REGLEMENT INTERIEUR

Modifié au Conseil d'administration du 04 avril 2023

PREAMBULE
LES GRANDS PRINCIPES
1-DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS
1-1 Droit d'expression
1-2 Droit de réunion
1-3 Droit de publication
1-4 Droit à la sécurité
1-5 Devoirs des élèves
2-SECURITE DANS LE LYCEE
2-1 Sécurité
2-2 Accès et circulation dans l'Etablissement
2-3 Utilisation des machines
2-4 Education physique et sportive
3-SANTE-PREVENTION
3-1 Aptitudes aux métiers de la mer
3-2 Accident pendant la scolarité
3-3 Premiers soins-maladie
3-4 Dispense d'EPS
3-5 Tabac-alcool-drogues
3-6 Assistante sociale
4-ORGANISATION DES ETUDES
4-1 Organisation de l'année scolaire
4-2 Le contrat pédagogique
4-3 Assiduité-absences-retards
4-4 Travail personnel
4-5 Contrôles
4-6 Les mesures d'encouragement
5-ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE
5-1 Tenue
5-2 Régime des sorties
5-3 Respect et entretien des locaux et du matériel
5-4 Objets de valeur
5-5 Usage des téléphones portables et autres appareils de communication
5-6 Mise à disposition de locaux et de matériel
5-7 Fermeture de l'internat
5-8 Navette Bus / Gare
6-DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES
6-1 Informations sur la scolarité
6-2 Suivi de la scolarité
6-3 Entretiens avec l'équipe éducative
7-DROITS ET DEVOIRS DE L'EQUIPE EDUCATIVE
7-1 Respect
7-2 Contrôle de présence –responsabilité
8-REGIME DE SCOLARITE-FRAIS-AIDES
8-1 Pension-demi-pension
8-2 Bourses-fonds social lycéen
8-3 Frais d'inscriptions-assurances
8-4 Dégradations
9-REGIME DISCIPLINAIRE
9-1 Généralités
9-2 Punitions
9-3 Sanctions
9-4 Exclusion de l'internat
9-5 Mesures préventives
9-6 Mesures de réparation-travail d'intérêt collectif
9-7 Commission éducative
10-ANIMATION CULTURELLE ET SPORTIVE
10-1 Foyer socio-éducatif
10-2 Association sportive
11-DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXES
Annexe 1 L'internat
Annexe 2 Les règles d'utilisation d'Internet
Annexe 3 Le CDI
Annexe 4 Protocole de gestion des absences/retards et de l'absentéisme
Annexe 5 Échelle des sanctions Internat
Annexe 6 Protocole des soins et des urgences

PREAMBULE

Conformément à l'article 12 du décret 85 1242 du 25 novembre 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement relevant du Secrétariat d'Etat chargé de la Mer, le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. L'apprentissage et l'exercice de ces droits et devoirs constituent pour les lycéens une mise en œuvre de la citoyenneté. Leur respect permet une vie collective plus harmonieuse au sein de l'établissement.
Le lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun mais aussi l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective pour une meilleure insertion sociale et professionnelle. Les inscriptions sont intégrées dans la procédure d'offre et de recrutement des élèves en formation initiale.
Le règlement intérieur du Lycée Professionnel Maritime s'adresse, non pas aux seuls élèves, mais également à leurs parents, et à toutes les personnes qui participent aux activités de l'établissement (personnel de l'établissement, stagiaires et formateurs de la formation continue).
Une diffusion la plus large possible en sera assurée par :
- le site internet
-le livret de rentrée (personnels),
-la lecture et l'analyse faites à la rentrée dans les classes par le professeur principal.
Il est disponible également à tout moment auprès des membres de la communauté éducative.
Il appartient à l'ensemble des personnels et aux équipes pédagogiques de favoriser la compréhension et l'appropriation par les élèves du règlement intérieur.
Il est approuvé par le Conseil d'Administration.
L'inscription d'un élève au Lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

LES GRANDS PRINCIPES

Chaque usager de l'établissement a quatre devoirs majeurs :
-Neutralité idéologique, politique, religieuse
Le Lycée est un établissement public, laïque, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme et de propagande ne sauraient être tolérés dans son enceinte.
-Tolérance et respect des personnes
Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect pour autrui dans sa personnalité et ses convictions. Le dialogue doit être privilégié en cas de différend.
-Respect des biens
Les bâtiments et le matériel de l'établissement appartiennent à la collectivité et sont au service de tous. Chacun doit donc les respecter comme ses propres biens.
-Respect des consignes de sécurité
La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent pour tous. Outre le respect des personnes et des biens, les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des machines, des appareillages et des produits, et respecter les pictogrammes de sécurité.
Le non-respect de l'un de ces devoirs peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.
La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations entre tous et favoriser la convivialité et le dialogue. Chacun doit y contribuer.

1- Droits et devoirs des lycéens

Article 1-1 : Droit d'expression
Tout lycéen a le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, et à la liberté d'expression. Mais il a le devoir de ne se livrer, par ses propos, par ses actes ou par ses publications, à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse.
Les lycéens disposent du droit d'exprimer collectivement leur opinion. Ce droit s'exprime notamment par le droit d'affichage (à condition qu'il ne soit pas anonyme – un panneau est disponible à cet effet au foyer) et par l'intermédiaire de leurs délégués : délégués de classe, délégués au Conseil d'administration, délégués au Conseil de discipline.
Le rôle des délégués :
Les délégués de classe représentent leur classe et sont élus en début d'année scolaire pour la durée de celle-ci. Ils recueillent les avis et propositions des lycéens de leur classe et les expriment au Conseil des délégués du Lycée. **Ils participent obligatoirement aux conseils de classe**. Les représentants des lycéens au Conseil d'administration du Lycée (deux élus) représentent l'ensemble des lycéens et expriment leurs avis et propositions concernant tous les domaines de la vie du Lycée. Le Conseil des délégués se réunit au moins trois fois par an.
Afin de permettre une réelle expression démocratique, des séances d'information et une campagne électorale précèdent les élections des délégués de classe. Chaque lycéen, futur électeur, est invité à réfléchir sur son éventuelle candidature à la fonction de délégué et sur l'importance de son vote.
Les candidats sont informés de leurs droits et devoirs dans le cadre du rôle important qu'ils ont à jouer dans la vie du Lycée : droit de réunion et de représentation de la classe, droit d'affichage, d'information et de proposition, devoir de défense de l'opinion

majoritaire de la classe, devoir de respect de la communauté scolaire, devoir de rendre compte à sa classe des réunions auxquelles le délégué a participé et de communication de l'information.

Article 1-2 : Droit de réunion

Les lycéens ont le droit d'organiser une réunion dans le Lycée après avoir informé CPE des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord.

Mais ils ont le devoir de respecter: l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïque. En cas de non-respect de ces dispositions, le conseiller d'éducation peut refuser la tenue de la réunion, en motivant son refus.

Article 1-3 : Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le Lycée mais doivent être accompagnés du nom de leur auteur. La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs, ou de leurs parents s'ils sont mineurs, est engagée pour tous leurs écrits, dans le cadre des dispositions de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse, y compris devant les tribunaux le cas échéant. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée.

En cas d'atteinte à ces principes, susceptible d'entraîner des poursuites judiciaires, le Chef d'établissement peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles soit suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

Article 1-4 : Droit à la sécurité

Tout lycéen a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, d'où qu'elle vienne.

Article 1-5 : Devoirs des lycéens :

Les élèves sont responsables, comme les autres membres de la communauté scolaire, du bon fonctionnement de la vie collective. Cela leur impose, avec des objectifs de prévention et d'éducation, le respect des règles correspondantes, quels que soient leur âge et leur classe.

Au centre des obligations des élèves, s'inscrivent **l'assiduité, la ponctualité et le travail,** conditions essentielles pour la réussite scolaire.

- L'assiduité, la ponctualité : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à assister à tous les enseignements prévus dans leur emploi du temps.

- La participation au travail scolaire :

Les élèves viennent au lycée pour acquérir auprès des enseignants des connaissances et préparer leurs examens. Ils ne devront donc pas perturber les cours car, ce faisant, ils se pénaliseraient eux-mêmes.

L'attitude doit toujours rester compatible avec la tenue du cours : agitation et déplacements inconsidérés, insolence, violence et comportement inappropriés au travail sont en particulier proscrits.

Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : cahiers, classeurs, documents remis par les professeurs... ainsi que l'agenda où devront être inscrits tous les devoirs donnés par les enseignants **et le carnet de correspondance** qui permet la liaison avec les familles.

Ils doivent également porter les vêtements et matériels de protection individuelle et de sécurité (gants, lunettes, bleu, chaussures, casques antibruit) adaptés aux travaux pratiques effectués.

Les élèves sont tenus d'accomplir tous les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

-L'application de la loi sur la laïcité :

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

-La tenue et le comportement :

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Le port du couvre-chef (casquette, bonnet, capuche...) est interdit dans l'établissement en intérieur.

-La propreté des locaux, les dégradations :

Chacun doit avoir le souci du bien commun, de la propreté des locaux et du maintien en bon état du mobilier, du matériel, des bâtiments. Aucune inscription sur les tables, les murs, les casiers ...ne saurait être tolérée.

Le respect des personnes chargées de l'entretien, **proscrit rigoureusement les jets de projectiles ou divers papiers, l'épandage de produits (colle, chewing-gum, encre...) les crachats divers et toute dégradation volontaire.**

-Le devoir de n'user d'aucune violence :

Chaque lycéen a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le bizutage, le harcèlement, le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble du personnel du lycée.

Les dégradations des biens personnels ou collectifs, brimades, vols ou tentatives de vol, racket, violences sexuelles...sont totalement proscrits.

-Les comportements de nature à mettre en danger la vie d'autrui :

En toutes circonstances et en tous lieux de l'Etablissement, l'élève adopte un comportement qui veille à ne pas mettre en danger la sécurité et la vie d'autrui.

-Le domaine d'application :

Les règles de vie doivent être appliquées à l'intérieur comme aux abords immédiats du Lycée. En dehors de ce cadre, les élèves veilleront à ce que leur comportement ne porte pas atteinte à l'image du Lycée, pénalisante pour eux-mêmes mais aussi pour les futurs élèves.

2- Sécurité dans le Lycée

L'apprentissage de la sécurité est capital pour la vie du futur marin. Tout manquement aux règles essentielles de sécurité dans l'établissement en sera d'autant moins toléré.

Article 2-1 : Sécurité

Tout lycéen a le droit de travailler et vivre en toute sécurité dans l'établissement. Par conséquent, chaque lycéen est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences. Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement.

Dès la rentrée et à l'occasion du premier exercice d'évacuation, dans le courant du premier trimestre, les lycéens sont informés de l'attitude à adopter. De la connaissance et du respect de ces consignes découle la sécurité de chacun.

La détention d'objets pouvant être considérée comme dangereux (canifs, couteaux, bombes de défense, etc. ...) sans que cette liste soit limitative, est interdite. L'usage de couteaux, fournis par l'établissement, n'est autorisé qu'en cours de matelotage - ramendage.

Article 2-2 : Accès et circulation dans l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement à l'entrée principale du lycée.

Les entrées et sorties de cours des élèves se font exclusivement par le niveau -1

Les demandes de sortie de cours pour se rendre aux toilettes devront rester exceptionnelles (élève malade, urgence).

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à y pénétrer sans autorisation.

Le parking situé à l'intérieur de l'établissement est réservé au personnel. La circulation doit se faire à vitesse réduite.

Les lycéens motorisés (bicyclette, motocyclette, ou scooter) ont la possibilité de stationner leurs véhicules dans l'espace prévu. L'accès peut se faire en restant sur l'engin mais à vitesse très réduite. Le Lycée ne peut être tenu responsable des engins stationnés sur cet espace.

Article 2-3 : Utilisation des machines

Chaque lycéen doit utiliser correctement les organes de protection des machines et appareillages, ne pas les démonter, même partiellement, signaler les éventuelles anomalies de fonctionnement aux professeurs.

Il doit porter les vêtements et matériels de protection personnelle (gants, lunettes, bleu, chaussures, casque anti-bruit) adaptés aux travaux effectués.

Le médecin atteste par un « avis médical favorable pour l'utilisation de machines dangereuses dans les règles de l'art, après déclaration sur l'honneur de l'intéressé et/ou de son tuteur légal de l'absence d'addiction et de prises médicamenteuses susceptibles d'entraîner des troubles du comportement et de la vigilance ou une somnolence »

Article 2-4 : Education physique et sportive

Chaque lycéen doit respecter les consignes particulières de sécurité données par l'enseignant en Éducation physique et sportive et doit avoir une tenue spécifique à cette activité. L'attestation de natation **est obligatoire à l'inscription au début de la scolarité**.

3- Santé - Prévention - Services sociaux

Article 3-1 : Aptitude aux métiers de la mer

Le médecin des Gens de Mer est seul habilité à assurer les visites médicales obligatoires. L'élève ne pourra débuter sa scolarité que lorsqu'il aura été jugé apte par le médecin des Gens de Mer.

La famille doit contrôler les dates de validité des visites médicales et prendre rendez-vous avec le médecin des Gens de mer pour obtenir un « certificat d'aptitude ». L'élève ou sa famille doit s'assurer qu'il est à jour de visite médicale avant d'effectuer un stage embarqué.

Le certificat d'aptitude doit être remis à la vie scolaire dès la rentrée.

Article 3-2 : Accident pendant la scolarité

Tout lycéen victime ou témoin d'un accident doit immédiatement en rendre compte à son enseignant, surveillant ou au conseiller principal d'éducation. L'établissement prendra alors toutes les mesures nécessitées par l'état de la personne. S'il nécessite des soins, l'accident fera l'objet d'une déclaration d'accident du travail, faite par l'établissement si l'accident a eu lieu pendant les périodes scolaires ou par le professionnel qui accueille un élève pendant les stages en entreprises.

En cas d'urgence, le lycéen est hospitalisé et la famille prévenue. Les frais occasionnés par ces interventions sont à la charge des familles qui autorisent par écrit lors de l'inscription l'établissement à prendre toutes les mesures nécessitées par l'état de santé de l'élève.

Article 3-3 : Premiers soins – maladies – Régimes alimentaires (cf. annexe 6)

L'établissement dispose d'une infirmière à mi-temps. Si la gravité et l'urgence ne sont pas reconnues, le lycéen peut être confié à sa famille pour raison de santé. **Dans ce cas un contact entre la famille et le lycée doit être établi <u>afin que la famille prenne toute disposition pour venir chercher l'élève.</u>**

Les pompiers peuvent aussi être appelés et décider d'accompagner l'élève blessé à l'hôpital. Les parents devront alors se rendre <u>eux-mêmes à l'hôpital afin d'y récupérer leur enfant</u>.

Tout élève ayant un traitement médical et/ou un régime alimentaire médical devra le signaler à l'infirmière.

Article 3-4 : Dispenses d'éducation physique et sportive

Les dispenses d'éducation physique et sportive doivent rester exceptionnelles et être demandées par écrit par les parents et motivées par un certificat médical. Elles sont délivrées par l'infirmière avec visa de l'enseignant. L'élève porteur d'une dispense n'est pas autorisé à quitter le lycée pendant le cours. Il pourra soit être affecté à un travail compatible avec son état de santé soit assister au cours d'EPS en tant qu'observateur ou pour aider le professeur d'EPS.

Article 3-5 : Tabac, alcool, drogues

En application de la loi, l'interdiction de fumer s'applique à toutes les personnes de l'établissement.

Les élèves désireux de se rendre au coin fumeur ne pourront le faire qu'avec autorisation parentale pour les mineurs, aux horaires définis par la Direction. Les cigarettes électroniques sont soumises aux mêmes conditions que le tabac.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de substances illicites (drogues) sont rigoureusement interdites.

L'arrivée d'un élève en état d'ébriété ou d'imprégnation de drogue dans l'Etablissement, est interdite.

En cas de suspicion d'imprégnation de drogue, un contrôle de dépistage sera effectué à tout moment, par le médecin des gens de mer.

Tout élève dépisté positif au test de drogue ou en état d'ébriété verra ses parents prévenus immédiatement et sera convoqué en commission vie lycéenne.

Les services de police et de justice seront saisis immédiatement en cas de manquement à cette règle pour les substances illicites

L'établissement organise pendant l'année scolaire :

-Des actions de prévention en matière de santé, de citoyenneté et de lutte contre la violence. Elles sont programmées et suivies par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) selon la circulaire n°2006-197 du 30-11-2006 relative à la protection en milieu scolaire.

-Des actions de prévention des risques, programmées et suivies par la Commission d'Hygiène et Sécurité (CHS) où tous les membres de la communauté scolaire sont représentés.

Ces séances sont obligatoires.

Article 3-6 : Assistante sociale

Tout lycéen peut solliciter l'aide de l'Assistante sociale durant sa permanence au lycée pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles. Les rendez-vous seront pris auprès des surveillants à la vie scolaire. L'assistante sociale peut conseiller les lycéens et leurs familles en matière administrative ou juridique et aider en particulier à la constitution du dossier de bourse.

4- Organisation des études

Le Lycée permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel. Il lui assure une solide formation générale et professionnelle autorisant la poursuite ultérieure de leurs études et l'accès à une vie professionnelle et sociale de qualité. Il cultive les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement, de communication, de travail en équipe et de prise de responsabilités.

Article 4-1 Organisation de l'année scolaire

Le calendrier (découpage de l'année en semestres, périodes de formation en milieu professionnel) est défini avant la fin de l'année scolaire précédente.

Horaires :

Le lycée est ouvert du lundi matin à 10h30 au vendredi soir à 16h30 pour les élèves. Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries :

DEBUT DU COURS	FIN DU COURS
8H30	9H25
9H25	10H20
RECREATION : de 10H20 à 10H35	
10H35	11H30
11H30	12H25
DEMI-PENSION de 12H00 à 13H25	
DEBUT DU COURS	FIN DU COURS
13H30	14H25
14H25	15H20
RECREATION de 15H20 à 15h35	
15h35	16h30
16h30	17H25

Il est interdit de stationner dans les couloirs et escaliers.

La journée du lycéen se compose de cours collectifs et de temps personnel qu'il doit apprendre à gérer et à organiser dans le lycée.

Article 4-2 La présentation pédagogique

Les élèves sont informés dès le début d'année des termes de la présentation pédagogique c'est à dire :

*le contenu du programme,

*les objectifs visés par le professeur et / ou fixés par les règlements d'examens et directives pédagogiques,

*la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser,

*le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul des moyennes semestrielles,
*l'organisation des stages obligatoires en entreprises proposés par le lycée et faisant partie intégrante de la scolarité.

Article 4-3 : Assiduité - absences – retards

Un protocole de gestion des absences/retards et de l'absentéisme est appliqué (Annexe 4)

Les élèves doivent participer à toutes les activités relatives à leur scolarité et accomplir toutes les tâches qui en découlent. Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

Ils doivent assister à tous les cours sauf s'ils en sont dispensés par l'établissement. Les stages sont également obligatoires ainsi que les sorties pédagogiques.

-La circulaire ministérielle n°91-052 du 6 mars 91 place au centre des obligations des élèves l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet. Toute perturbation dans la scolarité d'un élève majeur (absences injustifiées, abandon d'études) sera signalée aux parents pour ne pas les mettre en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale (obligation d'entretien)

Les absences sont comptabilisées et leur accumulation pourra entraîner une sanction (cf. art 9 et annexe 4)

L'assiduité est une condition essentielle à la réussite de l'élève. **Qu'ils soient majeurs ou mineurs** les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours et de participer aux activités organisées dans le cadre de leur enseignement. **Les absences doivent demeurer exceptionnelles et être justifiées** par un motif réel et sérieux. Toutes les absences injustifiées et celles dont le motif sera jugé irrecevable par le directeur ou le conseiller principal d'éducation peuvent entraîner une sanction :

Pour toute absence pour maladie, un certificat médical sera demandé. Ne sauraient être tolérées les absences pour « motif médical » : orthophoniste, psychologue, orthodontiste etc. Les rendez-vous doivent être pris en dehors des heures de cours.

Toute absence prolongée, non justifiée, sera signalée à l'assistante sociale. La famille en sera tenue informée par courrier.

Pour les absences prévisibles, une demande d'autorisation d'absence doit être renseignée et signée par le responsable légal puis transmis au CPE. La validité du motif reste à l'appréciation de la Direction du Lycée ou du CPE.

Après une absence l'élève s'engage à récupérer rapidement ses cours et devoirs.

<u>Gestion des retards</u>

Comme les absences, les retards doivent être exceptionnels et justifiés par un motif réel et sérieux dont la validité est appréciée par la Direction du Lycée et le service de vie scolaire. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation pourra entraîner une sanction (cf. art 9 et annexe 4)

Tout élève en retard doit se présenter au service de la vie scolaire. Suite à l'appréciation de motif et de la durée du retard, l'élève sera ou non autorisé à rejoindre le cours ; dans ce dernier cas, il rejoindra la salle de permanence **avec un travail à faire**, jusqu'au début de l'heure de cours suivante.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs**, chaque lycéen a le devoir de ne pas arriver en retard en cours**, de ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours et de ne pas bavarder.

Un contrôle strict des absences est effectué quotidiennement à l'arrivée des élèves dans l'établissement, dans les cours et à la demi- pension.

Les motifs d'absence jugés non valables et peu sérieux peuvent justifier d'une demande de précision auprès de la famille et donner lieu à des punitions ou des sanctions.

Les autorisations d'absence et de sortie exceptionnelles ne peuvent être accordées que sur demande écrite à la Direction, par la famille pour les élèves mineurs ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Les familles des majeurs seront systématiquement prévenues.

La situation particulière des élèves majeurs:

Les élèves majeurs sont tenus à la stricte application des dispositions du règlement intérieur, au même titre que les élèves mineurs. Ils peuvent accomplir eux-mêmes les démarches officielles administratives (justification d'absences, signatures de documents...). Cependant leurs parents continueront à recevoir tous les documents se rapportant à la scolarité de leur enfant, sauf si celui-ci en a formulé par écrit la demande contraire auprès du directeur. Les parents en seront alors informés.

-Une « Cellule de veille » dont l'objectif est la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire se réunit chaque mois au Lycée. Elle est composée des membres de la direction, du CPE, de l'assistante sociale et au besoin du professeur principal, d'un autre professeur ou encore de toute personne susceptible d'apporter une aide à l'élève (ou aux élèves) concerné(s) (ex : éducateur). Le médecin des gens de mer peut également être sollicité. Le dialogue avec la famille est favorisé. Des solutions d'aide, de suivi et de soutien peuvent être proposées en fonction des difficultés rencontrées.

Article 4-4 : Travail personnel

Tout lycéen ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel. Chaque lycéen a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou sous forme de travaux à faire à la maison, et d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé.

Article 4-5 : Contrôles

Chaque lycéen a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs, DS (devoirs surveillés) et évaluations demandés par les professeurs.

Dans ce cadre, toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée. Le contrôle du travail du lycéen s'exerce de façon continue, les familles reçoivent un bulletin de notes semestriel.

Article 4-6 : Les mesures d'encouragement

-Relatives au comportement général de l'élève au lycée :

Les actions et initiatives des élèves qui se seront distingués dans les domaines sportif, associatif, artistique ou qui auront fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, d'implication dans le travail,

de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, seront mis en valeur et récompensés, lors de la cérémonie de fin d'année.

-Relatives au travail scolaire :

A chaque fin de semestre le conseil de classe pourra décerner :

-des encouragements

-des félicitations

aux élèves dont le travail scolaire, la volonté de bien faire et la tenue en cours auront été remarqués.

5- Organisation de la vie scolaire

Article 5-1: Tenue

Chaque lycéen est libre de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre. La simplicité et la franchise des échanges entre élèves et entre élèves et équipe éducative ne doivent impliquer ni vulgarité, ni grossièreté.

Les visites pédagogiques à l'extérieur sont encadrées par le personnel du lycée. Elles exigent de la part des lycéens un comportement identique à celui demandé dans l'établissement.

Article 5-2: Régime des sorties

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin de leur emploi du temps.

Tous les élèves doivent être présents obligatoirement aux repas du midi et ont autorisation de sortir

- Externes : Dès la fin des cours du matin. Dès la fin des cours de l'après- midi.
- Demi-pensionnaires : Dès la fin des cours de l'après- midi.
- Internes : Dès la fin des cours de l'après- midi et jusqu'à 18H45 **avec autorisation parentale.**

Repas à 18h45

Les élèves majeurs ne sont pas soumis à l'autorisation parentale.

Article 5-3 : Respect et entretien des locaux et du matériel

Les locaux et les équipements du Lycée doivent profiter à tous. Chacun est appelé au respect des locaux et des matériels et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble. Certaines dégradations peuvent porter atteinte à la sécurité des personnes et pourront entraîner des sanctions pécuniaires et disciplinaires prévues.

Les élèves participent à l'entretien des locaux à tour de rôle et de la cour de récréation à titre de sanction, pour réparer des dégradations commises ou des incivilités.

Article 5-4 : Objets de valeur

Les lycéens ne doivent pas posséder sur eux de sommes d'argent ou objets de valeurs. Celles-ci ou ceux-ci peuvent être déposé(e)s au bureau du Conseiller Principal d'Éducation. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Aucune plainte ne sera enregistrée. Les lycéens doivent rester vigilants et soucieux de préserver leurs effets personnels et scolaires.

Article 5-5 : Usage des téléphones portables et autres appareils de communication

Afin de ne pas perturber les séances d'enseignement, toute utilisation d'appareil de communication est interdite durant l'emploi du temps et dès l'extinction des feux aux dortoirs. Dans ce cadre, le personnel du lycée se réserve le droit de confisquer provisoirement ces appareils. Le téléphone portable, ne peut servir d'outil pédagogique, même comme calculette.

-L'usage du téléphone portable :

Le téléphone portable est autorisé dans l'Etablissement mais son usage est réglementé :

Tout enregistrement de son et d'images est interdit. L'atteinte à la vie privée d'autrui (article 226-1 du code pénal) est passible d'une peine d'emprisonnement et d'une lourde amende.

Dans les locaux dédiés à l'enseignement (salles de cours, ateliers, salle de permanence et d'étude, CDI, vestiaires, salle de sport) le téléphone doit être déposé dans la boite prévue à cet effet.

Au réfectoire, le téléphone portable doit être rangé et non visible. Il doit être éteint ou en mode silencieux.

A l'internat, les téléphone seront ramassés par les surveillants à 23h, et restitués le matin.

Il en est de même pour les baladeurs numériques et tout autre objet connecté (montre connectée,…)

Il est interdit de brancher téléphones, baladeurs et tout autre objet connecté en journée. La charge pourra s'effectuer le soir à l'internat, dans les chargeurs dédiés.

Tout manquement à ce règlement pourra entraîner une sanction.

Article 5-6 : Mise à disposition de locaux et matériels

Les élèves bénéficient d'une salle de permanence. Cette salle est accessible aux élèves dans la journée sous réserve qu'un assistant d'éducation soit disponible.

Les élèves bénéficient d'un CDI. Cf. annexe 3.

En cas d'absence d'un enseignant ou dans les plages laissées libres de l'emploi du temps les élèves sont dirigés en priorité vers la salle de permanence ou le CDI.

Le « foyer des élèves » est ouvert à tous en dehors des heures de cours, en fonction des disponibilités des assistants d'éducation pour en assurer la surveillance. Les internes y ont également accès le soir.

Article 5-7 : Fermeture de l'internat .

Le dortoir est fermé pendant la journée, à partir de 8h. Aucun élève ne peut accéder à l'internat sans autorisation et sans surveillance. Les élèves doivent donc prendre chaque matin toutes les affaires nécessaires à la scolarité de la journée.

A cet effet, un casier de jour est attribué à chaque élève dans lequel il peut déposer ses affaires de cours, tenue d'EPS, bleu et chaussures de sécurité.
L'élève est tenu de prendre soin de ses casiers (internat et extérieur) et ne doit pas y stocker de denrées périssables (nourriture et boisson interdites). Il doit le vider à chaque veille de vacances et de stage. Un contrôle régulier est effectué par les surveillants. Toute dégradation sera facturée.
L'attribution des casiers est une facilité accordée aux élèves. Le lycée se réserve le droit d'y accéder si nécessaire.

5-8 : Bus de l'école

Pour les internes, une navette Gare / Lycée est mise en place le lundi matin à 10h et le vendredi après-midi après les cours**. Aucun autre transport ne sera effectué en dehors de ces créneaux.**
Cette navette est un service et non un droit, que le lycée se réserve le droit de suspendre sans préavis, pour indisponibilité du véhicule ou mauvais comportement de l'élève, sur appréciation de la Direction.
Aucun retard ou absence ne sera accepté le lundi matin. De même, aucun départ anticipé ne sera accordé le vendredi.
Les familles ont devoir d'organiser et de mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de permettre à l'élève de suivre la scolarité complète, malgré l'éloignement et les problèmes de transport.

6- Droits et devoirs des familles

La réussite d'une scolarité est le résultat du travail personnel de l'élève encadré et aidé de manière conjointe par l'équipe éducative et la famille. Le dialogue entre ces derniers est primordial, quelle que soit les difficultés rencontrées par l'élève.
Les parents d'élèves participent à la vie de l'établissement au sein des instances que sont le conseil d'Administration, le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, le Conseil de Discipline, la Commission Éducative et la réunion parents-professeurs.
Ils restent les premiers acteurs de l'avenir de l'élève, même majeur, et seul un dialogue constant et serein avec l'équipe éducative donne les meilleures chances de réussite aux études entreprises.

Article 6-1 : Informations sur la scolarité

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :
*Le logiciel « Pronote ». Un code personnel et confidentiel leur est remis à cet effet par le Lycée.
*les réunions d'information à destination des familles,
*l'emploi du temps et des stages remis aux élèves,
*1 relevé de notes intermédiaire courant du 1er trimestre,
*les 2 bulletins semestriels,
*les rencontres parents/professeurs,
*les circulaires envoyées par le lycée,
*les appels téléphoniques, les sms, les mails ou courriers ponctuels d'absences et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants, les courriers d'avertissement et autres sanctions.

Article 6-2 : Suivi de la scolarité

Les familles doivent assurer le suivi de la scolarité de leur enfant et la recherche des stages en entreprise.
Les familles sont invitées à prévenir la vie scolaire du Lycée par téléphone dès le début d'une absence de leur enfant, ainsi que de sa durée prévisible. Elles doivent ensuite, au moment du retour de leur enfant, rédiger la justification écrite de l'absence dans le carnet de correspondance.
L'attention des familles est attirée sur le fait qu'en cas d'absences injustifiées le lycée signalera l'élève soumis à l'obligation scolaire au Procureur de la République.

Article 6-3 : Entretiens avec l'équipe éducative

Les familles peuvent rencontrer tout membre de la communauté éducative, sur rendez-vous en indiquant le motif de l'entretien. Le professeur principal de l'élève est l'interlocuteur privilégié pour ce qui concerne les études. Le conseiller principal d'éducation répondra aux questions sur la vie scolaire.
Le service comptabilité sera consulté pour les frais de scolarité et leur règlement.
L'assistante sociale de l'établissement peut être également contactée par le lycée sur demande des familles ou chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire.
En particulier, les familles sont tenues de répondre aux convocations de l'équipe éducative. L'amélioration de la scolarité d'un élève, qu'il s'agisse de ses résultats ou de son comportement, nécessite le dialogue et la pleine collaboration de la famille.

7- Droits et devoirs de l'équipe éducative

Article 7-1 : Respect

L'équipe éducative a droit au respect de la part des élèves et de leur famille.
Les enseignants comme les membres de la vie scolaire ont le devoir de respecter les élèves dans leur personnalité. Les enseignants doivent assurer les cours et s'acquitter de toutes les responsabilités de leur charge, même devant des effectifs incomplets. Les membres de la vie scolaire doivent assurer avec vigilance l'encadrement des élèves pendant le hors temps scolaire et lors des études.

Article 7-2 : Contrôle de présence- responsabilité

En début de cours, les enseignants procèdent à l'appel et notent les retards et les absences sur le logiciel Pronote afin d'informer les membres de la vie scolaire. Les interrogations non faites par des absences injustifiées seront notées par un zéro. En cas

d'exclusion de cours, ils font accompagner l'élève exclu par le délégué de classe ou son suppléant, au bureau de la vie scolaire en indiquant le motif de l'exclusion et la sanction demandée. Lorsqu'ils accordent une pause à la classe, non prévue dans l'emploi du temps, ils gardent la responsabilité des élèves. Durant le temps de cours, en permanence ou au foyer, les élèves n'ont pas à circuler dans l'établissement sans autorisation.
Ils participent à toute occasion à l'éducation des élèves en leur rappelant les règles de vie de l'établissement.
Ils veillent au bon usage des locaux et du matériel par leurs élèves et montrent l'exemple en respectant les règles de vie commune de l'établissement (circulation, ponctualité).

8- Régime de scolarité - frais - aides

Article 8-1 : Pension - demi-pension - externat

A la rentrée scolaire, l'élève ou sa famille opte pour l'un des régimes suivants : pensionnaire, demi-pensionnaire ou externe.
L'inscription à l'internat nécessite l'accord du chef d'établissement. C'est une facilité offerte à l'élève dont le domicile est éloigné de l'établissement et ne lui permet pas de rentrer facilement chaque soir.
En cas de demandes supérieures à la capacité de l'internat, les places seront réservées :
*en fonction de l'éloignement de l'élève
*en fonction de l'âge de l'élève (les élèves mineurs sont prioritaires).
L'établissement se réserve le droit de refuser d'intégrer à l'internat, un jeune dont le comportement aurait posé, l'année précédente, dans l'établissement, des perturbations importantes.
L'inscription pour un régime vaut pour l'année scolaire. Le service de restauration est obligatoire et ouvert du lundi midi au vendredi midi. A titre exceptionnel, un demi-pensionnaire peut devenir interne, ou inversement, le 1er jour de chaque mois, sur demande écrite des parents adressée avant la fin du mois en cours au Chef d'établissement
Modalité d'inscription : sur dossier d'inscription, sans frais et sur présentation d'un exeat.
Tout mois commencé est dû dans sa totalité, sauf remises d'ordre ou changement d'établissement scolaire.
En cas d'exclusion temporaire aucune remise de forfait ne sera faite
Remise d'ordre sous condition et sur demande écrite de la famille, accompagnée d'un justificatif
-absence pour raison médicale pour une période supérieure à 15 jours consécutifs de date à date.
-en cas d'inaptitude définitive ou provisoire, sur justificatif du médecin des gens de mer
(Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre)
Éléments de gestion particulière à notre établissement : facturation sur 10 mois ou au trimestre. Le forfait de la (demi-)pension se fait suivant un échéancier inclus dans le dossier d'inscription
Les élèves acquittent leur contribution par le paiement de la pension et de la demi-pension par virement, carte bleue (au service intendance) ou par chèque. Les élèves externes peuvent payer et réserver un repas à la borne Turboself. Les divers groupes par facturation directe et par convention.

Article 8-2 : Bourses - Fonds social lycéen - Aide régionale à la restauration

Des bourses nationales sont attribuées en fonction du revenu imposable et de l'assiduité de l'élève. Un dossier de demande de bourse nationale est remis avec la confirmation d'inscription. Ces aides seront déduites de la (demi-)pension le cas échéant, et l'excédent éventuel versé sur le compte bancaire de la famille ou de l'élève majeur.
Si les familles rencontrent des difficultés particulières, le fond social lycéen peut aider à financer l'internat ou la demi-pension, mais également les activités payantes proposées par l'établissement (voyages...), ou des achats de fournitures scolaires, de vêtements ou de denrées. Le cas échéant, les familles peuvent contacter le secrétariat, pour établir un dossier.
Une prime d'équipement, sous forme de trousseau, est attribuée aux élèves boursiers lors de leur première année au lycée. Chaque année, une prime d'internat est attribuée aux élèves internes boursiers. Elle est supprimée si l'élève change de régime.

Article 8-3 : Assurances

*A chaque année scolaire, le lycée contracte une assurance « des responsabilités, des personnes et des biens », pour l'ensemble de ses élèves pour les activités sous sa responsabilité.
* Cette assurance est à la charge de l'établissement et renouvelée annuellement.
En sont exclues, les périodes de vacances scolaires, les activités privées, les sorties du soir (sous la responsabilité des parents).
* Une attestation de responsabilité civile sera obligatoirement demandée pour l'année scolaire (CF Article 5-4). Cette assurance est à la charge des familles.

Article 8-4 : Dégradations

Toute dégradation d'un bien entraîne sa remise en état par l'auteur. S'il s'y oppose ou si cela n'est pas possible, un dépôt de plainte sera envisagé.

9- Régime disciplinaire

Article 9-1 : Généralités

L'apprentissage de la loi et des règles fait partie des finalités de l'éducation. En ce sens, tout le personnel de l'établissement privilégiera, avant toute mesure visant à sanctionner un lycéen, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique.

Toute punition ou sanction sera prise dans le respect des droits et devoirs du lycéen. Aucune punition ou sanction non prévue ci-dessous ne pourra être prise sans modification préalable du règlement intérieur.
Toute infraction au règlement intérieur sera sanctionnée suivant la gravité des faits. Le degré de gravité est apprécié par le chef d'établissement en accord avec le personnel concerné, en commission Vie Lycéenne ou par le conseil de discipline réuni à sa demande.
Le chef d'établissement peut interdire l'accès du Lycée à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline.

Article 9-2 : punitions

Les punitions sont les suivantes :
*le travail supplémentaire à réaliser à la maison,
*le travail supplémentaire à réaliser au lycée,
*le travail supplémentaire à réaliser au lycée en dehors des heures de cours (retenue),
*excuses orales ou écrites,
*travail d'intérêt général : celui-ci ne devra être ni dégradant ni dangereux. Il sera encadré par le personnel de l'établissement.
*exclusion ponctuelle du 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 à la discipline du cours, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident au bureau de la vie scolaire (CPE) et au chef d'établissement. Elle doit s'accompagner d'une ou des punitions prévues plus haut. Les parents en sont avertis par sms. Au-delà de trois exclusions de cours, un avertissement sera donné à l'élève.
Cas des retards : Tout retard entrainera une retenue ainsi qu'un travail supplémentaire à réaliser au lycée.
La non présentation du carnet de correspondance pourra entrainer une retenue.

Article 9-3 : sanctions

Les sanctions conformes aux textes en vigueur (n° 196 GM/2 du 22/01/82) sont les suivantes :
*L'avertissement : il est motivé et notifié par le chef d'établissement.
Après plusieurs avertissements une commission vie lycéenne peut être mise en place.
*L'exclusion-inclusion : L'élève est exclu des cours mais doit être présent au lycée et y effectuer le travail donné.
*L'exclusion temporaire de 1 à 8 jours assortie ou non d'un sursis : elle est motivée et notifiée par le chef d'établissement.
*L'exclusion temporaire de plus de 8 jours assortie ou non d'un sursis : ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.
*L'exclusion définitive : ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.
Après toute exclusion temporaire, l'élève concerné ne pourra rentrer en cours qu'après avoir été reçu par le directeur dès son retour au Lycée.

Article 9-4 : exclusion de l'internat

Une échelle des sanctions internat est mis en place (Annexe 5)
Tout lycéen interne qui perturbe outre mesure la vie de la communauté après le temps scolaire, pourra se voir exclu temporairement ou définitivement de l'internat. La famille sera avertie de cette mesure.
Il appartient à la famille de trouver une solution d'hébergement pendant la durée de cette sanction. Elle devra avertir l'établissement des mesures engagées pour la prise en charge de l'élève pendant la nuit (retour au domicile ou autre hébergement). A défaut de cette information, le lycée alertera les services sociaux qui pourront engager toute mesure nécessaire.
Aucune déduction des frais de pension ne pourra être consentie en cas d'exclusion temporaire.

Article 9-5 : Mesures préventives

L'établissement peut appliquer des mesures de prévention pour éviter la survenance d'un acte répréhensible ou dangereux (confiscation d'objet avec ou sans remise aux services de police).

Article 9- 6 : Mesures de réparation - travail d'intérêt collectif

Des mesures de réparation peuvent être demandées à un lycéen après dégradations. Ces mesures doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus, l'intéressé sera prévenu de l'application d'une sanction.

Article 9-7 : Commission éducative

La commission éducative examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires.
La commission ne sanctionne pas le comportement d'un élève mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Elle cherche ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.
Elle participe également à la prévention et la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.
Cette commission est présidée par le chef d'établissement et est composée du CPE, d'un professeur, d'un représentant des parents élu, d'un membre du personnel de l'établissement, et du professeur principal de l'élève. La présence de l'élève et de ses responsables légaux y est obligatoire.
D'autres personnes peuvent également intervenir si nécessaire lorsque des problèmes spécifiques se posent (drogue, violence, problèmes sociaux, …).
La commission se réunit à la demande du chef d'établissement sans préavis particulier.
Elle peut proposer, parmi d'autres solutions, le suivi de l'élève par un ou plusieurs tuteurs ou structures extérieures, mais aussi la réparation d'un dommage grâce à une prestation au profit de l'Établissement, ainsi que l'application de l'article 9.

10- Animation culturelle et sportive

Article 10 -1 : Foyer Socio-éducatif

Au service de tous les lycéens et animée en priorité par eux, l'association Les Galériens est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale du Lycée.
Les Galériens sont gérés par un bureau composé de lycéens et de personnels du Lycée.
L'adhésion ouvre droit de participation aux différentes activités existantes ou à la création de nouvelles activités que tout lycéen peut proposer.

Article 10-2 : Association sportive

Chaque lycéen peut adhérer à l'Association sportive du Lycée (U.N.S.S.) et participer aux compétitions extérieures dans les disciplines retenues par l'enseignant de sport. Un certificat de non contre-indication sera exigé.
Le lycéen pensionnaire qui souhaite poursuivre son activité sportive habituelle durant sa scolarité peut le faire, sous réserve que cet entraînement soit sur le hors temps scolaire et qu'il dispose d'un encadrement adéquat. Une demande écrite doit être présentée au conseiller principal d'éducation. La responsabilité du lycée est dégagée durant ces activités.

11- Diffusion du règlement intérieur - Révision

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des élèves et de leur famille. Il est signé par l'élève et sa famille.
Il est disponible également à tout moment auprès des membres de la communauté éducative.
Le règlement intérieur n'est pas un document figé. Il évolue en permanence. Sa révision périodique est soumise au vote du Conseil d'Administration.

ANNEXE 1 L'INTERNAT

Les dispositions du règlement intérieur de l'établissement s'appliquent aux élèves internes. Le présent document ne fait que préciser certains points propres à la vie de l'internat.

Les sorties :
Les internes sont autorisés à sortir dès la fin des cours de l'après- midi et jusqu'à 18H45 **avec autorisation parentale.**
Les élèves majeurs ne sont pas soumis à l'autorisation parentale mais doivent respecter les mêmes horaires.
Les règles de vie définies dans les chapitres précédents s'appliquent intégralement à la vie lycéenne à l'internat.
Dans le cadre des activités des Galériens, les élèves peuvent bénéficier de sorties encadrées par le personnel du lycée.
Le service de restauration scolaire se déroule le soir de 18h45 à 19h15 selon un ordre de passage pré- établi, sous le contrôle des surveillants.
1-Les horaires

7h	Réveil des élèves
8h	Fermeture de l'internat
7h-7h30	Douche-rangement des chambres
7h30-8h15	Petit déjeuner
8h30-17h25	Cours
17h25-18h45	Temps libre
18h45-19h15	Repas
19h15-19h30	Pause
19h30-20h30	Etude en salle
20h45-21h30	Montée à l'internat : Etude dans les chambres/Détente/douches Ou activités, sorties prévues, foyer.
21h30	Montée à l'internat pour tous les élèves
21h45-22h	Préparation au coucher
22h	Extinction des feux

Etudes en salle : Les élèves sont tenus d'éteindre leur téléphone portable et de respecter le silence.
Les **téléphone portables** seront récoltés par les surveillants à 23h, et restitués le matin.
Dans le cadre de son projet pédagogique, l'internat favorisera l'accès de tous à la culture et à la pratique sportive ; des sorties peuvent alors être organisées.

Les absences prévisibles doivent être signalées par le responsable légal (ou l'élève majeur) par écrit au CPE au moins 48h à l'avance. L'internat peut être contacté directement par téléphone de 20h30 à 22h au 07 85 35 81 71 (urgence uniquement)

Consignes fondamentales :

La vie en collectivité entraîne certaines contraintes, droits et devoirs qui doivent s'exercer dans un respect mutuel.

-Respect des biens et des personnes :

Une attitude courtoise et polie est nécessaire au bon déroulement de la vie en collectivité. Il est interdit de faire pénétrer toute personne étrangère à l'internat, tout comme il est strictement interdit à un élève d'entrer dans un dortoir occupé par des élèves du sexe opposé.

Toute dégradation ou toute attitude irresponsable sera sanctionnée. Le service gestionnaire établit un bon de dégradations, envoyé aux représentants légaux, responsables juridiquement et financièrement des dégâts occasionnés par leur enfant.

Les élèves laisseront le matériel tel qu'il est installé, sa disposition a été étudiée pour favoriser le confort des élèves et l'entretien des locaux. Ils prendront soin du matériel dont ils ont l'usage.

-Hygiène :

* Un trousseau sera remis par le lycée à chaque interne à la rentrée. Il devra être restitué à la fin de l'année et fera l'objet d'une facturation à la famille en cas de non restitution. Ce trousseau est composé d'une couette 140 X 200, d'une couverture, d'un traversin et de sa housse de protection et d'un protège matelas.

*Les élèves sont responsables du rangement et de l'entretien superficiel de leur chambre (balayage du sol, nettoyage des tables, propreté du caisson, rangement de leurs effets personnels...) cf. tour de chambre

*Les draps doivent être ramenés à la maison et lavés OBLIGATOIREMENT tous les 15 jours.

* Un trousseau est demandé à chaque interne, le contenu y est précisé dans le dossier d'inscription. Tout élément manquant dans ce trousseau peut entrainer une sanction.

*A chaque période de vacances et de stage, les élèves doivent reprendre leurs affaires et laisser vides leurs chambres. Les cadenas doivent être retirés des caissons.

*Douches et toilettes doivent rester propres après chaque utilisation. Les élèves internes ne peuvent se soustraire à toute hygiène corporelle.

- Tour de chambre

Effectué chaque matin par les surveillant, tous les 15 jours par la CPE et la Secrétaire générale.

La CPE est avertie de tout incident et appliquera l'échelle des sanctions de l'internat.

*IL EST INTERDIT DE DEPLACER LES MEUBLES

*Tous les effets personnels doivent être rangés. RIEN NE DOIT ETRE VISIBLE

*Valise/Sac dans l'armoire, ou si trop grand dans le local dédié.

* Lit fait avec le couvre lit du lycée.

* Un lit fait est un lit bordé, sans drap qui traine.

•Balai passé, chaise remontée sur le bureau.

*La serviette de bain peut être étendue sur la chaise. PAS AILLEURS

*Interdiction de mettre du linge à la fenêtre.

*Les chargeurs pour téléphone ou autres doivent être débranchés et rangés.

*Fenêtre ouverte (sauf si pluie)

*Rideau dégagé derrière la fenêtre pour ne pas l'endommager.

-Sécurité :

Les rallonges électriques, multiprises et gros appareils électriques (cafetières, télévisions...) sont strictement interdits.

Les consignes de sécurité ainsi que les plans d'évacuation sont affichés. Les différents dispositifs de lutte contre l'incendie ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réels, les utiliser par « jeu », représente un danger immédiat et futur.

Objets dangereux et précieux : il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'Etablissement, sous peine de sanction disciplinaire, tout objet ou produit pouvant constituer un danger pour la santé et la sécurité des autres ou pour eux-mêmes. Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement, il est donc recommandé de ne pas détenir de sommes d'argent importantes ni d'objet de valeur.

L'usage ou la possession de bombes aérosols est interdite (déodorant, mousse à raser…)

-Délégué :

Il est procédé à l'élection de délégués internes et suppléant, ils se réunissent et forment le conseil de l'internat placé sous l'autorité du directeur ou du CPE. Le conseil se réunit régulièrement, donne des avis sur la vie à l'internat et formule des propositions.

-Sanctions :

Tous les manquements ou fautes, selon la gravité, font l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur du lycée**.**

- Divers :

Il est strictement interdit de changer de chambre ou de lit sans l'accord préalable du CPE. Les changements de chambre restent exceptionnels, et la demande doit être faite par écrit.

ANNEXE 2 : REGLES D'UTILISATION D'INTERNET

1-L'utilisation d'internet est exclusivement réservée à la recherche d'informations en rapport avec la scolarité de l'élève.

2-Les inscriptions diverses ainsi que les commandes ne sont pas autorisées.

3-Il est interdit de télécharger des logiciels sans l'accord d'un adulte responsable de l'usage d'internet.

4-L'utilisation des documents et des images issues des sites web doit être strictement consultative. Des droits d'auteurs protègent les concepteurs des sites et interdisent aux usagers de s'en servir à des fins personnelles.

5-Les utilisateurs du matériel collectif ne doivent pas modifier la configuration des ordinateurs (affichage écran, options, logiciels...). Pour des raisons de sécurité en matière de virus, ils ne doivent pas non plus utiliser des clefs USB ou Cédéroms personnels sans en informer au préalable les responsables et y avoir été autorisés.

6-Il est interdit de se connecter aux réseaux sociaux (Facebook...) et aux plateformes de téléchargement.

7-Il est interdit de visionner ou diffuser des documents à tendance raciale, xénophobe ou pornographique ainsi que des sites de jeux. Interdiction également de consulter des sites incitant à la violence ou à des pratiques douteuses ou illicites (sectes, drogues, piratages...)

8-L'impression des documents doit être soumise à l'accord de l'adulte responsable.

ANNEXE 3 : LE CDI

Calme, respect des autres et bonne humeur sont de rigueur au CDI

Attention :
Le règlement intérieur du CDI est affiché au CDI. L'utilisation du CDI entraîne automatiquement l'adhésion à ce règlement

1. Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI.

2. Le CDI n'est pas une permanence : il n'a pas pour vocation d'accueillir les élèves qui souhaitent discuter. **Le silence** est de rigueur. Chacun doit pouvoir **travailler**, **s'informer**, **se documenter** et **lire** dans des conditions propices de **calme** et de **respect mutuel**.
Une exception peut être faite pour un travail de groupe, nécessaire, demandé au préalable, et réalisé dans le respect des autres personnes présentes.
Les déplacements doivent être **calmes** et **limités**. Les différents ouvrages, mobilier (tables, chaises, sofa) mais aussi le cadre de vie du CDI, doivent être respectés.

3. Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans le CDI. Une tenue correcte est exigée.
L'usage du téléphone portable est toléré, sur demande, et uniquement si nécessaire aux travaux de l'élève (par exemple : consultation de PRONOTE, recherches de photo pour les rapports…)

4. Les livres, documents, BD, revues, journaux … doivent être rangés sur leurs étagères après utilisation. Avant de quitter le CDI on **range** aussi les fauteuils et les chaises.

5. Un espace Internet est à la disposition des usagers et un règlement spécifique d'utilisation a été mis en place (voir annexe 2). Pour utiliser un ordinateur, il convient d'en faire la demande au responsable du CDI ~~(~~afin de réserver un créneau horaire~~)~~. Des casques audio sont disponibles sur demande.

6. L'ordinateur est exclusivement un outil de travail. Son utilisation se fait en silence et de manière individuelle (un seul élève devant l'écran). Sauf cas particuliers, la durée moyenne de consultation est de 15 minutes.
Une exception peut être faite pour un travail de groupe, nécessaire, demandé au préalable, et réalisé dans le respect des autres personnes présentes.
Il est strictement interdit :

- d'allumer l'ordinateur sans autorisation
- de manipuler brutalement le clavier, la souris, l'écran
- de modifier le paramétrage

7. Les élèves qui viennent au CDI doivent :

- frapper à la porte, entrer calmement et dire bonjour
- signaler sa présence auprès du responsable

8. Le prêt des livres est gratuit. Il est de deux semaines et peut être renouvelé sur demande.

9. Les revues, les BD, **les dictionnaires** et les **encyclopédies sont consultables sur place**. Dans certains cas, un emprunt est possible sur demande.

10. Tout emprunt doit être enregistré auprès du responsable du CDI. Les livres doivent être rendus dans les délais indiqués (deux semaines) et en bon état. Tout dépassement abusif est sanctionné par une interdiction de prêt pendant un temps variable. **Un livre perdu doit être remboursé**.

11. Au CDI tout élève peut demander de l'aide pour choisir un livre de lecture, trouver un document, comprendre un sujet de recherche ou une consigne, organiser un dossier, un exposé.

12. Avant de quitter le CDI, **chacun range correctement sa chaise ainsi que tous les documents utilisés.**

13. Le CDI est ouvert les mardi et mercredi pendant les études du soir de 19h30 à 20h30. Les élèves souhaitant venir doivent s'inscrire le matin même auprès de la responsable du CDI. Un nombre maximum d'élèves est fixé en fonction des règles sanitaires en vigueur et dans la limite de 15 personnes. Ces études sont soumises au règlement intérieur du CDI et du lycée.

14. <u>POURQUOI VENIR AU CDI ?</u>
Le CDI est un lieu privilégié d'accueil pour les élèves, les stagiaires et les enseignants. Il répond aux besoins de recherche, de lecture et de construction des connaissances. La documentation sous toutes ses formes y trouve sa place et le domaine maritime est fortement représenté. L'ensemble des documents offre une base de travail intéressante et une aide précieuse pour les élèves.

Un « coin orientation » propose des informations sur les métiers, les débouchés et la poursuite des études.

Trois postes informatiques sont à la disposition des élèves (codes d'accès à demander à la vie scolaire) et des stagiaires (codes d'accès à demander au CDI), pour leur permettent d'effectuer des recherches documentaires ou réaliser divers travaux (rapports de stage, exercices, CV...).

15. <u>QUAND VENIR AU CDI ?</u>
Les horaires d'ouverture du CDI sont affichés sur la porte d'entrée du CDI. Il est ouvert aux élèves :

- pendant un trou dans leur emploi du temps ou en l'absence d'un enseignant
- le midi après le déjeuner
- pendant les récréations ou tout autre moment souhaité par l'élève (aux heures affichées et en dehors des cours)

<u>HORAIRES D'OUVERTURE</u>

	MATIN	APRES-MIDI
LUNDI	8 H30 – 12H00	12H45 - 17H45
MARDI	9H45 – 12H00	12H45– 20H30
MERCREDI	9H45 – 12H00	12h45– 20H30
JEUDI	8H30 – 12H00	12H45 – 17H45
VENDREDI	8H30 – 13H00	

ANNEXE 4 : PROTOCOLE DE GESTION des absences / retards et de l'absentéisme

OBJECTIFS

- Harmoniser les pratiques au sein de l'établissement
- Réduire l'absentéisme perlé
- Déceler et prendre en charge les situations conduisant à un absentéisme lourd
- Rendre visibles les modalités de gestion des absences et de la prise en charge des absentéistes auprès de la communauté éducative et pédagogique.

I- GESTION DES ABSENCES

- SAISIE

Les absences sont enregistrées en temps réel en classe par les professeurs sur le logiciel Pronote.

- INFORMATION AUX FAMILLES

Les familles sont averties le jour même :
- par sms dès la 1ère heure d'absence. Moyen à privilégier car trace écrite archivée.
- et par téléphone si pas de réponse rapide de la famille.

- JUSTIFICATIFS

Les familles sont invitées à préciser le motif le **jour même** de l'absence par téléphone mais l'absence n'est réglée administrativement qu'à réception d'un justificatif écrit (certificat, message sur pronote, lettre manuscrite, …)
Les majeurs peuvent justifier eux même de leurs absences.
Si l'élève de retour au lycée n'a pas donné de justificatif écrit, il est convoqué à la vie scolaire le jour même.
Si l'élève ne justifie pas le jour d'après il est convoqué chez le CPE.

- MOTIFS D'ABSENCE

Les motifs d'absences recevables sont :
- « Maladie AVEC certificat »
- « Evacuation » (parents ou Samu suite à santé)
- « Rdv (recevable) » : un justificatif est demandé pour rdv MGM, convocation judicaire, …
- « Raison familiale (recevable) » : motif important (décès proche, …)
- « Réunion ou rdv interne » : assistante sociale, réunion délégués, CA, présence aux forums, …
- « Transport défaillant » (bus, trains, …)
- « Convocation interne » : Directeur, CPE, Vie scolaire, …
- « Stage » (hors période prévue)

Les motifs d'absence non recevables et enregistrés sur Pronote sous le motif « Absence non recevable » sont :
- Rdv médical ou autre jugés non sérieux car pas urgents
- Raison familiale telle que vacances, …
- Convenance personnelle
- Réveil
- transport raté pour retard injustifié (bus, train,)

Tout motif jugé non valable par le CPE est saisi comme « Absence non recevable » et fait l'objet d'un traitement particulier.
Toute absence non justifiée dans un délai de 15 jours n'est plus justifiable et devient donc une absence non recevable, **réglée administrativement.**
Tout élève ayant une absence non recevable est reçu par le CPE qui lui rappelle son obligation d'assiduité scolaire et lui fait un rappel du RI.
3 absences non recevables entrainent un TIG.

II- GESTION DES RETARDS

Un retard fait moins de 55 min (séquence de cours)

- SAISIE

Les absences sont enregistrées en temps réel en classe par les professeurs sur le logiciel Pronote.
Si un élève arrive en retard, la vie scolaire lui délivre un billet de retard et convertit sur Pronote l'absence en retard.
L'élève présente son billet en cours.
Tout élève se présentant en cours sans être passé par la vie scolaire doit y être envoyé par le professeur, accompagné d'un délégué.

- INFORMATION AUX FAMILLES

Les familles sont averties le jour même :
- par sms. Moyen à privilégier car trace écrite archivée.

- JUSTIFICATIFS

Les familles sont invitées à préciser le motif le **jour même** du retard par téléphone (ex : panne de voiture) mais le retard n'est réglé administrativement qu'à réception d'un justificatif écrit (message sur Pronote, lettre manuscrite, …)
Les majeurs peuvent justifier eux même de leur retard.
Si l'élève de retour au lycée n'a pas donné de justificatif écrit le lendemain du retard ou le lundi suivant s'il est interne, il est convoqué à la vie scolaire le jour même.
Si l'élève ne justifie pas le jour d'après ou la semaine d'après s'il est interne, il est convoqué chez le CPE.

- MOTIFS DE RETARD

Les motifs de retard recevables sont :
- « Rdv (recevable) » : un justificatif est demandé pour rdv MGM, convocation judicaire, code/permis, …
- « Réunion ou rdv interne » : assistante sociale, réunion délégués, CA, …
- « Transport défaillant » (bus, trains, …)
- « Convocation interne » : Directeur, CPE, Vie scolaire, …

Les motifs de retard non recevables et enregistrés sur Pronote sous le motif « Retard non recevable » sont :
- Rdv médical ou autre jugés non sérieux car pas urgents
- Convenance personnelle
- Réveil
- transport raté (bus, train, …)

Tout motif jugé non valable par le CPE est saisi comme « Retard non recevable » et fait l'objet d'un traitement particulier.
Tout retard non justifié dans un délai de 15 jours n'est plus justifiable et devient donc un retard non recevable, **réglé administrativement.**
Tout élève ayant un retard non recevable est reçu par le CPE qui lui rappelle son obligation d'assiduité scolaire et lui fait un rappel du RI.
3 retards non recevables entrainent 2H de retenue.
Si la gestion classique des retards non recevables ne permet pas un retour à l'assiduité, un courrier est envoyé aux parents avec un récapitulatif et un rappel à la loi.

III- PRISE EN CHARGE DES ELEVES ABSENTEISTES

- DEFINITION

Relève de l'absentéisme, un élève pour lequel la gestion classique des absences illégitimes (l'entretien avec celui-ci, la communication avec ses responsables, les punitions, …) n'a pas permis un retour à l'assiduité.

- PROCEDURE

1 - Convocation des parents par courrier
L'entretien, réunissant le Directeur, le CPE et le Professeur Principal, cherche à déterminer les causes de l'absentéisme et à y remédier (difficultés scolaires, compétences non acquises, organisation du travail, motivation, intérêt pour la filière, intégration dans la classe, rythme de vie, transports, ...).
Les obligations légales, les sanctions pénales et administratives auxquelles les responsables s'exposent sont rappelées.

2 - Suivi interne et mesures de remédiation
La situation de cet élève est examinée avec l'équipe pédagogique. L'infirmière et l'assistante sociale sont informées et participent à la recherche de solutions, des dispositifs d'aide peuvent être mis en place.
Travail sur le projet personnel de l'élève, lutte contre la démobilisation.

3 - Absentéisme persistant
Si des absences non justifiées par la famille ou l'élève majeur sont à nouveau constatées, le CPE sous couvert du Directeur fait un signalement à l'autorité académique, la DIRM, ainsi qu'à l'assistante sociale maritime.
La famille est avertie par un courrier du Directeur.
L'élève peut faire l'objet de plusieurs signalements au cours de la même année scolaire.

Selon les cas, une commission éducative peut être mise en place.
L'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire est écartée.

ANNEXE 5 : ECHELLE DES SANCTIONS INTERNAT

En cas de :

- de chahut dans les étages, salle TV ...
- de courses dans couloirs, cris
- d'affaires mal rangées dans la chambre
- de lit non fait
- de lit non défait lors du changement de literie
- de refus d'obéir, de coopérer
- de rôle de propreté mal fait ou pas fait
- de retard au repas ou autres (voir règlement internat pour horaires)
- tenue incorrecte à table
- de détérioration du matériel (chaise, table, lit)
- de non-respect de l'environnement (crachats, papiers ...)
- d'apport de nourriture dans la chambre (il est interdit d'introduire de la nourriture à l'internat)
- etc. .... (Tout ce qui pourrait aller à l'encontre du règlement de l'internat)

1) Avertissement n°1 notifié aux parents
2) Avertissement n°2 notifié aux parents
3) Exclusion temporaire de l'internat avec sursis
4) Exclusion temporaire de l'internat
5) Exclusion définitive de l'internat

En cas de :

- Violence verbale ou physique, agression ... sur toute personne adulte ou élève
- Bizutage (toute forme d'agression sur une autre personne)
- Alcool (consommation à l'intérieur ou à l'extérieur, ivresse ...)
- Cigarette (fume à l'intérieur des locaux mettant en danger la vie d'autrui ...)
- Attitude et comportement anormaux, incompatibles avec la sécurité des personnes.
- Sortie de l'établissement en dehors des heures autorisées et sans autorisation

1) Exclusion temporaire de l'internat
2) Exclusion définitive de l'internat

Toute infraction au règlement intérieur omise dans les lignes ci-dessus pourra faire l'objet de sanctions immédiates proportionnelles à la gravité des faits.

ANNEXE 6 : PROTOCOLE DES SOINS ET DES URGENCES

Conformément au B.O. n°1 du 6 janvier 2000, ce texte définit l'organisation des soins et des urgences au sein de l'établissement (en tenant compte de l'absence de médecin scolaire)

LORSQUE L'INFIRMIERE EST PRESENTE :

- **Horaires :**

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur la porte et se déclinent comme suit :

Lundi:	8h00-13h30
Mardi:	8h00-13h30
Mercredi:	8h00-13h30
Jeudi :	8h00-13h30
Vendredi :	Fermé

Les maladies et accidents survenus avant l'arrivée dans l'établissement doivent avoir été traités par les parents. **L'élève doit arriver au lycée en état de suivre les cours.**

- **Organisation des consultations infirmières :**

Les élèves viennent consulter l'infirmière **en dehors des heures de cours**.
Si un élève est malgré tout adressé à l'infirmerie durant une heure de cours, il devra être accompagné par le délégué et devra avant tout passer par la vie scolaire.
Lorsqu'un élève se rend en cours après une consultation infirmière, il s'y présente avec un mot de la vie scolaire, accompagné par un surveillant.

- **Liaison avec le chef d'établissement, l'équipe éducative et la famille :**

L'infirmière travaille sous l'autorité du chef d'établissement qu'elle informe en cas d'intervention des services d'urgences, de transport vers l'hôpital, d'accidents scolaires dont elle a connaissance ou de signalement (au procureur ou à la cellule départementale).
Cependant, elle n'est pas autorisée à lui communiquer les diagnostics médicaux où les détails des signalements car seul l'élève concerné ou sa famille sont en mesure de le faire. (cf. Art 226-13 du 1er mars 1994 + art 223-6 du code pénal et art 226-14 du nouveau code pénal).

Lorsqu'un élève n'est pas en état de suivre les cours, il est remis à sa famille. Dans le cas où la famille ne peut se déplacer, une décharge écrite est adressée par mail par les familles, et le transport organisé par la vie scolaire, dans la limite du possible.
Lorsque son état relève d'un prompt secours, l'infirmière contact le 15 qui décide de la conduite à tenir, la famille est alors contactée et doit aller chercher son enfant à l'hôpital. (Art. 3-3 RI)

Les élèves peuvent-être convoqués à l'infirmerie (pour un bilan infirmier, un rdv à la MGM, pour un entretien à la demande de l'équipe éducative, etc.)

Lorsqu'un élève séjourne à l'infirmerie durant une heure de cours ou plus, l'infirmière contacte l'équipe de vie scolaire pour l'en informer (l'absence de l'élève est alors saisie en « infirmerie » au sein du logiciel Pronote).

Lorsqu'un professeur souhaite échanger avec l'infirmière sur la situation d'un élève, il peut se rendre à l'infirmerie dans les horaires d'ouverture. S'il le souhaite, il peut également exposer ses inquiétudes ou sa demande par écrit dans le casier de l'infirmière ou par mail.

- **Equipement de l'infirmerie :**

Cf. B.O n°1 du 6 janvier 2000 p54 à 56.

EN L'ABSENCE DE L'INFIRMIERE

Lorsque l'infirmière n'est pas dans l'établissement ou si elle est indisponible, c'est l'équipe de vie scolaire qui prend en charge la personne nécessitant l'intervention.
Si possible, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours (PSC1). Toutefois, il convient de rappeler qu'**il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.**

- **En cours :**

Le professeur prend en charge l'élève, puis envoie le délégué chercher la vie scolaire, qui prend le relais. Si besoin les élèves sont sortis de la classe.

- **Les fiches d'urgences :**

Les fiches d'urgences non confidentielles, renseignées chaque année, se trouvent à l'infirmerie, à la vie scolaire, et sur le serveur vie scolaire.
Elles sont classées par classe et par ordre alphabétique.

Lorsqu'un élève est pris en charge par les secours d'urgence, la photocopie de sa fiche d'urgence doit être remise à l'équipe de secours.

- **Trousses de 1er secours :**

Une trousse de 1er secours se trouve à la vie scolaire, dans les ateliers, au laboratoire physique chimie, dans le bus, à l'internat, en cuisine et à l'infirmerie.
Cette trousse est mise à disposition avec la liste de ce qu'elle contient.

- **Registre de soins :**

Un registre spécifique est tenu à l'infirmerie. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgences prises, le nom de la personne ayant effectué la prise en charge ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour en famille, structures de soins).

- **Surveillance, orientation, liaison :**

Cf. registre de soins.
En cas d'intervention des services d'urgences, penser à prévenir la Direction (CPE qui fera le lien avec le Directeur et le Directeur adjoint)

- **Protocole d'urgence :**

Voir annexe 1

Lorsque le 15 est appelé dans l'établissement et que les secours se déplacent

- Un membre de la vie scolaire doit accueillir les secours, soit par l'entrée principale, soit en ouvrant le portail du parking s'il s'agit d'une intervention au niveau -1.
- Transmettre la photocopie de la fiche d'urgence aux services de secours.
- Contacter la famille.
- Prévenir la Direction (CPE qui fera le lien avec le Directeur et le Directeur adjoint)
- Remplir le registre de soins.
- Accompagnement d'un élève
    - Sur demande des services de secours, un membre de la vie scolaire l'accompagne avec un véhicule du lycée et reste avec lui jusqu'à ce que ses parents le récupèrent ou que le retour au lycée soit possible.

Lorsque le 15 est appelé dans l'établissement et que l'élève doit être emmené par le lycée aux urgences ou chez le médecin

- Un membre de la vie scolaire l'accompagne avec un véhicule du lycée et reste avec lui jusqu'à ce que ses parents le récupèrent ou que le retour au lycée soit possible.
- Transmettre la photocopie de la fiche d'urgence aux personnels de santé.
- Contacter la famille.
- Prévenir la Direction (CPE qui fera le lien avec le Directeur et le Directeur adjoint)
- Laisser un message à l'infirmière pour remplir le registre de soin.
  La nuit, le Directeur adjoint (dont le logement de fonction est dans l'établissement) doit impérativement être informé qu'un surveillant est accompagnateur, afin de participer activement au schéma d'évacuation incendie si nécessaire.

- **<u>Suivi administratif des soins :</u>**

Si déplacement chez le médecin :
- Partir avec la fiche d'urgence
- L'élève n'avance pas de frais, le médecin remet à l'accompagnant la feuille de remboursement.
- Si une ordonnance de prescription est faite, l'accompagnant se rend dans la pharmacie partenaire.
- La vie scolaire fait le lien entre les familles et les praticiens pour le paiement.

Si déplacement aux urgences, et accident du travail :
- Transmettre la fiche d'urgence
- Transmettre le Cerfa RPM 111 complété
- A la fin des soins, récupérer les Cerfa RPM 111 complété au verso par les urgences **+ Le cerfa CM PRE (violet) fourni par les urgences**
- La vie scolaire fera ensuite la déclaration d'accident à l'ENIM avec le Cerfa RPM 102
- La vie scolaire archive les volets 3 et 4 du Cerfa CM-PRE
- La vie scolaire remettra au Directeur un rapport circonstancié.

ORGANISATION EN EXTERIEUR

- Lors d'un accident survenu **<u>en extérieur, la prise en charge s'effectue sur place</u>**, par l'enseignant responsable de la classe à laquelle appartient l'élève (alerte SAMU, annexe1). Si besoin la vie scolaire ira chercher l'élève.

- Prévenir immédiatement la Direction du lycée (CPE ou Directeur adjoint faisant le lien avec le Directeur) qui avertira la famille et justifiera de l'absence auprès de la vie scolaire.

SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

- **Voyages Scolaires :**

L'infirmière doit être informée des voyages scolaires et avoir connaissance de la liste des élèves y participants (la vie scolaire fait le lien)
Le responsable du voyage ira chercher la trousse de secours que l'infirmière aura préparé, elle devra lui être restitué dès le retour.
Le responsable du voyage se munira également des fiches d'urgence (photocopies)

- **Constitution de la trousse de secours :**

Lors des sorties et voyages scolaires, le personnel se munit d'une trousse de secours, qui contient, au minimum :

- **les consignes d'appel au SAMU 15 (ou 112 en Europe)**
- la liste des élèves avec protocole d'urgence
- DES GANTS A UTILISER SYSTEMATIQUEMENT pour toute blessure (sang)
- du désinfectant
- des compresses stériles
- une compresse biogaz (brulures)
- des bandes
- des pansements
- du sparadrap
- du sucre à ne donner que si l'élève ne risque pas d'être opéré
- du sérum physiologique
- des ciseaux
- 2 attelles bois
- Auto adhésifs (steriship)
- 1 couverture de survie
    - 1 écharpe

Annexe 1

PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE

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

1 - Observer

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

2 - Alerter

- Composer le 15
- Indiquer l'adresse détaillée (lycée maritime de Ciboure, Avenue Eugène Corre, 64500 Ciboure)
- Préciser le type d'événement (chute, malaise...)
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible

3 - Appliquer les conseils donnés

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