

DOCUMENT INFORMATIF A CONSERVER PAR LA FAMILLE



LYCEE DES METIERS « BEL AIR TINTENIAC »

RENTRÉE 2018

**LIVRET D'INFORMATIONS
ET RECUEIL DE DOCUMENTS**

SOMMAIRE

- Page 2 : Dates des retours de dossiers de réinscription
- Page 3 : Liste des pièces constitutives à fournir dans le dossier
- Page 4 : Informations diverses
- Page 5 : Fiche d'information gestion
- Page 6 : Lettre d'information « prélèvement automatique »
- Page 7 : Demande de place à l'internat
- Page 8 : Trousseau des élèves internes
- Page 9 : Informations Service Social et Service Infirmerie
- Page 10 : Informations sur les Médiateurs Académiques
- Pages 12 à 26: Règlement intérieur de l'établissement
- Pages 27 à 28 : Règlement intérieur des ateliers
- Pages 29 à 31 : Règlement de l'internat
- Pages 32 à 33 : Charte informatique
- Page 35 : Information covoiturage
- Page 36 : Dates rentrée 2018 - Coordonnées de l'établissement

Coordonnées de l'établissement au dos de ce livret

**DOSSIER D'INSCRIPTION
ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

Le dossier doit impérativement être rapporté au lycée durant l'un des créneaux de permanence indiqué ci-dessous (pas de retour de dossier par voie postale) :

Lundi 2 Juillet entre 8h30 et 20h30

Mardi 3 Juillet entre 8h30 et 20h30

Mercredi 4 Juillet entre 8h30 et 20h30

En cas d'indisponibilité, merci de contacter le Lycée au : 02.99.68.02.34

L'inscription de l'élève ne sera pas effectuée tant que le dossier ne sera pas complet.

**La liste des pièces constitutives à joindre au dossier
d'inscription de votre enfant se trouve sur la page
suivante**

PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE RÉINSCRIPTION

- La fiche de renseignements Sconet (corriger en rouge les informations obsolètes)
- La photocopie du livret de famille
- + Attestation sur l'honneur et copie du jugement pour les parents séparés/divorcés
- 4 photos d'identité récentes (préciser le nom et classe au verso).
- Un RIB du responsable légal de l'élève (obligatoire)
- L'attestation d'assurance scolaire (responsabilité civile ET individuelle accident)

+ L'ensemble des documents du livret « Documents à compléter »

- Fiche d'urgence infirmerie + distribution comprimés d'iodure de potassium

+ photocopie de la carte Vitale pour les élèves de plus de 16 ans

- Un chèque de 15 Euros libellé à l'ordre du FSE (si adhésion souhaitée au F.S.E.)
- Accusé réception des règlements et de la charte signée
- Autorisation d'utilisation de l'image d'un élève signée
- Autorisation de sortie (permanence et internat)
- Pour les familles optant pour le prélèvement automatique de factures d'internat et de demi-pension : feuille mandat de prélèvement Sepa (document de couleur au centre de ce livret) avec un **2^{ème} RIB**
- Le document « ORSEC-IODE » à compléter et signer
- Pour les de 3 PEP :
 - Photocopie d'une pièce d'identité
 - Attestation JAPD (si déjà effectuée)

INFORMATIONS DIVERSES

LISTE DES FOURNITURES (papeterie et matériels professionnels)

La liste des fournitures scolaires vous sera donnée lors du retour du dossier d'inscription.

Le 1^{er} matériel professionnel est financé par la région Bretagne et sera remis à votre enfant à la rentrée.

TRANSPORT SCOLAIRE

Renouvellement de carte : Si l'an passé vous aviez fait les démarches en ligne vous allez être destinataire d'un e-mail contenant les consignes de renouvellement. Si vous aviez complété un dossier papier, vous recevrez par la poste un dossier pré-complété.

Nouvelle demande de carte : Les inscriptions au service de transport scolaire seront ouvertes via internet (www.breizhgo.bzh) à partir du 16 mai. Il concerne tous les élèves transportés sur le réseau illenoo et les circuits spécifiques scolaires. Date limite : 13 juillet 2018 – Tarif : 130 € – Tel service des transports : 0811023535

SECURITE – VIGIPIRATE

Dans le cadre du plan VIGIPIRATE et par mesure de sécurité, les entrées et sorties de l'établissement pourront être réglementées. Nous serons également susceptibles d'opérer des contrôles visuels des sacs qui pénètrent dans l'établissement. Il sera demandé de ne pas laisser trainer les sacs et bagages en dehors des lieux prévus à cet effet.

CAMPAGNE DE BOURSES 2018/2019

Les demandes de bourses sont recevables jusqu'à la date de clôture fixée par le ministère au 20 juin 2018.

Un formulaire est inséré dans le livret des documents à nous retourner. Il vous explique la procédure pour faire une demande de bourses. Ce document doit nous être retourné sans faute, **signé** même dans le cas où vous ne souhaitez pas faire de demande.

Une aide financière exceptionnelle peut-être apportée, sur demande et après étude du dossier par le Fonds Social Lycéen

CADENAS

Prévoir 2 cadenas (3 pour les élèves internes) pour assurer la sécurité des effets personnels. Privilégier les cadenas à clés.
(internat – casier à cartable – vestiaire)

FICHE D ' INFORMATION GESTION

A CONSERVER PAR LA FAMILLE

Tarifs forfaitaires de pension et de demi-pension

Septembre à Décembre 2018 Pension 581.67 € ½ pension 209.07 €

A titre indicatif, les tarifs ci-dessous seront réactualisés au 1^{er} janvier 2019

(Vote du Conseil d'administration du Lycée)

Janvier à Mars Pension 421,50 € ½ pension 151,50 €

Avril à Juillet Pension 472,08 € ½ pension 169,68 €

Les chèques seront établis à l'ordre du LP Bel Air Tinténac

Un état des lieux sera fait dans les chambres au moment de la rentrée. Toutes les dégradations seront facturées aux familles

Le Proviseur

Aux

Parents d'élèves

Objet : Règlement des factures internat et demi-pension par prélèvement automatique.

Le lycée professionnel Bel Air vous propose d'adhérer au prélèvement automatique pour régler les frais de demi-pension et d'internat de votre/vos enfants à compter de la rentrée 2018

Chaque mois les prélèvements seront effectués selon les échéances détaillées ci-dessous :

Tarif annuel internat 2018 : 1475.25 euros (Ce tarif sera réactualisé au 01.01.2019)

Tarif annuel Demi-pension 2018 : 530.25 euros (Ce tarif sera réactualisé au 01.01.2019)

Propositions de prélèvements mensuels sur 9 mois

- **167 euros par mois** de novembre 2018 à juillet 2019 pour un élève **interne**
- **60 euros par mois** de novembre 2018 à juillet 2019 pour un élève **demi-pensionnaire**

L'ajustement annuel sera vers juin /juillet 2019 en fonction des stages effectués par votre enfant. Un dernier ajustement pourra intervenir en Août 2019 si besoin est.

Le prélèvement peut être interrompu dans deux situations :

- 1. Sur demande écrite de votre part, à envoyer au service comptable (lycée Chateaubriand de Combourg).**
- 2. Sur intervention du service comptable suite à 2 rejets bancaires.**

Attention : vous recevrez un échéancier (indépendamment de la facture qui vous sera adressée)

Pour valider votre adhésion au prélèvement automatique, vous devez remplir la feuille « MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA » ci-joint **et surtout** y agraffer un R.I.B. format IBAN (n° compte européen). Remettre ce document **signé** (impératif) avec le dossier d'inscription. Pour tous renseignements, merci de contacter l'agence comptable.

LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE NE S'ADRESSE PAS AUX ELEVES BOURSIERS.

Toutefois pour **les élèves boursiers**, il est possible de mensualiser vos paiements en mettant en place un échéancier auprès du lycée Bel Air.

Le Proviseur

S.MONIER



Le Proviseur
Aux parents d'élèves

OBJET : Demande d'une place à l'internat.

Madame, Monsieur

La demande forte des familles pour l'inscription à l'internat au lycée « Bel air » nous oblige à sélectionner les élèves qui demanderaient à intégrer l'internat à la rentrée scolaire 2018-2019 suivant les critères cités ci-dessous :

- Eloignement géographique du lieu d'habitation.
- Impossibilité de prendre un transport scolaire (commune non desservie par une ligne de car ou domicile trop éloigné d'un arrêt de car)

ATTENTION : Si vous désirez faire une demande d'internat pour des raisons personnelles alors que vous bénéficiez d'un transport scolaire, nous vous conseillons de faire un courrier que vous mettrez sous enveloppe et que vous joindrez au dossier d'inscription.

Nous étudierons votre situation et verrons en fonction des places disponibles si nous pouvons répondre à votre demande.

Le Proviseur,
S. MONIER

TROUSSEAU DES ELEVES INTERNES

- Une alèse pour un lit 1 place
- Un drap housse
- Un drap de dessus, si l'élève utilise des couvertures
- Un oreiller
- Une taie d'oreiller
- Les effets personnels pour la semaine

L'élève peut apporter une couette, néanmoins l'établissement fournit 2 couvertures

ATTENTION : Par mesure d'hygiène, les draps, housses de couette et taies d'oreiller doivent être **OBLIGATOIREMENT** changés tous les 15 jours

(Le manque d'hygiène peut exposer l'élève à l'exclusion de l'internat)

SERVICE SOCIAL

Madame VETTIER - Assistante Sociale

assure une permanence au lycée :

**Le lundi après-midi - Le mardi - Le mercredi
après-midi - Le jeudi**

SERVICE INFIRMERIE

Deux infirmières assurent une présence au lycée.

**Elles disposent d'une infirmerie ouverte du lundi au
vendredi pour y recevoir les élèves et les parents en
cas de besoin.**

C'est un lieu de soins mais aussi d'écoute.

Informations importantes :

- **Votre enfant a 16 ans ? Pensez à faire la demande de carte vitale à votre CPAM.**
- **Dans le cadre de sa formation professionnelle, votre enfant aura à travailler sur des machines ou utiliser des produits à risque. S'il est mineur, la réglementation impose l'avis du médecin de l'éducation nationale. Il sera donc reçu, en collaboration avec l'infirmière, par le médecin scolaire qui l'examinera. Une fiche de renseignements médicaux vous sera transmise quelques jours avant la visite avec le Médecin.**

INFORMATION SUR LES MEDIATEURS DE L'EDUCATION NATIONALE

Rôle des médiateurs :

Ils sont compétents pour toutes réclamations concernant le fonctionnement du service public de l'éducation. Ces réclamations peuvent provenir des usagers (parents, étudiants et lycéens majeurs) ou des personnels de l'Education Nationale.

Comment saisir le médiateur Académique ? :

Vous devez avoir au préalable effectué une réclamation auprès du service ou de l'établissement concerné, et ne pas avoir, selon vous, obtenu satisfaction.

Pour saisir le médiateur, faites de préférence une demande par écrit (voie postale ou courrier électronique). Joignez-y si possible une copie de la réponse obtenue lors du recours préalable et tous documents susceptibles d'éclairer ou d'étayer votre demande.

Coordonnées du Médiateur Académique

Denis SCHENKER

Médiation Académique

1 Quai Dujardin

35000 Rennes

Tel : 02.99.25.35.25

Mail : mediateur@ac-rennes.fr

REGLEMENTS ET CHARTRE

REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire :

Textes législatifs	Page 2
Préambule	Page 2

Titre I : Régime (DP - Int - Ext) de l'élève et statuts d'apprenants.

I.1 Inscription	Page 2
I.2 Demi-pension - Internat	Page 3
I.3 Statuts d'apprenants	Page 3

Titre II : Vivre ensemble.

II.1 Respecter autrui	Page 4
II.2 Respecter les locaux et le matériel	Page 4
II.3 Respecter les règles de sécurité	Page 5

Titre III : Obligation de l'élève.

III.1 Etre assidu	Page 5
III.2 Respecter les horaires :	Page 5
III.2.1 L'accès au lycée	Page 5
III.2.2 Accueil et horaires	Page 6
III.2.3 L'accès aux ateliers	Page 7
III.2.4 Zones non accessibles aux élèves	Page 7
III.2.5 Prise en charge des élèves	Page 8
III.2.6 Régime des sorties et conditions de vie à l'internat	Page 8
III.3 Utilisation des véhicules	Page 8
III.4 Activités pédagogiques	Page 9
III.5 Les absences	Page 9
III.5.1 Absence prévue	Page 9
III.5.2 Absence imprévue	Page 9
III.5.3 Absences pendant les stages en entreprise	Page 10
III.5.4 Retards	Page 10
III.6 Accomplir son travail scolaire	Page 10
III.7 Avoir une attitude correcte	Page 10
III.7.1 Règles de bonne conduite	Page 10
III.7.2 Hygiène de vie	Page 11
III.8 Apprendre le sens des responsabilités	Page 12
III.9 Infirmierie	Page 12
III. 10. Sécurisation des affaires des élèves	Page 13

Titre IV : Punitions et sanctions.

IV. 1 Punitions et sanctions	Page 13
IV. 2 Mesures d'accompagnement	Page 14
IV. 3 Mesures de responsabilisation	Page 15

Vu

- la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989
 - la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004
 - le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié
 - le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié
 - le décret n° 2004-162 du 19 février 2004
 - la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000
 - la circulaire n° 2001-256 du 30 mars 2001
 - la circulaire n° 2001-253 du 28 mars 2001
 - la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004
 - la circulaire n° 2004-084 du 17 mai 2004
 - la circulaire n° 2011-111 du 1^{er} août 2011
 - l'instruction relative au bizutage
 - les votes du C.A. en date du 10 mai 2001 - 16 octobre 2003 - 23 juin 2004 - 8 février 2005. - 20 juin 2005 - 20 juin 2006 - 7 novembre 2006 - 24 avril 2007 - 3 juillet 2008 - 29 juin 2009 - 2 février 2010 - 26 avril 2010 - 4 octobre 2011- 24 novembre 2011 - 14 juin 2012 - 18 avril 2013- 14 avril 2014 - 23 juin 2015 - 08 décembre 2015 - 29 mars 2016
- le règlement intérieur du LP BEL AIR est rédigé comme suit :

PREAMBULE

Le Lycée Professionnel Bel Air est un lieu d'éducation et de formation.

Le présent règlement définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

Il devra être appliqué en toute circonstance.

Chacun y adhère automatiquement et s'engage à le respecter.

Le lycée accueille tous les élèves dans le respect des principes fondamentaux de laïcité et de neutralité. Il ne privilégie aucune doctrine idéologique, politique ou religieuse. Chaque membre de la communauté se fait un devoir de tolérer et de respecter autrui dans sa personnalité et ses convictions.

TITRE I : Régime (DP - Int - Ext) de l'élève.

Le lycée s'engage à :

- mettre à la disposition des élèves tous les moyens en locaux et en personnel dont il dispose pour assurer leur réussite scolaire et humaine. Il s'efforcera de leur permettre de se développer physiquement, intellectuellement et humainement afin qu'ils puissent assumer progressivement leurs responsabilités et se préparer à la vie active.
- accueillir les élèves dans les conditions suivantes :

I. 1. Inscription

Aucun frais d'inscription n'est réclamé à la famille lors du dépôt du dossier d'inscription définitive.

Une adhésion facultative au Foyer Socio-Educatif est demandée aux élèves qui souhaiteraient participer aux activités du F.S.E. Son montant est fixé pour l'année par le bureau de l'association.

I. 2. Demi-pension - Internat

L'accueil des élèves à l'internat et à la demi-pension est soumis à l'accord du Chef d'Etablissement. L'inscription en tant que demi-pensionnaire ou interne est subordonnée aux possibilités matérielles d'accueil, elle n'est pas un dû mais un service proposé aux familles afin de faciliter la poursuite des études de leurs enfants.

Au restaurant, l'introduction de denrées extérieures et étrangères à celles fournies par le service de restauration n'est pas autorisée.

A l'internat, l'introduction de nourriture périssable (produit devant se conserver aux alentours de 6° degré) est interdite.

REMARQUE IMPORTANTE :

Le montant des frais scolaires y afférent est forfaitaire et payable au début de chaque trimestre. Il est à régler à l'Agent Comptable. Pour cette raison, les changements de catégorie ne sont possibles qu'au début de chacun des trimestres, après avis du Chef d'Etablissement. Toute circonstance particulière est prise en compte : raison médicale, changement de domicile, modification de la situation familiale.

Conditions de remboursement ou de remise d'ordre :

1) Des remises d'ordre sont accordées systématiquement dans les cas suivants :

- grève du service de restauration ;
- stage en entreprise obligatoire ou pas, mais autorisé par le Chef d'Etablissement avec une convention à l'appui ;
- voyages pédagogiques autorisés par le Conseil d'Administration et gérés par l'E.P.L.E. au-delà d'un jour complet sauf dans le cas où l'hébergement de l'élève n'est pas supporté par la famille ;
- décès de l'élève ;
- exclusion définitive à compter de la date à laquelle l'exclusion devient exécutoire ;
- démission demandée et autorisée par le Chef d'Etablissement. Le remboursement ou la remise d'ordre se fera à compter de la date fixée par le Chef d'Etablissement.

2) à la demande des parents ou du représentant légal dans les cas suivants :

- arrêt de maladie avec certificat médical pour 15 jours d'absence consécutifs ;
- exclusion à titre conservatoire au-delà de 8 jours consécutifs.

Un imprimé est à retirer à l'intendance dans les 48 heures suivant le retour de l'élève. Ce document est à rendre dûment complété la semaine suivante.

L'internat fait l'objet d'un règlement annexe.

I.3 Statuts d'apprenants

Dans le lycée, nous avons deux types d'apprenants, la formation initiale avec nos lycéens et la formation continue avec les stagiaires Greta, ils sont soumis aux mêmes exigences de règlements que nos lycéens. Seul exception, la possibilité pour les stagiaires d'emprunter le passage des enseignants pour le self.

TITRE II : Vivre ensemble

Les membres de la communauté scolaire s'engagent à :

II.1. Respecter autrui

Chacun doit le respect **et la politesse** à tous les membres de la **Communauté scolaire**, ainsi qu'à toute personne intervenant dans le lycée.

La neutralité politique et/ou religieuse est de règle. Toute distribution de document informatif est soumise à l'autorisation d'un C.P.E. sous couvert du chef d'établissement.

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Sont proscrites dans l'enceinte de l'établissement toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme) et plus généralement tous propos ou comportements qui réduisent l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle ou une apparence physique.

Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement de proférer des propos injurieux ou diffamatoires.

Sont également proscrites dans l'enceinte de l'établissement toutes formes de harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

II.2. Respecter les locaux et le matériel

Les dégradations **volontaires des locaux** et de tout matériel feront l'objet de demandes de réparation dans le respect de la législation en vigueur ainsi que d'une mesure éducative.

Afin de préserver le cadre de vie et les conditions d'accueil à l'intérieur de l'établissement, et dans l'intérêt de la collectivité, il est demandé à chacun d'une part de faciliter l'entretien des locaux, et d'autre part d'entretenir les postes de travail (atelier, informatique) et le matériel mis à disposition.

Chaque veille de vacances, les élèves assureront le rangement et le nettoyage des ateliers.

L'utilisation des salles informatiques est strictement réglementée.

L'établissement met à disposition des outils informatiques qui doivent être utilisés en accompagnement pédagogique. L'élève ne pourra utiliser les outils informatiques en autonomie qu'après signature de la charte élève informatique. Le responsable des ressources s'assure de la conformité de cette demande notamment en ce qui concerne l'accès à Internet et l'utilisation des messageries électroniques.

Le chef d'établissement ou son représentant qui soupçonne un détournement des finalités éducatives peut en suspendre le fonctionnement.

Objets trouvés - vol :

Il est conseillé aux élèves de prendre le plus grand soin de leurs objets personnels, de n'apporter au Lycée que ce qui est nécessaire à leurs activités scolaires, de ne détenir aucune somme importante d'argent ou d'objet de valeur.

Les objets trouvés seront remis au bureau "Vie Scolaire". Toute perte ou tout vol sera signalé par écrit au bureau vie scolaire.

En cas de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

II. 3. Respecter les règles de sécurité

Les règles de sécurité sont affichées dans tous les secteurs d'activité et précisées dans le règlement intérieur des ateliers. Chacun doit s'y conformer.

Les consignes de sécurité inscrites sur les machines devront être analysées et respectées.

La sensibilisation aux risques professionnels pourra se faire dans tous les secteurs par affichage.

Des exercices d'évacuation des locaux en cas d'incendie seront programmés dès le premier trimestre. **Nul ne peut s'y soustraire.**

TITRE III : Obligation de l'élève.

L'élève s'engage à :

III. 1. Etre assidu

C'est à dire à assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps de sa classe. Un certificat de scolarité est remis à la famille en début d'année.

L'inscription de l'élève au sein de l'établissement pourra être reconsidérée en cas d'absentéisme important.

Ce document, qui confère des droits au regard de la Sécurité Sociale, des Allocations Familiales, constitue un engagement à suivre tous les cours de la classe dans laquelle est inscrit l'élève.

Lors d'empêchement majeur prévu (ou prévisible), l'élève doit avertir le bureau de la Vie Scolaire qui examine sa demande de ne pouvoir assister aux cours

L'élève doit être assidu aux évaluations : quel que soit le motif de l'absence, un contrôle de remplacement sera prévu. Le rattrapage d'un contrôle pourra, également, entraîner une punition en cas de refus de l'élève.

Dispense d'éducation physique :

L'Education Physique et Sportive fait l'objet d'un contrôle continu : notation sur les deux années d'étude.

L'élève doit fournir un certificat médical pour une dispense temporaire ou annuelle. Ce certificat sera visé par le professeur d'E.P.S., puis remis aux infirmiers. Un document attestant cette dispense sera ensuite transmis à la vie scolaire.

En cas de dispense ponctuelle, inférieure à une semaine, l'élève doit fournir un écrit des parents (en utilisant le carnet de liaison). En cas d'urgence, l'élève peut bénéficier d'une dispense exceptionnelle auprès des infirmiers.

III. 2. Respecter les horaires :

III.2.1. L'accès au lycée

Les entrées et sorties des élèves se feront par un accès unique ; par l'entrée principale située au 7 rue Ernest Renan.

En conséquence, les portails situés au niveau des accès secondaires, rue Ernest Renan, rue du clos de justice et allée Bel Air, resteront fermés. Les élèves ne doivent pas stationner à côté de ces portails.

L'accès des véhicules pédagogiques se fait toujours par l'allée Bel Air et ce suivant un protocole précis pour l'accès aux clefs.

III. 2.2. accueil et horaires

EXTERNAT :

Les horaires d'accueil des élèves au lycée varient suivant les jours de la semaine et sont les suivants :

Le **lundi** : de **08H00 à 17h00**.

Du **mardi au vendredi** : de **8h15 à 17h00**.

L'organisation des cours sur la journée variera suivant les jours pour les classes.

La durée de la matinée de cours pourra se situer entre 3h30 et 4h00 de temps de cours. La durée de l'après-midi de cours pourra se situer entre 3h30 et 4h00 de temps de cours.

Le temps de la pause méridienne sera **de 1h10 minutes au minimum** pour chaque classe chaque jour avec un accès à la salle de restaurant sur le créneau 12h15 - 13h30.

Les élèves pourront avoir un cours de 1h30 sans coupure ou pause.

La durée maximale de temps de cours journalier n'excédera 7h00 par jour pour toutes les classes.

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil vie scolaire		08h00	8h15	8h15	8h15	8h15
M1	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30
M2	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30
Récréation Durée 15 mn	10h30 - 10h45					
M3	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40
M4	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40
Créneau repas du midi Self en continu	12h15-13h30					
S1	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45
S2	14h50 -15h45	14h50 -15h45	14h50 -15h45	14h50 -15h45	14h50 -15h45	14h50 -15h45
Récréation Durée 15 mn	15h45-16h00					
S3	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55

L'emploi du temps doit être inscrit sur le carnet de liaison et visé par les parents. Toute modification de l'emploi du temps demandée par les élèves nécessite l'accord des professeurs concernés et du Proviseur-Adjoint, **48 heures à l'avance**. Les modifications d'emploi du temps seront notées dans le carnet de liaison et visées par les familles.

- Aux récréations, les élèves sortent des salles. Ils ne doivent pas séjourner dans les couloirs de circulation, ni dans les ateliers. Il leur est interdit de quitter le lycée, de stationner dans la cour d'accueil face à la loge ainsi qu'aux abords du garage à vélos.

Lorsqu'il n'y a pas de cours à son emploi du temps, l'élève doit se rendre en étude (salle de permanence) ou au Centre de Documentation et d'Information. Il peut aussi participer à des activités du Foyer Socio-Éducatif.

- Les interours entre chaque heure permettent aux élèves de changer de salle et de bâtiments. Toute sortie de l'établissement entre deux cours consécutifs sur les créneaux **M1-M2 / M3-M4 / S1-S2 / S3-S4 est interdite**.

INTERNAT :

16h55 - 18h00 : temps libre (loisirs, travail en autonomie, travaux de groupes, activités...)

18h00 : pointage au dortoir

18h00 - 18h35 : présence dans les dortoirs ou au foyer (possibilité de l'utilisation du plateau sportif sous autorisation de la vie scolaire)

18h35 - 19h30 : repas

19h30 - 20h30 : étude silencieuse en salle ou en chambre

20h30 - 20h45 : temps libre

20h45 - 22h00 : activités

22h00 - 22h30 : présence obligatoire dans les chambres

Coucher à 22h30 : extinction des lumières

III. 2. 3 L'accès aux ateliers

Les entrées et sorties des élèves se feront par un accès unique, par le bâtiment H, par le couloir situé devant le bureau du Chef des Travaux.

Cette disposition concerne **aussi les stagiaires du GRETA.**

III. 2. 4. Zones non accessibles aux élèves

Certaines zones du lycée ne sont pas accessibles aux élèves. Ces zones comprennent :

- l'espace situé derrière le bâtiment de l'administration et derrière le bâtiment A (internat)
- la voie qui remonte du portail situé rue du Clos de Justice et qui longe les ateliers,
- l'espace derrière les bâtiments A et B
- l'espace entre le bâtiment H et B
- les espaces situés derrière les bâtiments H et I.
- **autour du bâtiment G**
- L'espace situé devant le bâtiment J et le parking des camions situé à proximité ne sont accessibles qu'aux élèves accompagnés ou encadrés par un professeur pendant les heures de cours.

Les élèves ont accès au plateau sportif uniquement accompagnés par le professeur d'EPS ou un assistant d'éducation. En dehors de ces temps de cours ou d'activités encadrées, l'accès au plateau sportif n'est pas autorisé.

En dehors des heures de cours, ces espaces ne sont pas accessibles aux élèves.

Ces zones sont matérialisées par un marquage au sol distinctif.

Certains espaces ont besoin d'une zone de confidentialité, le stationnement des élèves à l'infirmierie et à la vie scolaire devra être contrôlé, ces espaces ne peuvent servir de lieu de repos.

III.2. 5. Prise en charge des élèves

La prise en charge des élèves s'effectue sur la cour, au niveau du marquage au sol, à la première heure de la matinée, après la pause de la matinée, à la première heure de l'après - midi et enfin après la pause de l'après - midi.

Cela concerne les élèves allant en enseignement général ainsi que les élèves allant en enseignement professionnel.

Lors d'intempéries, les élèves pourront être autorisés à attendre leur professeur sous le préau.
En aucun cas les élèves ne stationneront dans le sas d'entrée de l'établissement.

III. 2. 6 Régime des sorties et conditions de vie à l'internat

La présence aux repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes. Les demi-pensionnaires sont autorisés à quitter l'établissement après leur dernière heure de cours de la journée, sauf avis contraire de la famille pour les élèves mineurs.

Les externes peuvent quitter l'établissement après le dernier cours effectif du matin ou de l'après midi. Ils sont soumis au même régime que les demi-pensionnaires s'ils prennent leur repas dans l'établissement.

Tous les élèves majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement dans la journée. Les élèves mineurs des classes de 2^{nde}, 1^{ère} et de terminale Bac pro **et de 1^{ère} et terminale CAP** peuvent sortir de l'établissement avec une autorisation parentale. Les élèves mineurs de la classe de 3^{ème} PEP ne sont pas autorisés à sortir.

Tous les internes majeurs bénéficient d'une séquence libre de **16h55 à 18h00** et sont autorisés à quitter l'établissement sur cette période. Les élèves mineurs des classes de 2^{nde}, 1^{ère} et terminales (CAP - BAC) le sont avec une autorisation parentale.

Le pointage auprès du maître d'internat s'effectue au retour des élèves à **18h00 dans le dortoir.**

Les internes mineurs des classes de 3^{ème} PEP ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

Les élèves qui usent de leur droit de sortie le font sous leur propre responsabilité.

Le Chef d'Etablissement est autorisé à supprimer ou restreindre les sorties individuelles ou collectives si le comportement des élèves est inadapté au bon fonctionnement de l'internat.

L'étude est obligatoire pour tous les élèves de 19h30 à 20h30. Elle est encadrée en salle ou en chambre. C'est une heure qui sert au travail scolaire et ne tolère aucune activité ludique, elle est silencieuse.

La sortie des élèves majeurs de l'internat pour la **nuitée** sera seulement autorisée en cas d'absence de cours le lendemain matin.

III. 3. Utilisation des véhicules

Les élèves internes peuvent utiliser leurs véhicules pendant leur temps libre dans la journée. Tous les élèves, internes compris, doivent stationner sur le parking prévu à cet effet face au lycée.

L'utilisation des véhicules est sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires et conducteurs. Tout stationnement rue E. Renan, rue du Clos de Justice et allée Bel Air leur est interdit. Les places y sont réservées aux personnels et visiteurs de l'établissement.

Le stationnement au sein de l'établissement est réservé aux seuls personnels logés ou d'astreinte, (emplacements signalisés) pour assurer la circulation des véhicules de secours.

III. 4. Activités pédagogiques

- sorties pédagogiques : lorsqu'une activité pédagogique occasionnelle se déroule en dehors de l'établissement, elle commence et finit au lycée.
- Les élèves se rendent aux installations sportives à pied et à partir du lycée, sous leur propre responsabilité, en empruntant le chemin le plus court accompagnés par leur professeur.

Assurance scolaire :

Dans le cadre général, les élèves de l'établissement sont couverts par la législation adaptée à l'enseignement technologique. Si l'assurance scolaire n'est pas obligatoire pour participer aux sorties scolaires organisées par le lycée, il est néanmoins vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile, afin de couvrir notamment les préjudices causés entre élèves et qui ne sauraient être pris en charge par l'assurance de l'établissement.

III. 5. Les absences :

Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison. C'est un instrument privilégié de la relation entre l'établissement et les familles.

Au retour d'une absence, l'élève doit impérativement se présenter à la vie scolaire avec un carnet de liaison complété pour réintégrer les cours au lycée.

En cas de perte, le carnet de liaison devra être remplacé et sera facturé à la famille au prix coûtant.

III. 5. 1. Absence prévue.

L'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire une demande écrite d'autorisation d'absence, indiquant le motif et signée des parents. Il est instamment demandé de prendre ses rendez-vous (médecins, spécialistes, dentistes, leçons de conduite, et autres ...) **en dehors des heures de classes.**

III. 5.2. Absence imprévue.

La famille doit prévenir le bureau de la Vie Scolaire par téléphone et confirmer par écrit sur le carnet de liaison au retour de l'élève.

Si aucune explication n'est fournie à l'absence, le lycée expédie dès le premier jour une lettre à la famille. Celle-ci doit répondre par retour du courrier.

Le Proviseur, les membres de l'équipe administrative, le médecin scolaire ou l'infirmière sont seuls juges des motifs d'absence allégués. Les raisons familiales, souvent invoquées, doivent être expliquées, Si les motifs d'absence ne sont pas reconnus **recevables**, l'élève s'expose à des **punitions** et sanctions disciplinaires.

III. 5.3. Absences pendant les stages en entreprise.

L'élève qui ne peut pas rejoindre son lieu de stage doit prévenir aussitôt son employeur, puis l'établissement (appel téléphonique auprès de l'Assistante du Chef de Travaux).

Toute absence prolongée durant un stage devra faire l'objet d'un rattrapage, pour se mettre en conformité avec les référentiels et les conditions d'obtention des examens.

III. 5.4. Retards.

Les retards fréquents sont nuisibles à la scolarité de l'élève et perturbent le fonctionnement de l'ensemble de la classe. Les Conseillers Principaux d'Education peuvent refuser l'accès de la classe à un élève en cas de retards injustifiés et répétés. Au-delà de trois retards injustifiés, une **punition** ou une sanction disciplinaire pourra être posée.

Dans tous ces cas, l'élève n'est réadmis en cours que s'il est porteur d'un billet de rentrée (ou de retard) délivré par le service de la Vie Scolaire. Le Professeur n'acceptera pas en cours un élève non muni de ce billet.

III .6. Accomplir son travail scolaire :

Tout élève doit posséder un agenda et un carnet de liaison, qu'il aura toujours avec son matériel scolaire.

Le carnet de liaison est l'instrument privilégié de correspondance entre les personnels de l'établissement et les familles, qui pourront l'utiliser à toutes fins utiles pour donner des informations, demander des entrevues, régulariser ses absences et ses retards, etc. Il sera régulièrement visé par les familles, la Vie Scolaire et le professeur principal. Il est conseillé d'utiliser d'autres moyens de correspondance pour communiquer des informations confidentielles (médicales par exemple).

Quant à l'agenda, il est un outil nécessaire à l'organisation du travail et les enseignants seront attentifs à aider l'élève à s'en servir.

L'élève accomplit les travaux, écrits ou oraux, attendus par les enseignants qui veillent à ce que les apprentissages soient effectifs.

Un bilan trimestriel (semestriel pour les baccalauréats professionnels et certaines sections de BEP-CAP) est effectué par le Conseil de classe. Le bulletin comportant les moyennes et les appréciations dans chaque discipline est envoyé à la famille.

Les parents peuvent demander un rendez-vous à tout moment de l'année aux membres de l'équipe éducative et à tout enseignant. Cependant, le Professeur Principal de la classe reste l'interlocuteur privilégié.

Stages et rapports de stage: les dates de stage et séquences éducatives sont arrêtées en début d'année. De même un calendrier indiquant les dates de remise des rapports de stage est fixé. Ces rapports (ou comptes-rendus) seront adressés au bureau du Proviseur Adjoint + Chef de Travaux s'ils constituent une pièce d'examen, et auprès du professeur désigné dans les autres cas.

III. 7. Avoir une attitude correcte

III. 7.1 règles de bonne conduite

On attend de chacun une attitude correcte au lycée **et aux abords du lycée**, ainsi qu'une tenue propre et décente. Ces règles de conduite expriment un respect de soi-même et des autres. Par exemple, dans une collectivité, on ne peut pas tolérer les crachats, qui sont une atteinte aux règles d'hygiène et qui provoquent de nombreux désagréments. **Les contrevenants seront dans l'obligation de nettoyer leur(s) crachat(s) et des punitions voire des sanctions pourront être prises.**

Il est obligatoire de porter une tenue adaptée aux différentes activités prévues :

- **tenue sportive** pour les cours **d'Education Physique et Sportive**,
- **combinaison de travail ou blouse** et **chaussures de sécurité** fermées dans toutes les formations. (Ces tenues de travail ne doivent pas être à caractère ouvertement publicitaire.)
- **cheveux longs attachés** pour **les travaux en atelier** et les **T.P. de sciences physiques**, et bijoux protégés.

L'élève doit se conformer strictement au règlement d'atelier. Il en va de sa sécurité.

Il est aussi interdit de porter un **couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, ...)** dans les locaux. La galerie reliant le bâtiment E ou bâtiment D est considérée comme un espace de plein air, le port d'un couvre-chef est donc possible à cet endroit.

En classe, l'élève devra enlever son blouson, ses écouteurs de baladeurs ne doivent pas être autour du cou ou visibles, les cartables ne doivent pas être sur la table et bien sûr il est interdit de manger ou de boire dans la salle. Un langage adapté est attendu en classe.

L'utilisation des téléphones portables et autres appareils de messagerie électronique ne doit pas perturber le déroulement des cours et des salles de travail. En conséquence, **les téléphones portables doivent être éteints et invisibles pendant les cours**. Ils ne peuvent en aucun cas servir de montre ou de calculatrice.

Les jeux d'argent, les ventes et trocs de matériels divers (**matériels audios ou autres...**) sont interdits. L'élève qui se livrerait à ce genre d'activités s'exposerait à de graves sanctions.

L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux (toutes sortes d'arme) est strictement interdite.

L'utilisation d'outils dangereux (cutters...) doit être réservée à leur usage spécifique, dans le respect des règles de sécurité.

L'utilisation des appareils électroniques dans la salle de restaurant (uniquement), est autorisée à partir du moment où les règles de fonctionnement du lycée et les règles de correction sont respectées. Il est demandé aux élèves de ne pas avoir leurs écouteurs sur leurs oreilles lors du passage au linéaire alimentaire du restaurant scolaire, cette mesure est prise pour permettre une meilleure communication entre les élèves et les agents lors de la constitution du plateau.

III. 7.2 hygiène de vie

La consommation (ou l'introduction dans le lycée) de boissons ou de boissons alcoolisées, de substances toxiques dangereuses ou de produits stupéfiants est interdite. En cas de risque ou de suspicion caractérisée, les personnels de l'établissement peuvent demander aux élèves de présenter le contenu de leur cartable, effets personnels, casier ou armoire.

Le lycée est un établissement sans tabac dans la stricte application de la loi Evin. Il y est donc interdit d'y fumer dans son enceinte, y compris en plein air. Le régime des sorties, prévu à l'article III.2 continue de s'appliquer.

Des conditions particulières concernant les internes figurent au règlement intérieur de l'internat.

III. 8. Apprendre le sens des responsabilités

Le lycée est un lieu d'apprentissage du sens des responsabilités. L'élève peut donc y exercer ses droits et en apprendre les limites.

A ce titre, tout apprentissage de la vie citoyenne sera aidé dans l'établissement.

On favorisera l'autonomie de l'élève et on l'aidera à construire son projet personnel. Certains espaces comme le foyer pourront être mis en autonomie avec un élève délégué. Cette autorisation ne pouvant venir que d'un membre de l'équipe de direction ou des C.P.E.

Pour effectuer son travail scolaire ou se documenter, l'élève peut se rendre en salle d'étude ou au Centre de Documentation et d'Information de l'établissement.

Au Centre de Documentation et d'Information, il peut consulter l'auto documentation de l'O.N.I.S.E.P et demander à rencontrer le Conseiller d'Orientation, après avoir pris rendez-vous auprès de la Vie Scolaire.

L'élève peut participer à la vie associative du Lycée :

- le Foyer Socio-Educatif permet aux jeunes d'organiser leurs loisirs au sein de l'établissement en participant à des activités de clubs. C'est pourquoi le F.S.E. met ses structures à la disposition des élèves pour organiser des activités qui sont laissées à leur initiative.
- Le Conseil d'Administration peut autoriser la création d'associations après le dépôt des statuts auprès du Proviseur. Elles peuvent regrouper des élèves et d'autres membres de la communauté éducative. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes énoncés dans le préambule. En cas de manquement à ces règles, le Proviseur saisit le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués élèves.

L'élève peut aussi participer à la vie démocratique de l'établissement et y jouer son rôle de citoyen en exerçant une fonction représentative de ses camarades en tant que délégué de classe, délégué au Conseil d'Administration, Conseil des délégués, délégué au Conseil de la Vie Lycéenne, délégué au Conseil Régional de la Vie Lycéenne...

Dans l'établissement, la liberté de réunion s'exerce comme suit :

- à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions.
- à l'initiative des associations de l'établissement ou d'un groupe d'élèves pour des réunions ayant pour objet l'information des élèves.

III. 9. Infirmierie

- Les infirmières accueillent tout élève qui les sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité.

L'élève doit **préférentiellement**, sauf urgence, se présenter à l'infirmierie **pendant les interours ou à l'issue des cours**. Les infirmier(e)s sont également à la disposition des familles par téléphone ou sur rendez-vous. Leurs horaires de présence sont affichés à la porte de l'infirmierie.

Tous les médicaments prescrits doivent être obligatoirement déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance correspondante, quelque soit le traitement et sa durée. Les élèves ne peuvent détenir à l'internat que le traitement dispensé par l'infirmière selon la prescription médicale.

L'élève peut se voir dispenser un traitement médicamenteux par l'infirmière, hors prescription médicale, en application du protocole d'organisation des soins et des urgences dans les EPLE.

En présence dans l'établissement, l'infirmière est seule juge de l'évacuation d'un élève, après avis du 15 si besoin, et en charge de joindre le responsable légal.

➤ **En cas de maladie** d'un élève ou d'un souci de santé ne nécessitant pas une prise en charge par les services d'urgences médicales (samu, pompiers), l'enfant sera remis à l'autorité parentale.

Deux cas peuvent se présenter :

En journée, l'enfant pourra attendre à l'infirmierie la prise en charge parentale.

En soirée et au cours de la nuit, l'établissement n'ayant pas la capacité de garder un enfant malade, celui-ci sera pris en charge au lycée par l'autorité parentale le plus rapidement possible suite à l'appel de l'établissement.

➤ **En cas d'urgence médicale :**

En présence de l'infirmière, celle-ci est prévenue aussitôt et applique le protocole 15

En son absence, il revient à chacun des membres de la communauté éducative et pédagogique d'appliquer le protocole 15.

III. 10. Sécurisation des affaires des élèves :

Les élèves ont à leur disposition des casiers pour le temps de l'externat au niveau du rez de chaussée du bâtiment D.

Les élèves ayant atelier disposent aussi de casiers dans les vestiaires du bâtiment H.

Les élèves allant au gymnase peuvent mettre leurs affaires dans une salle fermée à clé sous la responsabilité de l'enseignant.

Une armoire pouvant avoir un cadenas est à disposition de chaque interne.

Si un élève ne sécurise pas ses affaires dans les casiers, la responsabilité de l'établissement ne peut-être engagée en cas de vol.

Il est interdit de faire stationner les valises ou assimilés en dehors de la bagagerie, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

Il est interdit, pour des raisons de sécurité, d'avoir des valises ou assimilés dans les salles de classe.

En cas de force majeure, les personnels de direction peuvent être appelés à faire sectionner les cadenas, le remplacement du cadenas restant à charge de la famille.

TITRE IV : Punitions et sanctions :

IV. 1. Punitions et sanctions :

Tout manquement à la règle pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Celles-ci ont pour finalité d'encourager l'élève dans une attitude de citoyen responsable en lui permettant de prendre conscience de ses actes et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les punitions ou sanctions prononcées seront nécessairement liées et graduées en fonction de la nature de la faute. Outre l'acte lui-même, la sanction devra prendre en considération la

personnalité de l'élève, son âge ainsi que le contexte dans lequel l'acte a été commis. L'élève pourra alors être entendu et aura la possibilité de s'expliquer auprès de la personne à l'origine de la sanction.

Si les punitions peuvent être demandées par tous les personnels, elles sont prononcées par les seuls personnels de direction, d'éducation et de surveillance et par les enseignants. Un autre membre de la communauté éducative peut en faire la proposition. Dans ce cas, la punition est prononcée par les « personnels de direction et d'éducation ».

L'exclusion ponctuelle de cours doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E. et au Chef d'Etablissement. L'élève sera pris en charge par la vie scolaire dans le cadre du dispositif prévu à cet effet.

IV. 2 Mesures d'accompagnement

PUNITIONS (peuvent être demandées par tous les personnels).	SANCTIONS (prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline).
Présentation d'excuse orale ou écrite. Travail supplémentaire. Observation écrite sur le carnet de liaison visée par le responsable légal. Mesure de réparation immédiate après un acte répréhensible. Exclusion ponctuelle de cours. Confiscation d'objets dangereux ou interdits. Retenue Travail d'intérêt collectif. Réparation financière si dégradation volontaire. Interdiction de participer à une activité, une animation ou une sortie. La privation totale ou partielle du droit de sortie et temps libre pour les internes est ajoutée à la liste des punitions. Passage en fin de service au réfectoire	Avertissement. Blâme. Exclusion temporaire de la classe. Exclusion - inclusion Exclusion de l'établissement inférieure à 8 jours. Conseil de discipline pouvant entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Mesure de responsabilisation.

Pour accompagner les élèves dont le comportement n'est pas adapté aux règles de vie dans l'établissement ou les élèves ne répondant pas aux obligations scolaires, une commission éducative est mise en place.

La commission éducative a pour mission :

- Aider tous les élèves à mieux appréhender les règles de vie collective en les responsabilisant.
- Elaborer des réponses éducatives afin d'éviter les exclusions et donc le décrochage scolaire.
- Croiser les regards en associant les parents et l'ensemble de la communauté éducative dans l'élaboration d'une réponse adaptée : mesure de prévention, d'accompagnement, mesures alternatives aux sanctions.
- Assurer le suivi de l'ensemble des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions prises.

La composition de la commission éducative est la suivante :

- Le chef d'établissement ou son représentant qui en est le président
- Au moins un parent d'élève de préférence élu au CA
- Deux enseignants parmi la liste des personnes volontaires pour participer
- Le ou la conseiller(ère) principale d'éducation
- L'assistante sociale / L'infirmière

Toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission sur le comportement de l'élève (y compris un autre élève).

Le Principe de fonctionnement de la commission éducative :

Elle se réunit sur décision et simple convocation du chef d'établissement pour évoquer la situation d'un élève.

Elle se réunit en présence ou non de l'élève.

Le représentant légal de l'élève mineur est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Elle peut solliciter un engagement de l'élève, oral ou écrit qui doit s'accompagner de la désignation d'un référent.

Elle peut prononcer des mesures d'accompagnement éducatif personnalisé.

Elle est tenue au courant des mesures prises en conseil de discipline ainsi que des sanctions décidées par le chef d'établissement.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret, notamment en ce qui concerne les faits

et documents évoqués ou consultés lors de la tenue de la commission.

IV. 3 Mesures de responsabilisation :

Des conventions seront établies avec certains partenaires (Mairie, Bretagne Romantique, autres établissements) pour mettre en place des mesures de responsabilisation.

Règlement intérieur des ateliers

Article 1 - Tenue vestimentaire

- Les élèves doivent porter à chaque séance la tenue compatible avec les activités proposées par les professeurs. **(Cette tenue doit être maintenue propre).**
- Cette tenue est définie pour chaque spécialité par les professeurs ; elle est communiquée aux parents et aux élèves dans le dossier d'inscription (*) et, rappelée dès la rentrée (combinaisons de travail ou blouse, chaussures de sécurité, gants).et portera le nom de l'élève de façon visible.
- Le non-respect de cette tenue par l'élève entraîne **son exclusion temporaire** des travaux pratiques d'atelier et les sanctions prévues à cet effet.
- Les cheveux longs doivent être attachés

Article 2 - Comportement

- Le professeur prendra en charge son groupe à l'extérieur des ateliers.
- **Le professeur accompagne les élèves jusqu'aux vestiaires : c'est lui qui ouvre et ferme le vestiaire dans lequel se trouvent les armoires vestiaires mises à disposition des élèves et vérifie la tenue des élèves.**
- L'accès aux ateliers est interdit aux élèves non accompagnés d'un professeur.
- Au moment des récréations, les élèves doivent impérativement sortir des ateliers et des salles de technologie et ne pas stationner dans les couloirs.
- Les déplacements des élèves pendant les cours doivent rester exceptionnels et sont toujours justifiés par leur activité liée à la formation. Ils sont obligatoirement soumis à l'autorisation préalable du professeur.
- L'accès des ateliers est interdit à toute personne étrangère au lycée sans autorisation préalable.
- Le non-respect des locaux et du matériel entraînera des sanctions (remboursement, travaux d'intérêt général). Le professeur le signalera immédiatement au Chef de travaux ou au C.P.E.

Article 3 - Sécurité et prévention des accidents

- Toute activité non prévue dans le cadre de la pédagogie est **strictement interdite**.

Un élève ne peut intervenir sur une machine ou un matériel que :

- s'il est autorisé par le professeur
 - s'il a reçu une information sur les procédures d'utilisation et sur les consignes de sécurité concernant la machine ou le matériel à utiliser.
Ces informations seront consignées dans le cahier de l'élève et du professeur.
- L'élève doit signaler **immédiatement** au professeur tout incident ou anomalie survenant sur une machine ou un matériel.
 - Tout utilisateur (élève ou adulte) des machines et matériels, des espaces et des laboratoires des Sciences et Techniques Industrielles doit respecter les procédures d'utilisation et les consignes de sécurité définies par la législation relative à chaque équipement.
 - Tout utilisateur doit veiller au nettoyage, au rangement et à la remise en état du poste de travail et des abords en toute sécurité.
 - Une fiche de signalement de dysfonctionnement doit être remise au chef de travaux dès la constatation de l'anomalie ; celui-ci en donnera photocopie au responsable des agents ainsi qu'à l'agent comptable.

(*) Concernant la tenue professionnelle :

1 - Le Lycée Bel Air a choisi un fournisseur afin que les élèves soient équipés d'une tenue de qualité professionnelle (matière de qualité, protection de la fermeture afin qu'elle ne puisse pas venir en contact avec les carrosseries des véhicules et les abîmer, ...)

Vous trouverez dans ce dossier les documents permettant de commander une tenue auprès de ce professionnel.

2 - L'établissement met à disposition des élèves des armoires vestiaires dans lesquelles ils peuvent laisser leur tenue de travail professionnelle en sécurité sous condition d'utiliser un cadenas (acheté par l'élève) pour se prémunir d'un éventuel vol. Les armoires vestiaires se trouvent dans un local fermé à clef, ouvert par le professeur en début et fin de séance pour que les élèves s'y changent. Pour éviter qu'un élève prenne des chaussures ou une combinaison dans une armoire qui n'est pas la sienne celle-ci doit être cadenassée.

REGLEMENT DE L'INTERNAT Lycée Bel Air

L'accueil à l'internat est soumis à l'accord du chef d'établissement.

La qualité d'interne n'est pas un dû, mais un service proposé aux familles afin de faciliter la poursuite des études de leurs enfants. Tout élève ne respectant pas le règlement intérieur peut en être exclu définitivement.

1 / Le respect d'autrui

A l'internat, l'élève doit pouvoir travailler dans les meilleures conditions ; il est donc recommandé de parler à voix basse dans les chambres, d'éviter les déplacements sans raison et de baisser l'intensité sonore des téléphones, baladeurs et lecteurs DVD au dortoir.

Le silence absolu est exigé après l'extinction des lumières à 22h30 pour tous les élèves : Chaque élève doit respecter le sommeil de ses camarades.

Le respect et la courtoisie dans l'attitude et dans la parole, vis à vis des autres élèves et des personnels, sont indispensables.

Toute violence verbale ou physique est naturellement exclue.

2 / Le respect des locaux

Chaque élève est responsable, pendant toute l'année scolaire, du local et du matériel mis à sa disposition.

Un état des lieux est établi en début et fin d'année scolaire.

Afin d'éviter les dégradations d'armoire, il est vivement conseillé aux élèves de se munir d'un cadenas à code.

En cas de dégradation, le surveillant ou le conseiller principal d'éducation doit être immédiatement prévenu.

L'élève interne s'engage à :

- maintenir sa chambre propre;
- faire son lit, ranger ses affaires dans l'armoire et mettre les papiers dans la poubelle.
- ne pas déplacer le mobilier.
- avoir le plus grand respect du matériel incendie. (plusieurs exercices incendie ont lieu au cours de l'année).

3 / Le respect des horaires

Ouverture de la bagagerie

- **8h00- 8h35** lundi
- **7h15- 7h40** vendredi

Matin :

- **7h10** : lever
- **7h15- 7h40** Descente du dortoir

(L'alarme des dortoirs sera coupée à partir de 7h20)

- **7h15 - 8h15** : petit-déjeuner ; **les élèves doivent se présenter au self à 7h45** au plus tard. Au delà de cette heure (7h45), les élèves ne seront plus acceptés au self.

Soirée :

- 17h00 - 18h00 :** Sortie pour les élèves autorisés
Activités pour les élèves inscrits à la vie scolaire dans la journée,
après pointage au dortoir.
- 18h00 – 18h30 :** Pointage au dortoir
Temps libre au dortoir
- 18h35 – 19h30 :** Dîner
- 19h35 – 20h30 :** Etude en chambre ou en salle (3PP ou sur demande d'un ou des membres de l'équipe pédagogique).
- 20h30 – 20h45 :** Pause
- 20h45 – 22h30 :** Les élèves restent dans leur dortoir ou participent aux animations.
- 22h30 :** Extinction des lumières

4 / Les sorties

Aucune sortie n'est possible pour les élèves de 3^{ème} PP qui ont un statut de collégien.

Les élèves mineurs de bac professionnel et de CAP sont autorisés dès la seconde à sortir **de 17h00 à 18h00 avec l'accord de leurs parents**

5 / Le déplacement des élèves

Le surveillant doit être systématiquement prévenu quand un élève quitte le dortoir pour se rendre à une activité ou dans un autre dortoir.

6 / La sécurité des Bâtiments de l'internat :

Pour protéger les bâtiments de l'internat de toute intrusion ou extrusion durant la nuit, une alarme de sûreté est enclenchée pendant la période de sommeil des internes.

7 / Les interdictions

Il est formellement interdit :

- **d'introduire ou de consommer de l'alcool ou toutes substances toxiques.**
- **d'utiliser tout appareil électrique** en dehors des rasoirs, sèche-cheveux et chargeurs
- **d'introduire et de stocker des médicaments dans son armoire d'internat** (tout élève ayant un traitement doit déposer ses médicaments à l'infirmerie). L'infirmière définira avec l'élève le protocole de prise de ses médicaments.

8 / Les objets de valeur

Les objets de valeur (téléphone, lecteurs multimédia....) doivent être mis sous clef dans l'armoire dès que l'élève quitte sa chambre.

9 / Les sanctions et les punitions

Tout manquement à la règle pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction qui sont les suivantes :

- Punitions :
 - consignes.
 - Changement de chambre ou de dortoir.
 - étude en salle.
 - interdiction de participer à une activité, animation ou sortie.
 - mesure de réparation immédiate après un acte répréhensible (ex : jet de détritrus par la fenêtre...)
 - Travail d'intérêt général.
 - Privation de sortie sur le temps libre de 17h à 18h00
- Sanctions :
 - avertissement.
 - contrat.
 - exclusion temporaire de l'internat avec obligation d'assister aux cours.
 - exclusion définitive de l'internat.

10 / Les animations

Des activités diverses et sorties encadrées par un animateur sont organisées à l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement.

Les familles en sont averties par l'intermédiaire de leurs enfants.

Les activités sont organisées par le foyer socio-éducatif du lycée qui prend en charge le coût du transport et finance une partie de la somme demandée aux élèves. **Seuls les élèves ayant cotisé lors de leur inscription dans l'établissement peuvent bénéficier de l'aide du foyer socio-éducatif.**

11 / Le Lycée sans tabac

Les élèves ne sont pas autorisés à fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves fumeurs peuvent se rendre sur le parking face au lycée **en respectant les autorisations de sortie.**

Note aux élèves internes :

L'établissement fournit deux couvertures à l'élève lors de son arrivée à l'internat. Les draps et oreillers sont à la charge des familles. Par mesure d'hygiène, les draps, housses de couette et taies d'oreiller doivent être changés tous les 15 jours (le manque d'hygiène peut exposer l'élève à l'exclusion de l'internat).

Charte de bon usage de l'internet et des réseaux du Lycée des métiers Bel Air Tinténiac

(conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier
2004¹)

L'élève

(PRÉNOM NOM – CLASSE)

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 ;
- [une boîte personnelle de courrier électronique.]

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 dans le cadre de référence du Brevet d'Informatique et d'Internet (B2i), les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- 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.

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/MetaCharte-070206.doc>

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.

Je m'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.

|

|

SERVICE DE MISE EN RELATION

- COVOITURAGE -

L'établissement est inscrit sur une plateforme de services qui gère la mise en relation entre les parents pour organiser du covoiturage scolaire.

Ce service est entièrement gratuit pour les familles alors n'hésitez pas à vous inscrire en ligne si vous souhaitez participer ou profitez d'un covoiturage scolaire.



**INSCRIVEZ-VOUS DÈS
MAINTENANT SUR**

www.scoleo.fr

LUNDI 3 SEPTEMBRE

3^{ème} Prépa Pro

Accueil entre 8h30 et 8h50 – Rassemblement des élèves à 8h55

2^{nde} Bac Carrosserie/Maintenance et 1^{er} année de CAP Carrosserie

Accueil entre 8h30 et 9h15 – Rassemblement des élèves à 9h25

2^{nde} Bac Logistique / Transport Routier et 1^{ère} année de CAP Transport Routier

Accueil entre 8h30 et 9h40 – Rassemblement des élèves à 9h55

MARDI 4 SEPTEMBRE

1^{ère} et terminale Bac Maintenance et Carrosserie + Terminale CAP carrosserie

Accueil entre 8h30 et 8h50 – Rassemblement des élèves à 8h55

1^{ère} et terminale Bac Logistique et Transport + Terminale CAP Transport

Accueil entre 8h30 et 8h50 – Rassemblement des élèves à 9h25

IMPORTANT : REUNION DE RENTRÉE PARENTS

Vendredi 7 Septembre – 17h au réfectoire

COORDONNÉES DE L'ETABLISSEMENT

Adresse postale : 7 rue Ernest Renan – BP 8 - 35190 TINTENIAC

Téléphone : 02.99.68.02.34

Téléphone internat (de 18h à 22h) : 06.07.10.40.69

Fax : 02.99.68.18.02

E-mail : ce.0350050p@ac-rennes.fr

Site internet : <http://www.lyceebelair-tinteniac.fr>