assurances

Les parents gardent l'entière responsabilité civile de leur enfant mineur. Une assurance scolaire n'est pas obligatoire pour toutes les activités obligatoires (cours, activités périscolaires obligatoires). Cependant, les familles ont tout intérêt à souscrire une assurance couvrant tout type d'accident dont il pourrait être l'auteur ou la victime. En outre, cette assurance est obligatoire dès qu'une activité présente un caractère facultatif notamment pour les sorties hors de l'établissement et les voyages scolaires.

En cas d'accident scolaire, il appartient aux parents d'en faire la déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans le délai fixé par celle-ci. Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant mineur ou majeur, qu'il s'agisse de matériel de l'établissement ou d'objets appartenant à des tiers. Les personnels du Lycée ne peuvent remplir les documents de déclaration d'accident ou de vol qu'à la seule condition d'en avoir eu connaissance au moment des faits.

4.5. La sécurité

La sécurité des personnes et des biens est la priorité de l'établissement. Les locaux sont équipés d'un système d'alerte incendie et d'un système de communication dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Le déclenchement volontaire de ces systèmes d'alerte, en dehors de tout incident observé, est strictement prohibé et engage la responsabilité pénale du ou des auteurs.

Les parents doivent vérifier que leur enfant n'apporte au lycée aucun objet dangereux ni produit nocif.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'utiliser des déodorants en spray, des sèche-cheveux et des lisseurs à cheveux dans les vestiaires d'EPS ou les espaces sanitaires de l'établissement.

Les personnels veillent tous à la sécurité physique et morale des élèves et des étudiants placés sous leur responsabilité en respectant les consignes en matière d'évacuation des locaux ou de confinement, en matière de surveillance sur les temps scolaires et hors scolaires (pause méridienne et récréations). L'établissement n'assure pas la garde des véhicules, ni celle des matériels et des effets personnels des membres de la communauté scolaire. Les affaires personnelles sont donc sous la seule responsabilité de leur propriétaire.

4.6. L'utilisation du matériel multimédia

Le développement du numérique impose le strict respect de la législation en vigueur. La non-observation des règles définies par la charte informatique du lycée (Annexe 2) implique et entraîne l'engagement de procédures disciplinaires sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires prévues par le code civil et le code pénal. Le matériel et les ressources de l'établissement (y compris INTERNET et les réseaux sociaux) étant destinés à la formation des élèves, leur usage est réservé au travail scolaire ou aux activités culturelles.

ANNEXE N° 1 - CHARTE D'UTILISATION DU CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un espace de travail, de lecture et de cultures du lycée ouvert à tous.

1. Les conditions d'accès

- Les horaires d'ouverture du CDI sont affichés sur la porte d'entrée, mais peuvent être modifiés en fonction de contraintes pédagogiques.
- Le CDI appartient au secteur pédagogique et constitue un lieu spécifique de recherches documentaires et de lecture.

Les usagers peuvent accéder au CDI dans la limite des places disponibles.

Les élèves, ayant des devoirs qui ne nécessitent pas de recherches au CDI, doivent privilégier la salle de travail. Pendant les séances pédagogiques, les élèves peuvent être accueillis sous réserve d'un comportement autonome et responsable durant l'heure.

A leur entrée dans le CDI, les élèves doivent s'inscrire sur la tablette mise à leur disposition.

2. La mise à disposition des ressources et des outils informatiques

- Les documents du CDI sont à la libre disposition de tous.

Seuls les dictionnaires et les encyclopédies doivent être consultés sur place.

- Les ressources informatiques et l'accès à Internet sont exclusivement mis à la disposition des usagers à des fins d'enseignement, de recherches d'informations liées au travail scolaire ou de lecture (Charte d'utilisation du Réseau informatique – annexe 2).

Les élèves peuvent utiliser les ressources informatiques en accès libre.

Les impressions sont possibles. Il faut avoir, au préalable, demandé au professeur documentaliste.

- Emprunts et retours sont enregistrés à la banque de prêt. Les sorties d'ouvrages sans autorisation préalable sont assimilées à des vols et passibles de sanctions. En cas de retard dans la restitution des documents, l'emprunteur recevra une lettre de rappel et sera interdit de prêt jusqu'à la restitution des documents dûs. Tout document perdu devra être remplacé et remis aux documentalistes.

3. Les règles de vie

Afin d'assurer une ambiance de travail, chaque usager doit :

- respecter le calme du lieu
- s'inscrire sur la tablette CDI à l'entrée et à la sortie.
- respecter l'ensemble des documents et du matériel mis à disposition
- ne pas manger, ne pas boire
- remettre les documents et les chaises en place avant de quitter le CDI
- utiliser Internet dans le cadre d'un travail spécifique ou d'une recherche documentaire explicite (usage pédagogique) ou pour la lecture
- enregistrer les prêts auprès du professeur-documentaliste et de les ramener dans un délai de 1 à 4 semaines.
- utiliser le téléphone portable pour des utilisations pédagogiques et pour effectuer un travail scolaire

Répondre et appeler avec son téléphone portable n'est pas autorisé au CDI.

Les jeux sur les téléphones portables et les ordinateurs sont interdits.

L'utilisateur du CDI s'engage à respecter les règles d'utilisation fixées par la présente charte.

En cas de manquement à son engagement, il pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction conformément au règlement intérieur.

Annexe 2 : Charte de bon usage de l'internet et des réseaux (conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 février 2004¹)

L'élève s'engage à respecter la présente charte. Ses responsables légaux en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires. Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à :

- Respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- Respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- Respecter les droits et les biens d'autrui ;
- Protéger les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- L'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- Un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- L'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;

L'établissement s'engage à :

- Protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;
- Assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ;
- Former les élèves à l'usage de l'Internet, les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs et les présenter à la certification PIX ;
- Filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- Informer les autorités des délits constatés.

L'élève s'engage à :

- Respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- Ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- Ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire ;
- Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;

- Ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- Ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- Ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- Ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- Informer l'établissement de toute anomalie constatée.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

¹ Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs - CIRCULAIRE N°2004-035 DU 18-2-2004 (NOR ✳ [MENT0400337C](#)).
Charte disponible à l'adresse <http://www.educnet.education.fr/chrgt/charteproject.pdf>

ANNEXE N° 3 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DEMI PENSION

Préambule

Le service de restauration s'inscrit dans la continuité du service public d'enseignement. Il contribue à établir un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre afin de favoriser pour chacun l'épanouissement de la personnalité, le goût de la responsabilité dans un esprit de tolérance excluant toute propagande, toute contrainte ou toute violence physique ou morale.

Les services de restauration du lycée général et technologique Kerneuzec accueillent également les élèves concernés du Lycée professionnel Roz Glas. En conséquence durant toute la période où les élèves du LP Roz Glas sont présents au sein du LGT Kerneuzec, le règlement intérieur du LGT et ses annexes s'appliquent aux élèves du LP.

Toute famille inscrivant son enfant au service de restauration souscrit par là-même au règlement intérieur de chaque EPLE et aux présentes dispositions.

Les personnels de service, d'entretien et d'éducation veillent au bien-être et au confort des élèves, ainsi qu'à la qualité des repas conformément aux directives de la Région Bretagne en charge de cette mission. Cela implique en contrepartie le respect de ces personnes, des locaux et des horaires.

Le règlement intérieur du lycée et le présent règlement s'appliquent au service de restauration et tout manquement caractérisé peut justifier, à l'encontre de l'élève, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Dans ce cas-là, les sanctions sont prises en concertation entre le proviseur et les personnels des deux établissements.

I –CONDITIONS D'ADMISSION

Le service de restauration est un service annexe d'hébergement. L'admission n'y est pas de droit : c'est un **service rendu aux élèves.**

Selon le code de l'éducation - articles R. 531-52 et R. 531-53, il appartient à la Région Bretagne de fixer les tarifs de la restauration scolaire et de l'hébergement fournis aux élèves des établissements dont elle a la charge.

L'objectif global de la Région Bretagne est de garantir l'accès à un repas équilibré et de qualité, quelles que soient les ressources des familles, en proposant des tarifs accessibles et solidaires.

L'inscription à un régime demi-pensionnaire 5 jours (DP 5) ou demi-pensionnaire 4 jours (DP4) est valable pour l'année. Les changements de régime sont fixés par le règlement intérieur relatif aux services d'hébergement et de restauration adoptés par la Région Bretagne, qui est consultable sur le lien suivant : www.bretagne.bzh/tarification

A titre exceptionnel, des changements de régime sont possibles jusqu'au 30 septembre suivant la rentrée, compte tenu des modifications possibles d'emploi du temps de l'élève.

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone, le responsable légal doit le préciser par courriel

à l'adresse mail : ce.0290076a@ac-rennes.fr pour le LGT Kerneuzec

à l'adresse mail : ce.0290078c@ac-rennes.fr pour le LP Roz Glas

➡ L'accès au self est interdit à tout élève non autorisé, ainsi qu'aux élèves dont le régime d'inscription ne justifie pas un passage au self.

II-FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

Le self est accessible à partir de 11h30, en continu, jusqu'à 13h30. Les élèves peuvent déjeuner jusqu'à 14h00.

Chaque demi-pensionnaire se voit confier, à son arrivée une carte d'accès au self programmée selon le régime d'inscription de l'élève et lui permettant l'accès au bâtiment. Le passage par carte est obligatoire. En cas d'oubli, les services de Vie Scolaire et du Service de gestion font le nécessaire pour s'assurer des droits à déjeuner de l'élève : les élèves sans carte ne sont pas prioritaires au self. **La situation des élèves sans carte est traitée en fin de passage**, soit avant midi pour les élèves se présentant au self à partir de 11h30 ; à 12h40 pour les élèves se présentant à partir de 12h00 ; à la fin du service pour les élèves se présentant à partir de 13h00. Cela répond à la double nécessité de **fluidifier le service en privilégiant l'accès au self des élèves en règle** et de **traiter les situations au cas par cas**.

Les sacs volumineux, les valises, les casques, les skates et autres objets volumineux risquant d'entraver le service, le passage des convives ou pouvant présenter des risques liés à l'hygiène ne sont pas autorisés dans le self et doivent être stockés dans les endroits dédiés à cela dans les autres bâtiments du lycée (racks, casiers) L'affichage est interdit sauf sur des panneaux mobiles prévus à cet effet et avec l'accord du chef de cuisine et de l'Equipe de Direction.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de pénétrer dans le self avec de la nourriture et/ou des boissons extérieures au self.

Comme dans le reste de l'établissement, **il est interdit de fumer dans le self ou à ses abords (bâtiments et espaces non couverts), conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. Ceci s'étend à l'usage de la cigarette électronique ou à toute forme de vapotage. Les cigarettes ne doivent pas être visibles dans l'enceinte du self et les élèves ne doivent pas y rouler leur cigarette.**

Par correction et pour faciliter les échanges avec les personnels de surveillance **à l'entrée du self et du service de restauration**, il est demandé aux élèves de n'utiliser ni téléphone portable, ni casques de musique.

Il est attendu de la part des élèves une responsabilité individuelle permettant de préserver les locaux et les matériels dans un très bon état de fonctionnement. En cas de dégradation, l'obligation de s'acquitter des frais de remise en état et peut être assortie d'une mesure disciplinaire (punition ou sanction).

ANNEXE N° 4 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INTERNAT

Préambule

L'internat s'inscrit dans la continuité du service public d'enseignement. Il contribue à établir un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre afin de favoriser pour chacun l'épanouissement de la personnalité, le goût de la responsabilité dans un esprit de tolérance excluant toute propagande, toute contrainte ou toute violence physique ou morale.

Les services d'hébergement et de restauration du lycée général et technologique Kerneuzec accueillent également les élèves concernés du Lycée professionnel Roz Glas. En conséquence durant toute la période où les élèves du LP Roz Glas sont présents au sein du LGT Kerneuzec, le règlement intérieur du LGT et ses annexes s'appliquent aux élèves du LP.

Toute famille qui obtient l'admission de son enfant à l'internat souscrit par là-même au règlement intérieur de chaque EPLE et aux présentes dispositions.

La vie collective à l'internat n'est possible que si chacun respecte un certain nombre de règles et d'usages.

Les personnels de service, d'entretien et d'éducation veillent au bien-être et au confort des élèves. Cela implique le respect de ces personnes, des locaux et des horaires.

Le règlement intérieur du lycée et le présent règlement s'appliquent à l'internat et tout manquement caractérisé peut justifier, à l'encontre de l'élève, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Dans ce cas-là, les sanctions sont prises en concertation entre le proviseur et les personnels des deux établissements.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité à l'internat.

I – CONDITIONS D'ADMISSION

L'internat est un service annexe d'hébergement. L'admission à l'internat n'est pas de droit : c'est un service rendu aux élèves qui n'ont pas la possibilité de rejoindre le domicile familial chaque soir.

La décision d'admission à l'internat est accordée par le chef d'établissement d'accueil et elle est fonction des places disponibles.

L'inscription à un régime est valable pour l'année. Les changements de régime sont fixés par le règlement intérieur relatif aux services d'hébergement et de restauration adoptés par la Région Bretagne, qui est consultable sur le lien suivant : www.bretagne.bzh/tarifcation

A titre exceptionnel, des changements de régime sont possibles jusqu'au 30 septembre suivant la rentrée, compte tenu des modifications possibles d'emploi du temps de l'élève.

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone, le responsable légal doit le préciser par courriel

à l'adresse mail : ce.0290076a@ac-rennes.fr pour le LGT Kerneuzec

à l'adresse mail : ce.0290078c@ac-rennes.fr pour le LP Roz Glas



L'accès à l'internat est interdit à toute personne non autorisée.

II – FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

Chaque interne se voit confier, à son arrivée, un équipement individuel (bureau, lit, literie, chaise, armoire...) qu'il se doit de respecter comme il respectera les locaux collectifs qui seront son cadre de vie durant son séjour dans l'établissement.

Un **état des lieux** sera fait en début et en fin d'année. Toute dégradation volontaire sera à la charge de l'élève ou de la famille et entraînera une sanction.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, chaque interne doit fournir un **trousseau** constitué de :

- **Un oreiller et sa housse**
- **Une couette et sa housse**
- **Un drap housse**

Et pour faciliter l'entretien des dortoirs une paire de chaussons.

Chaque élève fera l'acquisition d'un cadenas à clé pour fermer son armoire.

Tout affichage ne pourra être effectué qu'après accord des CPE et dans le respect des lieux et à la condition de n'entraîner aucune dégradation.

La vie quotidienne à l'internat est organisée, animée et contrôlée par des Conseillers Principaux d'Education secondés par des assistants d'éducation.

2.1. Conditions d'accueil :

- **Lundi matin**

Chaque établissement dispose d'une bagagerie. Pour les élèves internes du lycée de Kerneuzec, elle est ouverte de 7h30 à 8h et à 9h. Pour les élèves internes du lycée Roz Glas, elle est ouverte de 7h45 à 8h10.

- **Mercredi après-midi**

Les élèves peuvent sortir de l'établissement dans la mesure où leurs responsables légaux ont signé l'autorisation de sortie réglementaire. Dès lors qu'ils ont signé, leur responsabilité est engagée. Le foyer de l'internat et le centre de documentation et d'information CDI sont ouverts et accueillent les élèves le mercredi après-midi. Les dortoirs sont ouverts à partir de 14h. L'assistant d'éducation s'assure de la présence des élèves qui n'ont pas l'autorisation de sortir. Les associations sportives des lycées Roz Glas et Kerneuzec peuvent proposer des activités à partir de 13h30.

L'appel est effectué à 18h10.

Sur autorisation écrite des parents, fournie dès le début de l'année, les élèves peuvent rentrer chez eux du mercredi soir au jeudi matin. Cette disposition ne donnera lieu en aucun cas à une remise d'ordre sur les frais d'internat.

- **Vendredi matin**

Les internes déposeront leur sac ou valise dans leur établissement respectif, dans la salle prévue à cet effet et peuvent les récupérer à leur départ.

2.2. Les horaires de l'internat :

17h00 - 18h10	Ouverture des dortoirs et appel des élèves à 18h10 au plus tard.
18h25 – 19h25	Les élèves sortent des dortoirs ensemble accompagnés de l'AED et vont dîner au self.
19h25 – 19h30	Retour dans les dortoirs.
19h30 - 20h30	Études pour tous les élèves internes. Accès possible à une salle informatique pour tous.
20h30 – 21h30	Retour des élèves dans les dortoirs. Activités au foyer de l'internat ou en chambre (travail personnel, douche...).

À partir de 21h30, aucune douche ne peut être prise.

21h45	L'AED du dortoir passe dans toutes les chambres pour éteindre la lumière commune et vérifier que chacun est bien dans sa chambre ; une certaine tolérance est de mise concernant les veilleuses individuelles.
--------------	--

Dans l'intérêt de tous, à partir de ce moment, le silence doit régner et la **circulation est interdite dans le dortoir.**

22h00	Extinction des lumières.
--------------	--------------------------

Une bonne journée au lycée commençant par une bonne nuit de sommeil, les élèves doivent remettre leur téléphone éteint à l'AED qui le stockera dans un meuble dédié. Les ordinateurs et tablettes et autres objets numériques devront être éteints et rangés.

6h45	<u>Lever</u> : L'AED passe dans toutes les chambres pour allumer la lumière : à partir de ce moment, chaque élève est considéré comme « réveillé », il devient responsable de sa ponctualité et ne pourra être excusé d'un retard en cours.
-------------	--

Les lits doivent être faits correctement et les affaires personnelles rangées.

Les élèves pourront récupérer leur téléphone.

Toilette : La vie en groupe nécessite que chacun applique les règles élémentaires d'hygiène.

7h00 - 7h50	Ouverture de l'accès au self. Service du petit déjeuner.
--------------------	--

7h20	Aucun élève ne doit plus se trouver dans les dortoirs.
-------------	--

7h30	Fermeture de l'accès au self.
-------------	-------------------------------

7h20 – 17h00	L'internat est fermé. Il faut prévoir toutes ses affaires pour la journée.
---------------------	--

11h30 – 13h55	<u>Repas</u> : Les élèves internes prennent leurs repas au lycée de Kerneuzec.
----------------------	---

2.3. Les absences et retards :

Toute absence ou tout retard doit être signalé par téléphone dans les plus brefs délais et ce **avant 16h les lundis, mardis, jeudis et avant 12h les mercredis** auprès de la Vie Scolaire dont dépend l'élève interne ou à défaut au CPE de service d'internat (Mme Joubaire au 06.60.91.68.41, M. Marin au 06.42.63.57.30) et justifié par écrit (courrier ou courriel) auprès de la Vie Scolaire du lycée Kerneuzec pour les élèves lycée Kerneuzec : viescolaire.0290076a@ac-rennes.fr

et auprès des Vies Scolaires de Roz Glas et de Kerneuzec pour les élèves de Roz Glas :

vie-scolaire1.0290078c@ac-rennes.fr et viescolaire.0290076a@ac-rennes.fr

2.4. Conditions de travail et activités au sein de l'internat :

2.4.1. Les études obligatoires :

Les études s'inscrivent dans la continuité des enseignements et permettent aux élèves d'acquérir connaissances et autonomie. Elles sont obligatoires et sont consacrées au travail scolaire. Elles se déroulent systématiquement en salle pour les secondes générales et technologiques. Pour les élèves des classes de premières, terminales et les secondes professionnelles, elles pourront avoir lieu en chambre ou en salle. La nourriture, les boissons et tout objet inutile à l'étude sont interdits. Les assistants d'éducation sont à l'écoute des élèves pour les aider à mener à bien leur travail personnel.

En salle, le calme et le silence sont indispensables, l'accès à la salle informatique est possible après autorisation donnée par l'assistant d'éducation.

En chambre, les portes sont ouvertes. Les allées et venues d'une chambre à l'autre ou d'un dortoir à un autre ne sont pas autorisées. Une petite salle est à disposition dans chaque dortoir pour les travaux de groupe ou en cas de besoin d'isolement.

Les téléphones sont remis au surveillant en début d'heure d'étude et restitués à la fin.

L'utilisation du téléphone portable est autorisée ponctuellement pour les nécessités de travail sur autorisation de l'assistant d'éducation en charge de l'étude.

Pour les études en salle, chaque élève devra donc avoir pris ses dispositions pour avoir son matériel scolaire.

Un accès Wi-Fi leur permet de se connecter avec leur appareil personnel pour les travaux demandés par les enseignants (la charte informatique du lycée rappelle les obligations en matière de connexion au réseau).

2.4.2. Les activités à l'internat :

Les internes disposent d'un foyer où leur sont proposées un certain nombre d'activités : baby-foot, jeux de société, musique.... Les élèves peuvent regarder la télévision jusqu'à deux fois par semaine à partir de 20h40 (fin des études). Le choix des programmes se fait après consultation entre les internes et l'assistant d'éducation du dortoir.

Diverses activités et sorties peuvent être organisées à l'initiative de l'équipe Vie Scolaire et des élèves.

L'internat est considéré comme une classe. À ce titre, les élèves internes procèdent à l'élection de leurs délégués et suppléants en début d'année.

2.5. Régimes des sorties :

2.5.1. Les sorties dans la semaine

Les élèves internes disposent librement de leur temps de la fin des cours inscrits à leur emploi du temps jusqu'au premier pointage à 18h10 (horaire de rigueur) et sont sous la responsabilité de leurs parents, s'ils sortent de l'établissement. Les élèves non autorisés demeurent dans l'établissement durant cette période, des salles de loisirs et de travail étant mises à leur disposition et l'internat ouvrant à 17h.

Une sortie est possible, sauf avis contraire de la famille, chaque semaine, le mercredi après-midi uniquement, à l'issue du repas et jusqu'à 18h10.

Des sorties de courte durée peuvent être autorisées pour des motifs précis (achat urgent, soins dentaires etc...) à titre exceptionnel après accord des Conseillers Principaux d'Education, suite à une demande écrite des représentants légaux de l'élève.

Les élèves ayant une activité régulière extérieure solliciteront une dérogation exceptionnelle de sortie auprès des CPE. Celle-ci se fera sous l'entière responsabilité des parents. Une décharge parentale devra être signée ou une lettre écrite du responsable légal précisant le jour et heure de l'activité devra être fournie à la Vie Scolaire de l'établissement dans lequel l'élève suit sa scolarité.

2.5.2. La sortie de fin de semaine

Les internes quittent l'établissement après le dernier cours, chaque fin de semaine, pour se rendre dans leur famille ou chez leur correspondant, jusqu'au lundi matin avant le premier cours.

2.5.3. Absences exceptionnelles

Toute demande d'autorisation d'absence prévisible devra faire l'objet d'un courrier ou d'un courriel à l'adresse yiescolaire.0290076a@ac-rennes.fr de la part des responsables légaux (y compris pour les élèves majeurs) et soumise à l'accord des Conseillers Principaux d'Education en début de semaine ou au moins 48 heures à l'avance. La lettre doit mentionner impérativement le motif de la sortie. Le Service de Vie Scolaire se réserve le droit d'accorder ou de refuser la sortie en fonction du motif invoqué.

2.5.4. Correspondant « local » :

La demande d'admission à l'internat implique pour chaque élève la nécessité d'avoir un correspondant habitant l'agglomération ou la proche région. En tout état de cause, le correspondant doit pouvoir prendre en charge l'élève en cas de besoin. Si cela n'est pas possible, ce sont les responsables légaux qui seront sollicités. A titre exceptionnel, en fonction de circonstances très particulières (fermeture imprévue de l'internat par exemple), les élèves peuvent être renvoyés dans leurs familles, qui seront informées par une notification écrite du chef d'établissement.

III – SÉCURITÉ- SANTÉ

3.1. Sécurité :

Dès la rentrée, l'élève doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans tous les bâtiments. Il est interdit de brancher des multiprises, rallonges et autres matériels. A défaut le matériel sera confisqué et restitué à l'un des responsables.

La disposition du mobilier est fixée pour des raisons de sécurité (évacuation) et d'entretien, toute demande de modification doit être soumise par écrit à l'accord des Conseillers Principaux d'Education.

Il est interdit de fumer dans les établissements d'enseignement (bâtiments et espaces non couverts), conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. Ceci s'étend à l'usage de la cigarette électronique ou à toute forme de vapotage. Les cigarettes ne doivent pas être visibles dans l'enceinte du lycée et les élèves ne doivent pas y rouler leur cigarette.

De même, il est rigoureusement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toutes substances et produits illégaux (drogues, etc.). Il est également strictement interdit de pénétrer en état d'ébriété ou sous l'effet de substances illicites.

En cas de non-respect de ces règles, les responsables légaux seront immédiatement prévenus, ils devront impérativement venir chercher le ou les élève(s) concerné(s). Les contrevenants s'exposent à une lourde sanction.

3.2. Santé

3.2.1 Service infirmerie :

Le service d'infirmerie est à la disposition des élèves selon les horaires précisés par affichage.

➡ **Aucun médicament, délivré avec ou sans ordonnance (exp : Doliprane, Spasfon...), ne doit être gardé dans les chambres.**

Tout traitement médical suivi par un élève doit être déposé à l'infirmerie. **Une copie de l'ordonnance devra être fournie.** Dans les autres cas, les infirmières sont habilitées à évaluer et adapter la posologie en fonction des besoins (B.O du 6/01/2000).

Tout régime alimentaire particulier ne peut être assuré que dans le cadre d'un plan d'accueil individualisé (PAI) et dans le respect du règlement intérieur de la Région Bretagne.

3.2.2. Prise en charge des soins médicaux hors cas d'urgence :

En cas de nécessité de soins médicaux et/ou sur appel de l'infirmière, la famille s'engage à venir chercher son enfant.

3.2.3 En cas d'urgence,

La famille autorise le lycée de Kerneuzec à faire appel au Service d'Aide Médicale Urgente (centre 15).

L'infirmière de service ou le CPE appellera la famille afin de la prévenir de la situation et de l'évacuation de l'élève interne, celle-ci prendra alors le relais dans la prise en charge de l'élève. De même, la Vie Scolaire de l'établissement dont dépend l'élève sera informée.

3.3. Hygiène

Une hygiène corporelle et vestimentaire est indispensable au quotidien.

Il appartient aux parents de munir leur enfant du linge et du nécessaire de toilette dont il a besoin (voir le **Trousseau** fourni avec le dossier d'inscription), ainsi que d'en assurer l'entretien régulier. Les draps et le linge de toilette doivent être changés au minimum tous les quinze jours et à chaque départ en vacances scolaires.

Les aérosols sont proscrits pour des raisons de sécurité.

IV – RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES :

Le lycée Kerneuzec accueillent les élèves internes du lycée et du lycée Roz Glas.

Pour des raisons d'organisation, la répartition des internes dans les chambres est définie par l'équipe éducative. Les élèves peuvent toutefois exprimer, par écrit, des souhaits auprès des CPE. Il n'y aura plus aucun changement de chambres cinq semaines après la rentrée, sauf cas particulier.

4.1. Respect des installations :

A la rentrée, après avoir cosigné un état des lieux, chaque interne devient responsable de sa chambre et participe à son entretien (le matériel permettant un ménage simple est géré par les AED). Les chambres doivent toujours être propres et rangées. Cette responsabilité individuelle entraîne, en cas de dégradation, l'obligation de s'acquitter des frais de remise en état et peut être assortie d'une mesure disciplinaire (punition ou sanction).

Chaque interne dispose d'une armoire et d'un bureau qu'il peut fermer avec un cadenas (pour des raisons de sécurité, le double de la clé peut être déposé auprès de l'AED du dortoir).

Chaque matin, les élèves doivent faire leur lit et ranger leurs affaires dans leur armoire, bureau ou table de nuit. Ils doivent s'assurer de laisser libres les dessus de bureaux et de tablettes afin de permettre le travail des agents et vérifier l'extinction des lumières ou de tout autre appareil électrique (débrancher les chargeurs de téléphone...).

Les consoles de jeux ne sont pas autorisées à l'internat.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol. Il invite cependant les victimes à signaler les faits auprès des CPE pour qu'une démarche efficace puisse immédiatement être engagée.

En fin d'année, un état des lieux contradictoire est effectué et cosigné. Les dégradations éventuellement constatées pourront être facturées aux responsables légaux.

4.2. Respect des personnes :

L'internat doit être un lieu qui favorise la réussite scolaire et l'intégration sociale.

Les dortoirs sont des lieux de travail et de repos. Chacun doit donc veiller à ne pas déranger ses camarades. Le calme est indispensable pour permettre de travailler dans de bonnes conditions. Par ailleurs la vigilance de chacun doit s'exercer pleinement pour signaler rapidement tout incident qui pourrait porter atteinte à la sécurité ou à l'intégrité des personnes et des biens.

Toute forme de brimade, de « bizutage », de harcèlement ou de « racket » est strictement interdite conformément à la loi du 17 juin 1998. La discipline est l'affaire de tous. Elle est l'expression des responsabilités de chacun vis-à-vis de lui-même et de la collectivité. Tout manquement expose le ou les élèves concernés aux sanctions prévues par le règlement intérieur de son lycée de rattachement.

ANNEXE N° 5 : PROJET D'ÉVALUATION DES ÉLÈVES