



REGLEMENT INTERIEUR DE L'EXTERNAT et du SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

PRINCIPES

Ce règlement définit les droits, les devoirs et les règles de vie des membres de la communauté scolaire. Il est porté à la connaissance de tous.

L'inscription d'un élève au lycée vaut pour lui-même et ses responsables légaux, acceptation de toutes les dispositions du présent règlement.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Les élèves accueillis par convention d'hébergement sont tenus de se conformer au règlement intérieur du Lycée de la Mer. Il en est de même pour les apprentis et les personnes en formation au GRETA-CFA.

Le Lycée de la Mer de Gujan-Mestras est un établissement public local d'enseignement (EPL). Il se déploie sur 2 sites, Gujan-Mestras et Biganos.

Le service public d'éducation repose sur les principes suivants :

« **La gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.** » (Extrait de la circulaire n° 2000-106 du 11-07-2000).

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.

L'application de ce règlement ne saurait déroger à ces principes.

1 - DROITS DES ELEVES

1.1 - Les élèves sont représentés dans l'établissement par :

Les **délégués de classe** au nombre de deux par classe sont élus par leurs pairs. Ils sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs ou de l'administration. Ils doivent informer leurs camarades et ne peuvent être incriminés pour des positions collectives qu'ils défendent. Ils constituent la **Conférence des délégués** qui se réunit sous la présidence du chef d'établissement. Les membres de la Conférence des délégués élisent **cinq représentants au conseil d'administration**, ils sont chargés de représenter l'ensemble des élèves.

Le **conseil pour la vie lycéenne** est une instance paritaire où siègent **10 élèves** et autant de membres de la communauté éducative. Il formule des propositions adressées au conseil d'administration du lycée

L'ensemble des attributions et des modes d'élections des représentants des élèves est défini dans le Bulletin officiel hors-série n° 4 du 13 juillet 2000 disponible au C.D.I. ainsi qu'à la Vie Scolaire.

1.2 – Les élèves qui désirent participer aux activités sportives de loisirs ou de compétitions organisées par le lycée doivent s'inscrire à l'Association Sportive et être titulaires de la licence UNSS. Ils doivent en outre fournir un certificat médical et, pour les mineurs, une autorisation parentale.

1.3 – Droit d'expression, de publication et d'information : des panneaux d'affichage situés dans la MDL, à la Vie Scolaire et au C.D.I. sont mis à la disposition des élèves. Cet affichage est soumis à l'approbation du chef d'établissement et doit respecter les limites définies par les textes : absences de prosélytisme politique ou religieux, de propos diffamatoires ou injurieux, absence d'atteinte à la vie privée. L'affichage sauvage est interdit. Il est recommandé aux élèves de s'informer et de se documenter sur les problèmes et les événements du moment. Ils peuvent consulter les journaux ou revues d'information disponibles au C.D.I. Tous les élèves ont accès au service de documentation.

1.4 – Droit de réunion : les élèves ont le droit de se réunir en dehors des heures de cours. La motivation de leur réunion doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement ou de son représentant (proviseur adjoint ou C.P.E.)

1.5 — Le lycée est un espace d'autonomie des élèves : Droit d'association : dans le cadre de la loi du 01/07/1901, il est permis aux élèves majeurs de créer, au sein du lycée et avec l'accord du conseil d'administration une association. Celle-ci doit être compatible avec les principes définis en préambule et ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Les statuts de l'association doivent être déposés auprès du chef d'établissement et en fin d'année scolaire un rapport d'activité et un bilan financier doivent être présentés au conseil d'administration. C'est dans ce cadre qu'est créée la Maison des Lycéens (MDL). L'adhésion volontaire et annuelle à la MDL permet à tous les élèves de bénéficier de l'activité des clubs. Les clubs sont co-animés par des adultes membres

de l'association et des élèves adhérents, sous le contrôle du Président élu par les adhérents.

1.6 – Droit aux contrôles des connaissances : du début à la fin de la scolarité les diplômes sont obtenus par contrôle continu des connaissances ou par épreuves ponctuelles. Le calcul des moyennes des bulletins scolaires est fait à partir des contrôles de connaissances. Le travail évalué permet à l'élève d'obtenir le diplôme visé ou de passer en classe supérieure. Le « droit à la note » est ainsi clairement défini. Un élève n'ayant pu effectuer un contrôle de connaissances et ce pour quelque raison que ce soit devra avoir la possibilité de le faire, sous la surveillance d'un adulte, à un autre moment de la semaine, si possible en dehors des cours.

2 – OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1 – L'assiduité : la présence à tous les cours, activités personnelles (bac professionnel), études, inscrits à l'emploi du temps est obligatoire.

L'assiduité consiste à assister à toutes les activités pédagogiques prévues à l'emploi du temps, même si ce dernier peut ponctuellement être aménagé.

Un élève ou un étudiant ayant fait le choix d'une option ou d'une spécialité lors de son inscription s'engage à en suivre l'enseignement durant toute l'année scolaire.

Les élèves et les étudiants doivent effectuer les travaux demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

La présence à toutes les évaluations est obligatoire. En cas d'absence à l'une d'elles l'élève ou l'étudiant sera amené DES SON RETOUR AU LYCEE et dans un souci d'équité, à refaire une évaluation similaire.

Cette mesure sera aménagée pour des absences de longue durée.

Aucune dérogation ne saurait être accordée. En conséquence aucun élève, majeur ou non, ne peut se dispenser de cours, d'activités personnelles ou d'études et / ou quitter l'établissement sans en demander l'autorisation au conseiller principal d'éducation.

Absence imprévisible :

Le responsable légal doit immédiatement prévenir le service Vie Scolaire par téléphone et confirmer par écrit (carnet de correspondance, télécopie ou sur papier libre) les raisons de l'absence.

Absence prévisible :

Le responsable doit par écrit demander une autorisation d'absence au C.P.E. en précisant le motif et en y joignant toute pièce justificative utile.

Un avis d'absence est adressé par les C.P.E. aux responsables légaux si aucune justification écrite n'est parvenue au service Vie Scolaire dans les 48 heures.

A son entrée en cours l'élève doit présenter au professeur son carnet de correspondance visé par la Vie Scolaire.

Les seuls motifs réputés légitimes pour justifier d'une absence sont ceux définis par la Loi du 22 mai 1946 et le décret du 18 février 1966 à savoir : « maladie, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications... »

Les motifs « convenances personnelles » et « familiaux » ne sont pas recevables. Si l'élève est absent pour un motif confidentiel, il doit en référer au C.P.E., à l'infirmière, ou au personnel de direction. Le non-respect de ces dispositions fera l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

L'assiduité fait l'objet d'une appréciation, portée par les C.P.E. et distincte de celle portée sur les résultats scolaires, sur le bulletin trimestriel ou semestriel. A la fin de chaque mois les C.P.E. étudient le bilan individuel des absences et des retards des élèves. Un signalement est fait auprès du Directeur ou la Directrice Académique à compter de 4 demi-journées d'absences injustifiées. Les responsables légaux sont dès lors invités à rencontrer les personnels de direction ou d'éducation, le professeur principal ou l'infirmière. Le Directeur ou la Directrice Académique peut demander la suppression des prestations versées par la C.A.F., voire engager des poursuites pénales contre les responsables légaux pour des élèves n'ayant pas atteint 16 ans.

2.2 – La ponctualité : par respect pour les personnels et pour ses camarades l'élève doit, en satisfaisant aux règles de sécurité, tout mettre en œuvre pour respecter les horaires définis au point 42 du présent règlement.

En cas de retard, l'élève doit passer systématiquement au service Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance dûment rempli. A son entrée en classe, en s'excusant auprès de son professeur il lui présentera son carnet de correspondance visé par le service Vie Scolaire.

Pour les cours dont la durée n'excède pas 55 minutes et si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève ne sera pas accepté en cours et ira en permanence. Ce retard sera comptabilisé comme une absence. Pour les cours d'une durée supérieure à 55 minutes, l'élève réintègrera le cours.

2.3 - Avoir son matériel et respecter ceux mis à sa disposition : l'élève est tenu d'apporter le matériel nécessaire à chaque cours, y compris la tenue professionnelle requise pour chaque activité (tenue adaptée et spécifique pour l'E.P.S, blouse blanche en coton pour les TP de sciences). Une tenue professionnelle est exigée une journée par semaine pour les élèves des filières professionnelles du site de Biganos. **En cas d'oubli d'une tenue réglementaire de sécurité, l'élève n'aura pas accès aux ateliers mais se verra confier un travail spécifique. Le responsable légal en sera informé et devra venir apporter la tenue exigée ou, à défaut, venir rechercher l'élève.**

2.4 – Respecter les locaux : l'élève est responsable des locaux mis à sa disposition par le conseil régional d'aquitaine, par la mairie de Gujan-Mestras et par la mairie de Biganos pour les équipements sportifs. Toute dégradation sera portée à la charge financière du responsable légal ou de l'élève s'il est majeur par l'envoi d'une facture pour le coût de la réparation ou lorsque celle-ci n'est pas possible du remplacement du bien dégradé. De plus, l'élève identifié fera l'objet d'une sanction.

2.5 – Respecter les biens d'autrui : les bicyclettes et cyclomoteurs peuvent être stationnés sur les aires prévues à l'intérieur du lycée. **ILS SONT SOUS LA RESPONSABILITE DE LEURS PROPRIETAIRES** : les utilisateurs pénétreront à pied dans l'enceinte de l'établissement. Les véhicules automobiles seront stationnés aux abords du lycée (sauf règlement particulier pour les élèves internes). Le lycée ne peut être rendu responsable de la disparition et de la dégradation de cycles, d'accessoires ou d'objets et de tout autre bien personnel. **Ce sont les assurances individuelles qui doivent en garantir les risques.**

2.6 - Se présenter aux contrôles de connaissances : c'est un droit, mais aussi une obligation, l'élève doit se conformer aux modalités définies par les textes en vigueur et par ses enseignants. Toute absence à un contrôle quel qu'en soit le motif fera l'objet

d'une récupération. Il est rappelé que le contrôle en cours de formation (CCF) impose la présence de chaque candidat à chaque épreuve. Dans le cas contraire le candidat ne pourra se présenter à une session de rattrapage qu'à la condition expresse qu'il fournisse un document officiel indiquant la recevabilité du motif de son absence.

3 – L'ÉVALUATION TRIMESTRIELLE OU SEMESTRIELLE

Le Conseil de Classe est l'instance de base où s'échangent toutes les informations d'ordre pédagogique : concernant l'élève son comportement en classe ou dans l'établissement, son travail, ses résultats.

En fin de trimestre ou de semestre (classes de Bac professionnel), un bulletin comportant les notes, les appréciations et observations des professeurs et des Conseillers Principaux d'Éducation est adressé aux responsables de chaque enfant, ou à l'élève majeur s'il en fait la demande écrite. Sa famille en est alors avertie. En cas de non-admission en classe supérieure, la décision prise en accord avec le conseil de classe et dans l'intérêt de l'enfant, ne doit pas être considérée comme une sanction disciplinaire.

4 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

4.1 - LA VIE EN COMMUNAUTE

Le lycée forme une communauté de personnes adultes et d'adolescents, elle implique tolérance et respect d'autrui. A aucun moment, sous aucun prétexte, il ne doit être fait usage de violence physique ou verbale.

Chacun est libre dans la mesure où cette liberté ne nuit pas à ses études ni à celles de ses camarades et respecte l'intégrité du matériel et des locaux (exemple : le silence est de règle lorsqu'il conditionne le repos ou le travail des autres membres du groupe).

Téléphone mobile-objets connectés :

L'usage du téléphone mobile et autres appareils audiovisuels ou connectés est strictement interdit durant les cours, au CDI et au restaurant scolaire.

Les appareils doivent donc être éteints et rangés dans les sacs, sauf à la demande expresse d'un enseignant qui doit gérer son utilisation pédagogique dans le respect de la charte informatique.

Il est strictement interdit de procéder à la recharge des téléphones au sein des salles de classe, des CDI, des ateliers, des selfs, des couloirs, des vestiaires et des agoras.

Il est rappelé que la détention et qui plus est l'usage du téléphone ou d'un autre objet connecté durant une évaluation sera systématiquement considéré comme de la fraude et traitée comme telle

Sauf dispositions particulières (élèves internes), les skate-boards, rollers et diverses planches à roulettes, ne sont pas autorisés dans l'enceinte du lycée.

4.2 – HORAIRES

	M1	M2	RÉCRÉATION	M3	M4	M5 / S0
Site de Gujan-Mestras	8h05 - 9h	9h05 - 10h	10h - 10h15	10h15 - 11h10	11h15 - 12h10	12h15 - 13h10 12h45 - 13h40
Site de Biganos	8h15 - 9h10	9h15 - 10h10	10h10 - 10h25	10h25 - 11h20	11h25 - 12h20	
	S1	S2	RÉCRÉATION	S3	S4	
Site Gujan-Mestras et Biganos	13h45 - 14h40	14h45 - 15h40	15h40 - 15h55	15h55 - 16h50	16h55 - 17h50	

Il est rappelé que le respect de ces horaires constitue une obligation intangible et que les retards éventuels ne peuvent être qu'exceptionnels et motivés par un événement incontournable.

A la sonnerie de début de cours, **les élèves doivent** se rendre devant la salle ou l'atelier mentionné sur leur emploi du temps. Dès la fin des cours, les élèves doivent évacuer les salles, ateliers ou chantiers dans le calme pour rejoindre leurs espaces de détente. Hormis les interclasses, aucun élève ne doit stationner dans les couloirs **ainsi que dans la coursive devant le CDI menant aux salles E et F de l'étage (site de Gujan-Mestras).**

De même, à l'appel des sonneries d'alarme, ils quitteront, en ordre et sans bousculade, les salles ou ateliers pour se rendre, sous l'autorité du professeur responsable de la classe, sur les lieux prévus identifiés sur les consignes de sécurité et affichés sur les portes. Celui-ci rassemblera son groupe et en fera l'appel.

4.3 – SORTIES DE L'ÉLÈVE

En dehors des heures de cours **prévues à l'emploi du temps**, tout élève, hormis ceux de 3^{ème}, peut sortir librement de l'établissement. Cependant le responsable légal d'un élève mineur peut interdire cette disposition en adressant un courrier au chef d'établissement. En cas d'infraction à cette interdiction, il est rappelé que l'élève reste sous la responsabilité unique du représentant légal.

L'élève non autorisé à quitter le lycée pourra se rendre en permanence, au CDI ou dans les espaces de détente attribués aux élèves.

La procédure est identique pour **les élèves internes**, y compris le mercredi après-midi (après le repas de midi et jusqu'à 17h50). Tout élève qui ne respectera pas cette procédure sera puni ou sanctionné.

Le trajet entre les deux sites, pour les internes scolarisés à Biganos, se fait sous la responsabilité du représentant légal ou de l'élève s'il est majeur.

Le trajet entre les deux sites, pour les internes scolarisés à Biganos, se fait sous la responsabilité du représentant légal ou de l'élève s'il est majeur.

4.4 - HYGIENE ET SECURITE

La vie collective suppose le respect des règles les plus élémentaires d'hygiène corporelle et de sécurité générale.

L'introduction au sein de l'établissement d'objets et/ou de produits dangereux ou illicites et de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Un élève en état d'ébriété ou ayant consommé des substances psycho-actives ne lui permettant pas de suivre le cours dans des conditions de sécurité et d'efficacité optimales sera dans un premier temps remis d'office au responsable légal ou, à défaut, évacué à l'hôpital. Il sera, dans un deuxième temps, sanctionné.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer **et/ou de vapoter** dans l'enceinte de l'établissement (locaux et espaces ouverts) celle-ci étant définie par les clôtures. L'entrée des ateliers sera refusée à tout élève ne respectant pas les consignes de sécurité propre à chaque filière. Durant les séances de travaux pratiques de chimie, le port d'une blouse en coton et de lunettes de protection est obligatoire.

Il est interdit de manger et boire dans les couloirs et salles de cours. Les chewing-gums doivent être jetés dans les poubelles. Les crachats sont bien évidemment interdits. ***D'une manière générale, une tenue décente et adaptée au travail est exigée dans l'enceinte de l'établissement.***

4.5 – L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue de sport adaptée à l'activité et aux conditions météorologiques, ne laissant apparaître aucun sous vêtement est exigée. Les chaussures doivent être lacées. Torse nu interdit. Les déplacements à l'extérieur de l'établissement se font sous la responsabilité de l'enseignant. Aucun moyen de transport à l'initiative des élèves n'est accepté.

Les dispenses d'EPS : La notion d'inaptitude remplace celle de dispense et offre à l'enseignant d'adapter l'effort et de choisir les moyens compatibles avec l'état de santé de l'élève, en tenant compte des recommandations fournies par le médecin.

Une inaptitude n'est accordée que sur prescription médicale. La présence en cours reste obligatoire, sauf avis contraire de l'enseignant, seul habilité à décider si l'élève reste en cours ou non en fonction des conditions climatiques ou de l'activité. Pour une inaptitude supérieure à deux mois, l'élève peut demander au chef d'établissement une dérogation pour ne pas assister aux cours d'EPS. Celle-ci devra être notifiée dans le carnet de correspondance.

En cas d'accident, la priorité étant la sécurité de l'élève, l'enseignant peut faire évacuer un blessé par les secours ou par son représentant légal. Il prévient ensuite l'établissement. Quelle que soit la nature d'une blessure, l'élève doit en informer l'enseignant immédiatement pendant le cours. Il devra fournir dans les 24h, un certificat médical initial attestant des blessures, délivré par le service de soin l'ayant examiné. Sans cela, aucune déclaration d'accident ne pourra être faite.

Cas particulier de l'EPS sur le site de Biganos : Si la séquence pédagogique d'EPS est d'une durée d'une heure, les élèves se rendront seuls sur les installations à proximité de l'établissement où l'enseignant sera présent pour les accueillir.

Les lycéens doivent se rendre directement sur les lieux de l'activité et y arriver pour l'horaire prévu à l'emploi du temps. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement puisqu'il n'est pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Ce mode de déplacement est aussi valable pour le retour du plateau sportif vers le lycée lorsqu'il ne se termine pas sur une récréation ou en fin de demi-journée.

4.6 - ASSURANCES

La Législation du Travail est étendue aux élèves des lycées techniques et professionnels uniquement du fait ou à l'occasion des heures de présence obligatoires au lycée. Les élèves sont donc assurés par l'État au titre des accidents du travail dont ils pourraient être victimes et dans la mesure où ils respectent les règles de sécurité.

Mais l'attention des familles et des élèves majeurs est particulièrement attirée sur les risques non couverts par la Législation du Travail, et notamment ceux résultant des dispositions du Code Civil qui engagent leur responsabilité civile personnelle pour les dommages tant corporels que matériels qui leur sont imputables.

4.7 - SECURITE SOCIALE

D'une façon générale, les enfants des parents assujettis à la Sécurité Sociale bénéficient du régime général comme ayant droit de leurs parents. Les élèves ayant plus de 20 ans doivent souscrire une adhésion volontaire.

4.8 – MATIERES OPTIONNELLES

L'inscription à une matière optionnelle est définitive et revêt un caractère d'obligation pour toute l'année scolaire. Une radiation, toujours exceptionnelle et motivée, reste soumise à l'avis du professeur intéressé et de l'administration.

5- SANTE ET SURVEILLANCE MEDICALE

5.1 – INFIRMERIE

Les élèves doivent être à leur entrée au lycée dans un état de santé compatible avec les activités scolaires. Les blessures ou maladies survenues hors de l'établissement doivent être prises en charge par la famille. En cas de maladie contagieuse, le responsable légal en informe l'infirmière. Au retour de l'élève il est demandé un certificat médical attestant de la guérison.

L'infirmière assure les gestes de 1er secours lors des malaises, accidents...survenus en période de temps scolaire. Elle peut être amenée à demander au représentant légal ou à toute personne mandatée par lui, de venir rechercher l'élève alité ou hospitalisé. Les soins donnés par l'infirmière sont gratuits, les ordonnances sont à la charge des familles qui peuvent se faire rembourser par la Sécurité Sociale et éventuellement par leur Mutuelle.

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie pendant les heures de permanence, les récréations et les interclasses. Pendant les cours, en cas de blessure ou de malaise important, l'enseignant ou toute autre personne doit immédiatement prévenir ou faire prévenir l'infirmière sans délai, afin que celle-ci puisse assurer les premiers soins. En cas de symptômes graves, le **SAMU doit impérativement être appelé sans attendre l'arrivée de l'infirmière**. Le régulateur du SAMU décide de :

- L'orientation de l'élève (départ aux urgences, avis du médecin traitant, retour à domicile)
- Du moyen de transport adapté (SAMU, pompiers, Ambulance, famille ou proches)

En cas d'hospitalisation aux urgences, les parents seront prévenus par l'infirmière ou en son absence par un membre de l'établissement. Le lycée ne prenant pas en charge le transport de l'élève à sa sortie d'hôpital, il est exigé des familles qu'elles prennent les dispositions nécessaires.

L'enseignant constatant qu'un élève n'est pas en état de suivre le cours sans danger pour lui-même ou pour ses camarades, a le devoir de le faire conduire, par le délégué de classe ou son suppléant, à l'infirmerie ou à défaut à la vie scolaire. Il indiquera brièvement sur le billet de sortie le ou les motifs de sa décision.

Aucun médicament n'est toléré dans les classes ou à l'internat. **Tout élève qui suit un traitement médical doit, avec ses**

responsables légaux, prendre contact sans délai avec Mme l'infirmière de l'établissement pour définir les modalités d'accès au traitement (un **Projet d'Accueil Individualisé** sera rédigé si besoin).

Le lycée ne peut offrir qu'une aide à la prise de médicaments, il n'a pas la responsabilité de l'administration du traitement

5.2 - SOINS A L'EXTERIEUR

Pour les soins dentaires ou autres, les familles doivent prendre rendez-vous le mercredi après-midi ou lors des heures libres. L'élève autorisé à sortir par sa famille se rend seul à la consultation. En cas d'urgence, une autorisation spéciale pourra, à la demande de l'infirmière, être accordée par le C.P.E.

6 - RELATIONS AVEC LES ELEVES ET LES FAMILLES

6.1 - COMMUNICATION AUX ELEVES

Les communications sont transmises par les délégués de classe ou par affichage au tableau réservé à cet effet, situé devant le bureau de la Vie Scolaire.

Tout projet d'affiche est soumis aux Conseillers Principaux d'Education.

6.2 - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les familles doivent informer la direction de l'établissement des changements de situation, d'adresse ou de numéro de téléphone. Les personnels de direction et d'éducation reçoivent sur rendez vous pris auprès de leur secrétariat. En cas d'urgence, ils peuvent recevoir les responsables légaux et/ou les élèves dans la mesure de leur disponibilité immédiate.

Le Psychologue en orientation reçoit sur rendez-vous pris auprès **du CDI**.

Il est extrêmement souhaitable que les responsables légaux aient des contacts directs avec les professeurs et, tout spécialement avec le professeur principal. Ces rencontres ne peuvent avoir lieu que sur rendez-vous demandé par le biais du carnet de correspondance ou par lettre ou lors des réunions prévues à cet effet.

7 - REGLEMENT PARTICULIER DU SERVICE REGIONAL DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Pour le site de Biganos : Seul le forfait DP 4 jours est proposé.

Pour le site de Gujan-Mestras : Le mode de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement ainsi que son annexe « règles de vie à l'internat » sont votés par le Conseil d'Administration du lycée de la mer, puis approuvés par la Région Aquitaine. L'annexe est envoyée aux familles des élèves internes dès son inscription. Le restaurant scolaire et l'internat sont des services non obligatoires rendus aux familles et aux commensaux.

7.1 : Le service annexe d'hébergement accueille prioritairement les élèves, les apprentis, les stagiaires de la formation continue et les agents du lycée. Les usagers suivants bénéficient aussi de ce service en fonction des possibilités d'accueil existantes : les personnels enseignants et d'éducation, les personnels administratifs et de direction, les hôtes de passage.

7.2 : Le principe de facturation est le forfait, payable par trimestre, après envoi des factures correspondantes pour les élèves et les pré-apprentis. Les autres usagers, y compris les apprentis, paient chaque repas au préalable. Les tarifs de chaque catégorie sont fixés chaque année, pour l'année civile et sont présentés aux familles au moment de l'inscription.

7.3 : Le paiement échelonné du forfait est autorisé par le chef d'établissement et l'agent comptable sur demande de la famille. Une aide du Fonds Social Lycéen peut être accordée en cas de difficulté financière de la famille : les dossiers de demande sont à retirer auprès du secrétariat du chef d'établissement.

7.4 : Les élèves sont inscrits dans une catégorie, interne, demi-pensionnaire, interne-externe, au moment de leur inscription. Hormis les cas de force majeure (démission, déménagement ...), les changements de catégorie ne peuvent être demandés que par courrier du responsable légal et pour le trimestre suivant, 10 jours au moins avant son début. **En conséquence, tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.**

7.5 : Le découpage des trimestres est le suivant :

1 ^{er} trimestre :	début de l'année scolaire - 31 décembre
2 ^{ème} trimestre :	1 ^{er} janvier - 31 mars
3 ^{ème} trimestre :	1 ^{er} avril - fin de l'année scolaire

7.6 : Des remises d'ordre sont accordées aux familles exclusivement dans les conditions suivantes :

- **de plein droit** en cas de périodes de formations en entreprise prévues par le règlement d'examen, hébergement non assuré par le lycée (grève du personnel, cas de force majeure...) et de décès d'un élève.
- **sur demande de la famille et avec l'accord du chef d'établissement** lorsque l'élève est absent du service de restauration et d'hébergement pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, pendant au moins 14 jours consécutifs. Le responsable légal adresse sa demande, accompagnée des pièces justificatives au chef d'établissement.

Les remises d'ordre sont calculées, par jour d'absence, au prorata du montant annuel des frais scolaires.

7.7 : Les bourses d'état ainsi que l'aide régionale à la restauration attribuées aux élèves, sont déduites des frais scolaires. Lorsqu'elles sont supérieures au montant de ceux-ci, l'excédent est reversé aux familles en fin de trimestre, par virement bancaire.

7.8 : Le service de restauration et d'hébergement est ouvert du dimanche soir (sans fourniture du dîner) au vendredi après le déjeuner. Il est fermé pendant les vacances scolaires, les jours fériés et les fins de semaine. Les horaires d'ouverture sont :

- petit-déjeuner : 7h-7h50
- déjeuner : 11h30-13h30
- dîner : 18h45-19h15

7.9 : Le respect des règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que le bon sens impliquent que les élèves se présentent au self en tenue propre, à l'exclusion des vêtements d'atelier et chaussures de sécurité.

7.10 : Tout élève qui troublera le bon fonctionnement du service de restauration et d'hébergement sera sanctionné. Il pourra être exclu temporairement de ce service, par le chef d'établissement. Les internes sont responsables de l'état de leur chambre et du matériel qui y est mis à leur disposition. Un état des lieux d'arrivée est établi pour chaque chambre en présence de l'élève ainsi que de trois personnels représentant respectivement les services de la vie scolaire, de l'intendance et des services généraux. Toute dégradation sera sanctionnée et facturée à la famille.

7.11 : cas particulier des apprenants inscrits au GRETA-CFA

Les apprentis du GRETA CFA peuvent bénéficier du service de l'internat sous réserve de places laissées libres par la formation initiale. Il est attendu de ces internes apprentis une attitude irréprochable et un respect du règlement intérieur de l'établissement.

Tout manquement entraînera une radiation immédiate de l'internat (notifiée par le chef d'établissement du LPO de la Mer ou son représentant).

8 – SANCTIONS ET PUNITIONS

Ce règlement constitue le contrat de vie collective que tout élève qui entre dans l'établissement, s'engage à respecter. Tout manquement à ce règlement constitue une rupture dudit contrat qui peut entraîner, après dialogue avec l'élève, une sanction disciplinaire ou une punition scolaire proportionnelle à la gravité ou à la fréquence.

Extraits du B.O. N° SPECIAL 8 DU 13 juillet 2000

« Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les zéros notamment pour travail non-fait ou absence à un contrôle de connaissances sont proscrits. » Dans le cas où le refus de travail de l'élève est clairement démontré et que toutes les possibilités de rattrapage du devoir ou du contrôle ont été tentées, la note nulle peut être appliquée.

« De même les sanctions disciplinaires ou les punitions scolaires s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être collectives. »

8.1 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

« Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. »

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline et peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel

Conformément au décret du 24/06/2011, l'échelle des sanctions est la suivante :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelle ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline comme alternative aux exclusions temporaires.
- **Exclusion temporaire de la classe dont la durée maximale est de 8 jours, l'élève reste au sein de l'établissement.**
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline ; elle ne peut excéder 8 jours.**
- **Exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes prise par le conseil de discipline.**

Lorsque l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire. Il est tenu de saisir un conseil de discipline lorsqu'un élève exerce une violence physique sur un membre du personnel.

8.2 - LES PUNITIONS SCOLAIRES

« Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. »

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un membre de la communauté éducative (tous les personnels quel que soit leur statut), par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions scolaires prévues sont les suivantes :

- Excuse orale ou écrite ;
- **Rappel à l'ordre** : c'est une information écrite donnée à l'élève et au responsable légal.
- **Devoir supplémentaire, donné par un professeur ou par un personnel de surveillance.** Il fera l'objet d'une information aux responsables légaux.
- **Travaux d'utilité collective** : les tâches pouvant être effectuées proscriveront toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante. Les travaux seront effectués sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement
- **Retenue du mercredi après-midi** (ou d'un autre jour si l'élève a cours) entre 13h40 et 17h50. Les responsables légaux en seront informés par courrier. Sauf cas exceptionnel motivé et certifié par le responsable légal, aucun report de retenue ne sera accepté **sans l'accord du demandeur de la retenue.** En cas de refus d'exécution d'une retenue, **celle-ci sera doublée et notifiée par courrier aux responsables légaux.** En cas de second refus d'exécution, une exclusion temporaire de la classe sera prononcée.
- **L'exclusion ponctuelle d'un cours** : l'élève exclu doit être accompagné au service vie scolaire avec le formulaire d'exclusion de cours dûment rempli. Les responsables légaux en seront informés ainsi que le professeur principal de la

classe.

L'exclusion doit être justifiée par un manquement grave et doit demeurer tout à fait exceptionnelle (violence, insultes, refus d'obéir, mise en danger de la sécurité d'autrui...).

8.3 - LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative peut être réunie lorsqu'un élève ne répond pas aux obligations scolaires ou manifeste un comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents (harcèlement, discrimination, ...).

Elle est présidée par le chef d'établissement qui en désigne les membres, ou en absence son adjoint.

Elle est composée de :

3 professeurs dont 2 membres du conseil de discipline, 1 personnel ATOSS membre du conseil de discipline, 1 parent d'élève membre du conseil de discipline, 2 élèves membres du conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut inviter toute personne pouvant aider à la compréhension de la situation de l'élève.

9- VALIDITE ET REVISION DU REGLEMENT

Le présent règlement a été adopté et réactualisé par le Conseil d'administration du 1^{er} juillet 2024, il s'applique à compter de la rentrée 2024. Son ajustement ou sa révision peut être réalisé à la demande de la majorité des membres composant le conseil d'administration. Toute modification ultérieure sera soumise au vote du conseil d'administration.

L'inscription au lycée de la mer implique l'acceptation totale du présent règlement et de la charte « élève » d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias

Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes.