

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES LYCEES PUBLICS DE CHAUNY

## PRÉAMBULE

Disposition réglementaire du code de l'éducation (article R421-5), le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre général des lois et autres textes réglementaires qu'il complète ou qu'il précise. Il ne le remplace pas. Il ne peut être révisé que par le Conseil d'Administration du lycée.

Le lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de tous, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Les lycées publics de Chauny, composés du Lycée Général et Technologique Gay Lussac et du Lycée Professionnel industriel et tertiaire Jean Macé se situent conjointement sur deux sites, au 23, boulevard Gambetta (adresse administrative) et au 7, rue André Ternynck.

La vie d'une collectivité de plusieurs centaines d'élèves aux statuts différents (collégiens, lycéens et étudiants scolaire ou apprentis), de stagiaires de la formation continue, de professeurs et l'ensemble des autres personnels, entraîne des droits et des devoirs pour chacun.

## I - LOI COMMUNE A TOUS LES USAGERS : 4 DEVOIRS MAJEURS

### 1. LAÏCITÉ ET TOLÉRANCE

Le lycée est un établissement public, laïc, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme (propagande religieuse), de propagande politique ou idéologique, étant contraires à la finalité du lycée, ne sauraient être tolérés dans l'établissement.

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

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit, depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) du lycée. Cependant, sur le site 23, boulevard Gambetta un sas fumeur est mis en place depuis la rentrée 2010. La cigarette électronique ou le fait de « vapoter » sont assimilés à cette interdiction.

Il est interdit d'introduire et de consommer dans l'espace scolaire des produits stupéfiants. Il en est de même pour l'alcool. Depuis les circulaires de juillet 2008, la consommation de boissons énergisantes est interdite.

### 2. RESPECT DES PERSONNES

Chacun doit faire preuve de tolérance et de respect pour autrui : respect de l'intégrité physique et morale (pas de violence, pas d'insulte, de harcèlement, de racket, pas d'attitude sexiste...) et de la vie privée. En cas de différend pouvant survenir, le dialogue est à privilégier. Il est demandé à tous d'y veiller.

La courtoisie, la politesse, la bonne humeur et le calme ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue. A chacun d'y contribuer !

### 3. RESPECT DES BIENS MATÉRIELS

Vivre dans un établissement propre, agréable, est le souhait de tous et implique que chacun respecte les locaux, les différents espaces et le matériel mis à disposition.

#### **4. SÉCURITÉ**

La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent de chacun et de 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 des établissements, l'utilisation des machines, appareillages et produits.

L'attention des usagers est attirée sur le fait que le non-respect de l'un de ces devoirs peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

## **II - VIE COLLECTIVE : DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES**

### **• DROITS DES ÉLÈVES :**

#### **1. DROIT A LA FORMATION**

La pédagogie englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité.

Le lycée permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel. En offrant aux élèves des parcours diversifiés, il leur 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.

Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être. Le Professeur est le maître d'œuvre de sa classe. Il exerce la conduite de la classe, organise sa pédagogie dans le respect des programmes et du référentiel du diplôme préparé, définit les méthodes d'enseignement et règle le rythme du travail. Il fixe la nature et la fréquence des exercices, devoirs, leçons et épreuves de contrôle.

L'organisation pédagogique de la classe peut évoluer grâce à la participation active des apprenants et des délégués et à la concertation des professeurs au sein des différents conseils pédagogiques.

En complément du temps d'enseignement, les élèves peuvent se rendre aux Centres de Documentation et d'Information qui sont des lieux de recherche documentaire, d'accès à l'information, de travail et de lecture. Ils sont ouverts à tous, élèves et personnels.

#### **2. DROIT A L'INFORMATION**

Chaque apprenant a le droit à l'information sur ses résultats scolaires, l'orientation et les métiers, les règles de fonctionnement du lycée, les motifs d'une sanction, l'absence des professeurs quand celle-ci est prévisible, la fonction et le rôle des représentants des apprentis et des stagiaires ou des élèves délégués.

Une formation des délégués, pour les aider dans l'accomplissement de leurs tâches, est assurée au cours de l'année scolaire.

Toutes les matières, traitées en cours ou TP ainsi que les textes des devoirs et interrogations doivent figurer au cahier de textes numérique qui sera à la disposition constante des élèves, des parents, des inspecteurs pédagogiques et de la direction du lycée.

#### **3. DROIT A LA DÉMOCRATIE ET A LA CITOYENNETÉ**

Le droit d'association est reconnu aux lycéens.

Un élève majeur peut créer une association type loi 1901, domiciliée sur l'espace scolaire, après avoir obtenu l'accord du Conseil d'Administration du lycée concerné et l'avoir informé du programme de ses activités. Une copie des statuts sera déposée auprès du Proviseur.

L'objet et l'activité de l'association devront être conformes aux principes du service public d'enseignement et ne sauraient comporter de caractère politique et religieux.

Afin de faciliter l'information des lycéens, le droit de réunion leur est reconnu.

Un ou plusieurs lycéens peuvent organiser une réunion dans le lycée après avoir informé le Proviseur des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord. Doivent être impérativement respectés : l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïc. En cas de non-respect de ces dispositions, le Proviseur peut refuser la tenue de la réunion, en motivant son refus. Il peut également consulter, pour avis, le Conseil d'Administration du lycée.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le lycée.

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, susceptibles d'entraîner des poursuites judiciaires, le Proviseur peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles, soit suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

Les lycéens disposent du droit d'exprimer collectivement leur opinion.

Ce droit s'exerce notamment par le droit d'affichage (à condition qu'il ne soit pas anonyme) et par l'intermédiaire de leurs délégués : délégués de classe, délégués au Conseil d'Administration et à la Commission Permanente, délégués au Conseil pour la Vie Lycéenne, délégués au Conseil de Discipline, au Comité d'Hygiène et de Sécurité, au Comité de liaison pour les apprentis.

Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison avec les professeurs et la direction. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers Principaux d'Education. Ils participent aux conseils de classe. La conférence des délégués, qui se réunit au moins trois fois par an, donne son avis et formule des propositions relatives à la vie et au travail scolaires qui sont étudiées au sein du Conseil pour la Vie Lycéenne.

Les avis, propositions et compte rendus des séances du C.V.L. sont transmis au Conseil d'Administration, par le vice-président du CVL, membre de droit du conseil d'administration.

#### **4. DROIT AUX ACTIVITÉS DE LA MAISON DU LYCEEN ET DE L'ASSOCIATION SPORTIVE** (Associations Loi 1901)

a) La Maison du Lycéen : au service de tous les lycéens et animé en priorité par eux, la Maison Des Lycéens est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale au lycée. L'adhésion est facultative. Elle permet le financement d'équipement, de différentes activités ou à la création de nouvelles que tout lycéen peut proposer. La Maison Des Lycéens est gérée par un bureau composé de lycéens. Elle souscrit en début de chaque année scolaire un contrat d'assurance couvrant les dommages commis ou subis par chacun de leurs membres.

b) L'Association Sportive : chaque lycéen peut y adhérer ou non. Elle est ouverte à tous les élèves, étudiants et apprentis désirant poursuivre un entraînement sportif facultatif.

Une autorisation parentale, un engagement de l'élève et le versement d'une cotisation seront à fournir à l'inscription.

Un certificat spécifique à l'activité pratiquée sera exigé en cas de compétition à l'extérieur de l'établissement.

Une liste des activités mentionnant le professeur responsable, les horaires et les lieux de pratique est proposée en début d'année. Chaque animation peut aboutir à de simples entraînements, des inter-classes ou une participation aux compétitions dans le cadre du Sport Scolaire.

L'Association Sportive, déclarée conformément à la loi de 1901, est domiciliée dans l'établissement et possède ses statuts propres, son bureau. Elle vote le montant de la cotisation réclamée annuellement à chacun et souscrit en début d'année scolaire un contrat d'assurance couvrant les dommages commis ou subis par chacun de ses membres

## • DEVOIRS DES ÉLÈVES

### 5. DEVOIR DE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et de ses professeurs, chaque lycéen a le devoir de respecter les horaires et d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs, de ses camarades et de tous les personnels de l'établissement.

Comme tous les biens appartiennent à la collectivité, les lycéens se garderont de toute dégradation volontaire qui pourra entraîner non seulement la réparation pécuniaire par les familles, mais aussi les sanctions ou punitions requises par la gravité des faits. Les inscriptions, les dessins, les taches sur les murs ou le matériel constituent des délits de dégradation.

Le lycéen devra de la même façon ne pas dégrader son badge « Coursus Picardie » qui lui est confié pour la totalité de sa scolarité dans l'établissement et qui sert, aussi, d'accès au lycée et à la restauration scolaire. Il doit l'avoir en permanence en sa possession.

### 6. OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

L'assiduité à l'ensemble des cours est une obligation pour les élèves et de la responsabilité des parents ou du responsable légal.

Le carnet de correspondance dans lequel le Règlement Intérieur est intégré fait partie du matériel scolaire indispensable. Tout lycéen doit l'avoir en permanence avec lui et le présenter aux professeurs au retour d'une absence.

Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

En s'inscrivant dans une section, tout lycéen s'engage à assister à tous les cours (y compris les options facultatives) prévus à l'emploi du temps, y compris les Périodes de Formation en Milieu Professionnel et stages de découverte pour les collégiens.

Les options facultatives sont suivies sur l'ensemble du cursus de la seconde à la terminale. Il est possible d'arrêter une option à la fin de chaque année scolaire ou de s'y inscrire en première, en déposant une demande écrite dûment motivée qui sera étudiée en conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre. La décision est arrêtée par le chef d'établissement après consultation de l'équipe éducative.

Un retard, une absence ne peuvent qu'être exceptionnels et motivés par une raison sérieuse. En cas d'absence, les familles doivent prévenir au préalable le bureau de la Vie Scolaire du lycée (courrier, courriel, téléphone, fax) et, dès son retour, le lycéen doit fournir le billet d'absence signé par les parents. Il est rappelé que les autorisations d'absence doivent être demandées impérativement avant l'absence.

Après le passage en vie scolaire, seul le Conseiller Principal d'Education ou les assistants d'éducation par délégation peuvent autoriser à rentrer en classe après un retard et remet alors à l'élève un billet d'entrée, précisant le motif du retard, destiné au Professeur.

Seuls les retards de 8 h et 13 h 30, pour des raisons de transports, pourront être tolérés (s'ils n'excèdent pas 10 mn et après passage vers le C.P.E). Tout autre retard ne sera autorisé qu'exceptionnellement par le Conseiller Principal d'Education. Dans le cas contraire, l'apprenant se rendra alors en étude surveillée. En cas de récidive, il sera consigné le mercredi après-midi ou le samedi matin.

Toute situation d'absentéisme pourra donner lieu à un avertissement aux familles.

En fin d'année scolaire, les dates de libération des candidats aux différents examens sont à respecter scrupuleusement. Les élèves qui, sans raison dûment justifiée, s'octroieraient un départ anticipé seraient passibles d'une mention sur le livret scolaire.

La prise en charge des élèves en voie de décrochage ou de rupture scolaire est de la responsabilité du Professeur Principal. Le Professeur Principal bénéficie du concours du Conseiller Principal d'Education, de l'Assistante Sociale, de l'infirmière, du Conseiller d'Orientation Psychologue intervenant dans l'établissement ainsi que le référent décrochage scolaire de chaque lycée.

Les absences sans motif valable sont assimilables à un acte d'indiscipline et peuvent entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des signalements aux autorités compétentes pour l'application des textes en vigueur.

## **7. DEVOIR DE FORMATION**

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.

**CHAQUE APPRENANT EST TENU D'APPORTER, DURANT TOUTE L'ANNÉE SCOLAIRE, LE MATÉRIEL ET LES MANUELS PRÉVUS** par les professeurs et décrits sur des listes établies par classe.

Les principes qui régissent l'activité en classe s'appliquent aux salles d'étude libres ou surveillées : les élèves n'oublieront jamais que c'est un lieu de travail où chacun doit avoir le respect de la tranquillité des autres.

L'apprenant doit accepter les règles de la discipline et du travail de sa classe. Il a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs et évaluations demandés par les professeurs, le rattrapage en cas d'absence ayant lieu sur les périodes d'ouverture de l'externat de l'espace scolaire, du lundi 7h50 au samedi 12h.

Les usagers du pôle documentaire s'engagent à respecter la charte informatique et les règles de vie propres à cet espace de culture et de formation, en annexes.

Un examen blanc est organisé au moins une fois dans l'année. Il a pour but de familiariser l'élève et l'étudiant aux épreuves en temps limité.

Il s'agit autant d'un contrôle de connaissances que d'un apprentissage méthodologique de l'examen. En conséquence, il est interdit de sortir avant la fin de l'épreuve, quelle qu'en soit sa durée.

## **8. ORIENTATION**

Chaque lycéen doit construire progressivement son projet personnel. Le Conseiller d'Orientation Psychologue lors de ses permanences ou au CIO, le Professeur Principal, les CPE, l'ensemble de l'équipe pédagogique, sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation.

L'établissement lui propose sur la totalité du cycle un Parcours d'Information et d'Orientation et de Découverte du monde Economique et Professionnel.

Tout lycéen doit assister aux séances programmées dans le cadre de ce parcours

### III - VIE QUOTIDIENNE

#### 1. ACCUEIL DES ÉLÈVES ET MOUVEMENTS

a) Les horaires de l'espace scolaire sont fixés ainsi qu'il suit du lundi 7H50 au samedi 12H00.

<i>MATIN</i>		<i>SOIR</i>		<i>SIGNIFICATION</i>
Boulevard Gambetta	Rue Ternynck	Boulevard Gambetta	Rue Ternynck	
07h50	08h00	13h15	<b>S0</b> 12h15 – 13h10	MOUVEMENT ou cours
<b>M1</b> 07h55 – 08h50	08h05 – 09h00	<b>S1</b> 13h20 – 14h15	13h20 – 14h15	DEBUT DES COURS
<b>M2</b> 08h55 – 09h50	09h05 – 10h00	<b>S2</b> 14h20 – 15h15	14h20 – 15h15	INTERCLASSE
<b>M3</b> 10h05 – 11h00	10h15 – 11h10	<b>S3</b> 15h30 – 16h25	15h30 - 16h25	RECREATION
<b>M4</b> 11h05 – 12h00	11h15 – 12h10	<b>S4</b> 16h30 – 17h25	16h30 – 17h25	INTERCLASSE
				FIN DES COURS

L'heure S0 sur le site Ternynck est utilisée dans l'emploi du temps pour permettre une optimisation de l'occupation des salles. Toutefois, les élèves ayant cours à cette heure seront libres d'emploi du temps soit en M4, soit en S1.

b) Dès leur arrivée, les élèves doivent entrer dans la cour et ne pas stationner devant le lycée. Sur le site rue Ternynck, avant la première sonnerie, ils se rangent dans la cour aux endroits prévus à cet effet et sont pris en charge par le professeur, excepté pour les seuls lycéens se rendant dans les salles du bâtiment A et D. Sur le site avenue Gambetta, ils se rendent directement devant les salles.

La rentrée en classe, aux ateliers ou en étude, se fait dans le calme, entre la première et la deuxième sonnerie, sous la conduite et la responsabilité du professeur (*cours*) ou des surveillants.

LA SECONDE SONNERIE ANNONCE LE DÉBUT DES COURS.

c) La sortie des classes a lieu APRÈS la sonnerie, avec l'accord du professeur qui s'assurera, avant de fermer la porte, que ses élèves laissent les espaces d'enseignement en ordre : si nécessaire, il fera ranger tables et sièges, ramasser les papiers.

d) Les interclasses sont exclusivement destinés aux changements de salles imposés par l'emploi du temps. Si l'activité se poursuit dans la même salle, les élèves sont tenus d'y attendre calmement le professeur chargé de la deuxième heure de cours. Pendant les récréations, les élèves doivent se tenir dans la cour. Il est interdit de pénétrer dans les locaux sans autorisation.

## **2. AUTORISATION DE SORTIES DU LYCÉE**

### a) collégien :

Les élèves de 3<sup>e</sup> ne peuvent quitter l'enceinte du lycée. Leur présence est contrôlée, heure par heure, selon les règles suivantes :

Les externes de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée.

Les demi-pensionnaires de la première à la dernière heure de cours de la journée.

Les internes de la première à la dernière heure de cours de la semaine, avec possibilité de sortie le mercredi après-midi sur demande des parents ou des responsables légaux.

### b) 2<sup>ème</sup> cycle et enseignement supérieur :

Le lycéen doit être présent à chacun des cours inscrits à l'emploi du temps.

Il est autorisé à quitter l'établissement lorsqu'il n'a pas cours.

Les familles peuvent consulter l'emploi du temps de la classe inscrit sur le carnet de correspondance ou par l'Espace Numérique de Travail.

c) Déplacements des lycéens effectués dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés (T.P.E.), des activités interdisciplinaires (AI), de l'Accompagnement Personnalisé (A.P), etc. (Textes de référence : Circulaires n°96 - 248 du 25 octobre 1996, 01-007 du 8 janvier 2001)

Lorsque le sujet de l'étude ou de la recherche l'exige, les élèves participant aux TPE, aux PPCP et à l'AP peuvent être amenés à sortir de l'établissement durant le temps scolaire.

La nécessité de la sortie est présentée par écrit au chef d'établissement par le professeur en charge de l'enseignement.

Les élèves se rendent individuellement sur le lieu de l'activité. Les déplacements courts ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Un plan de sortie prévoyant les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires doit être élaboré par les professeurs et approuvé par le chef d'établissement.

Les adultes encadrant la sortie doivent posséder une liste des participants comprenant les adresses et numéros de téléphone des responsables légaux, ainsi que la conduite à tenir en cas d'accident (N° des services de secours, N° du lycée).

Les parents sont avisés du projet de sortie par l'intermédiaire du carnet de liaison qu'ils signent.

### d) Déplacements des lycéens en EPS

Les élèves ayant cours sur des installations sportives extérieures au Lycée peuvent, avec l'accord du professeur d'E.P.S., s'y rendre sans accompagnement. Pour se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner par un autre élève au bureau de la Vie Scolaire.

### e) Déplacements entre sites

Les lycéens accompliront seuls les déplacements de site à site. Ceux-ci pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Ces derniers devront se rendre directement à destination, seuls ou en groupe. Chacun est responsable de son propre comportement et se doit d'être ponctuel. Cette règle s'applique également aux internes concernés.

## **3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU RESTAURANT SCOLAIRE**

Au self-service, l'entrée et la sortie se font en ordre et dans le calme ; les élèves y font preuve, dans leur attitude et leurs paroles, de la plus grande courtoisie à l'égard des personnels de service. La propreté et la bonne tenue sont requises.

Les élèves doivent se présenter munis de leur carte d'accès (un approvisionnement préalable est nécessaire pour les prestations de petit déjeuner et déjeuner des demi-pensionnaires).

#### 4. USAGE DES TÉLÉPHONES PORTABLES

L'usage des téléphones portables est interdit dans tous les locaux (salles de cours, couloirs, etc.) pendant les horaires d'ouverture de l'établissement et ils doivent être désactivés. Ils sont autorisés dans la cour du lycée. Il en est de même des appareils de radio communication. Ils sont toutefois tolérés dans les salles de l'espace vie scolaire.

#### 5. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ -TENUE DES ÉLÈVES

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont interdits dans l'établissement.

Chaque lycéen doit adopter une tenue conforme aux principes de laïcité et de neutralité et aux exigences des enseignements spécifiques et respecter les règles élémentaires d'hygiène.

#### RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS DANS LES SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES DU SECTEUR SCIENTIFIQUE (règlement en annexe).

Les consignes spécifiques à chaque séance de manipulation doivent être respectées.

#### MANIPULATIONS DE CHIMIE ET DE SVT

Le port de la blouse blanche en coton, des gants et des lunettes est obligatoire.

#### MANIPULATIONS AVEC APPAREILS SOUS TENSION

Dans certaines formations industrielles, les Equipements de Protection Individuelle sont obligatoires. Dans les ateliers et laboratoire de sciences industrielles, chaque apprenant doit respecter les règles de sécurité précisées sur le document de travail remis par son professeur ou formateur.

Toute machine-outil, support pédagogique reliés ou non au secteur devront être accompagnés d'une fiche de poste, rédigée par les professeurs et formateurs, conformément à la réglementation en vigueur.

L'élève est responsable de sa sécurité et de celle des autres :

- La mise sous tension est interdite sans autorisation préalable du professeur.
- Toute intervention sur un montage est effectuée hors tension.
- Les prises secteurs, situées sur les paillasses, sont exclusivement réservées aux branchements des générateurs, des appareils de mesures du laboratoire et du système informatique.

<i>Activité</i>	<i>Etat du montage</i>	<i>Si présence de B.T.*</i>
Préparation du montage	Non alimenté	Hors tension
Tests	Alimenté	Sous tension
Synthèse	Non alimenté	Hors tension

\* B.T. : Certains élèves des sections technologies industrielles utilisent la Basse Tension. Une salle spécifique est réservée exclusivement à ces travaux.

**Le non respect d'une de ces règles pourra entraîner une sanction ou punition en lien avec la gravité des faits.**

## 6. ASSURANCES

Tous les élèves du lycée sont assurés par l'Etat pour toutes les activités à l'intérieur de l'établissement et dans le cadre de l'enseignement (Périodes de Formation en Milieu Professionnel et stages de découverte pour les collégiens *par exemple*). En revanche, ils ne sont pas assurés pour les accidents dits "DE TRAJET". Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance afin de couvrir ce risque. Tout accident doit être déclaré au secrétariat **DANS LES 24 HEURES**. Dans le cas contraire, l'établissement d'un dossier d'accident ne pourra être envisagé, même s'il se produit des complications (*Règlement de la législation du travail*). Les parents peuvent souscrire des assurances complémentaires auprès des associations de parents d'élèves (*activités extra-scolaires, y compris période de vacances, accidents de trajet*).

## 7. VOL ET PERTE

Tous les objets personnels porteront le nom et la classe de leur propriétaire.

Pour limiter les risques de vol, il est recommandé de ne pas détenir de sommes importantes d'argent ou des objets de valeur.

Tout élève constatant la disparition d'un objet doit le signaler immédiatement à un adulte responsable. Le vol, le recel d'objets volés ou trouvés feront l'objet d'une procédure disciplinaire. Les objets trouvés seront déposés au bureau de la Vie Scolaire.

## IV - MEDICO-SOCIAL

### 1. INFIRMERIE

Tout lycéen a le droit de bénéficier de soins dispensés par l'infirmier(e) du service de promotion de la santé en faveur des élèves.

L'infirmier(e) accueille tous les élèves qui le (la) 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. Les élèves qui viennent à l'infirmerie sont priés d'en respecter le règlement affiché à l'entrée.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital le plus adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins si elle est joignable. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. Si l'élève est malade sans caractère d'urgence, le responsable légal (ou personne désignée par celui-ci) doit venir le chercher et signer le registre de sortie.

En cas d'absence du personnel infirmier, les adultes de l'établissement suivront le protocole d'urgence mis en place dans le lycée.

Pour se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner par un autre élève au bureau de la vie scolaire.

Aucun élève ne doit avoir en sa possession des médicaments, quels qu'ils soient, sans en avoir référé au préalable à l'infirmier(e).

Le médecin scolaire et/ou l'infirmier(e) assure les visites médicales et les bilans infirmiers obligatoires. Les lycéens ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### 2. ASSISTANTE SOCIALE

Tout lycéen ou famille peut solliciter l'aide de l'assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales, administratives, psychosociales. Exerçant un rôle de médiateur et de conseiller technique, elle reste en contact permanent avec le chef d'établissement, les partenaires de l'institution et les services extérieurs susceptibles d'apporter des réponses aux problèmes posés.

Soumise au secret professionnel, elle suit les élèves et leur famille dans la confidentialité et le respect.

### **3. SITUATION PARTICULIERE DE L'E.P.S**

On distingue 3 types d'inaptitude à la pratique de l'EPS :

L'INAPTITUDE TOTALE (interdisant toute activité physique)

L'INAPTITUDE PARTIELLE (concernant un certain type d'activité fonctionnelle)

L'INAPTITUDE PONCTUELLE (d'une durée limitée à une séance)

#### **a) Inaptitude totale ou partielle**

a1) Ceux qui invoquent une inaptitude physique et sportive totale ou partielle doivent en justifier par un CERTIFICAT MEDICAL. Les élèves (mêmes majeurs) comme les parents ne peuvent établir d'inaptitude totale ou partielle. Dans le cas où une demande émanerait des familles, elle devra être étudiée par le médecin scolaire seul habilité à délivrer un certificat d'inaptitude dans l'établissement scolaire.

a2) Le certificat médical doit préciser la durée de l'inaptitude (inférieure à un an) et déterminer les types de mouvement, les types d'efforts, la capacité d'effort et/ou les situations d'exercice et d'environnement que l'élève peut ou ne peut pas effectuer (se cf. au certificat médical type).

Conformément à l'article R.312-3 du code de l'éducation, les médecins de santé scolaire sont destinataires des certificats médicaux délivrés en dehors de leurs propres examens lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été prononcée. Ainsi, dans le cas d'une inaptitude partielle, l'élève doit se rendre en cours et l'enseignant doit adapter la pratique de l'E.P.S. aux possibilités individuelles de l'élève.

En cas d'inaptitude totale de longue durée, l'élève peut être dispensé, dans certains cas exceptionnels, par le chef d'établissement, de présence en cours d'E.P.S.

a3) Les élèves concernés présenteront le certificat médical, pour signature, à l'enseignant avant de le déposer spontanément à l'infirmerie en passant par la Vie Scolaire. Dans le cas où le lieu de pratique se trouve hors établissement, le professeur décidera de la démarche à suivre en accord avec l'élève.

#### **b) Inaptitude ponctuelle**

Ceux invoquant une inaptitude ponctuelle présenteront au professeur leur demande au début du cours auquel ils sont tenus d'assister.

b1) Seuls ceux présentant une inaptitude totale de plus de 4 mois ne sont pas astreints à venir en cours

b2) Les inaptes partiels ou ponctuels se présenteront à chacun des cours d'EPS avec leur tenue, une activité adaptée leur sera proposée.

B3 Cas exceptionnel : Certains ne pouvant être intégrés à la classe du fait de la particularité de l'activité physique et sportive pratiquée, sur décision de l'enseignant, se rendront au bureau des CPE pour être accueillis en étude surveillée avec un travail proposé par l'enseignant

#### **c) EPS et Examen**

Dans le cadre des évaluations en Contrôle en Cours de Formation (CCF) dont les résultats conditionnent l'obtention d'un diplôme, seul l'élève ayant été reconnu inapte totalement par un certificat médical et pour toute l'année scolaire pourra être dispensé de l'épreuve d'éducation physique et sportive.

Dans le cas d'inaptitudes totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé » d'éducation physique et sportive pour raisons médicales. Une session de rattrapage est organisée en fin d'année pour les absences justifiées par dispense partielle et ponctuelle.

#### **4 – SITUATION PARTICULIERE DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL INDUSTRIEL**

La dispense dite d' « atelier » signifiant que l'élève est inapte à des travaux réglementés, ne le dispense pas de cours d'enseignement professionnel. Dans ce cas, son enseignant lui propose une activité adaptée.

### **V – DISCIPLINE DES ÉLÈVES**

#### **1. PUNITIONS ET SANCTIONS**

En cas de non-respect des règles de vie dans le lycée, des punitions et/ou des sanctions adaptées sont prévues, dans l'intérêt de tous les membres de la communauté scolaire et des élèves concernés. Toute punition ou sanction doit être motivée et expliquée.

La punition et la sanction, qui ne peuvent être qu'individuelles, ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de lui faire prendre conscience de leurs conséquences et de lui rappeler le sens et l'utilité du règlement ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Il est donc impératif que la punition et la sanction soient graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

##### A. Punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être arrêtées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles constituent des réponses immédiates à certains manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Selon la nature et la gravité des actes commis, les élèves sont passibles :

- d'une mise en garde verbale,
- d'une observation écrite dans le carnet de liaison,
- de la présentation d'excuses orales et/ou écrites,
- d'un devoir supplémentaire qui devra être signé par les parents et qui fera l'objet d'une correction,
- de la retenue (2h ou 4h) du mercredi après-midi et du samedi matin. Les familles en sont obligatoirement avisées et le motif leur est fourni. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement,
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours qui doit demeurer tout à fait exceptionnelle et n'être justifiée que par l'impossibilité d'assurer sereinement l'enseignement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève à qui le professeur aura donné un travail à faire, dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Elle doit donner lieu systématiquement à un rapport écrit au Conseiller Principal d'Education.

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Toutefois, dans certains cas (fraude, devoir non rendu...), la moyenne tiendra compte du nombre de devoirs qui auraient pu être évalués.

### B. Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir, qu'il peut dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, son représentant légal se substitue à ce dernier.

Selon la nature et la gravité des actes commis, les élèves sont passibles :

- de l'avertissement,
- du blâme
- d'une mesure de responsabilisation.

Cette dernière consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste, en particulier, en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- de l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- de l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 8 jours.
- de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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

Dans le cas de l'exclusion de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, ce dernier, peut demander l'effacement des sanctions, hormis l'exclusion définitive, inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions hormis l'exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes.

Lorsque les infractions commises par les élèves sont qualifiées au plan pénal (vol, recel, violences physiques ou verbales aux personnes, atteintes aux biens, port d'arme, atteintes sexuelles, toxicomanie) le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, le Procureur de la République et les autorités de police en sont saisis, dans le cadre de la procédure de médiation pénale.

## **2. DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**

La commission éducative réunit en cas de besoin, sous la présidence du chef d'établissement, (un représentant par catégorie des personnels d'orientation, sociaux et de santé de l'établissement et deux représentants des personnels enseignants avec quatre suppléants, un représentant des parents et deux représentants des élèves avec quatre suppléants, désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du Conseil d'Administration appartenant à leurs catégories respectives). Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné en particulier le professeur principal de la classe de l'élève et le Conseiller Principal d'Education chargé du suivi de cette classe. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut également être consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire les devoirs et le cahier de textes sont mis à la disposition des parents sur le progiciel pronote, via l'ENT.

La mesure de prévention sert à éviter la répétition d'actes répréhensibles : rédaction d'un document signé par l'élève, qui s'engage sur des objectifs précis en terme de comportement.

Des mesures positives d'encouragements (félicitations, compliments ou encouragements) pourront être prononcées sur avis du Conseil de Classe au vu du travail et du comportement de l'élève dans la classe et dans l'établissement.

## **VI - DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES**

### **• DROITS**

#### **DROIT A L'INFORMATION ET A LA REPRÉSENTATION**

Les familles peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès des différents personnels du lycée. En cas de difficulté, au moindre problème rencontré, les familles doivent prendre contact avec le lycée et seront orientées vers l'interlocuteur à même de répondre à leurs questions ou de traiter le problème : professeur ou Professeur Principal, Conseiller Principal d'Education, infirmières, assistante sociale, Conseiller d'Orientation Psychologue, gestionnaire, chef de travaux, proviseur ou proviseur-adjoint.

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leurs enfants ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- Le carnet de correspondance (à consulter régulièrement)
- Les bulletins trimestriels ou semestriels revêtus des appréciations des professeurs, envoyés ou remis aux familles à la fin de chaque période correspondante. Les deux parents, en cas de séparation, reçoivent ces bulletins. Il est demandé aux familles se trouvant dans cette situation de faire connaître par écrit l'adresse du parent qui n'a pas la garde de l'enfant.

Ces bulletins devront être conservés car la production des originaux est indispensable pour les procédures d'orientation. Aucun duplicata ne pourra en être délivré.

- Les lettres d'informations aux parents envoyées par le lycée
- Les réunions d'information à destination des familles
- Les appels téléphoniques ou courriers ponctuels d'absence et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants
- Les associations de parents d'élèves
- L'Espace Numérique de Travail mis à disposition par la collectivité locale de rattachement.

Tout le courrier doit être adressé à Monsieur le Proviseur de l'espace scolaire des lycées de Chauny - 23, boulevard Gambetta – 02300 CHAUNY. Il est ensuite ventilé dans les services intéressés, pour suite à donner. Les familles sont priées d'indiquer nettement les NOM, PRÉNOM et LGT ou LP et CLASSE de l'élève concerné, pour la réponse.

En cas de difficultés non résolues dans l'établissement, il est possible de faire appel au Médiateur de l'Académie par courrier qui lui sera adressé au Rectorat d'Amiens.

### • DEVOIRS

Les familles doivent assumer le suivi de la scolarité de leur enfant, notamment au niveau de l'assiduité (cf. II 6 : obligation d'assiduité).

### FRAIS SCOLAIRES

Les frais de pension sont payables en début de trimestre, à réception de la facture. L'attention des familles est attirée sur les points suivants :

- ✓ Tout trimestre commencé est un trimestre dû.
- ✓ Tout changement de catégorie ne pourra intervenir qu'en début de trimestre, après accord du chef d'établissement auquel une demande écrite et motivée aura été adressée.

Les remises d'ordre (réduction du nombre de jours facturés selon les conditions fixées par le Conseil Régional) :

- Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande et dès le premier jour, dans les cas suivants :
  - Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement,
  - Décès d'un élève (la remise est calculée du jour du décès ou du jour de départ de l'établissement),
  - Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration,
  - Participation à une sortie pédagogique ou un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement,
  - Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation.
- Remise d'ordre accordée de plein droit, sur demande expresse (dans les trente jours suivant le retour de l'élève), dans le cas où l'élève pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.
- Remise d'ordre accordée sous conditions, sur demande expresse accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans le cas où l'élève :
  - Change d'établissement scolaire en cours de période,
  - Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement,
  - Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.
- Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours consécutifs pour le forfait et au prorata pour le forfait modulé.
- La fluctuation des cours due aux examens de fin d'année ne donne pas droit à une remise d'ordre : le service annexe hébergement reste ouvert à tous les élèves internes et demi-pensionnaire qui désirent être accueillis.

**DISPOSITIONS DIVERSES :**

La vente, distribution, consommation de boissons alcoolisées est interdite au service restauration en dehors des manifestations (cérémonies, réceptions) organisées et dûment autorisées par le chef d'établissement.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter l'aide des Fonds Sociaux (cf. IV 2)

## VII - VALEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement adopté par les Conseils d'Administration d'avril 2014 a été modifié en leur séance des 9 février et 6 octobre (LP) et 12 février et 5 octobre (LGT) 2015 ; il est complété par la charte de la laïcité à l'École, un règlement d'internat, un document traitant des règles de vie de l'Espace de Culture et de Formation et d'annexes traitant des règles de sécurité dans les salles de TP du secteur scientifique et d'une charte informatique.

L'élève, et ses parents ou représentants légaux (collégiens, lycéens et étudiants scolaire ou apprentis), les stagiaires de la formation continue, souscrivent solidairement au présent règlement.

**EN CAS DE NON RESPECT DE L'UNE DE CES DISPOSITIONS PAR L'ÉLÈVE OU SA FAMILLE**, le chef d'établissement est alors habilité à prendre toutes mesures jugées opportunes, dans le respect des textes en vigueur.

Si un élève majeur récuse l'autorité de ses parents, il devra le notifier par écrit au proviseur.

## VIII - ADMISSIONS

Nul ne peut être admis à suivre les cours du lycée s'il n'a pas remis aux différents services administratifs, d'éducation et de santé du lycée tous les imprimés en usage, dûment complétés suivant les indications fournies.

Le Proviseur : Jean-Louis VALENTIN

*NOM, Prénom :*

*Classe :*

*Les signataires déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'établissement et de ses annexes et de les accepter sans réserve.*

*Les parents (ou tuteurs responsables) :*

*L'élève :*

## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR LYCEES PUBLICS DE CHAUNY

### REGLES DE SECURITE DANS LES SALLES DE TP SCIENTIFIQUES

**VOUS ETES RESPONSABLES DE VOTRE SECURITE ET DE CELLE DES AUTRES.**

#### I - SECURITE EN CHIMIE



Entrer calmement dans la salle de TP avec les sacs tenus à la main et non au dos

- Cartables sous les tables pour éviter de trébucher et manteaux sur les portemanteaux
- Porter une blouse boutonnée + cheveux longs attachés (risque de combustion)
- Toujours observer les pictogrammes figurant sur les étiquettes des flacons
- Se tenir debout pour manipuler et au dessus de la paillasse non encombrée (veiller à une bonne organisation du plan de travail)
- Manipuler avec précaution et proprement (les paillasses doivent être constamment propres, nettoyer immédiatement les souillures accidentelles)
- Ne jamais prendre des produits solides avec les doigts, utiliser des spatules
- Mettre des lunettes et des gants pour manipuler les produits dangereux et corrosifs : risque de brûlures aux mains et aux yeux.
- Ne jamais chercher à sentir les produits d'un récipient
- Reboucher tout flacon après usage.
- Identifier clairement les solutions utilisées ; marquer les béchers
- Ne jamais pipeter un réactif avec la bouche, utiliser des pipettes avec des propipettes.
- Chauffage :
  - Pince en bois à l'extrémité ouverte du tube à essais.
  - Chauffer en agitant uniformément le liquide en commençant près de la surface et non le fond.
  - Orienter l'extrémité ouverte vers une zone non occupée. (Risque de projection)
  - Ne chauffer que de petits volumes (2 cm de hauteur)
- Lors de l'ajout de réactifs concentrés (acides ou bases), tenir le tube à essais à l'aide d'une pince en bois
- en cas de produit inflammable, éloigner toute source de chaleur (chauffe-ballon, plaque chauffante, flamme)
- Ne jamais verser de l'eau dans un acide concentré, mais toujours de l'acide dans l'eau
- Ne pas refroidir brutalement un récipient en verre chaud.
- Vider (en suivant les instructions du professeur) et rincer la verrerie.
- Nettoyer la paillasse (compétence exigible aux examens).
- Se laver les mains après chaque séance de T.P.



**Si vous rencontrez un problème, appelez le professeur dans tous les cas.**

#### II - SECURITE EN PHYSIQUE

- Cartable sous la table.
- Minimum d'affaires sur la table (feuille + trousse).
- Matériel sur le coté.
- Réalisation des expériences debout et au centre de la table.
- Ne rien mettre sous tension avant vérification du professeur.
- Eteindre le générateur avant de retirer les fils.

#### III – SECURITE EN SVT

**D'une manière générale,**

**- se conformer aux consignes du professeur précisées en début de TP**

**- n'accéder au laboratoire que sur autorisation du professeur**

- Les consignes concernant la manipulation des produits chimiques sont les mêmes que celles évoquées ci-dessus en Chimie.
- Le matériel à dissection doit être manipulé avec précaution, sans mise en danger d'autrui ou de soi-même. Le matériel issu du vivant doit être considéré et manipulé avec respect.
- Les sondes Exao sont fragiles et doivent être manipulées avec précaution. Il en est de même avec les microscopes, bain-marie et autres appareils reliés au réseau électrique.
- Lors des manipulations avec Exao, la plus grande vigilance sera apportée concernant la manipulation simultanée de l'informatique et de l'eau.
- Les paillasses et le sol autour doivent rester propres et dégagés de manière à éviter les glissades.
- Les lames, lamelles, pipettes, ballon et tout autre matériel en verre peuvent devenir des objets tranchant en cas de casse, à manipuler la aussi avec précaution.

**Le non-respect d'une de ces règles pourra entraîner une sanction ou une punition en lien avec la gravité des faits et une interdiction de manipuler par mesure conservatoire pour comportement dangereux.**

## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR LYCEES PUBLICS DE CHAUNY

### Charte d'usage du réseau informatique du Lycée et de l'Internet

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique de l'espace scolaire des lycées publics de Chauny et, par eux, le serveur académique permettant l'accès à Internet, puis l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme "réseau".

#### 1 Le réseau de l'espace scolaire des lycées publics de Chauny

##### 1.1 Ressources disponibles

Le serveur du réseau de l'espace scolaire des lycées publics de Chauny offre:

- un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe,
- une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels - limitation à 100 Mo par compte élève et 500 Mo par enseignant, sans exécutable porteurs éventuels de virus.
- l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet

##### 1.2 Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

#### 2 Respect des règles de la déontologie informatique.

##### 2.1 Engagements du Lycée

- Le Lycée s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- L'espace scolaire des lycées publics de Chauny s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- L'espace scolaire des lycées publics de Chauny n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- L'espace scolaire des lycées publics de Chauny se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

##### 2.2 Engagements de l'Utilisateur

- L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le Service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce
- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :
  - masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
  - altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
  - interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
  - se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
  - porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
  - modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
  - utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
  - introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
  - modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que l'espace scolaire des lycées publics de Chauny dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

#### 3 Les Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.