

lycée professionnel
Ambroise Croizat
TARNOS (40)

académie
Bordeaux



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



DOSSIER INSCRIPTION REINSCRIPTION

Année Scolaire 2016-2017

DOSSIER D'INSCRIPTION / RÉINSCRIPTION 2016-2017

- ➔ Le dossier devra être obligatoirement remis en mains propres les jours d'inscription/réinscription en présence du responsable légal et de l'élève
- ➔ Aucun dossier ne sera accepté si retour par voie postale.
- ➔ L'inscription ne sera définitive qu'une fois le dossier complet.

PIÈCES À COMPLÉTER ET À DÉTACHER POUR REMISE À L'INSCRIPTION / RÉINSCRIPTION	X
Accusé de réception acceptation Règlement Intérieur/Charte de la laïcité/Prise de vue et Utilisation des images	
Fiche de renseignements élève Recto-verso à compléter et SIGNER en bas de page	
Fiche Intendance (en y joignant un RIB)	
Fiche Médicale confidentielle à signer (<u>avec copie vaccinations</u>) à remettre sous enveloppe cachetée avec mention INFIRMERIE	
<u>Si demande d'internat</u> : Fiche de demande internat à compléter et signer avec renseignement du CORRESPONDANT OBLIGATOIRE	
<u>Facultatif</u> : adhésion et autorisation UNSS (Association Sportive) à signer	
<u>Facultatif</u> : adhésion et appel à cotisation Foyer Socio-éducatif	
PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR :	
POUR TOUS LES NOUVEAUX ÉLÈVES	
EXEAT à demander à l'établissement d'origine (établissement où était scolarisé l'élève)	
Copie de la carte d'identité de l'élève (en cours de validité)	
Copie du livret de famille (parents ET enfants)	
↳ <u>Si séparation ou divorce</u> : copie du jugement	
Fiche Demande de Dossier médical à renseigner et détacher pour remise à l'inscription	
Pour les élèves de 2 ^{nde} BAC PRO Métiers de la Sécurité et 2 ^{nde} CAP Agent de Sécurité : extrait du casier judiciaire (bulletin n°3)	
Pour les nouveaux élèves venant de 1ère PRO ou CAP/BEP : copie des notes CAP ou BEP à envoyer au lycée dès réception à votre domicile et avant le début de la nouvelle année scolaire	
POUR TOUS LES ÉLÈVES	
<u>Si adhésion UNSS</u> : 1 photo d'identité à agraffer sur la fiche UNSS	
Pour les élèves entre 16 et 18 ans : copie attestation de recensement	
Pour les élèves de plus de 18 ans : copie de l' attestation Journée Défense Citoyenneté (anciennement JAPD)	

En cas de désistement après dépôt du dossier ou de démission, vous êtes prié(e) d'informer l'établissement par téléphone dans les plus brefs délais. Toute négligence peut en effet bloquer une place pour un autre postulant. Merci de votre compréhension.

❖ La **RENTREE SCOLAIRE** se déroulera selon des dates et horaires qui seront diffusés par voie de presse la dernière semaine du mois d'août, par affichage ou sur **le site du lycée www.lptarnos.fr**

Lycée Professionnel Ambroise Croizat

92, Avenue Marcel-Paul – 40220 TARNOS

Tél : 05 59 64 71 34 - Télécopie : 05 59 64 53 87 - E-mail : ce.0400049@ac-bordeaux.fr

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE.

Le Lycée Professionnel est une communauté éducative composée :

- des élèves,
- des parents,
- du personnel d'éducation et de vie scolaire,
- du personnel de service,
- du personnel enseignant,
- du personnel d'administration,
- du personnel de santé.

Le règlement intérieur lie tous les membres de la communauté scolaire. Il est élaboré avec tous les acteurs de la communauté éducative.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprimer l'usage ;
- l'obligation pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ; « **Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées au lycée et à la maison** » ;
- la prise en charge progressive, par les élèves eux-mêmes, de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, associations péri-éducatives) ;
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- le désir de favoriser l'épanouissement de l'élève et de développer son goût de l'initiative.
- la gratuité de l'enseignement ;
- les droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France.

Le lycée est ouvert de 7 h 45 à 17 h 45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7 h 45 à 13 h le mercredi (l'après-midi du mercredi est réservé à l'association sportive, à la formation Secouriste Sauveteur du Travail et aux éventuelles retenues). L'horaire de présence au lycée est fixé par l'emploi du temps et le régime sous lequel l'élève est inscrit.

I. - RAPPORTS SOCIAUX ENTRE LES ELEVES

ARTICLE 1 : Les rapports entre les élèves doivent être des rapports d'entraide et de solidarité. La vie quotidienne dans l'établissement doit permettre à chacun, selon ses désirs et ses moyens, d'apprécier le travail en groupe et la nécessité du travail commun au profit de la collectivité. **Brimades, attitudes intolérantes ne seront pas acceptées.**

II. - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

ARTICLE 2 : instances représentatives : l'assemblée générale des délégués des élèves, le Conseil de la Vie Lycéenne

Chaque division élit deux délégués. L'ensemble des délégués forme l'assemblée générale des délégués des élèves qui est réunie au moins deux fois par an sous la présidence du chef d'établissement.

L'assemblée générale des délégués des élèves est un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Elle élit les représentants des délégués des élèves au conseil d'administration.

Le Conseil de la Vie Lycéenne est réuni sous la présidence du chef d'établissement et comprend dix lycéens élus par l'ensemble des élèves du lycée, au scrutin plurinominal à un tour. Assistent aux réunions du conseil de la vie lycéenne, des représentants des personnels et des parents d'élèves dont le nombre est égal à celui des élèves. Le Conseil de la Vie lycéenne exerce les attributions suivantes :

- ✓ il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens ;
- ✓ il est obligatoirement consulté :
 - a) sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire et sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ;
 - b) sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles ;
 - c) sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

ARTICLE 3 : Droits des Lycéens.

Le Chef d'Etablissement et le Conseil d'Administration veillent, en collaboration avec le conseil de la vie lycéenne, à ce que la liberté d'expression dont disposent les élèves individuellement ou collectivement, s'exerce dans les conditions définies par la loi d'orientation sur l'éducation modifiée du 10 juillet 1989. Le droit d'expression collective, par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves, doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme, de neutralité du service public et du respect de toute personne intérieure ou extérieure à l'établissement.

A) Le droit de réunion facilite l'information des élèves. La réunion est tenue dans l'établissement en dehors des heures de cours. L'autorisation est accordée par le chef d'établissement après demande déposée cinq jours avant la date de réunion prévue. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation. Son exercice exclut toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse.

B) Le droit d'association : les lycéens majeurs pourront créer des associations "type loi 1901" avec l'accord du Conseil d'administration. Celles-ci pourront être domiciliées dans le lycée. Des membres de la communauté éducative de l'établissement pourront participer aux activités de ces associations.

C) Le droit de publication s'exercera dans le respect de la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 et de la circulaire 91-051 modifiée. L'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspondant à la déontologie de la presse, notamment la responsabilité personnelle des rédacteurs pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes ; les écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) 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 au respect de la vie privée, en particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. En référence à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et la circulaire 2002-026 du 01/02/2002, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

L'attention de tous les membres de la communauté éducative est attirée sur l'usage des blogs qui constituent des formes de publication soumises à la loi commune

D) L'affichage : les élèves disposent d'un panneau d'affichage. Tout affichage doit comporter le visa du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En tout état de cause, le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

ARTICLE 4 : Obligations des élèves.

A) Toute atteinte volontaire aux personnes et aux biens donne lieu à l'application de la loi et/ou de sanctions disciplinaires.

B) L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. L'assiduité est exigée aux séances d'information et aux cours supplémentaires prévus par l'administration.

C) Tout élève mineur reste sous la responsabilité de ses parents ou tuteur.

Tout élève majeur peut justifier lui-même de ses absences mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études, orientation) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge.

III. - ENTREE ET CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DU LYCEE

ARTICLE 5 : L'entrée dans l'établissement est interdite à toute personne sans relation directe ou indirecte avec les services d'enseignement, d'entretien ou de la vie scolaire. Les logements de fonction n'entrent pas dans ce cadre.

A l'exception des personnels de l'établissement et des élèves en position régulière, toute personne souhaitant pénétrer dans le lycée doit se faire connaître à la loge

ARTICLE 6: Les parkings intérieurs ne sont pas ouverts aux véhicules des élèves.

ARTICLE 7: Les horaires réguliers d'enseignement sont les suivants: 08h00-12h 00, 13h25-17h25.

ARTICLE 8: Les entrées en classe sont annoncées par deux sonneries.

- La première retentit 5 minutes avant le début des cours. A ce signal, les élèves doivent se diriger vers les lieux de rassemblement. Les élèves se rangent aux endroits indiqués dans la cour en fonction du nom des divisions.

- La deuxième sonnerie donne le signal de prise en charge par les professeurs des groupes d'élèves. A partir de cet instant, le calme est demandé. La circulation vers les lieux de travail doit se faire dans l'ordre sous la responsabilité respective des membres de l'équipe éducative du lycée.

Pauses : Pendant les pauses, il est interdit de rester dans les salles de classe ou dans les couloirs.

A) Les récréations (9h50 – 10h10 et 15h20 – 15h35) sont des moments de détente. Jeux violents, brimades, sont absolument interdits et seront sanctionnés.

B) Les élèves de 3^{ème} ne sont pas autorisés à franchir les portes extérieures de l'établissement

C) Pendant la pause de la mi-journée les élèves de 3^{ème} peuvent accéder au foyer.

Les mouvements d'interclasse se font sans bruit. L'accès des élèves aux espaces d'enseignement est strictement interdit entre 12 h et 13 h 30.

Les cours commencent à 8h. Les élèves doivent donc se présenter dans les rangs dans les délais qui conviennent pour respecter cette obligation

IV. - RETARDS - ABSENCES DES ELEVES - EXCLUSIONS DE COURS

PRINCIPES GENERAUX :

La présence des élèves à toutes les activités prévues à l'emploi du temps, l'assistance à tous les cours, est obligatoire. Aucune atteinte ne peut être portée au contenu des programmes.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants mineurs. Ils sont tenus de motiver les absences de leurs enfants.

ARTICLE 9 : Retards

Est considéré comme retard toute arrivée en cours en deçà de 55 minutes (au-delà c'est une absence).

L'élève se rendra directement en cours où l'enseignant saisira l'arrivée en retard sur le logiciel informatique de gestion des absences et retards.

ARTICLE 10 : Absences. Dans tous les cas, l'établissement doit être avisé le jour même par téléphone, puis par lettre des parents ou de l'élève s'il est majeur. Les services de la vie scolaire avisent les parents de l'absence (par voie téléphonique, postale, e-mail ou texto).

Pour les absences (demi-pension comprise), un récapitulatif hebdomadaire sera adressé aux familles.

Les demandes d'absences pour rendez-vous non urgents (médicaux, cours de conduite, etc.) ne seront pas recevables.

- ★ Toute absence doit être impérativement soit justifiée par un document écrit (tout document officiel délivré par une autorité) soit excusée (mot du responsable légal) qui s'ajoutera à l'avis d'absence détachable. Le C.P.E. décide alors de la validité de l'excuse fournie. Dans le cas contraire, l'absence sera considérée comme injustifiée ou non excusée

- ★ Lorsque les absences ou retards seront considérés comme frein à la réussite scolaire, une retenue sera donnée un mercredi après-midi avec devoir qui sera noté par un membre de l'équipe pédagogique sollicité par le professeur principal. Les parents seront alors convoqués par le CPE puis reçus par le CPE et le Professeur Principal.

- ★ Les motifs « raison familiale » et « raison personnelle » ne sont validés qu'après accord du C.P.E..

- ★ Comme pour les retards, les professeurs ne doivent pas admettre en classe un élève ne présentant pas son carnet de correspondance visé par la Vie Scolaire.

Au bout de plusieurs absences pour le motif « maladie », l'élève sera orienté vers l'infirmière pour entretien.

Les professeurs contrôlent à chaque début de cours, la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité en faisant l'appel de leurs élèves. Ce contrôle fait ressortir l'identité des absents de la classe. Les informations recueillies sont transmises selon les modalités arrêtées par le chef d'établissement. Les professeurs signalent immédiatement toute absence suspecte au service de vie scolaire qui est chargé d'y apporter une suite. La responsabilité de l'enseignant peut être engagée s'il n'effectue pas le contrôle, s'il l'effectue mal ou s'il ne transmet pas l'information. Les autres membres de l'équipe éducative doivent, dans le cadre des activités dont ils sont responsables (études, activités périscolaires, demi-pension), effectuer le contrôle des absences dans les formes prévues par l'établissement.

Pendant les périodes de formation en entreprise, les élèves sont sous statut scolaire. Toutes les absences doivent être signalées dès le premier jour à la Vie Scolaire et dans l'entreprise.

V. - TENUE VESTIMENTAIRE ET CONDUITE

ARTICLE 11 : Comportement général attendu :

Le lycée est un établissement d'éducation : les membres de la communauté scolaire doivent avoir une attitude, une tenue vestimentaire et une posture correctes et décentes en toutes circonstances. Le langage grossier, l'impolitesse ne seraient être tolérés. Les principes du règlement intérieur s'appliquent à l'élève lors des diverses périodes effectuées en milieu professionnel, lors des sorties et lors des voyages scolaires.

- Les élèves sont tenus à la plus grande correction envers le personnel d'enseignement, d'éducation et de service. Ils doivent respecter les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

- Aucun tract ou circulaire ne doit être introduit ou distribué au lycée sans autorisation du chef d'établissement.

La tenue vestimentaire doit être correcte. Certains effets sont obligatoires :

A) A l'atelier :

1) la combinaison de travail (ou la blouse à condition qu'elle ne soit pas flottante) et les chaussures de sécurité pour toutes les classes selon les recommandations fournies lors de l'inscription.

2) les équipements spécifiques selon les spécialités. Ceux-ci sont précisés en début d'année.

B) Port de signes ostentatoires : 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 une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

C) Port de couvre-chefs : Les casquettes, bérets, foulards, etc., ne pourront être portés que dans les espaces de récréation ouverts.

VI - ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES – DÉPLACEMENTS

ARTICLE 12 :

a. Classe de 3^e : les élèves de la classe de troisième, élèves de collège en lycée professionnel, sont obligatoirement soumis aux modalités suivantes :

Les élèves entrent au lycée pour la première heure de cours et n'en sortent qu'à la dernière heure de cours de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes, en fonction de l'autorisation des parents.

Dans le cas où un élève demi-pensionnaire n'a pas cours exceptionnellement l'après-midi, il ne peut quitter l'établissement qu'après le repas sous réserve de l'autorisation parentale donnée dans le dossier d'inscription. **AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISÉE LORSQU'IL S'AGIT D'UNE HEURE LIBRE ENTRE DEUX HEURES DE COURS.**

b. **Les élèves des autres divisions** de l'établissement peuvent, s'ils n'ont pas de cours ou d'activités prévues à l'emploi du temps, quitter l'établissement, y compris dans le cas où les heures libérées le sont de manière inopinée ou ponctuelle (maladie, stage, mouvement social, etc.)

Les parents qui souhaitent voir maintenir leur enfant au lycée pendant ces heures libérées libres dans l'emploi du temps en feront la demande écrite au début de l'année scolaire.

ARTICLE 13 : Les élèves majeurs engagent leur responsabilité, les mineurs celle de leurs parents, s'ils quittent l'établissement alors qu'ils devraient suivre les enseignements qui leur sont destinés.

ARTICLE 14 : Tout élève quittant l'établissement doit pouvoir présenter son carnet de liaison au personnel de l'établissement.

ARTICLE 15 : Déplacements Les élèves lycéens pourront accomplir seuls des déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité (stade...) même si ceux-ci ont lieu sur temps scolaire. Les élèves se rendront directement à destination, chacun étant responsable de son propre comportement. Ces déplacements même s'ils sont effectués de fait collectivement ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

VII. – HÉBERGEMENT

ARTICLE 16 : La scolarité est obligatoire mais la demi-pension n'est pas un droit, seulement un service rendu aux familles. Tout élève doit impérativement se conformer aux règles élémentaires de propreté, de politesse, de tenue et de savoir-vivre. Le gaspillage ne saurait être toléré ; **toute alimentation servie au restaurant scolaire sera consommée sur place**.

Les tarifs de la demi-pension et de l'internat sont ceux votés chaque année par le conseil d'administration. Ces tarifs sont annuels et votés pour l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Les frais sont dus pour les trimestres entiers, et exigibles dès le début du trimestre. L'année est découpée comme suit : 1^{er} trimestre Janvier / Vacances de Pâques, 2^e trimestre Vacances de Pâques / Juillet, 3^e trimestre Septembre / Décembre

Le règlement se fait par espèces, chèques ou virement. Un échéancier peut être proposé à la famille par l'agent comptable

Si le paiement n'intervient pas dans les délais prescrits, la direction du lycée pourra procéder au recouvrement par voie judiciaire. Toutefois, en cas de difficultés financières les familles peuvent prendre contact avec l'assistante sociale pour établir un dossier de fonds social.

L'inscription est effectuée pour l'année scolaire. Exceptionnellement, l'élève peut changer de qualité en cours d'année. Ce changement ne pourra se faire que sur demande écrite et motivée des parents et après accord du chef d'établissement. En tout état de cause, le changement ne sera effectif qu'à compter du trimestre suivant.

Les régimes proposés sont : Internes, demi-pensionnaires 5 jours, demi-pensionnaires 4 jours (mercredi exclu). Les élèves ayant opté pour le régime DP4 et souhaitant déjeuner ponctuellement le mercredi midi devront payer un repas au tarif élève externe.

Le service de restauration est ouvert du lundi midi au vendredi midi. Il accueille les élèves de l'établissement, les stagiaires, les commensaux et les hôtes de passage.

La gestion du service est assurée par un système à carte. Les élèves doivent réserver leurs repas du midi avant 9h le jour même, faute de quoi, ils passeront en fin de service. La carte est valable pour toute la durée de la scolarité, l'élève doit donc la conserver en état durant toute cette période. En cas de perte, elle sera facturée à l'élève au prix d'achat par l'établissement.

Des remises d'ordres sont accordées dans les cas suivants :

- absence supérieure à 1 semaine justifiée par certificat médical
- remise exceptionnelle liée à une pratique religieuse
- départ de l'élève pour un autre établissement ou démission de l'élève
- stages en entreprise
- fermeture exceptionnelle du service d'hébergement

Des réductions tarifaires (remises de principe) sont accordées lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont internes ou demi-pensionnaires d'un établissement de l'enseignement public. Les modalités de ces réductions sont établies par la réglementation en vigueur.

Les procédures disciplinaires applicables au service de restauration sont identiques à celles applicables dans l'établissement. Le renvoi définitif de la demi-pension ou de l'internat pour des motifs disciplinaires est prononcé par le conseil de discipline.

VIII. - LOCAUX ET MATÉRIELS

ARTICLE 17: Chacun veillera à leur conservation, à leur entretien et à faciliter la tâche des personnels de service.

Le lycée est une propriété collective. Chacun doit contribuer au maintien en bon état des locaux, des matériels, des plantations. Toute dégradation accidentelle autre que dans le champ pédagogique causée aux locaux et au matériel sera facturée aux familles, sans préjudice des sanctions prises envers les élèves coupables prévues au chapitre XIV. Une facture sera adressée à la famille

Le droit d'accès au système informatique est subordonné dans le lycée à la signature de la CHARTE INTERNET: par respect des valeurs humaines, l'utilisateur ne devra notamment consulter aucun site à caractère raciste, pornographique ou criminel en général. Il ne devra pas modifier la configuration du système.

Les enseignants ont la responsabilité du matériel qui leur est confié. Ils doivent donc s'assurer de l'état de fonctionnement des machines au début et à la fin du cours. Ils signaleront toute anomalie dans les plus brefs délais.

IX. - OBJETS DE VALEUR ET RÉCRÉATIFS

ARTICLE 18 :

L'usage des baladeurs, jeux électroniques, téléphones portables sera strictement limité aux espaces de récréation. L'utilisation du téléphone portable pendant les cours est interdite. L'élève contrevenant à cette interdiction sera passible d'une sanction et verra son téléphone confisqué sur le champ. Il pourra en retrouver possession après la dernière heure de cours, à la sortie de l'établissement, s'il est majeur. S'il est mineur, ses parents seront avisés et devront le reprendre eux-mêmes. Plus généralement, l'usage de tout objet pouvant perturber le déroulement normal des enseignements, le travail de chacun dans le cadre du lycée est formellement interdit aux élèves

L'usage de planches à roulette et rollers n'est pas accepté dans l'établissement. Planches à roulettes et rollers ne seront pas admis dans les classes et les ateliers. La prise de son ou d'image au sein de l'établissement, sauf autorisation du Chef d'établissement, est rigoureusement interdite. Entrent dans ce champ d'application les déplacements opérés au titre de la pédagogie (sorties pédagogiques, pour extérieur en EPS etc.).

Les élèves sont responsables de leurs effets personnels. En cas de perte ou de vol, l'administration ne pourra en répondre. Tout élève reconnu coupable d'un vol sera passible d'une sanction.

Il est déconseillé d'apporter de grosses sommes d'argent ni d'objets de prix dans l'établissement. Il est vivement recommandé de marquer à son nom les vêtements mais aussi les cahiers, cartables et sacs.

X. - ACCIDENTS – ASSURANCES – REGLEMENT EPS

ARTICLE 19 : Accidents du travail.

A) Les élèves du lycée professionnel bénéficient en matière d'accidents du travail du régime des salariés.

B) Par accidents du travail on entend : les accidents survenus pendant l'activité scolaire, les périodes de formation en entreprises, ainsi que pendant les trajets domicile – lieu de stage. Le trajet domicile – lycée ne rentre pas dans ce cas.

C) Conformément à l'article R.412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci l'adressera à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

D) Les parents ne doivent alors engager aucun frais mais se munir des formulaires nécessaires délivrés par l'établissement scolaire ou l'entreprise pour faire effectuer les soins.

ARTICLE 20 : Assurances.

L'établissement ne couvre pas les risques qui surviennent sur le trajet domicile-lycée. Une assurance responsabilité civile est fortement recommandée à toutes les familles pour couvrir les risques pouvant survenir sur ces trajets.

En raison des risques encourus lors du déroulement des activités obligatoires et des dommages qui pourraient en résulter en dehors même de toute responsabilité de l'Etat, il est vivement conseillé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit bien contre de tels risques (responsabilité civile).

Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance responsabilité civile (prise par la famille) doit porter sur les deux types de garantie suivants :

- a) la responsabilité civile - chef de famille, cette garantie couvre tous les risques d'accidents dont l'enfant est l'auteur (dommages causés)
 - b) l'assurance individuelle - accidents corporels. Cette assurance couvre les dommages éventuellement subis par l'élève lui-même
- L'assurance est obligatoire notamment pour :
- les sorties et voyages collectifs d'élèves
 - les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classe.
 - les séquences en entreprise.

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes. Les familles doivent donc s'assurer que leur contrat d'assurance comporte bien les deux types de garantie requis.

ARTICLE 21. Règlement E.P.S.

« L'E.P.S. est une discipline d'enseignement à part entière qui contribue à la formation globale de l'individu et à sa bonne santé ».

La participation de tous les élèves au cours d'E.P.S. est obligatoire.

L'E.P.S. étant évaluée par contrôle en cours de formation, toute absence non justifiée par un certificat médical d'invalidité (voir plus loin) sera pénalisante pour l'examen.

Les élèves ne sont autorisés à utiliser les installations sportives qu'en présence de l'enseignant.

a) Inaptitudes :

Les parents sont priés de signaler au professeur d'E.P.S. toute contre-indication dès le début de l'année.

En cas d'inaptitude ponctuelle, l'élève présente au professeur le coupon du carnet « Inaptitude ponctuelle » signé par son responsable légal s'il est mineur. L'élève est convoqué par l'infirmière dès que possible pour validation de la dispense.

En cas d'inaptitude sur plusieurs séances à suivre cet enseignement, un certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, avec une description précise des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles. Sa durée ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Pour toute inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, cumulés ou consécutifs, l'élève doit faire l'objet d'une surveillance spécifique par l'infirmière. Tout certificat médical imprécis sera retourné à la famille.

L'original du certificat médical précisant l'inaptitude totale ou partielle est donné soit au professeur d'E.P.S. soit remis par l'élève à la Vie Scolaire.

Quelle que soit l'inaptitude, l'élève doit se présenter en cours d'E.P.S. ; le professeur choisit de garder l'élève ou de l'envoyer à la vie scolaire. Il pourra lui être confié des tâches compatibles avec le certificat médical. **Cas particulier :** pour toute inaptitude supérieure ou égale à trois semaines consécutives, l'élève est autorisé à ne pas venir en cours d'E.P.S.

Toute reprise anticipée ou non doit être clairement précisée par le médecin traitant (date de reprise).

b) Tenue d'E.P.S. :

Par mesure d'hygiène, il est demandé aux élèves de se changer entièrement avant et après les cours d'éducation physique.

Une tenue adaptée (maillot, short, chaussures de sport aux lacets attachés, éventuellement survêtement).

ARTICLE 22 : Périodes de formation en entreprise.

A. Définition. Les périodes de formation facilitent l'acquisition et/ou la validation de certains savoirs et savoir-faire définis dans les référentiels.

Lorsque les périodes en entreprise ne font pas l'objet d'une évaluation certificative, il s'agit de stages, dont les objectifs principaux sont la découverte du milieu professionnel et/ou la mise en application d'acquis de la formation en établissement.

B. Fonctionnement. Les périodes de formation en entreprise et stages sont des moments pédagogiques à part entière.

Les équipes pédagogiques ont la maîtrise de la mise en place de cette continuité pédagogique.

L'encadrement des élèves lie à la période en entreprise doit être entendu au sens large d'accompagnement pédagogique de l'élève dans les différentes étapes de préparation, de déroulement et d'exploitation de cette période. Les activités d'encadrement concernent donc tous ces enseignants.

La préparation de la période en entreprise s'entend comme une activité spécifique avec les élèves. Un membre de l'équipe pédagogique informe l'entreprise des finalités des périodes en entreprise, du niveau de l'élève et des caractéristiques du diplôme qu'il prépare. L'élève s'engage, au titre de sa formation à la recherche d'emploi à trouver son entreprise d'accueil, dans les délais définis par le chef des travaux. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent cependant de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires.

L'accompagnement de l'élève pendant le déroulement du séjour en entreprise implique nécessairement au moins une visite d'un membre de l'équipe pédagogique.

C. Absences. Dans l'entreprise, l'élève reste sous statut scolaire. Ses parents et lui-même s'il est majeur ont le devoir de signaler les absences à l'établissement et à l'entreprise.

L'attestation de fin de stage portera le relevé de ces absences signé par son tuteur.

XI. – PRÉVENTION, SANTÉ, HYGIENE, SECURITE, SOCIAL :

LE SERVICE MEDICAL a pour mission de :

- contribuer au bon équilibre des élèves
- de promouvoir leur santé physique et mentale
- de favoriser l'intégration des élèves à besoins particuliers

Selon la circulaire DGS/PS3/DAS n° 990320 du 04/06/99, en l'absence des personnels de santé scolaire, un adulte responsable pourra veiller à la bonne application du traitement médical à la demande de la famille et sur prescription médicale.

ARTICLE 23 : Les élèves sont soumis aux contrôles réglementaires de l'hygiène scolaire. Les premiers soins sont dispensés à l'infirmière du lycée. Toute blessure, même légère, doit être signalée immédiatement sous peine de perdre le bénéfice de la législation du travail.

ARTICLE 24 : Accidents corporels - malaises

Tout élève blessé ou souffrant doit signaler son état au professeur ou à l'assistant d'éducation qui le fera accompagner immédiatement à l'infirmière ou à défaut au bureau du Conseiller Principal d'Education. Le professeur ou le responsable note sur le carnet de correspondance de l'élève - ou à défaut sur un support papier pouvant servir à cet usage - l'heure de départ de l'élève qui sera visé par Mme l'infirmière. En cas d'urgence, l'élève souffrant se présentera à l'infirmière ou à la Vie Scolaire accompagné du délégué de classe, ou à défaut, d'un autre élève désigné par l'enseignant. Après toute visite, l'élève doit passer par le bureau de la vie scolaire.

Dans tous les cas, l'élève est tenu de se présenter au bureau de la vie scolaire pour signifier son état et ne peut quitter l'établissement sans que les personnels de la vie scolaire l'aient dûment autorisé.

Les visites à l'infirmière pendant les heures de cours doivent rester exceptionnelles et répondre à un besoin clairement identifié et validé par Mme l'infirmière.

ARTICLE 25 : Traitements médicaux. Il est interdit à l'élève de posséder des médicaments sur lui. Tout médicament doit être obligatoirement déposé à l'infirmière et pris sous la responsabilité et le contrôle de l'infirmière du lycée ou d'un adulte responsable. Chaque traitement sera accompagné de la copie de l'ordonnance le justifiant.

Dans le cas d'enfants atteints de maladies chroniques (y compris asthme) ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé ou une convention d'intégration doit être instauré.

La circulaire ministérielle 79-164 du 23/09/1979 précise que tout élève ayant un handicap temporaire (plâtre, béquilles, minerve) ne peut poursuivre normalement sa scolarité que si un certificat médical l'y autorise. Il doit le présenter au bureau de la vie scolaire. **Santé et obligations légales**

Tout élève doit fournir une attestation à jour des vaccinations obligatoires. Les familles doivent impérativement renseigner la partie médicale de la fiche d'inscription au lycée.

En cas d'épidémie, il convient de se soumettre aux mesures d'évictions réglementaires, et aux mesures de prophylaxie.

ARTICLE 26 : Un élève arrivant malade ou blessé au lycée sera dirigé sur l'infirmerie et la famille avisée.

ARTICLE 27 : Intervention urgente. En cas d'accident ou de maladie nécessitant l'intervention urgente d'un personnel extérieur à l'établissement, les parents donnent à l'administration du lycée autorité pour prendre les mesures qui s'imposent. En cas d'intervention urgente, il est fait appel au 15 (centre répartiteur, SAMU, Pompiers).

La famille est toujours avisée dans les meilleurs délais. La communication d'un numéro de téléphone permettant de joindre le père, la mère ou le tuteur est indispensable.

Tout personnel peut, en fonction de la nécessité, se charger de cette obligation.

Dans le cas d'une difficulté en liaison avec les choix religieux de la famille ou de l'élève, c'est le médecin répartiteur qui prend la décision.

ARTICLE 28 : La loi Evin interdit la consommation du tabac dans les locaux collectifs notamment scolaires (loi n° 9 B/1-32 du 10 janvier 91, article 16).

Les articles L3511-1 et 2 du code de la santé publique portant sur les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif interdisent toute consommation de tabac dans l'enceinte de l'établissement.

Elèves et membres du personnel devront obligatoirement prendre leurs dispositions pour fumer à l'extérieur de l'enceinte, dans le respect du règlement intérieur.

ARTICLE 29 : Le trafic et la consommation de drogues sont formellement interdits. Dans l'établissement, la non observance de cette règle entraînera la mise en œuvre de poursuites appropriées.

ARTICLE 30 : La consommation d'alcool est interdite au lycée et à l'internat excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration. Toute infraction avérée à cette règle entraînera des sanctions et l'élève sera remis à la famille.

HYGIENE

Tout élève doit respecter les principes d'hygiène corporelle et vestimentaire, ainsi que toute prescription relative au maintien de l'hygiène des lieux (interdiction de cracher...).

SECURITE

La sécurité des personnes, des locaux et des matériels doit être un souci constant des adultes et des adolescents. Elle passe par des règles assumées et maîtrisées par les intéressés.

Les vêtements ne doivent en aucun cas gêner la conduite de la classe ou présenter un danger.

ARTICLE 31 : Les élèves et le personnel doivent lire et respecter les consignes de sécurité qui seront affichées dans les différents locaux. Chaque professeur principal devra les rappeler et les expliquer.

a) Prévention des incendies, prévention contre les « risques majeurs » :

Périodiquement, des exercices d'alerte au feu seront organisés (une fois par trimestre) ainsi que des exercices d'alerte dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté. Le déclenchement volontaire de la sirène d'alarme, sans raison valable, entraînera de graves sanctions ainsi que toute dégradation des systèmes de sécurité.

b) **Commission d'hygiène et de sécurité :** Les élèves et l'équipe éducative animent la commission d'hygiène et de sécurité, chargée d'aider les membres de la collectivité à assumer les règles de sécurité, promouvoir l'esprit d'initiative et de responsabilité en matière de sécurité, respecter et faire respecter les consignes de sécurité.

L'introduction dans le lycée d'objets dangereux ou pouvant porter atteinte à la sécurité des biens ou des personnes, de substances, livres ou brochures mettant en danger la santé physique ou morale des élèves est rigoureusement interdite, en particulier, les armes, les armes factices (à amorces, à billes...), les bombes lacrymogènes, les lasers dont le port est, de toute manière, interdit.

c) Prévention des accidents / Protection des élèves :

★ Se livrer à des activités brutales, manipuler les extincteurs, « jouer » avec les installations électriques sont des actes dangereux et sont prohibés par le présent règlement.

★ L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves handicapés.

★ Toute dégradation susceptible de présenter un danger pour les personnes doit être signalée immédiatement à l'administration. Seul le personnel d'entretien est habilité à entreprendre des réparations.

★ Aucune personne étrangère au lycée ne peut y circuler sans l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de ses adjoints. **Intrusion dans l'établissement :** Le fait de pénétrer dans un établissement scolaire sans y être habilité ou y avoir été autorisé est puni d'une peine conventionnelle de 5e classe (amende de cinquième catégorie pouvant aller jusqu'à 1500 € OU 3000 € en cas de récidive), qui peut être assortie par la juridiction d'un travail d'intérêt général.

NB : en début d'année scolaire, une déclaration des parents précisant si l'enfant doit conserver ses lunettes pendant les différentes activités de la journée y compris les récréations et les séances d'éducation physique, est requise de manière obligatoire.

De plus et dans la mesure où, en dehors de toute faute d'un membre de l'enseignement public, un dommage causé ou subi par l'élève serait dû à la circonstance qu'il porte des lunettes, la responsabilité de ses parents serait engagée. Il est donc vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance ou un complément d'assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis de ce fait par un élève. Circulaire n°72-266 du 3 juillet 1972

SERVICE SOCIAL

Exerçant un rôle de médiateur, l'assistante sociale scolaire est à la fois le conseiller social de tous les élèves et de l'institution. Son action auprès des élèves peut être individuelle ou collective.

L'assistante sociale intervient à la demande :

- de l'élève lui-même,
- de sa famille,
- des membres de l'équipe éducative,
- de partenaires extérieurs.

➤ Elle travaille dans un souci de respect des personnes et de confidentialité et est soumise au secret professionnel.

➤ Elle joue un rôle important dans la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être.

➤ Elle participe à la gestion des fonds sociaux collégien et lycéen en apportant une évaluation sociale des situations. **Les élèves dont les parents connaissent des difficultés financières peuvent retirer un dossier de fonds social auprès de Mme l'assistante sociale.**

L'assistante sociale du lycée peut être contactée sur place (voir ses horaires de présence à la vie scolaire)

XII – ASSOCIATIONS : FOYER SOCIO-ÉDUCATIF, U.N.S.S., SORTIES SCOLAIRES

ARTICLE 32 : Le fonds de vie lycéenne doit permettre aux représentants lycéens d'assurer pleinement leur rôle en mettant à leur disposition les moyens financiers nécessaires à l'exercice de leur mandat (notamment à l'impression du matériel de vote lors des élections au conseil des délégués pour la vie lycéenne), de favoriser l'initiative des lycéens en tant que porteurs et/ou acteurs d'initiatives concrètes formation des élus lycéens ; information ; communication prévention des conduites à risques, éducation à la santé et à la citoyenneté mais aussi lutte contre la violence animations culturelles ou éducatives. Le chef d'établissement informe les élèves du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) de l'établissement du montant annuel perçu au titre de fonds de vie lycéenne et d'éventuels reports de crédits des exercices précédents. Le CVL formule alors des propositions sur l'utilisation de ce fonds, après examen le cas échéant des projets d'actions présentés par des lycéens.

ARTICLE 33 : Un Foyer Socio-éducatif fonctionne au lycée (loi 1901). Une cotisation unique annuelle est versée par les élèves pour bénéficier des activités de cette association.

ARTICLE 34 : Association sportive (régie par la loi 1901) :

Une Association Sportive est active au lycée Ambroise Croizat. Les activités sportives qui ont lieu le mercredi après-midi s'adressent à tous les élèves et sont facultatives.

Une cotisation pour les élèves participant couvre le montant de la licence et la participation aux frais de rencontres.

Chaque Association arrête ses statuts, son programme, son budget lors des Assemblées Générales, lesquels sont soumis pour avis au Conseil d'Administration.

ARTICLE 35 : Projets :

Activités intérieures à l'établissement pendant les horaires portés à l'emploi du temps :
L'équipe pédagogique tient informée l'administration de l'établissement des modalités qu'elle a décidées

pour l'organisation d'activités de projet (co-animation, animation par l'un des enseignants de tout ou partie de la classe, travail en autonomie des élèves, entretien avec tel ou tel groupe d'élèves, etc.)

En cas de déplacement dans l'établissement pour les besoins des activités pédagogiques (C.D.I., entretiens,...), les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur. En cas d'alerte, les élèves rejoignent seuls le point de ralliement fixé par leur professeur.

Activités extérieures à l'établissement

Les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches à l'extérieur à un autre moment qu'à l'horaire prévu à leur emploi du temps et hors de la présence de leur professeur sans que des "autorisations de sorties" soient demandées au représentant légal de l'élève. Le fonctionnement de ces sorties est réglé par la circulaire n° 2001-172 du 05/09/2001 ; elles sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement. Les parents d'élèves sont avisés par l'équipe pédagogique.

ARTICLE 36 : Les sorties pédagogiques sur le temps scolaire (8h -12h, 13h30 -17h30) sont OBLIGATOIRES.

Les sorties pédagogiques hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, sont organisées par les enseignants et soumises à l'autorisation du chef d'établissement. **Hors temps scolaire, une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis est obligatoire (cf. article 20).** Le chef d'établissement agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie par les professeurs avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants, les autorisations éventuelles et les attestations de police d'assurance. Cette liste est confiée à l'un des professeurs, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident.

Le rassemblement se fait en principe dans l'établissement sauf consignes particulières qui prévoient que les élèves sont autorisés à rejoindre le lieu de l'activité extérieure et, l'activité terminée, à rentrer directement chez eux ou au lycée. Les internes autorisés à sortir librement peuvent rentrer seuls, à condition d'arriver dans l'établissement avant l'heure limite de la sortie libre.

Pendant la durée de l'activité, les élèves sont sous la responsabilité du professeur qui les prend en charge. Ils ne peuvent donc quitter le groupe.

XIII. - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

ARTICLE 37

Les familles sont tenues informées de la vie de l'établissement par notes du Chef d'Etablissement ou en consultant le site internet de l'établissement (www.lptarnos.fr)

1) Relevé de notes :

Les parents peuvent consulter à tout moment le relevé des notes de leur enfant sur le site du lycée

2) Bulletins scolaires :

A la fin de chaque période les parents reçoivent un bulletin comportant les moyennes des notes de la période, les appréciations des professeurs, les avis du conseil de classe concernant le travail, les absences et retards, les résultats et l'orientation de l'élève. Pour le travail scolaire, les familles disposent :

- du cahier de textes tenu par l'élève où figure l'emploi du temps et qui porte mention du travail à faire pour les cours à venir. Les élèves doivent y inscrire quotidiennement tous les exercices scolaires proposés (devoirs écrits et leçons). Les parents sont invités à le consulter pour suivre le travail scolaire de leurs enfants.
- du carnet de liaison où figurent les communications ponctuelles de l'équipe pédagogique. Il tient à la fois lieu de carte d'identité scolaire de l'élève au sein de l'établissement et d'outil de correspondance entre direction, équipes pédagogiques et éducatives et parents.
- du cahier de textes officiel de la classe, consultable sur le site du lycée, qui est en quelque sorte le journal de bord : y sont mentionnés les thèmes des différents cours, les énoncés des exercices et des devoirs à fournir au jour le jour durant l'année scolaire. Chacun peut ainsi se tenir informé de la progression du travail de la classe. Il importe donc que le cahier de textes soit constamment à jour. Les familles doivent consulter régulièrement ces documents. Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison. Celui-ci sera correctement rempli. Il est vérifié en début d'année, puis ponctuellement par le service de la vie scolaire et par le Professeur Principal

Les familles s'engagent à répondre aux diverses correspondances, à remplir les rubriques qui leur sont destinées, à prendre à leurs frais le remplacement d'un carnet perdu.

3) Relations avec la famille :

Tout changement d'état civil, de domicile et de numéro de téléphone, ainsi que toute modification de la situation de famille doivent être signalés au Secrétariat du Lycée.

Les parents sont invités aux deux premiers trimestres à des rencontres avec les enseignants pour s'entretenir avec eux des résultats et de l'orientation souhaitable de leurs enfants. Au troisième trimestre la rencontre entre parents et professeurs aura lieu individuellement à la demande des enseignants ou des familles en fonction des difficultés ou des problèmes notamment d'orientation rencontrés par l'enfant.

En dehors de ces réunions, les familles prennent rendez-vous auprès du Professeur Principal, d'un enseignant ou de la direction dès qu'un problème surgit. Cette demande se fait par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont tenus informés par voie orale, par affichage et par le biais du site du lycée.

ARTICLE 38 : Réception des familles

Pour tout entretien avec un personnel, il est indispensable de se présenter auprès de l'agent d'accueil qui orientera vers le service adéquat après accord de la personne concernée. Il est vivement conseillé de prendre rendez-vous au préalable.

ARTICLE 39 : Le décret n° 2005-1145 du 9 septembre 2005 a institué dans les lycées pour chaque classe ou groupe d'élèves, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant un conseil de classe. Sont membres du conseil de classe : les personnels enseignants de la classe ou du groupe de classes ; les deux délégués des parents d'élèves de la classe ou du groupe de classes ; les deux délégués d'élèves de la classe ou du groupe de classes ; le conseiller principal d'éducation ; le conseiller d'orientation. Le conseil de classe se réunit une fois par trimestre ou semestre selon les classes, et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile. Le conseil de classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves. Lorsque les parents d'un élève ou un élève majeur manifestent leur intention d'interrompre les études en cours de cycle ou avant la présentation au diplôme de fin de cycle, le conseil de classe prend toutes dispositions pour les inciter à achever le cycle et, si besoin est, pour les informer sur les possibilités de formation, y compris le retour ultérieur en formation initiale. L'avis de l'élève mineur est recueilli.

ARTICLE 40 : C.D.I. :

C'est un lieu de ressources pour les élèves et les professeurs. Ce service n'est pas une étude. Les élèves peuvent s'y rendre pour rechercher des documents, s'informer, lire, emprunter des livres, accéder aux banques de données informatiques.

Un(e) documentaliste est chargé(e) du fonctionnement du C.D.I. L'accueil des élèves et des enseignants se fait pendant les heures d'ouverture de l'établissement. La fréquentation du C.D.I. est également possible pour les familles selon les modalités précisées par le (la) documentaliste en début d'année scolaire.

Le professeur documentaliste peut exclure, pour une période donnée, tout élève s'il adopte un comportement et une attitude nuisant au bon fonctionnement du C.D.I. Toutefois, l'utilisation des ressources documentaires pour le travail scolaire et l'orientation lui seront toujours accessibles dans un cadre contrôlé par le professeur documentaliste.

Les horaires et jours d'ouverture sont affichés chaque année sur les panneaux « vie scolaire » et à l'entrée du C.D.I.

Orientation :

En matière d'orientation, l'élève trouve appui auprès de son Professeur Principal. Il peut également consulter un conseiller d'orientation qui assure une permanence au lycée ; ses modalités de réception des élèves et des familles seront précisées en début d'année scolaire. Une documentation concernant l'orientation est à la disposition des élèves, des enseignants, des familles au C.D.I.

XIV. – SANCTIONS

ARTICLE 41 : Le manquement à l'observance des dispositions du règlement intérieur entraîne des sanctions correspondant à la gravité de la faute commise. La sanction ne doit pas être considérée comme une brimade, ni comme un acte répressif, mais plutôt comme une invitation à mieux prendre conscience de la nécessité du travail et des règles qu'imposent toute vie communautaire.

Principe de la proportionnalité de la sanction

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait

d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité. Une hiérarchie sera observée entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur, pour ne pas aboutir à des confusions ou des incohérences dans l'échelle des valeurs à transmettre.

Aussi les punitions pour ce qui concerne le travail scolaire seront-elles graduées, comme les punitions et sanctions concernant le comportement, la gravité seule de la faute déterminant leur type ; ainsi un élève peut-il encourir une sanction d'exclusion sans passer par les stades de la réprimande et de la retenue.

Principe de l'individualisation des peines

- ❖ Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais également et surtout s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire. La réponse apportée en fonction de la gravité des faits reprochés ne doit pas aboutir à une "tarification" des sanctions, car il serait alors porté atteinte au principe de l'individualisation des sanctions. La sanction doit avoir en effet pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de vie scolaire et par les enseignants; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles s'établissent ainsi :

- ⇒ inscription sur le carnet de correspondance
- ⇒ excuse orale ou écrite
- ⇒ devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- ⇒ exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et à la famille.

N.B. : l'exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave, doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle respecte un certain nombre de règles :

- Le professeur précise dans un rapport écrit les raisons expliquant l'exclusion. Il mentionne sur ce même rapport le travail supplémentaire exigé de l'élève coupable. L'élève est placé en étude pour y effectuer un travail. Le rapport sera classé dans le dossier de l'élève, consultable par les parents.

- L'élève exclu est accompagné par l'un des délégués de classe ou par un élève désigné par l'enseignant au bureau de la vie scolaire.

⇒ retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait soit avec prise en charge par un professeur soit le mercredi après-midi de 13h à 15h.

Les élèves qui n'auront pas effectué leur retenue le mercredi après-midi, verront leurs parents ou eux-mêmes s'ils sont majeurs, convoqués par le C.P.E. Sans justificatif valable et sur proposition du C.P.E., le cas de l'élève sera examiné par le chef d'établissement

Les sanctions disciplinaires

Elles sont prises dans le respect du principe de légalité, en référence au décret -n° 2005-1145 du 9 septembre 2005 et à celui du 24 juin 2011.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique ; dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe 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 représenter par une personne de son choix. S'il est mineur, cette communication est aussi faite à son représentant légal. Ils peuvent prendre connaissance du dossier.

Echelle des sanctions :

-L'avertissement : il est donné par le chef d'établissement, peut faire suite au conseil de classe (avertissement conduit, avertissement absentisme), et est remis avec le bulletin scolaire ; l'élève peut être convoqué par le chef d'établissement.

-Le blâme fait suite à un avertissement et est adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

-L'exclusion temporaire de la classe (exclusion internée) : d'une durée inférieure ou égale à huit jours, l'élève est accueilli au lycée et pris en charge par l'équipe éducative.

-L'exclusion temporaire de l'établissement prononcée soit par le chef d'établissement soit par le conseil de discipline : elle ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel, lorsque le sursis est accordé la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Une sanction peut dans certains cas être transformée en une mesure de responsabilisation.

-La mesure de responsabilisation : action de réparation, participation de l'élève à une action de solidarité, culturelle ou de formation qui peut se substituer à la sanction sous réserve de l'acceptation des parents ou de l'élève majeur.

-L'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline.

Mesures disciplinaires pour des faits intervenus à l'extérieur de l'établissement

Le chef d'établissement, dans le cadre des mesures qu'il est amené à prendre pour assurer la sécurité de l'établissement, peut être conduit à sanctionner un élève pour des fautes commises à l'extérieur de l'établissement :

- S'il y a lien direct entre la faute commise et la qualité d'élève de l'établissement.
- Si la faute commise est le prolongement d'un contentieux survenu dans l'établissement.

Les mesures alternatives

Le cas échéant, une mesure alternative à la sanction peut être proposée. Cette mesure de responsabilisation, d'une durée de vingt heures maximum, a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures de cours et à des fins éducatives, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et peut être exécutée en dehors de l'établissement sous réserve de l'acceptation des parents et de la signature d'une convention. En cas de refus de l'élève ou de la famille, il sera fait application d'une sanction.

Satisfecits:

Le conseil de classe récompense, à la fin de chaque trimestre ou semestre, les élèves méritants en leur attribuant des félicitations ou des compliments. Le conseil de classe s'appuiera sur les observations des bulletins scolaires touchant les résultats, le comportement, les progrès effectués, les moyens mis en œuvre par l'élève et sur les notes obtenues. Les « Encouragements » peuvent être décernés à tout élève qui, indépendamment de son niveau, par sa conduite, son travail et les progrès réalisés mérite d'être encouragé.

Le conseil de classe restera en tout état de cause souverain pour leur attribution. Ces décisions resteront purement honorifiques. Aussi seront-elles sans appel.

Commission éducative

Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée lorsque l'élève adopte un comportement inadapté aux règles de vie du lycée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation décidées à titre de sanction.

La commission éducative est composée de membres permanents : proviseur ou proviseur(e)-adjoint(e), C.P.E., gestionnaire, agent de lycée, professeur d'enseignement général, professeur d'enseignement professionnel élève, et parent d'élève.

Les représentants des professeurs, élèves et des parents d'élèves sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des élus de leur corps au conseil d'administration.

Pourront participer également aux travaux de la commission des membres invités.

Dispositif d'accompagnement et de suivi

Dans le cadre de la lutte contre les sorties du système éducatif des jeunes sans qualification et plus généralement pour prévenir les risques d'abandon scolaire, une équipe de veille se réunit pour contribuer au repérage des élèves exposés au risque de sortie prématurée, pour en analyser les causes et proposer des solutions pour anticiper ces ruptures.

Ce travail de repérage s'appuie pour la circulation de l'information sur les professeurs principaux : ceux-ci sont sollicités quinze jours avant la réunion pour examiner avec l'équipe pédagogique les cas d'élèves en risque de rupture de scolarité. Ils se fondent sur des éléments factuels pour évaluer ces cas et transmettent leurs informations par le biais du secrétariat et d'une fiche ad hoc. Les membres examinent chaque cas, traitent des cas d'absentéisme récurrent, proposent les mesures d'accompagnement à mettre en œuvre et retournent l'information aux professeurs principaux qui la ventilent à leurs collègues.

ARTICLE 42 : Contrat scolaire

Dans certains cas, il sera demandé à l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement pourra revêtir une forme écrite et signée de l'intéressé, de son responsable et du chef d'établissement.

ARTICLE 43 : L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement à le respecter. Le règlement intérieur n'a pas de caractère contractuel au sens juridique du terme. Son acceptation n'est pas liée à la signature de l'intéressé. Ce règlement s'applique à tous les élèves, à tous les membres de la communauté éducative et à toute personne autorisée à pénétrer dans l'établissement de manière ponctuelle.

Les responsables légaux de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur, attestent par leur signature avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement.

ARTICLE 44 : Le présent règlement intérieur adopté pourra être amendé par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement, après concertation des différentes parties de la communauté scolaire.

Règlement intérieur modifié par le CA du 09 février 2016



CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

NOM DE L'ÉLÈVE :

PRÉNOM :

REGLEMENT INTÉRIEUR

Je déclare avoir pris connaissance du REGLEMENT INTÉRIEUR et m'engage à le respecter.

À _____ le _____

Signature des parents
(ou du représentant légal)

Signature de l'élève

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

Je déclare avoir pris connaissance de la CHARTRE DE LA LAÏCITÉ et
Atteste me reconnaître dans les valeurs et principes de la CHARTRE

À _____ le _____

Signature des parents
(ou du représentant légal)

Signature de l'élève

PRISE DE VUE ET UTILISATION DES IMAGES

Je donne l'autorisation de prendre et diffuser mon image prise dans le cadre des activités du Lycée
Ambroise Croizat de Tarnos pour les usages de l'établissement.

À _____ le _____

Signature des parents
(ou du représentant légal)

Signature de l'élève



Equipements de Protection Individuels Rentrée 2016

Lors des journées d'inscription/réinscription au Lycée, les familles auront la possibilité, pour celles qui le souhaitent, de passer directement commande des équipements de protection nécessaires et obligatoires, auprès d'un fournisseur, LANDES PROFESSIONNEL, présent sur site, qui prendra directement les mesures et les commandes. Le lycée a négocié des tarifs intéressants pour les familles, sur des EPI qui seront floqués avec le logo de la section et le nom de l'élève.
Le règlement se fera à la commande les jours d'inscription (prévoir un chèque pour la commande), en présence de l'élève pour prendre les mesures.

Section	EPI				Tarif
Maintenance des Véhicules	 1 combinaison	 Avec logo section et flochage du nom de l'élève	 3 paires de gants	 Chaussures de sécurité Norme S1P	103€74
Métiers de l'Électricité et des Équipements Communicants	 1 blouse bleue	 Avec logo section et flochage du nom de l'élève		 Chaussures de sécurité Norme SB EP	87€88
Métiers de la Sécurité	 1 polo sécurité incendie 1 polo sécurité noir 1 sweat sécurité incendie 1 sweat sécurité noir	 Ecusson et cravate de sécurité offerts par le Lycée	 1 pantalon d'intervention	 Chaussures d'intervention	202€15
Systèmes Numériques	 1 blouse blanche	 Avec logo section et flochage du nom de l'élève		 Chaussures de sécurité Norme SB EP	87€88
Technicien en Chaudronnerie Industrielle	 1 Combinaison	 Avec logo section et flochage du nom de l'élève		 Chaussures de sécurité Norme S1P	83€54



Fiche de renseignements élève (1ère partie)

Identité de l'élève	
Numéro interne : _____	Numéro national : _____
Date d'entrée dans l'établissement : _____	
Nom : _____	
Prénoms : _____	
Né(e) le : _____	Code département : _____
Nationalité : _____	Commune : _____
	Sexe (M ou F) : _____
Portable élève : _____	
Année scolaire 2016 - 2017	
Formation : _____	
Spécialité : _____	
Division : _____	Doublement (O ou N) : _____
Régime : <input type="checkbox"/> Externe	Transport (O ou N) : _____
<input type="checkbox"/> Interne	
<input type="checkbox"/> Demi pension 5 jours (du lundi au vendredi midi)	
<input type="checkbox"/> Demi pension 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	
Pour la demi-pension, précisez : soit 5 jours ⇨ du lundi au vendredi. soit 4 jours définis ⇨ Lundi, mardi, jeudi, vendredi.	
Langues étudiées : ESPAGNOL ANGLAIS (entourez la langue principale souhaitée)	
Scolarité de l'année précédente 2015 - 2016	
Norm de l'établissement : _____	
Ville : _____	Code département : _____
Provenance : _____	
Formation : _____	
Spécialité : _____	
Langues étudiées : _____	

Fiche de renseignements élève (2ème partie)

L.P. Ambroise CROIZAT TARNOS

Nom - prénom de l'élève :

Division :

Vous vivez : ☐ avec vos deux parents, ou ☐ avec votre père, ou ☐ avec votre mère, ou ☐ autre, précisez :

Parent avec lequel vit l'élève (père ou mère)

Nom :	Lien de parenté :		
Prénom :			
Adresse :	Code postal :		
	Commune :		
	Pays :		
Téléphone domicile :	Travail :	Téléphone portable :	
@ courriel :			
Situation emploi :	Profession :		Code
Nombre d'enfants à charge en lycée et collège :	Nombre total d'enfants à charge :		
Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves (O ou N) :			
Autre adresse de l'élève si celui-ci vit seul :			
	Code postal :		
	Commune :		
	Pays :		
Téléphone domicile :	Travail :		
@ courriel :			

Autre parent de l'élève (père ou mère) : adresse obligatoire – Si non renseignée, indiquez le motif

Nom :	Lien de parenté :		
Prénom :			
Adresse :	Code postal :		
	Commune :		
	Pays :		
Téléphone domicile :	Travail :	Portable :	
@ courriel :			
Situation emploi :	Profession :		Code
Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves (O ou N) :			
Autre personne à prévenir : différente des parents ci-dessus.			
Nom :			
Prénom :	Lien de parenté :		
Téléphone domicile :	Travail :	portable :	

Date :

Signature :



DOSSIER D'INSCRIPTION FICHE INTENDANCE

A remplir obligatoirement - **Joindre un RIB** -

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM : _____ **Prénoms :** _____
Né(e) le : _____ **à :** _____ **Nationalité :** _____
 Classe fréquentée durant cette année scolaire (2016/2017) : _____
 Classe et établissement fréquentés l'an dernier (2015/2016) : _____

NOM, Prénom et adresse du responsable légal :

 **Domicile :** _____  **Portable :** _____
 Adresse de l'élève (si différente de celle du responsable légal) : _____

ÉLÉMENTS FINANCIERS

RÉGIME : ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire 4 jours (L/Ma/J/V) ☐ Interne
☐ Demi-pensionnaire 5 jours (L/Ma/Me/J/V)

Vous bénéficiez de Bourses nationales l'année précédente 2015/2016 : ☐ non ☐ oui
 (si **OUI** et **changement de lycée**, faire impérativement une demande de transfert de bourses auprès du lycée fréquenté en 2014/2015)

Vous avez fait une demande de Bourses nationales pour cette année 2016/2017 : ☐ non ☐ oui
 (si la **demande de bourses nationales a été acceptée**, joindre une copie de la **notification de droit ouvert** transmise par la DSDEN 64)

Responsable financier

NOM, Prénom, adresse et téléphone (si différent du responsable légal) : _____

Profession : _____

NOM et adresse de l'employeur ou du Pôle Emploi si période de chômage : _____

 **Travail :**

Nom, Prénom de l'allocataire CAF : _____
 CAF de : _____

COMPLEMENT D'INFORMATION : merci de compléter le cadre ci-dessous concernant les frères et sœurs demi pensionnaires ou internes scolarisés dans un **collège ou lycée d'enseignement public** pendant cette année scolaire.

NOM frère/sœurs	Prénom	Classe	Adresse établissement

JOINDRE UN RIB

FICHE INTENDANCE A CONSERVER PAR LA FAMILLE

Votre enfant vient d'être inscrit en qualité d'externe, demi-pensionnaire ou interne.

Ouverture

Le service d'hébergement est ouvert 5 jours par semaine, du jour de la rentrée scolaire jusqu'aux vacances d'été :

- **Demi-pension** les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis.
Forfait demi-pension 5 jours 5 déjeuners par semaine, du lundi au vendredi
Forfait demi-pension 4 jours 4 déjeuners par semaine les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- **Internat** : hébergement du lundi midi au vendredi midi.
Forfait internat
 - 4 petits déjeuners par semaine, du mardi au vendredi
 - 5 déjeuners par semaine, du lundi au vendredi
 - 4 dîners par semaine, du lundi au jeudi soir

UNE CARTE D'ACCES AU SELF EST REMISE DES LE DEBUT DE L'ANNEE SCOLAIRE ET POUR TOUTE LA SCOLARITE.

TOUTE PERTE OU DEGRADATION DE CETTE CARTE D'ACCES PENDANT LA SCOLARITE ENTRAINE LE PAIEMENT DE SON REMPLACEMENT SOIT POUR 2016 : 3.80€

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service.

Tout manquement aux règles du service d'hébergement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

Changements de régime (externe, demi pensionnaire ou interne)

L'inscription en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est effectuée à l'inscription et engage la famille pour l'année scolaire.

La présence aux repas et à l'internat est obligatoire. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire.

Tout **changement de catégorie en cours d'année** doit être demandé par écrit au chef d'établissement avant la fin du trimestre en cours (voir les dates de trimestre indiquées ci-dessous) pour prendre effet le premier jour du trimestre suivant.

Il est impératif de respecter cette consigne. En aucun cas les élèves ne peuvent changer, d'eux même, leur catégorie (demi-pensionnaire, interne, externe)

Tarifs demi-pension/internat

Les prestations et les tarifs de demi-pension et d'internat sont arrêtés chaque année par le Conseil Régional d'Aquitaine-Limousin-Poitou Charentes

	Demi-pension 5 jours	Demi-pension 4 jours	Internat
1^{er} TRIM 2016/2017 (rentrée -> Noël)	196,70 €	168,00 €	521,14 €
2nd TRIM 2016/2017 (01/01/2016 -> vacances de Pâques)	168,60 € (tarif 2016 révisable au 01/01/2017)	144,00 € (tarif 2016 révisable au 01/01/2017)	447,00 € (tarif 2016 révisable au 01/01/2017)
3^{ème} TRIM 2016/2017 (rentrée vacances de Pâques -> fin année scolaire)	140,50 € (tarif 2016 révisable au 01/01/2017)	120,00 € (tarif 2016 révisable au 01/01/2017)	372,50 € (tarif 2016 révisable au 01/01/2017)
Forfait annuel 2015/2016 (pour info)	505,80 €	432,00 €	1 340,86 €

Modalités de paiement

Le forfait est payable d'avance en début de trimestre et dès réception de l'« avis aux familles ».

Le paiement peut s'effectuer par chèque à l'ordre de l'agent comptable du LP de Tarnos, par virement bancaire, ou en espèces auprès du service gestion du lycée. En cas de difficultés financières, **l'agent comptable peut établir un échéancier sur demande écrite** de la famille.

Pour tout problème, prière de prendre contact avec le service gestion ou l'assistante sociale du lycée (05 59 64 43 75).

En cas de **changement d'adresse ou de compte bancaire**, veuillez nous communiquer les nouvelles coordonnées le plus rapidement possible.

Le **non paiement des frais scolaires entraînera des poursuites** : par voie d'huissier ou saisie arrêt sur salaire ou saisie des prestations familiales. Les frais de poursuites sont à la charge des familles.

Aides financières diverses

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale, le Conseil Régional d'Aquitaine et les Conseils généraux afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- **bourses nationales**, (les élèves changeant de lycée doivent impérativement demander le transfert des bourses nationales auprès de l'établissement précédent)
- **bourses départementales**,
- aide « **coup de pouces** » du Conseil Régional d'Aquitaine,
- **aide régionale à la restauration** (ARR) pour les bénéficiaires de l'Allocation de Rentrée Scolaire,
- **remises de principe**,
- **fonds social lycéen**, aide ponctuelle après constitution d'un dossier auprès de l'assistante sociale et étude en commission de fonds social

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles : si le montant de l'avis aux familles est inférieur au montant des bourses, le lycée effectuera un virement bancaire **en fin de trimestre**.

Les élèves externes boursiers reçoivent un virement bancaire en fin de trimestre

Remises d'ordre

- Cf. article VII.16 du règlement intérieur

FICHE MÉDICALE CONFIDENTIELLE

(À remettre sous enveloppe cachetée avec la mention « infirmerie »)

Nom : Prénom :
Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° de sécurité sociale du responsable :

N° de sécurité sociale du jeune :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :
2. N° de portable :
3. N° de téléphone du travail du père : Poste :
4. N° de téléphone du travail de la mère : Poste :
5. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

Pathologies chroniques ou devant être signalées :

Traitements :

Allergies ou contre indications :

Renseignements utiles à donner à l'attention de l'infirmière :

Nom, adresse, numéro de téléphone du médecin traitant :

Tout traitement devra être déposé à l'infirmerie, ainsi qu'une photocopie de l'ordonnance. Les frais pharmaceutiques, d'auxiliaires médicaux, de transport, sont à la charge des familles sauf en cas d'accident du travail.

En cas d'urgence, le chef d'établissement alerte les services d'urgence (sauf si le médecin ou l'infirmière sont dans l'établissement) et s'efforcera de prévenir immédiatement les parents. C'est ensuite le médecin du service d'accueil qui recueillera l'autorisation d'opérer et prendra, en cas de besoin, la décision des soins appropriés (article 376 du code civil)

SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL :

Date de la demande :
.....

DEMANDE DE DOSSIER MÉDICAL
(document à joindre au dossier d'inscription)
(à compléter par les parents)

Nom de l'élève :
Date de naissance :

Prénom :
Lieu de naissance :

Établissement où est inscrit l'élève	Établissement d'où vient l'élève
Nom : LYCÉE PROFESSIONNEL AMBROISE CROIZAT	Nom :
Adresse : 92 AVENUE MARCEL PAUL	Adresse :
Commune : 40220 TARNOS	Commune :
Département : 40 Pays : FRANCE	Département : Pays :
Classe :	Classe :

A compléter par le Service Médical

l'adresse ci-dessous

Dossier à envoyer à

Date de la réponse :

En retour : Dossier : complet ☐ incomplet ☐ Non retrouvé ☐
Élève non inscrit-en à l'école indiquée
Autres raisons de non-envoi :

CENTRE MEDICO SCOLAIRE
1 rue des Vergnes
40100 - DAX

(à compléter par les parents - ne pas détacher de la 1^{ère} partie)

Établissement où est inscrit l'élève :
Classe :

Nom et Prénom de l'élève :
Date de naissance :

Inscrire le nom et l'adresse complète de tous les établissements scolaires fréquentés

CLASSE	NOM de L'ÉTABLISSEMENT	ADRESSE	VILLE - CODE POSTAL
MATERNELLE			
Petite Section			
Moyenne Section			
Grande Section			
PRIMAIRE			
CP			
CE 1			
CE 2			
CM 1			
CM 2			
SECONDAIRE			
6 ^{ème}			
5 ^{ème}			
4 ^{ème}			
3 ^{ème}			
2 ^{ème}			
1 ^{ère}			
Terminale			

DOSSIER D'INSCRIPTION FICHE DE DEMANDE INTERNAT Résidence Lycéenne 2016/2017

Demande d'internat

Je soussigné responsable légal (nom, prénom, adresse).....
.....

de l'élève (nom, prénom), demande son admission à l'internat du Lycée
pour l'année scolaire 2016/2017 pour les motifs suivants :

☐ Situation familiale ou sociale particulière. Précisez

☐ Éloignement géographique ou commodité de transport. Précisez

☐ Autres. Précisez

Règlement Intérieur

Dans le cas d'admission de me mon enfant à l'internat, je m'engage :

- A respecter, ainsi que mon enfant, le Règlement Intérieur de l'Internat (Résidence Lycéenne)
- à récupérer mon enfant **le jour même et au plus tard à 19 heures** en cas de carence du correspondant désigné, s'il est exclu pour non respect du règlement, ou événement imprévu qui entraînerait un non fonctionnement de l'internat (grève, fermeture de l'établissement, etc.)
- à ce que mon enfant soit présent dans l'établissement à la première heure de l'emploi du temps régulier le lundi matin.

Correspondant

Je soussigné (Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du correspondant).....
.....
.....

Prends l'engagement, conformément au règlement intérieur du lycée professionnel Ambroise Croizat de Tarnos, d'accueillir (avant 19h) en cas :

- d'une atteinte grave au règlement intérieur (vol, consommation de produits illicites, violence, etc.), de maladie,
- d'un événement imprévu qui entraînerait un non fonctionnement de l'internat (grève, fermeture de l'établissement, etc.)

Mode de sortie (mercredi après-midi)

☐ J'autorise mon fils/ma fille à sortir librement le mercredi après-midi de 12h30 à 17h30 et dégage le lycée de toute responsabilité.

☐ Je n'autorise pas mon fils/ma fille à sortir le mercredi après-midi.

☐ J'autorise mon fils/ma fille à rentrer tous les mercredis après-midi à partir de 12h30 à la maison et à rentrer le jeudi matin pour la première de cours de l'emploi du temps régulier, et dégage le lycée de toute responsabilité.

Date :

Signature du correspondant :

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :



RÈGLEMENT DE LA RÉSIDENCE LYCÉENNE -Internat-

PRÉAMBULE

Le régime d'internat n'est pas un droit absolu, mais une facilité donnée aux familles et aux élèves dont le domicile est éloigné de l'établissement. L'admission à l'internat implique de la part des intéressés l'adhésion au présent règlement qui a pour objet de permettre aux élèves de suivre régulièrement les cours dans les meilleures conditions de vie et de travail.

En raison de sa capacité, l'internat accueille en priorité les élèves selon **les** critères suivants :

1. situation familiale ou sociale particulière
2. éloignement géographique de la résidence personnelle, commodité de transport

Tous les internes doivent avoir un correspondant susceptible de les accueillir en cas de maladie de l'élève, d'exclusion, de non fonctionnement de l'internat (grève, fermeture de l'établissement, etc.).

Présence à l'internat : le lycée ne garde pas d'internes pendant les vacances, les petits congés, les jours **fériés** et les fins de semaine. Les internes quittent l'établissement chaque fin de semaine après les cours. **Ils doivent être en mesure de rejoindre le lycée le lundi matin aux heures indiquées.** Tout interne ne pouvant rejoindre le lycée pour la reprise des cours doit faire prévenir l'établissement par téléphone, avant 11h et confirmer par écrit ou fax.

Trousseau : tous les 15 jours, les internes devront défaire leur literie et emporter leurs draps pour les faire laver. Duvet ou sac de couchage en nylon sont interdits pour des raisons d'hygiène et de sécurité. **Il est strictement interdit de dormir à même l'alèze.**

I – LES HORAIRES

ARTICLE 1 : Les jours de classe, l'internat fonctionne le matin jusqu'à 7h50, le soir à partir de 17h45 jusqu'au matin suivant. En dehors de ces heures, les élèves sont en régime de demi-pension.

L'internat est fermé du vendredi 17h30 au lundi 7h30.

ARTICLE 2 : Les horaires quotidiens sont les suivants :

Lever 6h45 – **Petit déjeuner** entre 7h et 7h30 - sortie du réfectoire à 7h50 maximum – **Déjeuner** de 12h à 13h – **Quartier libre** de 17h30 à 17h45 avec accès dans les chambres pour prendre les documents nécessaires à l'étude – **Etude obligatoire** de 17h45 à 18h50 – **Dîner** de 19h00 à 19h40 (le mercredi jusqu'à 19h30) – **Entrée dans les chambres** à 19h45

Pour les élèves qui sont inscrits et qui participent à une activité sportive, ou autre, de 17h30 à 18h45, l'heure d'étude obligatoire se tient de 19h45 à 20h45 (une séance par semaine sera autorisée, voire deux en fonction de nombre de places disponibles).

Les élèves de plus de 16 ans et n'étant pas en classe de 3^{ème}, seront autorisés à sortir ¼ d'heure avant l'établissement sous surveillance, après le dîner, et une dernière fois à 21h30. **Extinction des feux** à 22h.

II – LA VIE A L'INTERNAT

ARTICLE 3 : Les salles d'étude sont des lieux de travail : le plus grand calme doit y régner. Les internes doivent donc penser à se munir de tous les livres, cahiers et documents qui leur sont nécessaires.

ARTICLE 4 : Au dortoir, les élèves doivent respecter le repos de leurs camarades. Après l'extinction des lumières, ils s'abstiendront de tout bruit ou déplacement qui serait de nature à le troubler.

ARTICLE 5 : Le foyer d'internat sera ouvert de 19h40 à 22h les lundis, mardis, mercredis et jeudis. Les locaux et le mobilier sont placés sous la responsabilité des élèves.

ARTICLE 6 : L'usage de la télévision sera réglementé par le Conseiller Principal d'Education et sous sa responsabilité. Les jeux sont possibles pendant le temps libre les soirs de 20h40 à 22h.

ARTICLE 7 : La détention et l'usage de tout appareil utilisant le gaz et l'électricité sont prohibés dans les locaux d'internat. Les seuls appareils autorisés d'utilisation jusqu'à 22H uniquement, sont les téléphones portables, tablettes et ordinateurs portables. Tout abus après l'extinction des feux sera sanctionné d'une confiscation de l'appareil qui ne sera remis qu'à la famille.

ARTICLE 8 : Par respect pour eux-mêmes et pour leurs professeurs et camarades, les élèves s'astreindront à une grande propreté corporelle et vestimentaire.

ARTICLE 9 : Les élèves sont tenus de respecter l'ordre et la propreté des locaux et de leur chambre en particulier :

- Interdiction de décoration individuelle quelconque ainsi que de laisser à demeure sur les tables de travail tout appareil ou équipement domestique,
- Interdiction de déplacer les meubles ou literies
- Utilisation systématique des portes serviettes

Le matin avant de quitter le dortoir, ils feront correctement leur lit : les effets personnels seront soigneusement rangés dans les armoires.

ARTICLE 10 : L'introduction et l'usage d'alcool ainsi que de produits illicites à l'intérieur du lycée sont formellement prohibés. **Les parents seront invités à retirer leur enfant le soir même quel que soit l'éloignement du domicile. (Cf. articles 28, 29 et 30 du règlement général).**

ARTICLE 11 : Tous les médicaments sont obligatoirement déposés et pris à l'infirmerie en respectant ses heures d'ouverture. En cas d'urgence, l'élève s'adresse au surveillant qui prévient immédiatement l'infirmière par téléphone ou prend les mesures d'urgence immédiate. **(Cf. articles 24 et 26 du règlement général).**

ARTICLE 12 : Il est recommandé aux internes de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes importantes d'argent.

III – SORTIES

ARTICLE 13 : En dehors des sorties autorisées, l'élève interne ne doit, sous aucun prétexte, quitter l'établissement. Les absences irrégulières entraînent toujours des sanctions graves (exclusion de l'internat).

ARTICLE 14 : Le mercredi, tous les élèves ont la possibilité de sortir librement après le repas du midi jusqu'à 17h45, sous couvert d'autorisation parentale pour les mineurs.

ARTICLE 15 : En fin de semaine, après la dernière heure de cours, tous les élèves regagnent leur domicile.

ARTICLE 16 : Sortie exceptionnelle : l'autorisation de sortie exceptionnelle n'est accordée à un élève que sur demande écrite préalable établie par l'élève majeur, les parents ou le tuteur responsable sur formulaire spécial délivré par la vie scolaire. Cette demande doit être datée, signée, doit porter le nom de l'élève, la raison qui la motive avec le justificatif officiel et remis directement au Conseiller Principal d'Education l'avant-veille de la sortie demandée. Le motif « raison personnelle » ou « raison familiale » invoqué par l'élève ne sera pas accepté hormis autorisation préalable du C.P.E.

IV – SANCTIONS

ARTICLE 17 : En cas de non respect des règles de vie collective, les élèves s'exposent selon la gravité des fautes commises, aux sanctions suivantes :

- avertissement, retenues
- exclusion temporaire ou définitive de l'internat et/ou de la demi-pension
- exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension

Ces mesures n'affectent que l'internat, l'élève continuant à suivre normalement les cours.

ARTICLE 18 : Le présent règlement intérieur de la résidence lycéenne adopté le 07 juillet 2014 pourra être modifié par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement, après concertation des différentes parties de la communauté.

Le présent règlement intérieur adopté le 27 NOVEMBRE 2014 pourra être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du chef d'établissement, après concertation des différentes parties de la communauté.



Foyer Socio Éducatif

Appel à cotisation 2016-2017

Association de type loi 1901, le Foyer Socio Éducatif du lycée professionnel est actif depuis 1998, avec un bureau et un conseil d'administration composés d'élèves, d'enseignants et autres adultes (surveillants, etc.). Pour réaliser les projets souhaités et conforter ceux déjà en place, un financement est nécessaire par le versement d'une cotisation qui représente une adhésion annuelle (année scolaire) à l'Association.

Le montant de la cotisation, pour le FSE seul, est fixé à **17€** l'année scolaire.

Cette cotisation au Foyer ouvre des droits aux adhérents :

- Subventions diverses aux activités culturelles (théâtre, concert, rencontres sportives, cinéma, sortie de ski, patinoire)
- Participation aux activités du club jeux informatiques déjà en place (4 ordinateurs multimédia avec jeux vidéo)
- Escalade à la salle de bloc THE ROOF
- Initiation au surf encadrée par un brevet d'état
- Initiation à l'escalade sur structure artificielle d'escalade
- Initiation au billard
- Club musique avec divers instruments (Batterie piano guitare table de mixage)
- Accès à la salle de musculation et au tennis de table pour les élèves ayant pris la cotisation
FSE + AS à 22€
NB= 1 certificat médical doit être joint au dossier impérativement pour toutes activités sportives.

Le Foyer est à l'écoute de toute suggestion d'activités nouvelles pour ses adhérents. Il aidera à la mise en place, au financement et apportera son concours bénévole. Ainsi, de nouvelles activités ont été programmées : jorky-ball initiation au billard.

Le Foyer ne peut fonctionner que s'il y a un nombre suffisant d'adhérents (élèves et adultes) et des responsables pour les diverses activités.

Nous souhaitons qu'il y ait des élèves internes pour assurer la responsabilité des activités le soir et le mercredi après midi. Les volontaires sont les bienvenus.

Nous vous donnons rendez-vous à la rentrée prochaine en vous souhaitant d'excellentes vacances scolaires.

La Trésorière

Mme GUIROI

Le Président

Mr BERTRAND



Association Sportive UNSS



Nom :

Prénom :

L'Association Sportive (A.S.) du Lycée est présidée par le Chef d'établissement et animée par les professeurs d'EPS. Afin de permettre aux élèves adhérents de rencontrer les équipes d'autres élèves et de participer aux rencontres et animations sportives, l'A.S. est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) qui impose aux élèves d'être titulaire d'une licence. Une fois licencié, votre enfant peut participer à toutes les activités proposées par l'UNSS, que ce soit sous la forme d'une pratique multi-activité (découverte, non spécialistes....) et (ou) d'une pratique plus compétitive (sportifs plus confirmés, licenciés club,...).

Les activités se dérouleront le mercredi après-midi. Les horaires et lieux sont communiqués aux élèves) par voie d'affichage.

Il appartient à votre enfant de vous en aviser.

Conditions d'adhésion

- 1^{er} : engagement du sportif
- 2^{ème} : autorisation parentale
- 3^{ème} : 1 photo
- 4^{ème} : une cotisation de **8 €** pour inscription à l'AS uniquement ou bien **22 €** (AS + Foyer Socio-éducatif).

Pour info, Foyer seul : **17 €**

Tout élève doit impérativement être assuré donc licencié, de ce fait, il serait souhaitable que tout élève inscrit reste fidèle à son engagement.

ENGAGEMENT DU SPORTIF :

Je m'engage à :

- Jouer loyalement, sans violence et rester maître de moi
- Respecter les installations et les transports mis à ma disposition
- Respecter mes adversaires en restant modeste, honnête, beau joueur
- Respecter mes partenaires en tenant mes engagements de début d'année
- Respecter l'arbitre, le juge, en acceptant toutes ses décisions
- Respecter ce contrat en représentant le mieux possible mon équipe, mon établissement

Nom :

Prénom :

Signature :

AUTORISATION PARENTALE :

Je soussigné (Nom, Prénom)

Mme, Mr :

Autorise mon enfant :

A participer aux activités aux activités de l'Association sportive de son établissement.

Autorise le professeur responsable ou l'accompagnateur, à prendre en cas d'accident, toute mesure dictée par l'urgence.

Tél travail :/...../...../...../.....

Tél portable:...../...../...../...../.....

Tél domicile:...../...../...../...../.....

Fait à : Le :/...../.....

Signature :





ADHÉSIONS 2016-2017

3 formules au choix pour l'inscription



1) A.S. + F.S.E. pour 22€

Je soussigné responsable légal (nom prénom) :

Élève inscrit (nom prénom) : En classe de :

Souhaite adhérer à l'Association Sportive et au FSE du lycée professionnel A. Croizat de Tarnos pour l'année scolaire 2016-2017. **Je joins un chèque de 22€** (exclusivement par chèque libellé au nom du FSE du LP de Tarnos) à joindre au dossier d'inscription.

A.....

Le.....

Signature de l'élève (ou du responsable légal si l'élève est mineur)



2) FOYER SOCIO EDUCATIF : FSE pour 17€

Je soussigné responsable légal (nom prénom) :

Élève inscrit (nom prénom) : En classe de :

Souhaite adhérer au Foyer Socio Éducatif du Lycée Professionnel A. Croizat de Tarnos pour l'année scolaire 2016-2017. **Je joins un chèque de 17€** (exclusivement par chèque libellé au nom du FSE du LP de Tarnos) à joindre au dossier d'inscription.

A.....

Le.....

Signature de l'élève (ou du responsable légal si l'élève est mineur)



3) UNSS ASSOCIATION SPORTIVE: A.S. pour 8€

Je soussigné responsable légal (nom prénom) :

Élève inscrit (nom prénom) : En classe de :

Souhaite adhérer à l'Association Sportive du Lycée Professionnel A. Croizat de Tarnos pour l'année scolaire 2016-2017. **Je joins un chèque de 8€** (exclusivement par chèque libellé au nom de l'Association Sportive du Lycée Professionnel A. Croizat de Tarnos) à joindre au dossier d'inscription.

A.....

Le.....

Signature de l'élève (ou du responsable légal si l'élève est mineur)





Maintenance des
Véhicules



Métiers de
l'Electricité et des
Equipements
Communicants



Systemes
Numériques



Technicien en
Chaudronnerie
Industrielle



Métiers de la
Sécurité