



lycée d'enseignement
général et technologique
Ozenne



Haute-Garonne
académie
Toulouse

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE OZENNE

9, Rue MERLY – 31070 TOULOUSE CEDEX

Tél : 05 61 11 58 00

Fax : 05 61 11 58 54

Mail : 0310047h@ac-toulouse.fr

Adresse site : <http://ozenne.entmip.fr/>

Edition juin 2017

REGLEMENT INTERIEUR

1. Les principes fondamentaux

La vie dans une collectivité scolaire entraîne l'existence d'un contrat entre l'élève ou l'étudiant, les familles et l'établissement.

Le présent règlement intérieur concerne donc les élèves du second cycle et les étudiants des classes de cycle supérieur mais également les membres du personnel et les parents. Chacun, en effet, doit se sentir directement concerné par la réalisation des objectifs primordiaux du lycée : la transmission des savoirs, la formation de l'intelligence et de la réflexion, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et la conduite d'une vie citoyenne. On s'attachera donc à maintenir un climat général propice à la réalisation de ces objectifs.

Cela commence par la prise en compte des droits des élèves et des étudiants et se poursuit par le rappel de leurs obligations sans lesquelles le fonctionnement de la collectivité est impossible ; le non-respect de ces dernières entraînant l'application de punitions ou de sanctions.

L'ensemble des règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations des élèves et étudiants sont définis par des textes nationaux qui régissent les lieux publics, en particulier les décrets 85-924 du 30 août 1985 et 2000-620 du 5 juillet 2000, le décret 2014-522 du 22 mai 2014 ainsi que les circulaires ministérielles 2000-105 et 106 du 11 juillet 2000 et 2004-084 du 18 mai 2004 – Vu le Code de l'Éducation.

Chacun (élève, étudiant, parent, membre du personnel) s'obligera à garder toujours présent à l'esprit les principes fondamentaux qui ont toujours inspiré et guidé le service public d'éducation, conformément à la charte de la laïcité à l'école (cf. : annexe 1) :

- laïcité,
- tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, y compris sur les réseaux sociaux,
- respect du pluralisme des opinions ; refus de la propagande, du prosélytisme, de l'endoctrinement,
- respect du bien public,
- refus de toute violence et garantie de protection contre toute agression physique et morale.

A ces principes fondamentaux s'ajoutent quelques règles indispensables au bon fonctionnement de l'établissement.

2. Le lycée : lieu de formation

2.1 Participation aux cours

La participation aux cours est obligatoire. Cette obligation est définie selon certaines modalités :

2.1.1 Le suivi des disciplines optionnelles et/ou facultatives

Nul n'est obligé de suivre un enseignement facultatif, mais, dès lors qu'on s'y est inscrit, on est tenu de le suivre jusqu'à la fin du cursus.

Par exemple la LV3 choisie en classe de seconde devra être poursuivie jusqu'en classe de terminale.

2.1.2 Les activités obligatoires extérieures au lycée

Certaines activités peuvent se dérouler hors de l'établissement. L'enseignant définit précisément les lieux, dates et conditions de déroulement de ces activités qui doivent être autorisées par le chef d'établissement. Les modalités de déplacement des élèves sont précisées au chapitre 5.7 du présent règlement.

2.1.3 Les étudiants des classes préparatoires scientifiques TB et BCPST inscrits au lycée Ozanne sont scolarisés sur le site du lycée agricole d'Auzeville.

Ils doivent prendre connaissance du règlement intérieur des deux établissements et les respecter, chacun pour ce qui le concerne.

2.1.4 L'assiduité aux cours et la présence aux examens sont exigées. Pour les lycéens et les étudiants boursiers, le non respect d'une de ces obligations entraîne la suspension de la bourse.

2.2 Le travail et son évaluation

La nature des évaluations, leur rythme, les critères adoptés font l'objet d'une communication de la part de chaque enseignant à ses élèves en début d'année scolaire. La présence aux évaluations est obligatoire au même titre que pour les autres activités pédagogiques.

Par ailleurs, l'évaluation du travail de l'élève fait partie de la mission du professeur, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, elle ne peut être contestée car elle est fondée sur la compétence disciplinaire.

Lorsque la moyenne n'est pas significative (absences non justifiées, fraude), elle ne sera pas reportée dans la colonne "notes" du bulletin. La note pourra alors figurer avec l'appréciation qui justifiera ce non report.

Conformément à la grille de notation de référence, les notes attribuées s'échelonnent de 0 à 20.

Une copie manifestement entachée de tricherie ou de plagiat entraîne une mesure disciplinaire conformément au chapitre 3.3

2.3 L'environnement numérique de travail (E.N.T.)

Chaque membre de la communauté scolaire (élèves, parents, professionnels) reçoit un identifiant et un mot de passe personnels avec lesquels il pourra se connecter pour consulter les informations concernant le lycée (notes, absences, cahier de textes, informations diverses). Ce mot de passe et cet identifiant sont uniques et valides durant toute la scolarité de l'élève dans l'Académie de Toulouse.

2.4 Les outils de suivi du travail

2.4.1 Les conseils de classe

Chaque trimestre pour les classes de second cycle et chaque semestre pour les classes de cycle supérieur se réunissent des conseils de classe établissant le bilan scolaire de l'élève durant la période concernée.

Le conseil de classe peut donner des félicitations, compliments, encouragements.

Pour les classes préparatoires aux grandes écoles, une moyenne générale semestrielle (coefficientée en fonction des concours présentés) est indiquée sur le bulletin.

2.4.2 Le cahier de textes

Chaque professeur tient à jour le cahier de textes de la classe ; il retrace l'activité pédagogique. Il peut être consulté à distance (ENT) par les parents et les élèves.

2.4.3 Le bulletin trimestriel (ou semestriel)

Chaque trimestre, pour les classes de second cycle, est envoyé, sur les adresses mails des familles, un bulletin sur lequel figurent, pour chaque élève, les notes moyennes et les appréciations des professeurs par discipline avec les notes extrêmes et la moyenne de la classe, puis la synthèse des observations du conseil de classe ainsi que l'avis du chef d'établissement. Celui-ci peut être imprimé, à la demande, pour les parents qui n'ont pas internet.

Pour les classes de cycle supérieur, les bulletins sont édités semestriellement et sont envoyés aux familles ou distribués directement aux étudiants.

2.5 La communication avec les familles

2.5.1 Le carnet de correspondance

Les élèves de seconde possèdent un carnet de correspondance qui constitue un outil privilégié de la relation entre la famille et l'établissement. Y figurent :

- L'emploi du temps de la classe.
- Les feuilles de correspondance avec la famille que les parents sont invités à consulter (informations générales, réunions, convocations, demandes de rendez-vous...).
- Les bulletins d'absence ou de retards détachables.

2.5.2 Les rencontres parents-professeurs

Ces rencontres sont organisées dans le respect des dispositions en vigueur. Les modalités sont fixées par le chef d'établissement en liaison avec les partenaires concernés.

Des rendez-vous ponctuels peuvent avoir lieu à tout moment, lorsque la situation le nécessite, sur demande de la famille, du professeur, du CPE ou du chef d'établissement.

3. Le lycée : lieu d'éducation

Le lycée Ozenne est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité. Cet apprentissage suppose l'exercice de droits et le respect d'obligations.

3.1 Droits individuels et collectifs

3.1.1 Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience :

Tout élève a droit au respect de son travail et de ses biens.

Tout élève a le droit d'exprimer son opinion ; il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

3.1.1.1 Bourses et aides :

Les élèves et étudiants peuvent bénéficier de bourses et d'aides à la scolarité (Bourses CROUS – Bourses nationales – Fonds social lycéen – Fonds social régional – Caisse de solidarité ...)

Leur versement est soumis au respect de l'obligation d'assiduité en cours et aux examens.

3.1.1.2 Droit à l'image :

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son droit à l'image. De fait seuls les professeurs peuvent user de support photographique ou vidéographique

3.1.2 Les droits collectifs

Le droit d'expression collective s'exprime par l'intermédiaire des délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et des associations.

3.1.2.1 Le droit d'association

Les élèves peuvent constituer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Les adultes membres de la communauté scolaire peuvent participer aux activités de ces associations. Elles peuvent être domiciliées au lycée ; leur fonctionnement est autorisé par le conseil d'administration du lycée, après dépôt de leurs statuts auprès du chef d'établissement. Elles ne peuvent avoir pour objet une activité à caractère politique ou religieux et demeurent fondées sur les principes généraux exposés en préambule du présent règlement. En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement peut saisir le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation de fonctionner au sein du lycée.

3.1.2.2 Le droit de réunion

Le droit de réunion peut être exercé à l'initiative des délégués ou des présidents d'associations. Les demandes d'autorisation et d'utilisation de salle devront être déposées au chef d'établissement huit jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Les autorisations seront délivrées sous réserve de l'application des règles de sécurité et des principes déjà énoncés.

3.1.2.3 Le droit de publication

Les lycéens peuvent publier divers documents d'information. Ils doivent alors indiquer au chef d'établissement le nom d'un responsable de la publication, pouvant être majeur, ou un élève mineur avec l'autorisation d'un responsable légal.

3.1.2.4 Le droit d'affichage

Les lycéens sont libres d'afficher des documents d'information sur les supports mis à leur disposition. Toutefois, le contenu de ces documents devra respecter les conditions de l'article 1.

3.2 Les obligations

Le travail, la ponctualité et l'assiduité sont des obligations auxquelles l'élève ou l'étudiant ne peut se soustraire.

Un comportement et une tenue vestimentaire corrects, une attitude civique et le respect des autres en toutes circonstances sont également des obligations auxquelles chacun doit s'astreindre.

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

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.

Par sa tenue, son discours, son comportement, l'élève ne saurait faire acte de prosélytisme ou de propagande qui porterait atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté scolaire ou qui compromettrait leur santé ou leur sécurité.

Cette exigence du respect d'autrui s'applique à la tenue vestimentaire qui doit rester correcte ainsi qu'au comportement dans les locaux, y compris à l'extérieur de l'établissement lors de sorties, de voyages pédagogiques, de stages en entreprise ou de mobilité d'études.

Les élèves s'obligeront à ne pas s'asseoir dans les couloirs ou les escaliers.

Quand il y a détérioration volontaire de matériel ou de mobilier, la réparation est à la charge des parents ou de l'étudiant. Une facture leur sera adressée et le montant en sera acquitté auprès des services de l'intendance du lycée. Cette réparation matérielle n'exclut pas une éventuelle punition qui pourra prendre la forme de travaux d'intérêt général.

Plus généralement, toute faute ou manquement à une obligation ou à une règle peut entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

3.3 Punitions scolaires et Sanctions disciplinaires

3.3.1 Les punitions scolaires

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement qui ne portent pas atteinte directement à l'intégrité des personnes ou des biens.

Elles peuvent s'échelonner comme suit :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuse écrite ou orale.
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec travail à effectuer et à remettre au professeur. Elle sera proposée par le professeur ou par l'adulte ayant constaté la faute au CPE responsable de la division qui informera la famille de la date et de l'heure choisies.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Justifiée par un manquement grave, elle doit rester exceptionnelle. Elle s'accompagne de la prise en charge de l'élève par un autre élève désigné par le professeur. L'élève exclu, muni d'un travail donné par le professeur, sera ainsi accompagné à la vie scolaire qui enregistrera la punition et conduira l'élève en salle de permanence. Le professeur rédigera le jour-même un rapport circonstancié qui sera remis au CPE de la division et au chef d'établissement.

Les punitions doivent respecter l'élève et sa dignité ; sont proscrites toutes formes de violence physique ou verbale.

3.3.2 Les sanctions disciplinaires

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève (Cf. : R 421-10-1 du code de l'éducation). Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

I- L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :

- 1 Avertissement oral ou écrit
- 2 Blâme
- 3 Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- 4 Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- 5 Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes qui ne peut excéder huit jours consécutifs
- 6 Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel

II- La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat
L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.
La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

III- En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prononcer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R 511-13-1. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

IV- Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

3.3.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement :

La commission éducative: instance de régulation, conciliation et médiation.

La commission éducative est réunie en tant que de besoin sur saisine du chef d'établissement.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Composition : le chef d'établissement ou son adjoint, un professeur, un parent d'élève, le CPE et le professeur principal de l'élève concerné.

Le cas échéant, toute personne susceptible d'apporter des informations permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

4. Vie et lieux de vie au lycée

4.1 Téléphone portable et autres appareils électroniques :

L'utilisation ou la manipulation de tout appareil qui capture ou reproduit son et image ou de tout appareil de téléphonie est interdite pendant les heures de cours. Les appareils doivent être complètement éteints. Les professeurs peuvent exiger le dépôt des téléphones portables sur le bureau du professeur. Toute sonnerie ou vibration ou amplification du son de ces appareils sont proscrites. Pendant les devoirs, la détention et/ou la manipulation de ces appareils caractérisent une tentative de fraude passible de sanctions. L'élève recevra une punition scolaire ou une sanction disciplinaire en fonction de la gravité des faits reprochés.

L'appareil est sous l'entière responsabilité de son propriétaire. Le vol, la perte ou la dégradation de ces appareils resteront à la charge des familles et ne sauraient en aucun cas engager la responsabilité du lycée.

4.2 Hygiène et sécurité

4.2.1 Il est interdit de fumer dans l'établissement (cigarette électronique comprise). Cette règle s'applique à tous.

4.2.2 Pour des raisons d'hygiène, l'apport de boissons ou d'aliments ainsi que leur consommation sont interdits dans les locaux de l'établissement. Les repas sont pris uniquement au restaurant scolaire ou en dehors de l'enceinte du lycée.

4.2.3 L'introduction de tout produit ou objet dangereux (produits toxiques ou inflammables, bombe d'autodéfense, objets tranchants, armes ...) est prohibée.

4.2.4 Usage de certains biens personnels

Les élèves doivent uniquement et obligatoirement apporter au lycée le matériel nécessaire à leurs travaux. L'introduction dans le lycée d'objets qui n'ont aucun rapport avec les activités d'enseignement n'est pas autorisée. Il en va de même pour les animaux.

Conformément à la réglementation en matière de sécurité incendie, il est interdit de brancher tout appareil électrique personnel dans une salle de classe ou un couloir.

4.2.5 L'infirmerie – Le service de santé des élèves

Le fonctionnement en est détaillé au chapitre 5.5.

4.3 La restauration

Le service de restauration est un service qui est rendu aux familles qui le souhaitent. Son fonctionnement est détaillé dans le chapitre 5.6.

4.4 Le foyer des élèves

L'association « foyer socio-éducatif du lycée Ozanne », régie par la loi de juillet 1901, a son siège social au lycée Ozanne. Présidée par le chef d'établissement, elle compte dans ses membres des adultes, membres de la communauté éducative du lycée, des étudiants et des élèves.

Ses activités peuvent se dérouler dans les locaux du lycée, en particulier dans les espaces qui lui sont dévolus par le chef d'établissement, ou hors du lycée.

4.5 Espace Arts et Culture

Une salle à vocation culturelle et artistique est à disposition des élèves et des professeurs. Elle est située à côté du CDI. Cette salle, ouverte à tous, est équipée d'un piano. Les usagers devront respecter la Charte d'utilisation affichée à l'entrée. Tout élève peut demander à la vie scolaire d'accéder à cette salle en échange de la carte jeune ou de la carte d'étudiant.

4.6 La salle de repos

Une salle est à la disposition des élèves exclusivement destinée à la détente et au repos. Elle est située à l'entresol du bâtiment E. Il est toutefois de leur devoir d'en respecter la Charte qui y est affichée. Le temps passé dans cette salle

ne doit pas empiéter sur les heures de cours. Tout élève ou étudiant peut demander la clé de la salle à la vie scolaire en échange de la carte jeune ou la carte d'étudiant.

4.7 Salle informatique accès libre (101 bis)

Cette salle de travail équipée d'ordinateurs est accessible du lundi au vendredi de 8h à 19h30, en autonomie et en silence. Pour y accéder, il faut retirer la clé à l'accueil en échange de la carte jeune ou la carte d'étudiant.

4.8 CVL : Le conseil des délégués pour la vie lycéenne

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est régi par les textes nationaux en vigueur (en particulier la circulaire 2016-140 du 20-09-16). Il est convoqué par le chef d'établissement. Il se réunit au moins une fois par trimestre ou sur demande de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative.

Toute personne de l'établissement peut s'adresser à un des membres du CVL via le mail : cvl@lycee-ozenne.fr ou facebook : cvl du lycée Ozenne ou la boîte aux lettres à la vie scolaire.

5. Vie pratique

5.1 Horaires des cours – Les cours peuvent se dérouler du lundi 8h10 au samedi 12h05.

Les horaires de référence ci-dessous doivent être scrupuleusement respectés.

	Activité	Matin	Après-midi
Du lundi au vendredi	rassemblement des élèves	8h05	13h55
	heure de cours	8h10 – 9h05	14h00 – 14h55
	heure de cours	9h05–10h00	14h55 – 15h50
	récréation	10h00 – 10h15	15h50 – 16h05
	heure de cours	10h15 – 11h10	16h05 – 17h00
	heure de cours	11h10 – 12h05	17h00 – 17h55
Le samedi	Rassemblement	7h55	
	heure de devoirs	8h – 12h00	

Certaines séquences peuvent durer 1h30

Des cours peuvent être organisés de 12h05 à 13h00 et de 13h00 à 13h55.

Une pause d'une heure minimum devra être respectée entre les cours du matin et ceux de l'après-midi.

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement entre 12h05 et 14h00 ainsi que lorsqu'ils n'ont pas cours du fait d'une interruption dans l'emploi du temps ou de l'absence d'un professeur (absence dûment notifiée par l'administration sur les panneaux d'information prévus à cet effet).

Durant ces interruptions de cours, les élèves sont accueillis au lycée dans les salles de permanence, au CDI, en salle 101 bis, au foyer, et en salle de repos. La présence dans la cour doit être discrète en raison de l'exiguïté des locaux.

Les classes post-baccalauréat peuvent suivre des cours sur l'espace Mondran (23 bis rue Mondran 31400 Toulouse).

Les cours de CPGE BCPST et TB se déroulent sur le site d'Auzeville.

5.2 La gestion des absences et des retards

5.2.1 Retards

En cas de retard, l'élève ou l'étudiant doit se présenter à la vie scolaire pour faire viser le carnet de correspondance ou pour obtenir un billet d'entrée.

Un retard supérieur à 10 minutes peut entraîner un refus d'admission en cours par le professeur : celui-ci fait alors raccompagner le retardataire à la vie scolaire.

Les CPE, les assistants d'éducation peuvent refuser l'accès en cours à un élève suite à des retards répétés.

5.2.2 Absences

Les responsables légaux et les étudiants informeront dès que possible la vie scolaire du motif de l'absence.

De retour d'une absence, l'élève de seconde doit se présenter à la vie scolaire pour faire viser le carnet de correspondance ou pour obtenir un billet d'entrée. Pour les élèves de première, de terminale et les étudiants, les absences devront être justifiées par mail via l'ENT.

Pour une absence prévisible, l'autorisation est sollicitée auprès du chef d'établissement au moins deux jours à l'avance.

Les absences et retards répétés seront sanctionnés.

Les étudiants ou les élèves doivent déposer à la vie scolaire une justification de leur absence avec, éventuellement, dans les cas d'absence pour raison de santé, la présentation d'un certificat médical. Il revient au CPE ou au chef d'établissement de considérer ou non cette justification comme valable.

Le cas échéant, la vie scolaire envoie un SMS pour signaler une absence aux représentants légaux qui doivent rappeler la vie scolaire dès réception.

5.3 L'Education physique et sportive

5.3.1 Les déplacements

Si un déplacement en bus est organisé par l'établissement, l'élève **est dans l'obligation** de l'utiliser, sauf autorisation parentale

Si aucun déplacement en bus n'est organisé par l'établissement, les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les lieux de l'activité sportive. Ils en reviennent de même, soit pour rejoindre le lycée, soit pour regagner leur domicile.

5.3.2 Les inaptitudes :

Elève déclaré « inapte ponctuel » : élève dispensé pour une durée inférieure à la durée du cycle.	Les élèves sont présents en cours et placés sous la responsabilité des professeurs d'EPS.
Elève bénéficiant d'un « protocole adapté » : élève ne pouvant pratiquer qu'une partie du programme d'EPS mais pouvant pratiquer une/des activités de remplacement (<i>ex marche à la place de course de relais ou du triple saut..</i>).	Les élèves sont présents en cours et placés sous la responsabilité des professeurs d'EPS. Si certaines APSA ne peuvent être aménagées, il en est dispensé ⇒ cf. modalités inaptés partiels.
Elève déclaré « inapte partiel » : - élève dispensé pour toute la durée d'un cycle, ou plus. - élève dispensé d'une activité qui ne peut être remplacée (ex : natation).	Les élèves se rendent en étude ou au CDI pour un travail de recherche et sont soumis au contrôle de la vie scolaire, sauf si les familles les dispensent de cette obligation (formulaire donné par le professeur d'EPS).
Elève déclaré « inapte total » (à l'année).	

Les certificats médicaux de dispense d'éducation physique doivent être apportés à l'infirmerie après avoir été visés par les professeurs d'éducation physique.

5.3.3 Les tenues en EPS :

Pour des raisons de sécurité, le « piercing », les chaussures délacées, les foulards et écharpes, les casquettes, les bijoux sont interdits en cours d'EPS.

5.4 Fonctionnement de divers espaces dédiés aux élèves

5.4.1 Le fonctionnement du C.D.I.

Le CDI est un lieu de travail, de recherche d'information, de lecture. Il est ouvert du lundi au vendredi, sans interruption, de 8 h à 18 h.

Chacun se doit de respecter le travail et la tranquillité des autres. Les usagers sont tenus de parler à voix basse. Le silence est exigé dans la salle réservée au travail individuel. Tout déplacement dans le CDI doit se faire dans le calme. Les téléphones portables doivent être éteints.

Certains usuels, les manuels scolaires en usage dans l'établissement et les revues du mois sont exclus du prêt et consultables sur place. Le prêt des autres documents est consenti pour 3 semaines et limité à 3 par personne. Les documents consultés sur place doivent être rangés après utilisation. Tout document non restitué devra être remplacé par l'usager

Les élèves doivent respecter la charte informatique du lycée.

L'usager qui ne se conformerait pas à ces règles pourrait être puni par les enseignantes-documentalistes

5.4.2 Le fonctionnement de la salle 101 bis : cf. : 4.7

5.4.3 Le fonctionnement de la salle de repos : cf. : 4.6

5.5 Le fonctionnement du service médico-social

Le fonctionnement du service médico-social du lycée s'inscrit dans le cadre général défini par la circulaire ministérielle 2001-014 du 12 janvier 2001.

5.5.1 L'infirmerie du lycée est ouverte durant les périodes de cours. Les élèves ou les étudiants peuvent s'y rendre durant leur temps libre. Pendant les cours, il est possible de solliciter l'autorisation du professeur qui jugera de la capacité de l'élève ou de l'étudiant à se rendre à l'infirmerie seul ou accompagné.

Les personnels peuvent également y être accueillis.

L'infirmière, en cas d'absence, apposera sur la porte de l'infirmerie une consigne précisant la démarche à suivre.

En cas d'urgence médicale, il sera fait appel au service approprié d'aide médicale d'urgence (SAMU, SOS Médecins...). La famille des élèves mineurs sera informée des mesures prises dans l'urgence.

5.5.2 Médicaments

Seuls les médicaments autorisés par la circulaire du 6 janvier 2000 pourront être délivrés aux élèves. Tout autre médicament sera déposé à l'infirmerie avec sa prescription médicale. Un élève ou étudiant en possession d'un médicament en assume l'entière responsabilité pour lui-même ou pour ses camarades en cas de perte ou de vol.

5.5.3 Accidents scolaires

La législation sur les accidents de travail s'applique à des accidents survenus à un élève ou à un étudiant :

- de sections technologiques (STMG) et des sections de Techniciens supérieurs au titre de leur scolarité (quelle que soit la discipline enseignée) ainsi que par le fait ou à l'occasion des stages obligatoires effectués par eux. Les trajets pour se rendre sur le lieu de stage bénéficient aussi de la couverture de la législation des accidents de travail.
- de l'enseignement général et spécialisé (CPGE TB et BCPST) au cours d'enseignement dispensé en atelier ou laboratoires. Est considéré comme atelier ou laboratoire tout lieu dans lequel est dispensé un enseignement pratique qui expose les élèves à des risques d'accident du fait de l'utilisation, de la manipulation ou du contact de matériels, matériaux ou substances nécessaires à l'enseignement.

L'élève ou l'étudiant accidenté doit informer immédiatement la direction du lycée des conditions de réalisation de l'accident (date, heure, lieu exact, circonstances, blessures, témoins...).

Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion d'un stage en entreprise, c'est l'entreprise dans laquelle est effectué le stage qui a obligation de déclaration à la CPAM et de transmettre copie à l'établissement.

Pour les sections générales (autres sections du lycée) : les élèves ou étudiants relèvent du régime général de sécurité sociale (avec assurance complémentaire multirisque).

5.5.4 Sections spécialisées

Les étudiants de classe préparatoire TB sont soumis à l'obligation de vaccination réglementaire relative à ces séries ; leur inscription est conditionnée au respect de cette réglementation.

5.5.5 Service social auprès des élèves et des familles

L'assistante sociale se tient à la disposition des élèves, de leur famille et des équipes pédagogiques qui peuvent la rencontrer sur rendez-vous. Son rôle est essentiellement :

- d'aider l'élève à surmonter ses difficultés familiales, sociales, personnelles
- de tout mettre en œuvre pour assurer la protection des mineurs en danger

5.6 Le fonctionnement du service de restauration

5.6.1 Le régime de la demi-pension au forfait annuel

5.6.1.1 Tarif

Le tarif est forfaitaire, son montant est adopté par le Conseil d'Administration, exigible d'avance (au début de chaque trimestre) et payable après que l'avis a été envoyé aux familles.

Les trimestres sont inégaux, leur répartition est fixée par le Conseil d'Administration en début de chaque année scolaire.

L'inscription à la demi-pension dans le cadre du forfait s'effectue pour la totalité de l'année scolaire à l'exception des classes d'examen ou de concours (terminales, STS 2^{ème} année, classes préparatoires 2^{ème} année) pour lesquelles une modification de régime est possible à la fin du second trimestre scolaire.

5.6.1.2 Paiement

Le paiement s'effectue sur internet ou par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Ozenne.

En cas de non paiement et après les rappels réglementaires, l'élève concerné peut être exclu du service de restauration et d'hébergement ; une procédure judiciaire peut être engagée.

Les parents des élèves demi-pensionnaires majeurs ou devant atteindre leur majorité en cours d'année scolaire s'engagent, lors de l'inscription ou de la réinscription de leur enfant, à payer tous les frais de scolarité liés à l'obligation alimentaire.

Quand un élève ou un étudiant majeur demandera à s'inscrire personnellement au lycée Ozenne en qualité de demi-pensionnaire, il fournira obligatoirement la preuve écrite que tous les frais liés à la scolarité seront

réglés soit par lui-même soit par ses parents ou tout autre personne solvable, physique ou morale se portant caution pour lui.

5.6.1.3 Remise d'ordre

Lorsqu'au cours de l'année l'hébergement n'est pas assuré, ou lorsqu'un élève est absent pendant plus de deux semaines pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, des remises d'ordre peuvent être demandées par les familles en remboursement des frais versés.

5.6.1.4 Usage de la carte

La carte de restauration est valable jusqu'à la fin de la scolarité au lycée.

En cas de perte de la carte, un dédommagement sera demandé à la famille.

Si l'élève oublie sa carte, il pourra passer à la fin du service. Tout abus sera sanctionné.

5.6.1.5 Fonds Sociaux

En cas de difficulté financière, il est possible d'obtenir une aide des fonds sociaux pour le second cycle et de la caisse de solidarité pour le post-bac.

5.6.2. Le porte monnaie

Les élèves post baccalauréat peuvent être accueillis à la prestation « porte-monnaie », l'étudiant choisit alors les repas qu'il prend et ne règle que les repas pris.

Le conseil d'administration précise chaque année les classes pouvant en bénéficier.

Les repas sont identiques à ceux du self au forfait avec un pourcentage plus élevé de grillades ; ils sont servis avec de la vaisselle jetable.

Le porte-monnaie ne peut débiter qu'un repas par jour ; il est personnel.

5.7 Les déplacements d'élèves

En application de la circulaire 96-248 du 25-10-96, les élèves peuvent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu d'une activité scolaire extérieure au lycée lorsqu'elle est inscrite à l'emploi du temps (en particulier dans le cas d'une activité sportive ou d'une action professionnelle appliquée). Ils en reviennent de même, soit pour rejoindre le lycée, soit pour regagner leur domicile.

Lorsque l'activité est ponctuelle (visite, enquête individuelle ou collective), elle fait l'objet d'une décision de l'enseignant et d'une autorisation du chef d'établissement. Dans le cas des élèves de second cycle, les parents donnent leur autorisation par écrit précisant le lieu, la date et heure précises de la sortie.

Pour une sortie collective, le nombre des accompagnateurs (professeurs, CPE, assistants d'éducation ou tout autre adulte accrédité par le chef d'établissement) est arrêté par le chef d'établissement.

Pour les voyages scolaires, une charte a été élaborée, elle est à la disposition des organisateurs auprès des services administratifs.

5.7.1 Les stages en entreprises

Les stages en entreprise constituent des périodes de formation à part entière. A ce titre, ils sont obligatoires pour les étudiants de STS, et les règles d'assiduité et de ponctualité sont les mêmes qu'au Lycée. Chaque stage fait l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise, le chef d'établissement et l'étudiant. Le stage ne peut débiter si la convention n'est pas signée.

Le déroulement des stages est prévu dans le document de travail pédagogique de chaque section, en fonction de sa promotion.

Toute absence à un stage, quelle que soit sa durée, devra être justifiée, d'une part auprès du tuteur, d'autre part auprès de l'établissement. De plus, comme mentionné dans la convention de stage, « Toute demande d'absence de la part de l'étudiant, doit faire l'objet au préalable, d'une demande d'autorisation d'absence auprès du responsable de l'entreprise avec information au chef d'établissement. »

En cas d'interruption du stage pour motif sérieux (accident, maladie...), la période de stage prévue et non effectuée devra être rattrapée, éventuellement pendant les vacances scolaires. Un avenant à la convention devra être alors signé par l'ensemble des parties. Ainsi, à l'issue de la formation, l'étudiant doit avoir réellement effectué les périodes de stage (obligatoires) définies par l'équipe pédagogique et validées par le chef d'établissement.

Toute modification de dates de stage doit être autorisée par le chef d'établissement et précisée par un avenant.

Tout stage non effectué ou toute interruption de stage sans accord préalable du chef d'établissement correspond à une non validation de l'année de formation.

L'étudiant sans stage à la date définie pour sa section, devra se présenter auprès du CPE pour définir les modalités de sa présence au sein du lycée jusqu'à l'obtention d'un stage.

5.8 Dispositions diverses

5.8.1 Pour les étudiants s'inscrivant au lycée, la contribution des familles aux frais de scolarité et la cotisation à la caisse de solidarité versées lors de l'inscription sont volontaires et non-remboursables.

5.8.2 Accès au lycée - Circulation des véhicules

L'accès au lycée est réservé aux personnels, élèves et parents du lycée. L'accès des personnes étrangères n'est possible qu'avec l'autorisation du chef d'établissement.

Les deux-roues sont admis dans l'enceinte de l'établissement ; ils devront être stationnés dans le parking prévu à cet effet et ne pas circuler hors du trajet parking-sortie (sur ce trajet, le véhicule sera tenu à la main, moteur éteint).

L'entrée et la circulation des automobiles sont interdites à l'intérieur de l'établissement, sauf dans les cas suivants :

- véhicules de secours en cas d'urgence
- véhicules des personnels logés et véhicules appartenant au lycée
- autres véhicules, sous réserve de l'autorisation du chef d'établissement

L'inscription à l'établissement vaut signature et adhésion au règlement intérieur.

Conformément à la délibération du Conseil d'administration du
26 juin 2017

A découper et à retourner au Conseiller Principal d'Education responsable de la section

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée Ozenne suppose l'engagement par l'intéressé et par sa famille de respecter scrupuleusement le présent règlement intérieur.

Les étudiants suivant leur scolarité à l'annexe d'Auzeville sont tenus de se conformer également au règlement intérieur de cet établissement, pour la partie le concernant.

Cette inscription ne sera définitive que lorsque l'engagement ci-dessous aura été remis, dûment signé, au Conseiller Principal d'Education responsable de la section.

Nous soussignés :

NOM Prénom de l'élève/étudiant.....

NOM Prénom du représentant légal.....

attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Ozenne, de la Charte « Internet » et de la note sur les risques des blogs et nous engageons à en respecter toutes les clauses.

à..... le :.....

Signature du représentant légal,

Signature de l'élève/étudiant

----- ✂ -----

LYCEE OZENNE

TOULOUSE

AUTORISATION DE FILMER

ELEVE : NOM :

PRENOM :

CLASSE :

Dans le cadre des activités scolaires, le recours au support vidéo ou photo constitue à la fois un outil d'évaluation pour l'enseignant mais également d'évaluation formative pour les élèves (autoscopie et identification des critères).

Je soussigné(e) M en tant que représentant légal de l'élève
....., autorise M., Mme Professeur à faire usage des différents procédés
vidéoscopiques dans le cadre des activités : du.....au

Fait à....., le.....

Signature :

NB : Conformément à l'article 9 du code civil et 226-1 du code Pénal, Les vidéogrammes seront strictement à usage interne à la classe sans duplication et seront détruits à l'issue du cycle d'activité.

Charte 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.