

Lycée des métiers La Floride 13014 MARSEILLE

REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

Un lycée professionnel est avant tout un lieu de formation des élèves à la vie professionnelle. Mais ce serait bien insuffisant si l'acquisition d'un métier ne s'accompagnait pas d'une formation intellectuelle et humaine. Cela nécessite donc que les élèves admis au lycée y viennent pour travailler et apprendre.

Afin que chacun puisse réaliser sa formation et s'épanouir, un règlement est nécessaire.

Ce règlement définit la vie des membres de la communauté scolaire dans l'Etablissement.

Il s'impose à tous, y compris les personnels et stagiaires de la formation continue accueillis dans l'établissement.

Les élèves ne peuvent être admis dans l'Etablissement que s'ils l'acceptent dans sa totalité.

Il devra donc être signé par les élèves et leurs parents ou représentants légaux.

Le respect de ce règlement doit permettre à la communauté scolaire de fonctionner harmonieusement et de répondre à son but principal : la formation humaine et professionnelle de nos élèves.

Avec la prise de conscience qu'il implique, il permet de modifier l'ambiance et de s'acheminer vers un réel apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité.

Objet : Permettre la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs :

-il fixe les règles d'organisation qu'aucun autre texte n'a défini.

-après avoir procédé au rappel des droits et des obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté scolaire en raison des lois et des décrets en vigueur, il détermine les conditions dans lesquelles ces droits et obligations s'exercent au sein de l'établissement.

Principes : Neutralité et laïcité, assiduité et ponctualité, travail, devoir de tolérance, respect d'autrui et du cadre de vie.

Le Lycée La Floride s'engage à prévenir et lutter contre toutes les formes de discrimination et rappelle que la discrimination est un délit.

Une discrimination est une inégalité de traitement fondée sur un critère prohibé par la loi.

19 critères sont concernés : l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, l'appartenance ou la non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

La discrimination peut être directe, si l'inégalité se fonde sur un critère interdit, ou indirecte, lorsqu'une règle, une pratique apparemment neutre a un effet défavorable sur un groupe visé par un critère de discrimination.

Le harcèlement apparaît comme une forme de discrimination lorsqu'il est lié à un critère interdit par la loi. Le harcèlement a pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Ainsi la répétition d'injures (raciales, sexistes, homophobes, handiphobes...) est une forme de harcèlement.

De ce fait, tout acte volontaire à caractère discriminatoire doit être condamné et sanctionné.

A – VIE SCOLAIRE

A-1 : PRESENCE DES ELEVES

Horaires :

L'Établissement est ouvert de 7h45 à 19h00 (18h00 le vendredi). Les horaires d'enseignement sont joints en annexe. Au début de chaque heure, à la première sonnerie les élèves se rendent directement en cours, à la deuxième sonnerie plus aucun retard ne sera accepté.

Absences :

-Les élèves doivent être présents à tous les cours inscrits à leurs emplois du temps y compris ceux d'éducation physique (la dispense n'autorise pas à quitter l'établissement).

-De même, les Périodes de Formation en Milieu Professionnel font partie intégrante de la formation et sont soumises aux mêmes obligations d'assiduité. En cas d'absence au stage, l'élève ou son représentant légal doit prévenir l'entreprise, la vie scolaire et le professeur principal et faire parvenir à ce dernier un arrêt de travail.

Afin d'éviter que l'élève ne se voit refuser l'accès au diplôme, les périodes non effectuées peuvent donner lieu à un rattrapage obligatoire pendant les vacances scolaires. Cette possibilité est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et de l'équipe pédagogique.

-Nul ne peut quitter l'établissement pendant les heures de cours prévus à l'emploi du temps de l'élève sans une autorisation écrite du lycée. Tout manquement peut entraîner des punitions et des sanctions disciplinaires.

-Les familles, dans l'intérêt des élèves, éviteront les absences n'ayant pas de motif impérieux. Les rendez-vous chez le médecin, chez le dentiste....doivent être pris en dehors des heures de cours.

-L'établissement doit être immédiatement prévenu en cas d'absence d'un élève. De plus celui-ci doit, dès son retour, présenter au bureau de la Vie Scolaire un bulletin rempli par les parents ou par le représentant légal. Ce bulletin se trouve dans le carnet de correspondance que l'élève doit toujours avoir avec lui.

-Tout élève quittant définitivement l'établissement en cours d'année ou en fin d'année doit se mettre en règle avec les différents services (Intendance, Secrétariat, Vie Scolaire, Documentation, Ateliers...)

-Tout élève n'étant pas en règle pour une absence pourra se voir refuser l'accès en cours par le CPE.

-L'absentéisme est une faute susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Absences d'un professeur :

Les remplacements de cours en cas d'absence d'un professeur doivent être faits dans l'intérêt des élèves.

Retards :

Les élèves ne sont pas acceptés en cours et sont comptabilisés absents pendant cette heure de cours. Ils passent à la vie scolaire pour faire viser un billet d'absence et se présentent en cours à la sonnerie suivante.

Dès la journée suivante de cours, l'élève doit présenter ce billet signé par son responsable légal à la vie scolaire.

Les retards répétés peuvent entraîner des punitions et des sanctions disciplinaires

Renvois de cours :

-Lorsqu'un élève est exclu de cours (l'exclusion de cours doit être **exceptionnelle**) il doit être accompagné par un élève responsable (pas forcément le délégué) muni d'un « bulletin de renvoi de cours » dûment rempli, qui indiquera le motif de l'exclusion, son nom, le prénom et la classe de l'élève exclu, ainsi que le nom du professeur concerné.

-Tout renvoi de cours doit être accompagné d'un travail à faire par l'élève, travail qui devra couvrir la durée de l'exclusion de cours (le travail fait par les élèves sera remis dans le casier du professeur concerné à la fin de l'exclusion).

-Le service Vie Scolaire établit alors un « bulletin de prise en charge par la Vie scolaire » remis à l'élève accompagnateur, à l'attention du professeur. Ce document de prise en charge par la Vie scolaire est important car il correspond à un transfert officiel de la responsabilité de l'élève, du professeur à la Vie Scolaire.

Autorisation de sortie :

- En cas d'absence d'un professeur
- pendant les récréations
- à l'heure du déjeuner pour les demi-pensionnaires

Pour les élèves mineurs et sur demande écrite des parents, l'élève ne sera pas autorisé à sortir de l'établissement.

Absences abusives :

Elles sont signalées à l'Inspection Académique et peuvent entraîner des demandes de suspension de la Bourse d'études.

A-2 : TENUE DES ELEVES

Respect de la laïcité :

Conformément aux dispositions de l'article L.145.5.1 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.

Tenue générale :

Elle doit être correcte simple et propre.

En enseignement professionnel, la tenue de travail est obligatoire et indispensable: bleu de travail ou blouse et chaussures de sécurité. Tout élève qui n'aura pas sa tenue réglementaire pour les enseignements professionnels qui la réclament ne pourra être admis aux ateliers. Il appartient aux élèves d'entretenir et de laver leur tenue.

En cours, chaque élève doit posséder tout son matériel scolaire dans un sac scolaire pouvant contenir à minima un format A4 (classeur, cahier, règle, stylo, compas, crayon, etc...).

Le cours doit se dérouler dans les meilleures conditions possibles permettant à chaque élève de pouvoir l'assimiler et de travailler dans le calme sans aucune perturbation quelconque (sonore et bruyante, lumineuse, odorante et autre...). Tout élève à l'origine d'une gêne pourra être puni ou sanctionné selon les procédures en vigueur.

Le port de toute forme de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Règles de vie :

Il est formellement interdit de cracher dans l'établissement.

Il est interdit d'entrer dans les salles de cours, bureaux et ateliers en l'absence d'un personnel de l'établissement.

La consommation de boissons et de nourriture est strictement interdite dans les ateliers, les couloirs et les salles de cours.

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans les ateliers, les salles de cours et les couloirs sauf pour une utilisation pédagogique autorisée par l'enseignant. L'établissement ne peut en aucun cas être déclaré responsable en cas de casse, de vol et /ou d'une utilisation non autorisée.

A-3 : ELEVES DELEGUES :

-Conformément aux textes en vigueur, dans chaque classe, les élèves élisent deux délégués de classe. Ces délégués les représentent au conseil de classe. Ce sont les porte-parole de leur classe auprès de l'administration et des professeurs. Ils ont la qualité pour intervenir en ce qui concerne l'organisation du travail en classe, l'information de leurs camarades et les activités particulières à leur classe.

-Afin de leur permettre d'exercer efficacement leurs fonctions, les délégués ont accès à une formation mise en place par les conseillers principaux d'éducation.

A-4 : DROITS DES ELEVES :

«Les élèves disposent dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté de l'information et de la liberté d'expression (Loi d'orientation de juillet 1989).

L'exercice des libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

Droits généraux :

Tout élève a le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Droit d'information :

La liberté d'information et d'expression doit se faire dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité et de laïcité. L'élève en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les conditions d'application en sont fixées par le chef d'établissement et le conseil d'administration en collaboration avec le conseil des délégués.

Droit de réunion :

Dans le but de faciliter l'information sur des questions d'actualité, les élèves ont le droit de réunion en dehors des heures de cours et après autorisation demandée au chef d'établissement par écrit dans un délai de 48 heures, délai qui peut être réduit en cas d'initiative justifiée par l'urgence.

Droit d'association :

A condition d'être majeur, l'élève dispose du droit de créer des associations domiciliées dans l'établissement dans le respect des textes les réglementant.

Droit de publication :

Conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la Presse, cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient.

La publication ne doit pas porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.

Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie, le mensonge, les écrits ne doivent être ni diffamatoires, ni injurieux ni porter atteinte à la vie privée.

Si les publications contreviennent à ces règles, le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion (Article 1 du décret du 18 février 1991).

Droit d'affichage :

L'affichage ou la diffusion de documents seront effectués sur les panneaux réservés à cet effet avec l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Droit d'expression individuelle et collective :

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du professeur principal en dehors des heures de cours.

Elèves majeurs :

Sauf prise de position écrite de l'élève, les parents sont les destinataires de toute correspondance le concernant. Si l'élève s'y oppose, la famille sera avisée par le chef d'établissement.

A-5 : LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS :

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. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement.

Échelle des punitions :

- inscription sur le carnet de correspondance ;
- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice. Le mercredi après-midi, ou tout autre jour de la semaine, la retenue est possible, sous la responsabilité du professeur qui aura demandé la punition, ou sous la surveillance de la vie scolaire. L'élève puni doit obligatoirement effectuer sa retenue.

Des appréciations négatives de mise en garde pourront être portées par l'équipe éducative, lors du conseil de classe :

- * Mise en garde travail et /ou
- * Mise en garde absence et/ou
- * Mise en garde comportement

Les sanctions disciplinaires :

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

L'échelle des sanctions est fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures.

- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ses sanctions peut être assortie du sursis.

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas collective.

Il ne peut être prononcé de sanction non prévue au règlement intérieur.

Toute décision disciplinaire est rendue dans le respect des principes généraux du droit : principe de légalité, règle « non bis in idem » qui impose que les faits ne peuvent être sanctionnés qu'une seule fois, principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe d'individualisation, obligation de motivation.

Mesures d'accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire :

-Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire de l'établissement ou l'absence temporaire :

L'élève devra récupérer les cours à son retour et aura à réaliser un travail scolaire pendant la durée de son exclusion.

- Mesures visant à assurer le suivi éducatif après une exclusion définitive : Participation de l'établissement, en liaison avec l'inspection académique, à la recherche rapide d'une solution de re-scolarisation.

Mesures alternatives aux sanctions d'exclusions temporaires :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusions temporaires. Elle suppose l'accord de l'élève et de son responsable légal s'il est mineur.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Mesures de prévention et d'accompagnement :

Dans tous les cas le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, toute mesure utile de nature pédagogique et éducative.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.

Mesures ponctuelles préventives qui peuvent être décidées :

- Confiscation d'objet dangereux ou interdits
- Contrat écrit ou engagement oral entre l'élève, la famille et l'établissement.

Commission éducative :

Le chef d'établissement réunit la commission éducative en tant que de besoin par convocation écrite de ses membres.

Le chef d'établissement ou son adjoint en assure la présidence et désigne les membres.

Composition de la commission :

- le chef d'établissement ou son adjoint,
- le professeur principal et/ou des enseignants de la classe de l'élève
- le-les responsable(s) légal(aux) de l'élève
- le Conseiller Principal d'Education

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le

sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent dans l'établissement des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

-élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève ne se voie infliger une sanction, notamment obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire.

-assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

A-6 : VALORISATION DES ACTIONS DES ELEVES, APPRECIATIONS POSITIVES :

-Mise en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux mêmes que de leurs camarades :

-Appréciations positives décernées par l'équipe éducative, lors du conseil de classe, elles sont portées sur le bulletin trimestriel de l'élève et comprennent :

- * Encouragements
- * Félicitations

B – REGLEMENTATION DES LIEUX DE VIE

B-1 : EPS :

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. Attention, les absences aux cours et CCF d'EPS peuvent être éliminatoires pour les examens. Pour les élèves de terminale les dispenses de plusieurs semaines doivent impérativement être déposées à l'infirmerie et validées par le médecin scolaire.

Respectez et faites respecter les installations mises à votre disposition « ce sont les vôtres ». Vos conditions de travail ne pourront s'améliorer que si vous sentez concernés et responsables.

I-Tout élève en cours d'EPS doit venir avec sa tenue (short, survêtement, tennis).

II- Tout élève doit arriver à l'heure prévue à son emploi du temps.

III-Les dispenses ponctuelles (qui sont exceptionnelles) ne sont accordées que par le service de santé scolaire.

IV- Toute autre dispense ponctuelle d'E.P.S. établie par un médecin devra faire l'objet d'un enregistrement obligatoire auprès des services de santé scolaire.

V-Il est interdit de manger ou boire dans le gymnase et les vestiaires.

VI-Il est interdit de mâcher du chewing-gum pendant les cours. Il est strictement interdit de cracher dans les salles, comme partout ailleurs dans le lycée.

VII-Toute dégradation constatée sera passible de sanctions (affichage, graffiti, bris de matériel, etc...).

VIII- L'usage des douches est recommandé à la fin de chaque séance d'E.P.S.. Il est interdit d'utiliser des cabines de douches en guise de W.C.

IX-Déplacement de courte distance des élèves entre l'établissement et les installations sportives extérieures au lycée (piscine, stade municipal, etc...) :

Ces déplacements sont encadrés par les enseignants d'EPS.

Toutefois les élèves peuvent accomplir seuls ces déplacements, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire, à condition que les représentants légaux (ou l'élève majeur lui-même) l'aient expressément autorisé.

Dans ce cas :

- les déplacements (aller-retour) seront effectués selon le mode habituel de transport des élèves

-Les élèves doivent se rendre directement à destination et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

-Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et n'engagent pas sa responsabilité.

-Les enseignants d'EPS se chargent de recueillir l'autorisation écrite des représentants légaux (ou de l'élève majeur). A défaut d'une telle autorisation, ils encadrent le déplacement pour le (les) élèves(s) non autorisé(s).

B-2 : C.D.I :

Les élèves s'y rendent, soit en autonomie lorsqu'ils n'ont pas cours, soit accompagnés de leur professeur.

Lorsqu'une séance de travail avec un groupe d'élèves y est programmée, le CDI est fermé aux autres élèves.

Le CDI est un lieu de lecture et de travail autonome. Chacun doit pouvoir y trouver le calme nécessaire à l'étude et à la concentration. Il est donc demandé aux élèves de ne pas crier, de parler à voix basse et de ne pas utiliser leur téléphone portable.

Les documents sont à la disposition de tous et sous la responsabilité de chacun. Ils peuvent être empruntés pour une durée de 3 semaines. Tout document perdu devra être remplacé ou remboursé par l'emprunteur.

Les utilisateurs doivent veiller à respecter le matériel mis à leur disposition, et ranger les documents à leur place, remettre les chaises et les fauteuils en place avant de partir. Comme dans toutes les autres salles, il n'est pas autorisé d'y manger et d'y boire.

En raison du nombre de places limité à 20, seront prioritaires les élèves qui auront une recherche documentaire à faire, des ouvrages à rendre ou emprunter, un travail scolaire nécessitant l'utilisation de documents.

Pour des raisons évidentes de fonction du lieu, les jeux de société ainsi que les jeux sur l'ordinateur y sont interdits.

L'utilisation des ordinateurs et notamment l'accès aux ressources de l'Internet est réglementé par une charte que chaque élève (ou ses parents si celui-ci est mineur) doit signer en début d'année.

Des informations précises sur les heures d'ouverture et les fonds documentaires sont disponibles sur le site internet du CDI : https://pedagogie.ac-aix-marseille.fr/pmb/lyc-floride/opac_css (également accessible depuis le site du lycée : www.lyc-floride.ac-aix-marseille.fr)

B-3 : MAISON DES LYCEENS:

Possibilités offertes :

Détente.

La capacité de la salle est limitée au nombre de places assises : 50

Conditions de fonctionnement :

-Musique : pas d'appareils pouvant être bruyants

-Aucun jeu d'argent

-Pas de jeux bruyants

-En aucun cas il ne sera possible de prendre son repas de midi et de consommer à toute heure de la journée de la nourriture ou des boissons à l'intérieur de cette salle sans autorisation préalable.

Heures d'ouverture :

Ouverture possible de 9h55 à 15h10

La salle sera obligatoirement fermée dès l'instant où aucun surveillant ne s'y trouvera.

Respect des règles :

Les remises en état après dégradations éventuelles commises par un élève devront être réglées par lui ou sa famille.

Des punitions pouvant aller jusqu'à des sanctions de l'exclusion provisoire à l'exclusion définitive de la salle pourront être prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint. Un élève pourra se voir interdire l'accès de la MDL par les CPE.

De telles sanctions peuvent être accompagnées par d'autres décisions au niveau de l'établissement (avertissement, blâme, exclusion du lycée de durée variable).

Entretien de la salle – Propreté :

Les personnels responsables veilleront au quotidien à la propreté et à la bonne tenue de cet espace de détente.

Tout élève pénétrant dans la salle accepte ces règles sans aucune réserve.

B-4 SALLE D'ETUDE

La salle d'étude est une salle de travail.

Tous ceux qui souhaitent effectuer un travail personnel ou collectif doivent pouvoir le faire et y trouver assistance auprès de surveillants et de tous les personnels du lycée-.

Elle est réservée en priorité aux élèves exclus ou en retenue.

La capacité de la salle est limitée au nombre de place assises : 35

Les règles applicables en salle d'étude sont les mêmes que celles en salle de cours

B -5 : RESTAURANT SCOLAIRE :

-Ouverture de 11h45 à 13h. Les repas sont servis jusqu'à 12h30.

-Les élèves demi-pensionnaires doivent se présenter avec leur carnet de correspondance à l'entrée du Self dès la fin des cours

-Après leur repas, les élèves doivent rapporter leurs plateaux à l'endroit réservé à cet effet.

-En cas d'indiscipline, un élève peut être exclu temporairement ou définitivement de la demi-pension, selon la même procédure que pour une exclusion de l'établissement

-Tout bris de matériel, tout vol, tout gaspillage, toute incorrection à l'égard du personnel de service peuvent entraîner des punitions ou des sanctions suivant la gravité de la faute.

B-6 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION :

La politique de l'établissement et de la Région PACA est de favoriser la fréquentation du restaurant scolaire par les élèves, notamment grâce à l'attribution de différents types d'aides financières à la restauration. En outre les efforts du lycée et des personnels sont constants pour assurer une véritable restauration de qualité, sûre, variée, incluant autant que possible des fruits et légumes frais de proximité et correspondant le plus pos-

sible aux attentes des convives, pendant un temps de repas suffisant, dans un cadre agréable et adapté, le restaurant scolaire.

Seuls les cas médicaux (allergies, régimes spéciaux), après une prise en charge par l'infirmière et le médecin scolaire (P.A.I.), peuvent donner lieu à la consommation dans l'établissement de plats non fabriqués au lycée, avec conservation dans les conditions de sécurité requises.

1) L'inscription en qualité de demi-pensionnaire se fait au moment de l'inscription de l'élève dans l'établissement. Elle est renouvelable chaque année scolaire, et se fait pour toute la durée de l'année scolaire.

A titre exceptionnel et pour des raisons dûment motivées, un changement de catégorie (DP à externe ou l'inverse) peut être envisagé à la fin de chaque trimestre ; la demande doit être présentée par la famille 15 jours au moins avant la fin du trimestre.

2) Les tarifs de demi-pension sont fixés par la Région PACA pour l'année civile. C'est un forfait annuel dont le paiement donne droit à la fréquentation du restaurant scolaire. Pour faciliter le paiement, le forfait annuel est découpé en 3 trimestres inégaux :

- a. de la rentrée aux vacances de Noël
- b. du 1^{er} janvier aux vacances de Printemps
- c. du retour des vacances de Printemps au dernier jour de classe de l'année scolaire.

3) Le paiement du forfait est trimestriel. Un « avis aux familles » indiquant le montant à payer est envoyé chaque trimestre. Le défaut de paiement sous quinzaine après réception de l'avis aux familles entraîne l'envoi à la famille d'une lettre de rappel pour un paiement cette fois sous 8 jours. En cas de non-paiement, la famille est informée que l'élève n'est plus admis à la demi-pension. L'établissement se réserve le droit d'entreprendre ensuite les poursuites contentieuses conformément à la réglementation.

Les familles peuvent s'acquitter de leur créance par chèque, versement d'espèces remis au service d'intendance, ou par virement au compte de l'agent comptable du Lycée La Floride ouvert à la Direction Régionale des Finances Publiques des Bouches-du-Rhône. Après accord du service d'intendance un échéancier de paiement du trimestre peut être accordé à la famille.

En cas de difficultés de paiement il est NECESSAIRE DE PRENDRE IMMEDIATEMENT CONTACT AVEC LE SERVICE D'INTENDANCE du lycée (par téléphone : 04 95 05 35 32).

- 4) Aides financières à la demi-pension : deux aides viennent diminuer automatiquement le montant du forfait restant à la charge de la famille : la bourse nationale (affectation de la bourse à la demi-pension suivant le nombre de parts) et l'aide régionale aux élèves boursiers (aide forfaitaire de 30.00€ par trimestre pour l'année 2012-2013 attribuée automatiquement par la Région PACA à tous les élèves demi-pensionnaires qui perçoivent une bourse nationale). Une aide financière individuelle complémentaire financée par l'Etat et la Région sur des crédits limités peut-être attribuée par l'établissement sur demande de la famille en cas de difficultés financières. La demande doit être adressée au service social de l'établissement. Après examen du dossier complet par une commission d'attribution, cette aide peut être allouée et peut représenter une part très importante de la demi-pension si la situation de la famille le nécessite.
- 5) Modalités de réduction du prix du forfait : il y a trois types d'interruption du service de demi-pension qu'il convient de différencier :
- Du fait de l'élève : par suite d'une raison impérieuse ou de maladie, une remise d'ordre peut être pratiquée sur demande de la famille et sur présentation d'un certificat médical (maladie) si l'absence est d'au moins une semaine complète.
 - Interruption pédagogique : voyages scolaires et stages obligatoires, la remise d'ordre est automatique et de date à date.
 - Interruption du fait de l'administration : grève, examen, force majeure... la remise d'ordre est automatique.

B-7 : STATIONNEMENT DES 2 ROUES DANS L'ETABLISSEMENT :

-Le stationnement des 2 roues (vélos, vélomoteurs- moteurs...) est formellement interdit en dehors du parking qui leur est réservé.
-Le parking 2 roues n'est pas gardé. Le stationnement constitue une tolérance et non un droit. En conséquence, l'établissement dégage toute responsabilité en cas de vol, dégradation, etc....
-Les élèves sans casque ne seront pas autorisés à stationner dans l'établissement

-Les déplacements à l'intérieur de l'établissement pour accéder au parking et en ressortir se font en poussant le véhicule, moteur arrêté.

C - HYGIENE ET SECURITE

C-1 : SECURITE INCENDIE :

Les consignes sont affichées en permanence dans l'établissement.

C-2 : SECURITE DANS LE TRAVAIL :

Un établissement technique présente de nombreux risques d'accidents de travail. Chacun doit se sentir responsable de sa sécurité et de celle des autres.

En particulier, dans tous les ateliers, les règles de sécurité suivantes sont impératives :

- Le port des vêtements amples est formellement interdit ; les manches doivent être serrées aux poignets.
- Le port de tout objet risquant de s'accrocher dans une machine est strictement interdit.
- Quel que soit le poste de travail, les élèves doivent maintenir efficacement leurs cheveux.
- Le port d'une coiffure de sécurité agréée par l'établissement est obligatoire.
- Le port des lunettes de protection est obligatoire à certaines machines désignées.
- Les chaussures doivent être fortes et fermées (les chaussures de sécurité sont recommandées). Les professeurs ne pourront pas accepter dans leurs ateliers les élèves ne se conformant pas aux règles de sécurité.

C-3 : SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT :

L'établissement est placé sous vidéo surveillance pour des raisons de sécurité des biens et des personnes et dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Toute personne peut exercer un droit d'accès aux images la concernant. Pour tout renseignement, il convient de s'adresser au chef d'établissement.

Aucune captation ni enregistrement audio ou vidéo n'est autorisé sans l'autorisation écrite du chef d'établissement.

Intrusion d'éléments extérieurs à l'établissement :

Tout élève qui aura favorisé la pénétration à l'intérieur de l'établissement d'un ou plusieurs éléments étrangers au lycée, pourra se voir infliger une sanction, sans préjuger d'autres décisions telles que le dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.

Objets ou produits dangereux :

-L'introduction dans l'établissement d'objets pouvant occasionner des accidents est interdit.

-De même pour l'introduction d'alcool, de stupéfiants ou de tout autre produit nocif.

Pertes, vols :

L'établissement n'est pas responsable des vols d'argent ou d'objets.

Les élèves prendront toutes précautions utiles et devront éviter de laisser leurs affaires sans surveillance. Ils devront identifier leur matériel en marquant leur nom.

Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux de sommes d'argent importantes.

Dégradations :

Les parents sont responsables des dégradations volontaires commises par les élèves. Le cas échéant, l'administration demandera le versement des dédommagements. L'établissement n'est pas responsable des dommages commis entre élèves (responsabilité civile des parents).

Baladeurs (walkmans) et téléphones portables :

Ces appareils sont interdits dans l'ensemble des locaux du lycée y compris les couloirs, mais autorisés dans les cours de récréation et dans le foyer des élèves.

C-4 : MESURES MEDICALES :

Visite médicale :

Les élèves mineurs qui ont besoin d'une dérogation pour travailler sur machines dangereuses auront, au lycée, une visite médicale entre septembre et novembre, faite par le médecin scolaire. Cette visite est obligatoire pour le travail en atelier.

Cas d'un élève malade :

Si un élève est malade alors qu'il est dans l'établissement, il doit aller à l'infirmerie. L'infirmière prendra avec l'administration toutes les mesures qui s'imposent. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire.

Urgence médicale et intervention chirurgicale :

En cas d'accident ou d'intervention chirurgicale, la famille est prévenue dans les délais les plus brefs. L'établissement doit donc posséder un numéro de téléphone (personnel ou non) permettant d'établir un contact au plus vite.

Accidents :

La législation du travail s'applique aux élèves de l'établissement, pour les accidents survenus pendant les activités scolaires et les stages, à l'exclusion des accidents de trajet (sauf en cas de stage en entreprises). Les autres accidents ne sont pas couverts par la législation du travail. Tout accident, même peu grave, doit être signalé très rapidement (dans les 24 heures) à l'infirmière qui le cas échéant, fournira à l'élève les renseignements et imprimés nécessaires aux déclarations.

Assurances :

Les assurances complémentaires sont vivement recommandées. Consulter un assureur ou les associations des parents d'élèves.

Maladie :

En application de l'arrêté du 10 avril 1961, un certain nombre de maladies doit être déclaré à l'Etablissement, qu'elles frappent l'élève ou surviennent dans sa famille.

Médicaments :

Tout médicament délivré sur ordonnance doit être déposé à l'infirmierie et pris uniquement en présence de l'infirmière. Les élèves et les parents des élèves mineurs sont tenus d'avertir celle-ci de cette prescription médicale.

Lentilles de contact :

Tout élève porteur de lentilles de contact est prié d'en informer l'infirmière.

C-5 : INTERDICTION DE FUMER :

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement Circulaire n°2006-169 du 29 /11/2006, journal officiel du 5/12/2006.

De même, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

D- RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

D-1 : FRAIS DE SCOLARITE :

L'enseignement est gratuit. Cependant, en accord avec les textes en vigueur, certains frais sont à la charge de la famille.

D-2 : PRETS DE MATERIELS :

Tout matériel confié en début d'année scolaire doit être restitué en totalité et dans le même état, ou remboursé, en fin d'année scolaire à l'Etablissement.

Prêt de manuels scolaires :

L'établissement met à la disposition des élèves l'ensemble des manuels utilisés pendant l'année scolaire. Une fiche de prêt est visée lors de la remise des livres

La famille s'engage à restituer l'ensemble des manuels à la demande de l'établissement. Tout manuel non restitué ou gravement endommagé sera facturé au prix de rachat.

D-3 : CONTROLE DU TRAVAIL :

Deux documents au moins le permettent :

- Cahier de texte personnel de l'élève pour contrôler le travail de chaque jour
- Bulletin établi lors du conseil de classe et adressé aux parents par la voie postale

D-4 : RELATIONS DES FAMILLES AVEC L'ETABLISSEMENT :

- Par le carnet de correspondance
- Par lettre
- Par téléphone
- Par visite des parents au lycée (vivement recommandée)

Les parents sont également invités à consulter régulièrement **le site internet du lycée**, ainsi que le site « **PRONOTE** » (lien sur le site du lycée) qui leur permet de suivre en temps réel les notes et absences de leur enfant, ainsi que le cahier de texte de la classe, au moyen des identifiants de connexion qui sont remis aux élèves

Adresse du site : www.lyc-floride.ac-aix-marseille.fr

Bureaux ouverts :

- de 8h30 à 12h tous les jours sauf le samedi
- de 13h30 à 17h30, tous les jours sauf le mercredi et samedi

Par rendez-vous avec :

- la Provisseure
- le Provisseur adjoint
- l'Intendant ou son adjoint
- La Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT)
- Le Conseiller d'Orientation Psychologue
- les Conseillers Principaux d'Education
- les Professeurs
- l'Assistante Sociale
- l'Infirmière

D-5 : MODIFICATIONS DE SITUATION :

Tout changement dans l'adresse, **le téléphone**, la profession, l'état civil des parents, est à signaler au plus tôt au Secrétariat de l'établissement et aux CPE. Les certificats de scolarité sont à demander par les élèves aux Conseillers Principaux d'Education.

Signature de l'élève

Signature du représentant légal

Annexes : Charte de la laïcité à l'école