

## Règlement intérieur

« L'éducation est l'arme la plus puissante pour changer le monde » :  
Nelson MANDELA

### **PREAMBULE**

Ce règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des lois de la République, en conformité avec la charte de laïcité à l'école (Annexe1).

Ce règlement intérieur s'applique à la communauté éducative. Sont membres de la communauté éducative le chef d'établissement et l'équipe de direction, l'équipe d'éducation et de surveillance, les personnels enseignants, les personnels d'entretien et de service, les personnels administratifs, les élèves et les étudiants, les parents d'élèves.

### *SOMMAIRE*

#### A) ORGANISATION GENERALE

#### B) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

#### C) PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

#### D) LIAISON ETABLISSEMENT-FAMILLES

#### **A) ORGANISATION GENERALE :**

##### I) Horaires et Locaux :

##### 1) Les horaires

##### 1.1 Les cours ont lieu de :

<b>M1</b>	8h à 8h55	<b>S1</b>	12h10 à 13h05
<b>M2</b>	9h à 9h55	<b>S2</b>	13h20 à 14h15
<b>M3</b>	10h10 à 11h05	<b>S3</b>	14h20 à 15h15
<b>M4</b>	11h10 à 12h05	<b>S4</b>	15h30 à 16h25
		<b>S5</b>	16h30 à 17h25

- 1.2 Certains cours peuvent débuter à 8h30 ainsi qu'à 13h45.
- 1.3 L'appel se fait en début de séance de cours.
- 1.4 La prise en charge des élèves dans la cour se fait par les enseignants (sur emplacement indiqué au sol) à 7h55, à 10h05, à 13h15 et à 15h25.
- 1.5 Aucun retard ne sera toléré.
- 1.6 Les grilles sont ouvertes durant les récréations et le temps du midi (de 12h05 à 13h15)
- 1.7 Le service de restauration scolaire, ouvert de 11h05 à 13h30.

2) Usage et respect des locaux :

- 2.1 Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux et s'imposent à tous les membres de la communauté scolaire. Elles sont impératives. Le non respect des consignes et du matériel de sécurité peut entraîner des sanctions graves et mettre en cause la responsabilité civile et pénale du (des) fautif(s).
- 2.2 Elèves et étudiants doivent présenter systématiquement leur carte de lycéen/étudiant (ou le carnet de correspondance) à chaque entrée et sortie de l'établissement.
- 2.3 Hormis le personnel de l'établissement, toute personne extérieure doit présenter une pièce d'identité à l'accueil
- 2.4 Les élèves et étudiants venant en deux roues entrent par le parvis Colbert uniquement en mettant pied à terre. Ils doivent déposer leur deux roues, muni d'un système d'antivol, dans le garage prévu à cet effet.
- 2.5 Les élèves et étudiants ainsi que les membres de la communauté éducative doivent respecter le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service dans tous les locaux de l'établissement. La prise en compte du travail de ces personnels conduit chaque professeur à vérifier, à l'issue du cours, la propreté de la salle, l'extinction des lumières et des ordinateurs ainsi que la fermeture des fenêtres et des portes.

II) Circulation :

- 1.1 Dans l'établissement, en général :
  - a) Les élèves et étudiants ne sont pas autorisés à circuler et à stagner dans les couloirs pendant les heures de cours et pendant les récréations afin d'éviter la gêne des enseignements ainsi que les dégradations.
  - b) Les visites auprès des services sociaux et de santé, des CPE, de l'administration et de l'intendance doivent se faire en dehors des cours ou pendant les récréations. Toutefois, en cas d'urgence, l'élève ou l'étudiant peut se présenter auprès de ces services, muni du carnet de correspondance signé du professeur qui autorise la sortie de son cours (date et heure indiquées).
- 1.2 Conditions d'accès au CDI et fonctionnement du CDI
  - a) Le règlement spécifique du CDI est affiché, pour rappel, à l'entrée de celui-ci. Etroitement lié au règlement intérieur du lycée, il est applicable par tous.
  - b) Il en est de même pour la charte informatique et Internet.
  - c) Le centre de documentation et d'information est ouvert aux élèves désirant emprunter livres et documents, lire, sur place, journaux et revues ou accéder à l'informatique dans le cadre strict d'une utilisation pédagogique. Chacun doit veiller à ne pas gêner le travail et la concentration des autres.
  - d) L'autorisation d'accès au CDI se fera sur présentation et dépôt de la carte d'élève ou d'étudiant.

e) Sauf autorisation particulière des professeurs en documentation, l'élève ou l'étudiant vient au CDI pour une séquence de cours entière.

### 1.3 Conditions d'accès à l'infirmerie

- a) L'infirmerie est ouverte selon l'horaire affiché sur la porte.
- b) L'élève ou étudiant blessé ou malade doit se rendre à l'infirmerie accompagné du délégué de préférence et être en possession de son carnet de correspondance. Selon le BO du 6 janvier 2000, un protocole d'urgence (connu de tous les adultes du lycée) a été établi en cas d'absence de l'infirmière.

### 1.4 Modalités de déplacement à l'extérieur

- a) Certains déplacements peuvent se faire de manière autonome. Sont concernés les déplacements vers les différentes installations sportives tourquennoises : stade du Chêne Houpline, stade Charles Vandeweegaete, salle Dejonghe, parc Clémenceau. Le premier déplacement sera encadré par un professeur afin d'officialiser l'itinéraire imposé fourni aux élèves.
- b) Dans le cadre de projets pédagogiques, certains déplacements ne sont pas connus à l'avance puisqu'ils dépendent du projet lui-même. Ils seront annoncés au moyen du carnet de correspondance.
- c) Sorties et voyages scolaires doivent recevoir l'assentiment du chef d'établissement. Pour les élèves ou étudiants mineurs, l'accord préalable des responsables légaux est obligatoire pour les sorties facultatives et voyages.

## B) DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Les droits et obligations des élèves et des étudiants s'inscrivent dans le respect des valeurs de la République. Les droits reconnus aux élèves et aux étudiants constituent une application de la convention internationale des droits de l'Enfant adoptés par la France et une application de la loi d'orientation de juillet 1989, article 10.

### 1) Les droits

- 1.1 Tout élève et étudiant dispose des droits d'expression individuelle ou collective, de réunion, d'association et de publication et d'affichage. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme et dans les conditions suivantes : textes signés, affichés dans les endroits prévus à cet effet et soumis à l'autorisation du chef d'établissement.
- 1.2 Tout élève et étudiant a le droit d'être écouté, soutenu, accompagné, par tout adulte de la communauté éducative.
- 1.3 Les délégués aux diverses instances (CA, CVL...) et les délégués de classe sont formés à la citoyenneté dans le cadre d'une formation au cours de laquelle sont définis leur rôle et leurs missions. Tout élève ou étudiant peut se présenter à la fonction de délégué et doit donc, à ce titre, prendre conscience des responsabilités civiques qui en découlent.
- 1.4 Tout élève ou étudiant majeur peut créer ou participer à la création d'une association déclarée conforme à la loi de 1901. Le conseil d'administration est l'instance qui autorise, à l'intérieur de l'établissement, la création et le fonctionnement d'associations déclarées conformément à la loi de 1901. Au préalable, une copie des statuts ainsi que l'objet et les activités doivent être déposés auprès du chef d'établissement. En aucun cas, l'association ne pourra avoir un objet ou une activité mettant en cause les principes de neutralité et de laïcité.

## 2) Les obligations

### 2.1 Neutralité et laïcité

Elles s'inscrivent dans les principes présidant à la préparation des élèves et des étudiants à l'exercice de leur citoyenneté et impliquent un respect bien compris des règles de vie et de conduite individuelle et collective concernant le respect des biens et des personnes, le travail, l'assiduité et la tenue.

### 2.2 Respect des biens et des personnes

Tout acte de violence dans l'établissement est formellement proscrit et intolérable. De même toute Introduction, tout port d'armes ou d'objet dangereux quelle que soit la nature, sont strictement prohibés. Les violences verbales et physiques, les dégradations, les vols, le racket, le bizutage, l'harcèlement, y compris celui fait par le biais des outils numériques, constituent des comportements faisant l'objet de sanctions disciplinaires. Elles n'excluent pas d'éventuelles poursuites pénales.

Le respect de l'autre, la politesse, la courtoisie sont indispensables à toute vie sociale et relèvent de la fonction éducative de l'établissement.

Tout acte mettant en cause la sécurité collective (déclenchement intempestif des systèmes de sécurité incendie, dégradation des extincteurs..) est sévèrement puni (exclusion temporaire ou définitive). Des poursuites pourront également être engagées sur le plan pénal. « Est puni de 2 ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information faisant croire à un sinistre et de nature à provoquer l'intervention inutile des secours » - Article 322-14 du code pénal.

### 2.3 Travail scolaire

Les élèves et étudiants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants dans le cadre des programmes officiels. Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur seront données. Ils doivent respecter les consignes de vie de classe données par les enseignants dans le cadre du cours et des évaluations.

De même dans le cadre des textes nationaux, les élèves et étudiants devront se soumettre aux évaluations en PFMP ou en stage.

L'élève et l'étudiant doivent être en possession du matériel demandé pour aborder sereinement les séances de cours.

### 2.4 Assiduité – Ponctualité

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris les options facultatives choisies en début d'année. De même, à l'occasion des séances de remédiation, d'accompagnement personnalisé... organisés par les enseignants, la présence des élèves et des étudiants désignés pour y participer est obligatoire.

En cas d'absence, la famille est tenue d'informer la vie scolaire dans les plus brefs délais, et, l'élève ou l'étudiant se doit de régulariser l'absence à l'aide du carnet de correspondance dès son retour au lycée.

La ponctualité fait partie de l'assiduité. Les retards ne sont pas autorisés. Tout retard a valeur d'absence et doit être régularisé au plus vite auprès de la vie scolaire via le carnet de correspondance.

Enfin tout élève ou étudiant bénéficiant d'une inaptitude en EPS devra la présenter à l'infirmière muni de son carnet de correspondance. Il devra ensuite le faire signer par la famille, par son professeur d'EPS et par la vie scolaire.

Le manque de ponctualité et d'assiduité, outre les effets sur les résultats scolaires, fera l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires voire financières (suspension ou suppression des bourses)

## 2.5 Tenue et comportement scolaire

Les règles élémentaires de savoir-vivre et de vie en société imposent à tous une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux études y compris lors des PFMP ou stages.

Les élèves et étudiants doivent avoir une tenue adaptée dans les ateliers ainsi qu'en EPS. Elles répondent à des consignes légales de sécurité que les enseignants leur expliqueront.

Les élèves et étudiants ne peuvent porter aucun vêtement ou accessoire susceptible de porter atteinte aux principes de neutralité et de laïcité. Ainsi la circulaire n°2011-112 du 01 août 2011 a interdit « le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement ».

Il est expressément demandé de ne porter aucun couvre chef à l'intérieur du lycée.

La loi santé du 27 janvier 2016 interdit l'utilisation des cigarettes électroniques dans l'enceinte de l'établissement. Au même titre, l'usage du tabac, alcool, produits stupéfiants et aussi des boissons énergisantes est interdit (circulaire n°2008-229 du 11 juillet 2008).

Lors des ouvertures de grilles aux élèves et aux étudiants (récréations et temps du midi), il est interdit de rentrer avec des denrées alimentaires et des boissons (sauf cas exceptionnel sur autorisation du chef d'établissement).

Ces règles précédentes s'appliquent lors des sorties et voyages scolaires.

L'utilisation des téléphones portables et objets connectés est interdite en cours sauf pour des utilisations pédagogiques à la demande de l'enseignant. Ces même téléphones portables et objets connectés doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les évaluations

## C) PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Dans l'éventualité du non respect des règles évoquées dans ce règlement intérieur, pendant les cours ou durant le temps scolaire, des punitions scolaires ou des sanctions scolaires seront appliquées, conformément à la circulaire 2011-111 du 01/08/2011.

Ces punitions ou sanctions scolaires seront proportionnelles, graduées et individualisées.

### 1) Les punitions scolaires :

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais les parents doivent être informés.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur.

Les punitions scolaires pourront prendre les formes suivantes :

- une inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- une excuse publique orale ou écrite ;

- un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.
- une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. En tout état de cause, l'élève doit pouvoir présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée, et cette punition scolaire doit avoir une réelle efficacité éducative.

L'exclusion ponctuelle de cours ne peut être prononcée que dans les cas exceptionnels (lorsque le droit à l'enseignement ou à la sécurité des personnes ne peut plus être assuré efficacement). Elle s'accompagne par la prise en charge de l'élève par la vie scolaire. Le retour en cours sera déterminé par le chef d'établissement.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal et au chef d'établissement.

## 2) Les sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves aux règles en vigueur dans l'établissement. Elles sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement (après procédure contradictoire) jusqu'à l'exclusion temporaire de huit jours. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires. Le chef d'établissement a la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire, car seule cette instance offre un cadre solennel permettant à l'élève comme à ses parents de prendre pleinement conscience de la portée des actes reprochés.

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

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel) ;
- la mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche. Elle ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques, d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de ses responsables doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Un bilan pourra être fait à l'issue de la mesure avec l'élève et ses parents.  
*(la mesure de responsabilisation peut également être prononcée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement) ;*
- l'exclusion temporaire de la classe (qui ne peut excéder huit jours), pendant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (qui ne peut excéder huit jours) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement (uniquement dans le cadre d'un conseil de discipline).

Les sanctions seront automatiques lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement (dans ce cas le chef d'établissement saisit le conseil de discipline).

### 3) Les mesures de prévention et d'accompagnement

**3.1** Les initiatives ponctuelles de prévention : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple, la confiscation d'un objet dangereux.

Il peut s'agir de mesures pour éviter la répétition d'actes répréhensibles : rédaction d'un cahier de suivi, d'un livret de suivi signé par l'élève.

**3.2** La commission éducative : elle est composée du chef d'établissement ou son adjoint, d'un CPE, d'un représentant de parent d'élève, du professeur principal. Le Psy EN et un représentant du pôle santé/social peuvent y être invités.

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

## D) LIAISON ETABLISSEMENT-FAMILLES

### 1) Inscriptions

L'inscription d'un élève et d'un étudiant est liée à la remise de la totalité des documents administratifs renseignés et des pièces à joindre demandées par l'établissement.

### 2) Suivi de l'élève ou de l'étudiant en terme d'assiduité et de ponctualité

Les parents sont les premiers dépositaires des droits de garde, de surveillance et d'éducation de l'enfant (art. 286 à 295 et 371 à 388 du code civil). Ils coopèrent avec le lycée dans l'intérêt de l'élève.

**2.1** Tout retard doit être justifié et régularisé dans le carnet de correspondance auprès des surveillants.

**2.2** Pour toute absence prévisible, la famille est tenue de solliciter par écrit une autorisation d'absence auprès du CPE qui en appréciera le bien fondé.

**2.3** En cas d'absence imprévisible, la famille informe téléphoniquement le CPE dans les plus brefs délais et régularise ensuite l'absence à l'aide du carnet de correspondance.

**2.4** En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni.

**2.5** Les absences irrégulières sont régies par le décret n° 66-104 du 18 février 1966 modifié par le décret n° 2004-162 du 19 février 2004.

**2.6** Afin de contrôler et de promouvoir l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire, l'établissement, dans l'esprit de la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, établira une relation de confiance, fondée sur le dialogue et l'échange.

**2.7** Au regard du décret n°2004-162 du 19 février 2004 et de la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, en cas de manquement à l'obligation scolaire, les cas des élèves et des étudiants boursiers seront étudiés de manière spécifique

**2.8** Dans le cas où l'exercice de l'autorité parentale est attribué à l'un des parents seulement, l'autre parent, s'il n'est pas déchu de ses droits parentaux, dispose du droit de surveillance et peut, à ce titre, s'il se manifeste auprès de la direction de l'établissement, demander à être informé des résultats scolaires, absences, sanctions disciplinaires, avis d'orientation, etc...

#### 4) Outils de liaison

Le carnet de correspondance et le logiciel de suivi de scolarité (par exemple Pronote) sont aussi des intermédiaires privilégiés dans l'échange d'informations. Il est nécessaire que le carnet et le logiciel soient consultés très régulièrement : les éventuelles modifications horaires, des changements de salles, les problèmes de suivi scolaire y figurent.

#### 5) Suivi scolaire

Un conseil de classe a lieu à la fin de chaque trimestre ou semestre selon les sections. Il dresse un bilan précis du travail et éventuellement de la conduite de l'élève ou de l'étudiant.

Des réunions parents/ professeurs sont programmées chaque année. Il est important d'y être présent pour le suivi scolaire. En cas d'impossibilité, il est conseillé de prendre un rendez-vous avec le(s) enseignant(s) par l'intermédiaire des outils de liaison.

En cas d'urgence, les responsables légaux peuvent être convoqués par le chef d'établissement ou son représentant. Dans l'intérêt de l'élève ou de l'étudiant, il est nécessaire de répondre à cette convocation dans les meilleurs délais.

#### 6) Pôle santé-social

Il dispose de modalités de fonctionnement référencées dans l'annexe 2.

#### 7) Restauration scolaire

Le service de restauration scolaire possède son propre règlement intérieur (Annexe 3).

## **ANNEXE 1 : CHARTE DE LA LAÏCITÉ A L'ÉCOLE**

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

L'École est laïque

1. 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.
2. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
3. 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**.
4. 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.
5. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que les 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.
6. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** ; ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
7. **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 à 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.
8. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
9. 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**.
10. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

## **ANNEXE 2 : Service Santé/ Social**

Le pôle Santé /Social est composé d'une assistante de service social et d'une infirmière. Sa mission est de promouvoir le bien-être physique, psychologique et social des élèves en vue de contribuer à leur réussite et leur épanouissement.

Il assure un accueil, une écoute et un accompagnement individuel et privilégié. Il prend en charge l'élève dans sa globalité.

Le service peut être amené à travailler en partenariat avec les membres de la communauté éducative, les familles et les institutions extérieures, tout en respectant la confidentialité des informations reçues.

Le service santé / social élabore et met en oeuvre des actions collectives de prévention, d'éducation et de sensibilisation sur les thèmes de la santé, la citoyenneté ...

a) L'assistante de service social.

L'assistante de service social est présente dans l'établissement deux jours par semaine.

Elle est amenée à rencontrer les élèves et les familles quels que soient leurs demandes, leurs besoins ou leurs difficultés.

Le service social œuvre à l'amélioration de la qualité de vie des élèves sur le plan social, familial, économique et culturel, afin de leur assurer des conditions favorables à la réussite de leurs projets.

L'assistante de service social travaille en partenariat avec les membres de la communauté éducative, les familles et les institutions extérieures dans le respect du secret professionnel auquel elle est soumise.

Elle se tient à disposition des élèves et des familles.

b) L'infirmière.

L'infirmière est présente à temps complet dans l'établissement. Sa mission est de promouvoir la santé physique et psychologique des élèves afin de contribuer à leur réussite et leur bien-être.

Elle organise les soins, les urgences et le suivi des élèves. Elle participe à l'accueil et l'accompagnement des élèves porteur de handicap ou atteints de troubles de la santé.

En cas de maladie chronique ou de problème de santé particulier, un projet d'accueil individualisé

(PAI) peut être mis en place à la demande des familles, en contactant l'infirmière.

Dans la mesure du possible et sauf urgence, l'élève se rend à l'infirmerie en dehors des heures de

cours. Si l'état de l'élève l'oblige à sortir de classe, il doit se rendre à l'infirmerie munit de son carnet

de correspondance et accompagné.

Tout élève bénéficiant d'une inaptitude partielle ou totale d'EPS doit présenter son certificat médical à l'infirmière.

En cas d'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence a été établi (BO du 6 janvier 2000) et diffusé

au sein de l'établissement.

Ce protocole mentionne l'organisation et la prise en charge d'un élève malade ou blessé ainsi que la

liste des secouristes présents dans l'établissement.



### **ANNEXE 3 : Règlement restauration scolaire**

Le service de restauration accueille les usagers du lundi au vendredi, de 11h05 à 13h30. Il s'agit d'un lieu de convivialité dont la fréquentation est toutefois soumise aux mêmes règles que le

règlement intérieur concernant le comportement qui y est attendu de chacun.

Les élèves ou assimilés peuvent bénéficier de trois régimes différents :

- statut d'interne, avec le déjeuner pris au restaurant scolaire du lycée Colbert. Les élèves ou étudiants bénéficient alors d'un forfait considéré comme annuel, avec une facture éditée trimestriellement.

- statut de demi-pensionnaire : l'élève ou l'étudiant dispose d'un régime dit à la prestation. Seuls les repas consommés sont débités du compte de l'élève, compte qui doit impérativement avoir été crédité au

préalable, sauf si la famille a adhéré au prélèvement automatique ( le montant des repas pris est débité

des comptes aux environs du 10 du mois suivant, après émission d'un récapitulatif).

- statut d'externe, avec la possibilité conservée de déjeuner occasionnellement.

Concernant l'organisation, les dispositions régissant la restauration scolaire sont fixées par le Conseil

Régional des Hauts de France :

#### **A) Quatre grandes catégories d'usagers**

- Les élèves et assimilés;

- Les stagiaires de la formation continue demandeurs d'emploi;

- Les commensaux;

- Les hôtes de passage.

Concernant l'accueil d'autres publics, celui-ci ne peut être mis en oeuvre que dans le cadre d'un accord préalable de la Région.

#### **B) Tarification**

- Les tarifs sont fixés par la collectivité de rattachement pour l'année civile et font l'objet d'une information en Conseil d'Administration;

- Le nombre de jours de fonctionnement est fixé par la Région sur la base du calendrier officiel de l'Éducation Nationale chaque année

#### **C) Remises d'ordre ( ne concerne que les élèves au forfait, donc les internes )**

1) De plein droit, sans demande de la famille.

Fermeture du service sur décision du chef d'établissement; Exclusion par mesure disciplinaire;

Participation à une sortie ou un voyage, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration sur

place; Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation.

2) De plein droit, sur demande expresse de la famille (dans les trente jours suivant le retour de l'élève).

Jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.

3) Sous conditions, sur demande accompagnée le cas échéants des justificatifs.

