

Règlement intérieur

(VALIDE AU C.A. n°6 du 1er février 2021)

PREAMBULE

Le lycée professionnel Georges Guynemer, établissement public local d'enseignement, a pour mission de contribuer à la formation générale et professionnelle des élèves sur le plan moral, intellectuel et physique. Ses objectifs sont de donner une formation polyvalente de qualité, de permettre l'adaptation au monde professionnel et de préparer la meilleure insertion sociale possible.

L'action du lycée est fondée sur les valeurs et les principes suivants :

- ✓ Le travail, l'assiduité et la ponctualité
- ✓ Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions
- ✓ Respect de l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons
- ✓ Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale
- ✓ Le respect mutuel entre les adultes et les élèves entre eux
- ✓ La laïcité : Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une apparence religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- ✓ Gratuité de l'enseignement (réf : *article L132-2 du code de l'éducation*)
- ✓ Neutralité de l'enseignement

L'éducation à la citoyenneté est la règle d'or du lycée Guynemer.

L'ensemble des règles et principes définis dans ce présent règlement s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Tout manquement aux principes et aux règles qui en découlent est passible de punition scolaire ou de sanction disciplinaire.

1/ Les règles de vie dans le lycée

L'amplitude horaire d'ouverture du lycée est fixée du lundi 7h45 au vendredi 17h15.

Art. 1.1 : Organisation et fonctionnement

- ✓ L'accès au lycée se fait par l'entrée principale.
- ✓ Les espaces « classe » et « atelier » sont ouverts et accessibles durant les seules heures de cours.
- ✓ Les espaces « récréation » sont : la cour, le patio, la galerie et le hall.
- ✓ Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs par conséquent. ~~pendant la récréation et la pause de midi.~~
- ✓ Le foyer peut être ouvert, à la demande des élèves, auprès de la Vie scolaire et avec désignation d'un responsable.
- ✓ Les espaces relatifs à l'internat et leur usage font l'objet d'une note spécifique.
- ✓ Les activités d'Education Physique et Sportive se déroulent soit dans l'établissement, soit sur des équipements gérés par la commune.
- ✓ Les espaces réservés à l'enseignement sont sous la responsabilité des enseignants et autres collaborateurs qualifiés exerçant une activité de formation ou d'information (pour des travaux particuliers, un élève peut être désigné responsable des lieux et des matériels).
- ✓ Les espaces communs sont sous la surveillance des personnels de la vie scolaire en particulier, mais aussi de chaque membre de l'équipe éducative. Les personnels administratifs, techniques et d'entretien participent au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Art. 1.2 : Organisation de la vie scolaire

La présence des élèves à tous les cours, au lycée et aux stages en entreprise tout au long de l'année est « obligatoire », sauf cas de force majeure.

La présence aux repas des internes est obligatoire sauf dans le cas de certaines obligations religieuses (jeûne à caractère religieux) et après avoir satisfait à la procédure d'organisation.

Les élèves doivent accomplir les travaux demandés dans le cadre de leur formation et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Les bulletins scolaires sont remis en mains propres ou expédiés aux familles (ou tuteur responsable) à l'issue des conseils de classe avec le relevé d'absences de la période de référence. Ces bulletins doivent être conservés impérativement par la famille. La scolarité est organisée soit en trimestres soit en semestres.

Pour toute absence prévisible, la famille ou l'élève majeur est tenu d'en informer le service de vie scolaire par le biais du carnet de correspondance.

En cas d'absence imprévisible, la famille ou l'élève majeur doit informer dans les plus brefs délais le service de vie scolaire par téléphone ou par mail.

Un appel est fait chaque heure par les professeurs. Pour toute absence non justifiée préalablement, la vie scolaire prévient la famille par téléphone, sms ou par courrier électronique. En cas de non réponse une information sera transmise par courrier postal.

Les absences des élèves sont notées et saisies dans une application informatique à chaque heure par le professeur. Elles sont ensuite suivies par la vie scolaire. Les familles ont l'obligation réglementaire d'avertir l'établissement à leur convenance (téléphone, SMS ou courriel) pour signaler toute absence qui sera confirmée dans le carnet de liaison.

A son retour au lycée et avant le premier cours, l'élève remet en Vie Scolaire le justificatif de son absence (billet dans le carnet) signé par le représentant légal pour les élèves mineurs. L'article L 131-8 du Code de l'Education liste les motifs réputés légitimes : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité compétente en matière d'éducation. Pour les élèves majeurs, l'équipe de direction du lycée se réserve le droit d'informer les parents dès lors que les absences pourront présenter un caractère abusif.

Le carnet de correspondance est un élément très important de liaison entre le lycée et les familles. Il comporte le règlement, des espaces de correspondance entre les parents, les professeurs, la direction...et aussi les billets de justification des absences. Il doit être signé par l'élève et son représentant légal.

Il est indispensable que les élèves l'aient avec eux à toute heure de cours et que les parents le consultent et signent ce qui doit l'être.

Les objets personnels tels que : téléphone portable, MP3, consoles de jeux, etc, ... doivent impérativement être éteints pendant les cours et rangés dans un sac ou dans un cartable. Le non-respect de cette consigne peut entraîner la confiscation du matériel. L'adulte qui procède à la confiscation demande à l'élève d'éteindre son portable avant qu'il le lui remette et le confie au secrétariat de direction. Celui ou celle qui confisque le téléphone ou tout autre matériel en devient responsable. A l'extérieur des cours, les élèves ont l'autorisation d'écouter leurs musiques de manière individuelle et sans gêner autrui.

Art. 1.3 : La sécurité-l'hygiène-la santé

Une tenue compatible avec certains enseignements est obligatoire (combinaison de travail et chaussures de sécurité pour l'atelier, tenue de sport pour les activités physiques et sportives).

Sans matériel de sécurité ou tenue conforme, l'élève pourra être amené à retourner exceptionnellement à son domicile (après accord écrit avec la famille) afin de régulariser sa situation avec l'autorisation du chef d'établissement.

Toute tenue susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement est interdite. Le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet, capuchons...) est interdit à l'intérieur des locaux.

Toute introduction et port d'armes ou d'objets dangereux, de quelque nature que ce soit, sont strictement interdits.

L'introduction, la détention, la consommation de produits stupéfiants et d'alcool sont expressément interdites dans l'enceinte du lycée.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de l'établissement depuis le 1er février 2007 (décret paru au journal officiel le 16/11/2006).

Le fait de cracher dans l'enceinte du lycée est considéré comme une atteinte grave à l'hygiène et à la santé et pourra être sanctionné immédiatement par n'importe lequel des membres de la collectivité éducative.

Art. 1.3 a : L'infirmerie et les soins

- ✓ L'infirmerie de l'établissement assure les soins aux élèves blessés ou malades, l'administration des traitements et leur surveillance. Les médicaments doivent être obligatoirement déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative et seront pris sous contrôle de l'infirmière. Un élève se rend à l'infirmerie accompagné.
- ✓ Son transfert en milieu familial se fera uniquement sur avis du médecin ou de l'infirmière, et non pas sur avis de la famille. Le transfert en milieu hospitalier, sur avis du médecin ou d'un secours d'urgence. Le dossier médical remis à l'élève lors de son inscription doit être rigoureusement rempli et remis dès la rentrée.
- ✓ Les montants des éventuels frais du médecin ou de la pharmacie sont la charge de la famille.
- ✓ Lorsqu'un accident survient dans le cadre des activités du lycée ou pendant la formation en entreprise, il doit être immédiatement signalé.

Art.1.3 b : Hygiène et prévention

- ✓ Les vaccinations légales doivent être à jour avant l'entrée dans l'établissement. Tout retard non motivé par avis médical fera l'objet d'un signalement.
- ✓ Les élèves doivent se présenter aux contrôles, examens de santé et formations organisées à leur intention par le médecin scolaire et l'infirmière.

- ✓ Concernant les élèves mineurs, le code du travail (article R234-11 et suivants) rend **obligatoire** une visite médicale de non contre-indication au travail sur machines ou produits dangereux. Les élèves seront convoqués en début d'année pour passer cette visite avec le médecin scolaire attaché à l'établissement. Ils devront se présenter à l'infirmerie le **jour de la convocation** avec leur **cahier de santé et la feuille de renseignements** complétée et signée par les parents. Cette visite médicale est **obligatoire** pour le travail en atelier.

Art.1.3 c : Sécurité et assurance

- ✓ La commission d'hygiène et de sécurité est constituée chaque année selon la réglementation en vigueur (Décret 91.1104 du 27 novembre 1991 de l'article L 231.22 du code du travail).
- ✓ Les élèves ne peuvent en aucun cas pénétrer dans une salle de cours ou un atelier sans la présence d'un responsable désigné.
- ✓ En cas de sinistre, les personnels et les élèves se conforment aux règles de sécurité.
- ✓ L'assurance de responsabilité civile est fortement conseillée pour chaque élève scolarisé.

Art.1.3.d : Sécurité en atelier

- ✓ L'enseignement professionnel nécessite l'utilisation de matériels et d'équipements de type industriel. Cette utilisation doit se faire sous la responsabilité d'un enseignant en respectant les procédures et les consignes de sécurité spécifiques à chaque appareil. Certains équipements « à risque » ou sensibles, comme le banc de puissance à la jante, le local de préparation peinture, les locaux où sont entreposés des produits toxiques ne seront accessibles qu'en présence d'un professeur.

2/ L'exercice des droits et obligations des élèves

Les droits

Art. 2.1 : La liberté d'association

- ✓ Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées composées d'élèves, et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement par le CA, après dépôt d'une copie des statuts de l'association. L'adhésion est volontaire.

Art. 2.2 : Les associations socio-éducatives

- ✓ La maison des lycéens est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle est gérée par les élèves majeurs. La MDL organise les activités sur l'initiative des élèves et des personnels. Elle dispose de locaux situés au rez de chaussée pour les externes et demi-pensionnaires et d'un autre local pour les internes.
- ✓ L'association sportive est adhérente à l'UNSS. Elle organise les activités sportives, sous la forme d'entraînements et de compétitions essentiellement le mercredi après-midi, sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

Art. 2.3 : Le droit de publication

- ✓ Les lycéens peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans le lycée. L'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles correspondant à la déontologie de la presse, quelle que soit la forme de la publication :

- Responsabilité personnelle des rédacteurs.
- Nécessité de ne porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- Nécessité d'éviter l'injure, la diffamation, l'atteinte au respect de la vie privée.
- Respect du droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement.

En cas de non-respect de ces règles, le Chef d'établissement est fondé à suspendre ou à interdire la diffusion de la publication. Il en informe le conseil d'administration.

Art. 2.4 : Le droit d'affichage

- ✓ Les panneaux d'affichage peuvent recevoir toute communication signée de manière lisible en respectant les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Une copie du document à afficher doit être communiquée au préalable au chef d'établissement qui peut interdire l'affichage en cas d'atteinte à l'ordre public, au droit des personnes ou ne respectant pas les trois principes ci-dessus.
- ✓ Les associations de parents d'élèves disposent d'un panneau d'affichage et d'une boîte aux lettres auez-de-chaussée du bâtiment d'externat.

Art. 2.5 : Le droit de réunion

- ✓ La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves ou des associations, en dehors des heures de cours des participants et après accord du chef d'établissement pour les modalités d'organisation.

Les obligations

Art. 2.1 : L'assiduité

- ✓ Tout élève se doit de participer au travail scolaire et de respecter les horaires, les contenus des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.
- ✓ Sauf cas de force majeure, ou dispense exceptionnelle, tous les cours et les stages sont obligatoires.
- ✓ En cas d'incapacité temporaire pour l'EPS ou les Ateliers, l'élève est tenu d'être présent en cours.
- ✓ Si l'élève consulte un médecin, le certificat médical établi devra être conforme au texte de l'arrêté du 13 septembre 1989.

Art. 2.2 : Modalité de contrôle des absences

- ✓ Toute absence doit être motivée par écrit. Après toute absence, et avant d'aller en cours, l'élève doit se présenter au bureau du CPE avec son carnet dont l'un des billets d'absence et la souche seront complétés, signés des parents et non détachés. En cas d'absences abusives et répétées, les parents sont convoqués et la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) sera avisée.
- ✓ Après passage au bureau de vie scolaire et en fonction du motif du retard l'élève peut ne pas être admis en classe (sauf motif légitime : transports, intempéries,...) et attendre en permanence l'heure de cours suivante. (pour les élèves majeurs, lire l'article 7).

Art. 2.3 : Respect d'autrui et du cadre de vie

- ✓ Un comportement et un langage corrects sont exigés quel que soit le lieu (classe, atelier, CDI, réfectoire, internat..., à l'intérieur et à l'extérieur).
- ✓ Les dégradations ou pertes de matériels de l'établissement entraînent le remboursement des frais occasionnés, ainsi qu'une sanction si elles sont malveillantes. Même règle pour un groupe d'élèves si une complicité active ou passive est mise en évidence.
- ✓ Il est recommandé de ne pas apporter au lycée des objets de valeur. Chacun reste responsable de ses biens personnels.

Art. 2.4 : N'user d'aucune forme de violence

- ✓ Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements, qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Art. 2.5 : Les TICE (Technologie de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement)

- ✓ L'utilisation des TICE s'inscrit dans le cadre légal et juridique à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée. Il s'agit de l'outil informatique, des matériels portables, de l'internet, des blogs, de la messagerie électronique et des réseaux sociaux.
- ✓ Ces nouvelles technologies doivent être utilisées dans le respect de la réglementation nationale (code pénal et civil) comme pour le règlement intérieur :
 - Ne pas tenir de propos insultants, injurieux, racistes ou xénophobes.
 - Ne pas dévoiler d'informations liées à la vie privée des autres.
 - Ne pas prendre, ni diffuser des photos, vidéos ou enregistrements sans l'accord de la personne.
 - Ne pas mettre en ligne des textes, des images, de la musique sans l'accord de l'auteur.
 - Ne pas télécharger illégalement de la musique, des vidéos, des logiciels,....
 - Ne pas enregistrer, photographier, filmer pendant un cours et dans l'établissement.
 - Ne pas se rendre complice de démarches répréhensibles.

NB : Le « blog », journal personnel publié sur internet ne peut pas porter le nom du lycée ou d'une personne sans avoir au préalable obtenu leurs accords. Il doit respecter les mêmes règles que celles des nouvelles technologies. Le non-respect de ces règles entraînera une sanction disciplinaire à l'interne (exclusion temporaire) et peut également faire l'objet d'une sanction pénale (emprisonnement et/ou amende).

3/ La discipline : punitions et sanctions

Conformément au Bulletin Officiel du 13 juillet 2000 portant sur les procédures disciplinaires, il est instauré :

Art. 3.1 : les punitions scolaires

- ✓ Elles sont des mesures d'ordre interne et concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations provoquées par eux dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- ✓ Elles sont une réponse immédiate à toute transgression ou tout manquement aux règles de la vie collective.
- ✓ Elles ne sont pas inscrites au dossier scolaire.

- ✓ Elles sont prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté par les personnels de direction et/ou d'éducation.
- ✓ Elles sont proportionnelles au niveau de transgression ou de manquement.
- ✓ Dans le respect des textes réglementaires, elles peuvent être complétées par des mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement prévues par le décret n°2000-620 du 05/07/2000. La présentation d'excuses orales ou écrites par exemple.
- ✓ Leur gestion est coordonnée par les personnels d'éducation qui peuvent en référer au chef d'établissement.
- ❖ Liste des punitions scolaires :
 - Observation inscrite sur le carnet de correspondance ou dans le registre des punitions de l'espace numérique
 - Devoir supplémentaire avec ou sans retenue
 - Retenue en salle d'étude surveillée ou travail d'intérêt commun encadré au sein du lycée.
 - Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe (information écrite auprès du responsable de la vie scolaire et prise en charge par son service qui informera les responsables légaux).
 - Confiscation du matériel (téléphone, casque, casquette, ...) qui sera restitué au plus tard à la fin du temps scolaire de l'élève le jour-même de la confiscation, contre décharge datée et signée, à l'élève si les représentants légaux ne peuvent se déplacer. Dans ce cas, ils recevront une information écrite (voir paragraphe 1.2).

NB : Les responsables légaux sont informés des punitions par le carnet de correspondance ou par courrier. Toute récidive est portée à la connaissance du proviseur-adjoint et du proviseur. La non-exécution d'une punition scolaire entraîne la saisine des personnels de direction et ouvre le risque d'une sanction disciplinaire.

Art. 3.2 : Les sanctions disciplinaires

Circulaires du BO n°6 du 25 août 2011/ Code de l'éducation Article R 511-13 modifié par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014.

- ❖ Principes généraux :
 - Elles obéissent aux principes de la légalité, du contradictoire, de la proportionnalité, de l'individualisation.
 - Elles visent à attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le sens de l'utilité de la loi dans la vie collective.
 - Elles sont infligées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline dans le respect du décret du 30 août 1985 n°85-924, modifié par le décret du 5 juillet 2000 n° 2000-620.
 - Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves, définis dans le préambule du présent article.
 - Elles sont inscrites au registre des sanctions.
 - Conformément à l'article R 511-13 du Code de l'Education modifié par le décret n° 2019-906 du 30-08-2019, l'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- ❖ Echelle des sanctions disciplinaires
 - Avertissement écrit.
 - Le blâme.
 - La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement qui ne peut excéder 20 heures. Dans le respect de la dignité de l'élève, sans l'exposer à un danger pour sa santé et en adéquation avec son âge et ses capacités.
 - L'exclusion temporaire de la classe pour une durée maximale de huit jours (l'élève est accueilli dans l'établissement pendant la période retenue).
 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pour une durée maximale de huit jours.
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sur décision du conseil de discipline. dans le respect du principe du contradictoire : Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement

chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

N.B. : Toute sanction peut être prononcée avec un sursis

Le chef d'établissement doit observer une période d'au moins 2 jours ouvrables, délai légal permettant la procédure de contradictoire (l'élève et/ou les responsables légaux de l'élève visé par une mesure disciplinaire peuvent faire valoir leurs arguments de défense) avant de prononcer une sanction disciplinaire.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire et interdire, l'accès de l'établissement à l'élève pour au moins 2 jours ouvrables, correspondant aux jours prévus pour que l'élève présente sa défense ; cette mesure n'est pas une sanction (Article R 421-10-1 du Code de l'Éducation modifié).

Art. 3.3 : Dispositifs alternatifs et mesures d'accompagnement

❖ La commission de vie éducative :

Le lycée Guynemer met en place une commission de vie éducative en application de la circulaire du 1^{er} août 2011. Il s'agit d'une commission de médiation et de prévention devant laquelle comparait un élève pour les manquements au contrat de vie scolaire (retards et absences chroniques, non-respect des personnes et des biens, violences...) ou de difficultés scolaires imputables à un manque de travail. La demande de comparution est faite par écrit à la demande de l'équipe de direction, du professeur principal, des conseillers d'éducation. La commission peut proposer un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires. La famille est obligatoirement informée des conclusions de la commission.

Composition arrêtée par le Conseil d'Administration :

- ✓ Proviseur et / ou Proviseur-Adjoint
 - Le professeur principal de la classe
 - Le CPE responsable du suivi de la classe
 - selon les cas : L'assistante sociale, Infirmière, PsyEN
- ✓ Membres élus
 - 1 représentant des parents d'élèves (issu de la classe et/ou du CA)
 - 1 représentant des élèves (issu de la classe et/ou de la conférence des délégués)
- ✓ Membres invités
 - 1 représentant des personnels ATOSS (issu du CA)

❖ Les mesures d'accompagnement

Les punitions scolaires ou les sanctions disciplinaires peuvent être accompagnées de mesures de :

- ✓ Prévention : Ex : confiscation d'objets, engagement écrit et signé de l'élève, convocation devant la commission de vie éducative.
- ✓ Réparation par un travail d'intérêt collectif (circulaire du 27 mars 1997), après concertation de l'élève et des parents pour un élève mineur.
- ✓ Réparation financière dans le cas de vol ou de dégradation estimée par le biais d'un devis ou d'une facture après information faite aux responsables légaux.
- ✓ Accompagnement : Travail d'intérêt scolaire, avec suivi organisé.

4/ Relations entre l'établissement et les familles

- ✓ Le présent règlement porté à la connaissance des familles ou responsables légaux amorce un véritable dialogue et instaure des rapports de coopération. Il se base aussi sur les droits et devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l'autorité parentale.

5/ Les sorties scolaires

- ✓ Toute sortie scolaire devra faire l'objet d'un projet pédagogique dont les objectifs et les modalités d'organisation seront présentés par écrit, au minimum 15 jours avant sa réalisation, au chef d'établissement. Ce dernier donnera son autorisation par écrit. Les enseignants veilleront à informer les familles de la teneur et de l'organisation du projet et seront particulièrement attentifs aux questions d'encadrement et de sécurité.
- ✓ En tout état de cause, l'usage des voitures personnelles (des personnels comme des élèves) est rigoureusement interdit par l'établissement.
- ✓ Dans le cadre des projets, les élèves pourront, sous leur propre responsabilité, se rendre sans encadrement sur les lieux d'activités pédagogiques spécifiques (bibliothèque, entreprises, expositions...).

6/ L'éducation physique et sportive

- ✓ Le lycée Guynemer ne disposant pas d'installations sportives, les activités physiques et sportives ont lieu dans différents gymnases et stades mis à la disposition du lycée par la ville de Grenoble. Les élèves se rendront individuellement et sous leur propre responsabilité sur ces différents lieux. Ces déplacements pourront être effectués

selon le mode habituel de transport des élèves. La responsabilité du chef d'établissement est exonérée lors de ces déplacements individuels conformément à la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996.

- ✓ En cas d'intempéries, les cours d'éducation physique et sportive pourront être supprimés, la décision sera prise par l'enseignant sous couvert du chef d'établissement. Dans ce cas, les élèves seront, selon leur situation et l'horaire des cours, libérés.
- ✓ Pour toute inaptitude, un certificat médical indiquant son caractère partiel ou total, est obligatoire. Le modèle doit être le certificat de l'Académie de Grenoble fourni par le professeur d'EPS en début d'année et disponible à la vie scolaire, auprès des médecins et dans tous les hôpitaux de l'académie. Ce certificat médical est à remettre en mains propres uniquement à l'enseignant d'EPS au tout début de la dispense. L'enseignant donne alors les modalités d'adaptation des cours à l'élève dispensé partiellement ou totalement. Attention en cas de non remise du certificat médical à son enseignant d'EPS, l'élève sera noté absent et sera évalué y compris aux différents CCF.

7/ Situations particulières,

Les élèves majeurs

- ✓ Le règlement s'applique à tous les membres de la communauté éducative, donc aux élèves majeurs.
- ✓ L'élève majeur est responsable de sa vie scolaire (bulletins, absences...). Cependant, le lycée adressera aux responsables tous les documents relatifs à sa scolarité.
- ✓ Liberté de sortie de l'établissement de 8h00 à 18h30 dans le respect des horaires de cours et de repas
- ✓ Selon le degré de solvabilité de l'élève majeur et la nature du manquement éventuel, la responsabilité de la famille ou du tuteur reste engagée. A ce titre, ils seront tenus au courant des agissements de l'élève majeur.

8/ Le plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS).

Les établissements ont mis en place une organisation pour mettre et garder la communauté éducative en sécurité jusqu'à l'arrivée des secours, c'est le plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS).

- ✓ Les établissements sont préparés à faire face à des événements majeurs, la consigne « n'allez pas chercher IMMEDIATEMENT ou TOUT DE SUITE vos enfants au lycée » prend tout son sens. Les enfants sont en sécurité.
- ✓ Le NON respect de cette consigne peut avoir de graves conséquences :
 - Gêner l'accès des secours car les voies de circulation seront bouchées
 - S'exposer soi-même au danger
 - Si le lycée applique la consigne de mise en sûreté, votre entrée dans l'établissement expose tous les enfants et le personnel à un air pollué (éventuellement toxique ou radioactif).
 - Ne téléphonez pas afin de laisser les lignes téléphoniques libres pour les secours et les autorités.