



REGLEMENT INTERIEUR DU LGT BAIMBRIDGE

BAIMBRIDGE : un Nom, une Histoire, un Lycée

La première mention du nom de BAIMBRIDGE apparaît dans les registres du XVIII^e siècle avec Jean-Baptiste BAIMBRIDGE demeurant paroisse Saint Paul et Saint Pierre aux Abymes, fils de Charles BAIMBRIDGE et de Marie BOLON.

Il épouse au Lamentin le 27 février 1764, Marie-Louise WACHTER du Baillif. De cette union naîtront huit enfants dont trois décéderont.

Jean-Baptiste BAIMBRIDGE est né en 1729 à Limerick en Irlande et il est arrivé en Guadeloupe en 1760, un an après la prise de l'île en 1759, au cours de la guerre de Sept Ans.

Il est négociant à Pointe-à-Pitre (Pittville à l'époque anglaise). Il importe du bœuf salé, de la farine, du vin, du beurre d'Europe contre du café, du sucre, du sirop, du rhum et du coton provenant de l'intérieur par la chaussée des Abymes créée en 1748.

Grâce à son commerce, mais aussi par les commissions qu'il perçoit pour le compte d'autres commerçants, BAIMBRIDGE devient habitant propriétaire en achetant des terres aux sieurs BOUTINEAU, RAPHAEL, BOUILLON et DUCHENE.

Au cours de la Révolution Française, l'habitation Baimbridge est recensée comme caféière d'une superficie de moins de 100 hectares.

En 1796 on y dénombre 42 cultivateurs, 56 cultivatrices et 3 domestiques de couleur. Cette même année, le 7 juillet 1796 (19 Messidor An IV) Jean-Baptiste BAIMBRIDGE décède.

L'habitation est aux mains de sa femme Marie-Louise et de sa fille Elisabeth-Sophie. Deux de ses fils Charles-Emerie (27 ans) et Jean-Charles (24 ans) ayant émigré à Saint Pierre en Martinique où ils sont aussi négociants.

De par leurs positions stratégiques, les hauteurs de Baimbridge suscitent l'intérêt de Victor HUGUES.

Après avoir repris la Guadeloupe aux anglais en 1794, il fit ériger une redoute pour protéger Pointe-à-Pitre et le passage vers Basse-Terre. En 1802, elle est désaffectée.

Le chef de bataillon IGNACE, après qu'il eût quitté en même temps que le colonel DELGRES, le fort Saint Charles devenu intenable par les bombardements des forces esclavagistes du général RICHPANCE, remonta la Côte au Vent, traversa la Rivière Salée et s'installa à Belle-Plaine aux Abymes. IGNACE ayant cru que Pointe-à-Pitre, qu'il s'apprêtait à attaquer était fortement défendue par les forces du général GOBERT et de PELAGE qui se portaient devant lui, s'enferma dans le fortin et hissa le drapeau rouge. Il repoussa deux assauts le 25 Mai avant de succomber, écrasé par l'artillerie française installée sur les mornes.

Le bilan fut terrible : 675 morts dont IGNACE et l'un de ses fils ; 250 prisonniers lesquels furent fusillés sur la place de la Victoire et à Fouillole.

Après le rétablissement de l'esclavage, beaucoup de propriétaires rentrés de l'émigration abandonnèrent leurs habitations en les vendant à d'autres. De nombreuses caféières ne sont plus cultivées. C'est ainsi que Baimbridge est achetée par un breton Enseigne de vaisseau, Jean-Baptiste CARUEL qui démissionne pour habiter la Guadeloupe.

En 1869, l'habitation Baimbridge est devenue une habitation cannière qui donne 250 000 tonnes de cannes alimentant l'usine de Darboussier.

La parcelle où se trouve le lycée appartenait à Olympe CARUEL (fille de Jean-Baptiste), épouse DANEYDE MARCILLAC d'une famille de négociants de Saint Pierre en Martinique.

Elle est expropriée en 1963 par l'Etat pour une modique somme. Elle demande en compensation que l'on garde le nom de BAIMBRIDGE.

Une fois entré dans le domaine de l'Etat, le terrain appartient d'abord aux services de l'Agriculture qui projettent d'y construire l'Ecole d'Agriculture de la Guadeloupe, extension naturelle du Jardin d'Essai situé en face. Cette école est finalement implantée à Destrellan.

Les services de l'Urbanisme veulent y installer des logements, mais c'est finalement l'Education Nationale qui l'obtient pour installer un vaste établissement destiné à désengorger le Lycée Carnot de Pointe-à-Pitre.

En janvier 1965, la première tranche de la Cité Scolaire, réservée au Lycée Technique était livrée, mais l'urgence était telle que le Lycée Classique s'était vu attribuer une partie de ses locaux à titre provisoire. En 1968 a lieu la Grande Rentrée du Lycée Classique et Moderne enfin totalement achevé, avec comme Proviseur M. SARLAT et Censeur M. PERICARPIN. Prévu au départ pour 1600 élèves dont 350 internes, cet effectif n'a jamais été respecté allant jusqu'à 3400 élèves au milieu des années 80 avec en particulier 39 classes de terminales.

Nazaire CALISE Professeur
d'histoire - géographie

ADMINISTRATION ET SERVICES

Téléphone standard.....0590 93 79 99
Télécopie standard0590 90 34 89
Courrielce.9710003b@ac-guadeloupe.fr

Administration (Bâtiment 4)

Proviseur	M. Jean DARTRON
Proviseur-Adjoint	Mme Sophie MATHIASIN
Proviseur-Adjoint	M. Stéphane BOMO
Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) Bâtiment 8	Mme Evelyne ROUSSE
Secrétariat du Proviseur	Mme Ketty TAMCINE
Secrétariat des Proviseurs Adjoints	Mme Christlène TABARIN Mme Sandrine SINIVASSIN

Vie Solaire (Bâtiment 4)

Conseillères Principales d'Education	Mme Grace-Christa DARINGO Mme Diana MARIE Mme Dominique NUISSIER Mme Evelyne SOMBE-BEVIS
--------------------------------------	---

Service Médico-social - Orientation – Information (Bâtiment 5)

Infirmières	Mme Sandrine SERAPHIN Mme Lorie BRIVAL
Assistance Sociale PsyEN	Mme Lina BARBEU M Cedric PIERROT Mme ARETHUS
Documentaliste	Mme Isabelle QUINTON

Intendance (Bâtiments 4 et 8)

Agent Comptable – Administratrice	Mme Simone LANCREOT
Attachée d'Intendance	Mme Véronique PIERROT
Fondée de Pouvoir	Mme Magali AUROQUE
Secrétariat du Service de Gestion	Mme Dominique RUGARD
Commandes/Achats	Mme Sylvia LANCLUME
Chargée de Gestion	Mme Chantal RODHA
Chargées de la Demi-pension	Mme Laurence CONSTANT Mme Agnès CHARNEAU

LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR (RI) DE L'ÉTABLISSEMENT

(Validé et révisé au Conseil d'Administration du 06 JUILLET 2023)

PRÉAMBULE

Le Lycée Général et Technologique BAIMBRIDGE est un lieu d'enseignement, de formation, d'éducation et de culture. Il prépare les élèves et les étudiants à l'obtention de diplômes et de concours. Ils travailleront dans un climat de concertation et de respect des valeurs universelles telles que la laïcité et la tolérance. Cependant, toute vie collective suppose l'établissement et l'acceptation de règles sans lesquelles il ne peut y avoir de travail efficace, ni de respect réciproque des personnes. Les différents personnels qui travaillent dans l'établissement doivent, conformément à leurs statuts et plus généralement à celui de la fonction publique, concourir à satisfaire aux objectifs du projet d'établissement et du projet académique.

Cette mission éducative incombe à tous les acteurs de l'École.

Le respect des règles « du vivre ensemble » et notamment celles qui sont édictées par le présent règlement intérieur s'applique à tous.

Le règlement intérieur :

- est conforme aux textes juridiques supérieurs (textes internationaux ratifiés par la France, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires),
- s'inscrit dans les grands principes de l'enseignement que sont la neutralité religieuse, philosophique et politique, l'égalité, la laïcité, la gratuité,
- fixe les règles de fonctionnement interne de l'établissement.

1. LES PRINCIPES DE LAÏCITÉ

L'école publique respecte de façon absolue la liberté de conscience des élèves. Elle ne privilégie aucune doctrine, ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Tous les personnels du lycée s'interdisent dans l'exercice de leur fonction, d'user de propos ou d'adopter des attitudes d'esprit partisan ou d'intolérance.

Les élèves, les personnels, les usagers sont soumis au respect des principes fondamentaux que sont la neutralité, la laïcité, la tolérance, le respect d'autrui. 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.

La loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 et la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 rappellent l'interdiction dans les écoles, collèges et lycées publics du port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent une appartenance religieuse (L 141-5-1 code de l'éducation). Cette interdiction s'applique dans l'enceinte de l'établissement mais également pour toutes les activités organisées par l'établissement à l'extérieur comme les sorties scolaires ou les cours d'E.P.S.

Tout manquement sera passible de sanction.

2. LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». (Déclaration universelle des droits de l'homme, ONU, 10 décembre 1948).

2.1. LES DROITS DES ÉLÈVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de laïcité qui excluent tout prosélytisme et toute propagande. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion. Il en use en s'interdisant tout propos ou comportement qui pourrait blesser ou choquer d'autres élèves dans leurs convictions ou leur morale.

La liberté d'expression dont les élèves disposent individuellement et collectivement, s'exerce à travers différents droits.

a. Droit d'expression – Affichage

Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition dans l'enceinte du lycée. **Tout document faisant l'objet d'un affichage, doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant.** L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique ou confessionnelle est prohibé.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l'intermédiaire de leurs élus au Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.) présidé par le chef d'établissement.

L'exercice du droit d'expression entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs tant au plan pénal que civil, pour tous les écrits même anonymes.

b. Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le lycée. Au préalable, elles seront présentées au chef d'établissement ou à son représentant, afin d'éviter tout écrit à caractère injurieux ou diffamatoire.

Tout manquement risque d'engager la responsabilité civile de l'élève ou des parents s'il est mineur.

Le chef d'établissement informera les auteurs de son sentiment sur leurs écrits, éventuellement des risques qu'ils encourent, et peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe le Conseil d'Administration à la séance suivante.

Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Tout élève se doit de respecter les termes de la charte informatique à laquelle lui-même, ses parents ou ses responsables légaux ont souscrit.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

c. Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Cette autorisation peut être donnée sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et avec les orientations du projet d'Etablissement.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement au chef d'établissement.

Les associations sportives fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986.

- **L'association sportive**

Textes de référence : articles L552-1 à L552-4

Les activités de l'association sportive (adhérente à l'UNSS) sont ouvertes à tous les élèves.

- **La Maison des Lycéens (MDL)**

Textes de référence : loi du 1er juillet 1901 sur le contrat d'association, du code de l'éducation sur la liberté d'association - circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010 - relative à la Maison des lycéens.

La MDL est conçue sur la base de l'association portée par les élèves eux même avec l'appui d'un CPE et éventuellement, tous membres de la communauté éducative. Les élèves élisent les membres de leur bureau (président, trésorier, secrétaire, etc).

C'est une association gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. L'objectif principal de la MDL est de proposer aux élèves de prendre des responsabilités, de les assumer et de faire preuve d'initiative pour les actions qu'ils veulent mener.

Son rôle : participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive du lycée.

d. Droit de réunion

Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves et s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le proviseur autorise sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions. Il peut opposer un refus à la tenue des réunions ou à la participation de personnalités extérieures, lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

La demande de réunion doit être présentée au chef d'établissement, dix jours à l'avance, par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues. Le chef d'établissement peut refuser d'accorder le droit de réunion (le refus doit être motivé).

e. Droit d'information et d'orientation

L'élève s'efforcera de construire, au cours de sa scolarité au lycée, un projet d'orientation ou de formation qui lui est propre. Il pourra être aidé dans sa démarche par le Psychologue de l'Éducation Nationale (Psy-EN).

En conséquence, il prend l'engagement de participer le plus activement possible aux diverses actions d'information qui lui seront proposées. Les absences aux séances d'information relèvent du régime général de l'obligation d'assiduité prévue par les lois et règlements.

L'établissement s'engage à fournir aux élèves l'information la plus diversifiée possible, en ce qui concerne les voies d'orientation et d'études après le Baccalauréat. Cette information prendra différentes formes et fera appel à divers intervenants (Psy-EN, professeurs, Conseiller Principal d'Éducation, chef d'établissement, responsables d'organismes de formation ou d'entreprises). Les parents sont invités à participer à certaines de ces actions d'information.

Les représentants légaux ont des droits, notamment les droits d'information et d'association.

2.2. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

a. Assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 23 avril 2005, d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Un élève, un étudiant, ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès lors que les élèves y sont inscrits.

b. Travail

Dans le respect de sa vocation, l'établissement s'engage à dispenser aux élèves tous les cours et formations prévus par les horaires, programmes et instructions en vigueur. Le proviseur responsable de la qualité du service public s'engage à tout mettre en œuvre pour que les enseignements soient assurés.

Les élèves et les étudiants sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants. En outre, ils doivent se munir du matériel demandé par chaque professeur. En cas d'absence, ils doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais.

De plus, ils doivent se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, etc.).

Ces travaux sont nécessaires pour évaluer leurs connaissances et leurs compétences.

c. Evaluation et notation

Le professeur arrête les modalités de l'évaluation des élèves absents, des élèves et des étudiants n'ayant pas rendu leur devoir à temps ou qui se sont soustraits aux contrôles. Lorsque l'absence à une évaluation fait porter un risque à la représentativité de la moyenne, une nouvelle évaluation est obligatoirement organisée par son professeur dès son retour en classe.

Situation de l'élève ne disposant pas de moyenne annuelle représentative pour un ou plusieurs enseignements en cycle terminal :

Le Chef d'établissement organisera une évaluation ponctuelle dans l'enseignement correspondant, à titre d'évaluation de remplacement. La note obtenue par l'élève est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.

Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation ponctuelle, le candidat est à nouveau convoqué. Si l'absence n'est pas dûment justifiée la note zéro est attribuée comme moyenne annuelle pour cet enseignement.

A la fin de chaque trimestre ou semestre, les bulletins seront disponibles sur Pronote. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront sur les bulletins et, le cas échéant, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuite d'études.



Il faudra conserver précieusement les bulletins de notes. Aucun duplicata ne sera délivré.

3. LES RETARDS ET LES ABSENCES

3.1. LES RETARDS

Être en retard c'est être physiquement à l'extérieur de la salle de cours ou de la zone de rassemblement dans le cadre des cours d'EPS, au moment où retentit la deuxième sonnerie annonçant le début ou la reprise des cours.

Chacun doit prendre toutes les dispositions utiles pour être à l'heure.

La ponctualité est de rigueur. La porte d'accès à l'établissement sera fermée aux heures réglementaires.

Gestion des retards

- Si le retard n'excède pas **10 min** :

L'élève ou l'étudiant se présentera en classe, muni d'un billet d'admission aux cours, tamponné par la Vie Scolaire. **Son acceptation aux cours sera laissée à la discrétion de son enseignant.** S'il n'est pas accepté, l'élève devra revenir au bureau de vie scolaire pour y être pris en charge.

- Si le retard excède **10 min** :

Le retard sera considéré comme une absence. Les retardataires, en attendant le cours suivant, se rendront à la vie scolaire pour régulariser leur absence avant la prochaine heure de cours.

En cas de manquement, une mesure disciplinaire pourra être appliquée - code de l'éducation, art R. 511-12 à R.511-19 -

N.B: Si le retard est dû à un cas de force majeure (grève, barrage, accident de la circulation...), chef d'établissement ou son représentant, jugera de l'entrée en classe sans justificatif.

3.2. LES ABSENCES

La circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014 réaffirme que « *La prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève, qu'il soit soumis à*


l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire ».

Les absences doivent être exceptionnelles.

Être absent, c'est le fait de ne pas être physiquement et/ou virtuellement aux cours prévus par son emploi du temps. C'est aussi le fait de ne pas participer au travail scolaire, de ne pas respecter les horaires d'enseignement, ni le contenu des programmes, ni les modalités de contrôle des connaissances –art 10 de la loi du 23 avril 2005 -

Conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants :

- maladie de l'élève,
- maladie contagieuse dans sa famille,
- réunion solennelle de famille,

 **Une absence prévisible doit être signalée à l'avance, par écrit, au Conseiller Principal d'Éducation avec mention de la date et du motif.**

En cas d'absence imprévisible, le responsable de l'élève s'engage à aviser dans les 24 heures, les services de la Vie Scolaire par téléphone, via Pronote ou par mail :

viesco9710003b.seconde@lgtbaimbridge.fr

viesco9710003b.premiere@lgtbaimbridge.fr

viesco9710003b.terminale@lgtbaimbridge.fr

viesco9710003b.bts@lgtbaimbridge.fr

viesco9710003b.cpge@lgtbaimbridge.fr

viesco9710003b.dcg@lgtbaimbridge.fr

viesco9710003b.3pe@lgtbaimbridge.fr

Le service Vie Scolaire du lycée prévient les familles en cas d'absence injustifiée.

Un certificat médical devra être présenté en cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989). Les parents doivent signaler l'absence immédiatement. L'élève présentera à la fois un billet et un certificat médical de non contagion.

Chaque famille peut consulter Pronote pour le suivi des absences.

L'absentéisme constitue un manquement grave et donne lieu aux mesures préventives suivantes :

- alerte des parents ou responsables légaux par SMS, appel téléphonique ou courrier,
- convocation de l'élève par le CPE,
- entretien avec l'élève, sa famille, le CPE et/ou le Professeur Principal,
- alerte des services de santé et social,
- signalement académique,
- commission éducative.

Le contrôle de présence des élèves et des étudiants est effectué au début de chaque heure de cours par les enseignants sur pronote, ou à défaut, sur le cahier d'appel.

L'enseignant vérifiera que l'élève ou l'étudiant absent au cours précédent, aura bien régularisé son absence.

Toute absence non justifiée, ou dont le justificatif est illégitime ou non valable, est considérée comme un manquement à l'obligation scolaire.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'élève, conformément aux dispositions de l'article R. 131-6 du code de l'éducation.

4. LA CITOYENNETÉ ET L'ENGAGEMENT DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

4.1. LES DÉLÉGUÉS DE CLASSE

En début d'année scolaire, chaque classe élit deux délégués **et leurs suppléants**.

Représentants des élèves, notamment lors des conseils de classe et au cours des réunions diverses, ils recueillent les avis et propositions de leurs camarades et les expriment à l'équipe éducative.

Au niveau de l'établissement, ils représentent leurs camarades auprès des autres membres de la communauté éducative.

Les Professeurs Principaux se chargent de l'information et de la préparation des élections au début de l'année scolaire et remettent aux délégués élus la documentation nécessaire à l'accomplissement de leur tâche.

4.2. LES REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les délégués de classe sont réunis en début d'année scolaire afin d'élire en leur sein, leurs représentants au Conseil d'Administration.

4.3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES DÉLÉGUÉS ÉLÈVES

Cette instance est formée par l'ensemble des délégués élèves et est présidée par le chef d'établissement.

4.4. LE CONSEIL DE LA VIE LYCÉENNE (CVL)

Cette instance présidée par le chef d'établissement est mise en place en début d'année scolaire. Le vice-président du CVL est élu pour un an. Il est un des représentants des élèves au conseil d'administration.

Cette instance rassemble des représentants des élèves d'une part, des personnels et des parents d'autre part ; ils réfléchissent ensemble et formulent des propositions sur des sujets relatifs à la vie quotidienne dans l'établissement.

C'est l'instance privilégiée de dialogues et d'échanges entre les lycéens et les adultes de la communauté éducative. Il se réunit sur convocation du chef d'établissement avant chaque conseil d'administration : les avis et propositions formulés sont transmis et examinés par le CA.

5. POURSUITE D'ÉTUDES ET INSERTION

Lorsque l'élève interrompt sa scolarité au lycée, il informera l'établissement :

- du motif de son abandon éventuel,
- de l'évolution de sa situation après sa sortie (recherche d'emploi, poursuite d'études ...)

L'établissement s'engage à informer tout élève qui interrompt sa scolarité, des diverses possibilités de poursuite, de reprise d'études et d'insertion professionnelle qui lui sont offertes.

L'établissement en collaboration avec les Psy-EN, définit des actions tendant à accueillir ceux parmi ses élèves, qui souhaiteraient approfondir leur formation dans le cadre des filières offertes par l'établissement ou de préparer leur insertion dans la vie active.

Il pourra accueillir favorablement dans la limite des places disponibles, les demandes d'anciens élèves qui, après une interruption de scolarité, manifestent le désir réel de reprendre leurs études.

6. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Se reporter à la Charte EPS

7. LES RÈGLES DE LA VIE SCOLAIRE

7.1. L'ACCUEIL DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

Le chef d'établissement ou son représentant accueille les élèves et étudiants. Accueillir, c'est établir une bonne relation et donner une image positive de l'établissement. A ce titre, toute personne travaillant au lycée participe à la fonction d'accueil, dès l'instant où elle entre en contact avec les usagers. Dès lors, elle doit faire preuve de courtoisie.

Pour des raisons de sécurité et pour contrôler l'accès au lycée, il importe de respecter les règles suivantes :

a. Badge

L'élève ou l'étudiant doit impérativement présenter son badge en entrant au lycée.

Il pourra lui être réclamer à tout moment dans l'enceinte de l'établissement

Le badge est strictement personnel. Il est formellement interdit de le prêter.

Le prix des éléments du badge en cas de remplacement est fixé en Conseil d'Administration. L'interruption de la scolarité ne donnera pas lieu au remboursement des frais d'achat du badge.

b. Présentation à la grille du lycée

En passant la grille d'entrée, l'élève ou l'étudiant doit enlever son couvre-chef, ainsi que ses écouteurs.

c. Ouverture du lycée

Horaires des cours	
M1	07h10 à 08h05
M2	08h10 à 09h05
Récréati on	09h05 à 9h20
M3	09h25 à 10h20
M4	10h25 à 11h20
M5	11h25 à 12h20
S1	13h00 à 13h55
S2	14h00 à 14h55
S3	15h00 à 15h55
S4	16h à 16h55

Le Lycée Baimbridge est ouvert au public du lundi de 6h30 au samedi 11h20.

Les horaires des cours de l'établissement sont les suivants :

Les entrées et sorties pour tous les élèves, étudiants (*) et visiteurs se font uniquement par le portail côté

Boulevard des Héros.

(*) Pour les internes, l'accès se fera par le portail côté internat aux jours et horaires prévus.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement pour une personne extérieure ou pour un élève en dehors de ses heures de cours sans autorisation par les personnels compétents, est passible d'une sanction pénale (circulaire n° 96-156 du 29-5-96 – Article R6 45-12 du code pénal).

Les parkings sont strictement réservés au personnel (sauf cas exceptionnel).

Remarques

- A l'exception de certains enseignements optionnels et ateliers, les élèves du Prébac ayant cours à 13h termineront la matinée à 11h20
- Les classes post-bac ont des horaires particuliers qui ne respectent pas nécessairement le tableau ci-dessus.
- Le samedi est réservé aux éventuels reports de cours, aux devoirs sur table et aux retenues. Pour les étudiants, les devoirs du samedi sont obligatoires.
- **En cas d'absence d'un professeur, les élèves pourront quitter l'établissement à partir de 9h25 le matin et 14h55 l'après-midi sous réserve de l'autorisation parentale dûment renseignée et signée lors de l'inscription.**

Les entrées et sorties autorisées, ont lieu uniquement pendant les interours. **Tout élève accueilli est sous la responsabilité unique du chef d'établissement. Toute sortie non autorisée sera donc punie ou sanctionnée.**

7.2. LE RÉGIME DE SORTIES

Les élèves et les étudiants ne peuvent quitter l'établissement pendant les cours, les récréations ou lors des heures creuses, sauf autorisation spéciale.

Rappel : Tout élève ou étudiant qui sort sans autorisation officielle sera puni **ou sanctionnée**.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris **prioritairement** en dehors des heures de cours.

Pour récupérer son enfant, la famille devra se présenter au lycée afin de signer une décharge de responsabilité au bureau de la vie scolaire.

7.3. LA CIRCULATION DES ÉLÈVES

Il est rigoureusement interdit de circuler pendant les heures de cours dans l'établissement, de s'installer sous les carbets, sur les bancs ou dans les espaces non autorisés.

Carbets : Les espaces de convivialité sont mis à la disposition des élèves dans le respect du R I. Leur accès est possible uniquement à la récréation, à la pause méridienne et, exceptionnellement, avec l'accord d'un CPE, en cas d'absence de place en salle d'études.

Toute sortie de la salle de classe pendant les heures de cours est interdite sauf cas d'extrême urgence. Elle est laissée à l'appréciation du professeur. Un élève qui n'a pas cours doit obligatoirement se rendre en vie scolaire.

Salle d'étude : Elle accueille tous les élèves qui ne sont pas en cours. C'est un lieu de travail et d'étude apparenté à une salle de classe. Les élèves sont sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. On y applique les directives du règlement intérieur et le silence est de rigueur.

7.4. TENUE ET COMPORTEMENT

La volonté d'éducation du service public de l'école fera proscrire la vulgarité du comportement, la brutalité des gestes et la grossièreté dans le langage, de même que les pratiques qui manquent aux règles élémentaires de sécurité et d'hygiène. La volonté d'éducation du service public de l'école fera proscrire également, le manque de respect réciproque et de courtoisie. Chaque élève s'interdira toute forme de violence ou d'agression physique, verbale ou sexuelle.

a. La tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte est exigée de l'ensemble de la communauté éducative (personnel, élèves/étudiants, parents) dans l'enceinte de l'établissement.

Les parents veilleront à ce que leurs enfants respectent les règles et les codes édictés par le RI.

Les exigences liées à la sécurité des élèves ainsi que la nécessité de garantir une ambiance propice au travail conduisent la préconisation des tenues vestimentaires suivantes dans l'établissement :

- ⇒ **des hauts habillant entièrement le torse (ils ne doivent laisser apparaître ni le ventre ni le dos ni la poitrine)**
- ⇒ **des hauts ne portant aucun message violent, aucun message à caractère religieux ou politique, aucun message incitant à la consommation de produits illicites**
- ⇒ **des jupes et des robes décentes**
- ⇒ **des pantalons, des jupes et des bermudas non déchirés, et portés à la taille.**

Attention : en cas de manquement, la famille sera contactée.

NB : Les shorts, débardeurs et joggings sont autorisés uniquement en EPS.

Les collants et leggings sont interdits.

La dissimulation du visage dans les espaces publics est interdite .

b. La coiffure et les accessoires

- ⇒ Les cheveux doivent être propres et coiffés, en toutes circonstances
- ⇒ Le port de casquette est autorisé **uniquement** dans la cour. Elle doit être retirée quand on s'adresse à un adulte et en arrivant au lycée.
- ⇒ Les écouteurs doivent être enlevés en pénétrant au lycée et lors des échanges avec les adultes de l'établissement.
- ⇒ Les bijoux ostentatoires sont interdits pour des raisons de sécurité.
- ⇒ Les chaussures doivent obligatoirement être attachées, fermées ou lacées.

NB : Les sandales non attachées à la cheville sont interdites par mesure de sécurité en cas d'évacuation rapide.

c. Boissons et nourriture

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons (exceptée l'eau) dans les salles de classe.

Tout aliment provenant de l'extérieur est interdit.

d. Le comportement

Par leur comportement, les élèves :


- ⇒ doivent respecter leurs camarades et tous les personnels de l'établissement
- ⇒ doivent respecter le matériel et les consignes de sécurité, les extincteurs notamment
- ⇒ contribuer à la propreté du lycée en utilisant les poubelles, en laissant les salles de classe propres et rangées.

Il est du devoir de tous de n'user d'aucune violence, que ce soit :

- ⇒ violences verbales, brimades, insultes
- ⇒ vols, racket ou tentatives d'extorsion
- ⇒ violences physiques
- ⇒ pression psychologique ou morale, bizutage
- ⇒ violences sexuelles

Une attitude polie et un langage correct sont attendus des élèves à l'égard de tout le personnel du lycée, de leurs camarades et de toute personne rencontrée dans l'établissement ou ses abords immédiats.

Le respect du mobilier scolaire, des locaux et de tout le matériel mis à leur disposition doit être l'objet d'une attention particulière. Les dégradations volontaires des locaux et les détériorations dues à une utilisation impropre du matériel seront sanctionnées et feront l'objet d'une réparation aux frais des parents du responsable. Les élèves doivent prendre soin de leurs effets personnels, des livres, et des supports pédagogiques (ordinateurs, casques...) qui leur sont confiés.

 **L'utilisation des écouteurs, des téléphones portables et autres appareils électroniques personnels est interdite pendant les heures de cours** ou sur le terrain de sport sauf à des fins pédagogiques autorisées par l'enseignant. L'enregistrement et la diffusion de sons ou d'images est interdite.

Pour des raisons de sécurité le branchement des chargeurs de téléphone portable est interdit dans l'établissement

Le téléphone portable doit être désactivé et rangé dans le sac .

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur et de laisser les sacs sans surveillance. **Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol.**

7.5. LES MESURES DE PRÉVENTION

Elles seront mises en œuvre afin d'éviter la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles. Elles sont diverses, par exemple :

- confiscation d'objets dangereux et/ou interdits avec restitution au représentant légal,
- contrat proposé à l'élève,
- engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement,
- la commission éducative.

7.6. LES MESURES DE RÉPARATION

Elles ont un caractère éducatif. Elles sont décidées par le chef d'établissement en accord avec l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

En cas de refus, l'intéressé se voit sanctionné selon les tableaux des punitions et sanctions. Une punition ou une sanction peut être transformée en mesure de réparation matérielle et/ou financière, et donner lieu à un travail d'intérêt général.

7.7. LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

(Code de l'éducation, articles R. 511-12 à R. 511-19)

La sanction doit avoir pour finalité :

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

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas collective. Elle respecte également le principe du contradictoire et de la proportionnalité, son but étant de garantir son efficacité éducative. Les punitions doivent respecter l'intégrité et la dignité de l'élève et ne sont pas inscrites dans le dossier administratif des élèves contrairement aux sanctions.

Les avertissements, les blâmes et les mesures de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions sont effacées au bout d'un an sauf l'exclusion définitive.

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

a. Les punitions scolaires

Elles s'appliquent en cas de manquements mineurs aux obligations et perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de vie scolaire, par les enseignants ou par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel adjoint technique territorial des établissements d'enseignement (ATTEE).

Les punitions prévues :

- Retenue
- Devoir supplémentaire
- Excuses publiques ou non, orales ou écrites
- Exclusion ponctuelle d'un cours

L'exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève, justifiée par un manquement grave, doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement.

Le refus de l'exécution d'une punition est passible d'une sanction disciplinaire y compris lorsque le refus est le fait des représentants légaux.

b. Les sanctions disciplinaires

Elles s'appliquent en cas de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Cela comprend :

- l'avertissement qui est une mise de garde.
- le blâme qui constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- la mesure de responsabilisation dans l'établissement ou non, en dehors des heures de cours, et qui ne peut excéder 20 heures. C'est une sanction alternative qui peut venir se substituer aux sanctions d'exclusion temporaire (de la classe ou de l'établissement) pour en renforcer le caractère éducatif et éviter l'exclusion.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours au cours de 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 8 jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction.

Modalités

Toute sanction peut être assortie de sursis total ou partiel. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel.

Tout élève qui aura participé à des scènes de violence ou à caractère pornographique, ou qui les aura filmées, sera traduit devant le conseil de discipline (art 222-1 à 222-14-1, 222-23 à 222-31, 222-33-3 du code pénal).

C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève (JO du 24 mai 2014).

Cependant, à l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421- 10- 1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève/étudiant est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Lorsque l'élève/étudiant commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Toute sanction sera notifiée par écrit à la famille avec indication précise des motifs et des modalités éventuelles d'application ou d'accompagnement de la sanction.

NB : Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Les décisions qu'il prend à ce titre sont susceptibles de faire l'objet de recours en annulation devant le tribunal administratif.

Le chef d'établissement peut :

- prononcer seul, c'est-à-dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
- appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévues par le règlement intérieur.

7.8. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

➤ Pronote

La plateforme Pronote est l'outil privilégié de communication pour l'ensemble de la communauté éducative. Les usagers y trouveront les informations incontournables relatives à la vie de l'établissement :

- L'emploi du temps
- Le cahier de textes
- Les notes et appréciations tout au long de l'année
- Les bulletins scolaires
- Les dates de devoirs, examens et stages
- L'assiduité (absences et retards)

- Les punitions et les sanctions
- Le calendrier des rencontres parents-professeurs
- L'accompagnement à l'orientation
- Les informations concernant la restauration scolaire, l'internat
- Pronote est également un outil dédié aux échanges entre les acteurs de la communauté éducative.

➤ **Autres informations**

L'équipe de direction, les enseignants et CPE reçoivent les parents sur rendez-vous. Pour se tenir informés du travail et des résultats de leur enfant, les parents peuvent consulter sur Pronote:

- l'agenda de l'élève
- le cahier de textes numérique de la classe
- les bulletins trimestriels ou semestriels portant les appréciations et la décision du conseil de classe

LES RÉCOMPENSES

Elles ont pour objectif de valoriser les élèves qui ont fait preuve, de travail, d'engagement et de responsabilité dans le cadre de leur scolarité.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre de l'enseignant, ne peut être contestée car elle est fondée sur sa compétence dans sa discipline.

Les élèves sont évalués lors des contrôles écrits et/ou oraux et se voient attribuer des notes et des appréciations. Les parents sont informés.

Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement peut décerner des récompenses aux élèves qui se sont distingués par la qualité de leur effort et/ou leurs résultats et leur comportement exemplaire.

TABLEAUX DES RÉCOMPENSES

Pré-bac	
	Moyenne trimestrielle (M_t)
Tableau d'excellence	$M_t \geq \frac{20}{20}$
Félicitations	$\frac{17}{20} \leq M_t < \frac{20}{20}$
Tableau d'honneur	$\frac{12}{20} \leq M_t < \frac{17}{20}$
Encouragements	À l'appréciation du conseil de classe

Post-bac	
	Moyenne semestrielle (M_s)
Tableau d'excellence	$M_s \geq \frac{20}{20}$
Félicitations	$\frac{16}{20} \leq M_s < \frac{20}{20}$
Encouragements	À l'appréciation du conseil de classe

Le conseil de classe reste souverain quant aux décisions de gratification.

8. LES SALLES D'ÉTUDES

Deux salles d'études sont à la disposition des élèves qui souhaitent travailler en dehors des heures de cours.

Elles sont exclusivement réservées au travail des élèves, aucune autre activité, de quelque nature qu'elle soit, ne

saurait y être tolérée.

Le silence et le calme doivent y être respectés. Par conséquent, sont interdits :

- le téléphone portable,
- la nourriture et les boissons,
- les jeux de toutes sortes.

9. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)–

Le CDI est un lieu pour se documenter, s'informer et se former. Lire, travailler, se cultiver dans un cadre accueillant avec des ressources diversifiées. Tout le personnel de l'établissement est le bien venu dans ce lieu de vie. Les élèves

et étudiants sont encadrés par le personnel du CDI, plus spécifiquement, les professeurs documentaliste qui proposent un accompagnement pédagogique et un enseignement aux médias et à l'information.

Le CDI est composé de deux niveaux :

- Niveau 1 : Espace lecture, Boxes de travail et Kiosque orientation
- Niveau 2 : Espace de recherches documentaires, de travail, de lecture (zone lycéens et zone étudiants)

9.1. LES HORAIRES

Le CDI accueille les élèves et étudiants de 07h00 à 21h30.

9.2. L'ACCUEIL

Tous les lycéens, étudiants, professeurs et personnels du lycée ont accès au CDI. Toutefois, l'accueil est prioritairement réservé aux élèves ayant à en utiliser les ressources.

9.3. LES CONDITIONS DE PRÊT

Les opérations de prêt sont gratuites et informatisées ; il suffit de se présenter à la banque de prêts pour les réaliser.

Les lycéens peuvent emprunter simultanément 3 documents.

Les étudiants peuvent emprunter simultanément 6 documents. La durée des prêts est de 15 jours.

Il est possible de :

- prolonger un prêt
- préserver un ou plusieurs documents.

Le catalogue documentaire, les informations et ressources en ligne sont consultables sur le portail numérique du cdi : <https://9710003b.esidoc.fr>

Documents détériorés ou perdus

En cas de perte ou de détérioration d'un document, celui-ci sera remplacé ou remboursé.

9.4. LES RÈGLES DE VIE

- Le port du badge est obligatoire.
- Dès l'entrée, les lycéens et étudiants doivent s'inscrire à l'accueil et s'engager ainsi, à respecter l'ambiance de travail, les échanges se font à voix basse. En salle de lecture, le silence est de rigueur.
- Les élèves et étudiants ayant besoin de travailler en groupe doivent privilégier l'usage des boxes de travail au niveau 1
- En entrant, après avoir pris le matériel et les documents nécessaires au travail scolaire, les sacs et cartables sont déposés dans les casiers prévues à cet effet.
- Les objets de valeur sont conservés sur soi, le personnel du CDI ne pouvant être tenu pour responsable des vols survenus dans les sacs et cartables.
- Il est interdit de boire et de manger.
- Par respect pour les utilisateurs du CDI, les téléphones portables sont éteints ou en mode silencieux. Aucun appel vocal ne sera pris ou émis dans le CDI.

9.5. L'UTILISATION DU PARC INFORMATIQUE

L'utilisation des ordinateurs (logiciels installés et accès Internet) s'effectue prioritairement dans le cadre du travail scolaire. Les clés USB sont autorisées et encouragées. L'utilisateur d'un ordinateur du CDI s'engage à ne pas modifier la configuration du système ou des paramètres installés. Sans l'accord préalable d'un personnel du CDI, l'utilisateur d'un ordinateur n'enregistrera pas ses fichiers sur le disque dur ni n'utilisera ses espaces numériques personnels (messagerie, blog, réseau social etc.).

Le téléchargement est interdit!

La fréquentation du CDI vaut adhésion et respect de ce règlement intérieur.

10. LE SERVICE MÉDICO-SOCIAL

10.1. L'INFIRMERIE

Le personnel de santé accueille, écoute, conseille, soigne et oriente. Il suit les élèves en difficulté en étroite relation avec l'équipe éducative et les familles.

L'infirmier répond à un double but: évaluer les urgences et dispenser les premiers soins dans les meilleurs délais.

L'élève souffrant doit être accompagné à l'infirmier accompagné d'un élève désigné par le professeur. Une fois l'élève malade en salle d'attente, l'élève accompagnant retourne directement en cours.

Les soins terminés, le personnel de santé donne à l'élève l'autorisation de rentrer en cours

Dans un souci de prévention et d'éducation, le rôle du personnel soignant est de limiter l'abus de médicament. Il n'en délivrera donc qu'en cas de nécessité et conformément au bulletin officiel du 6 janvier 2000.

En cas d'urgence, il fait appel au SAMU, prévient la famille et le chef d'établissement dans les plus brefs délais. En son absence la vie scolaire prend en charge l'élève.

a. Accidents

L'élève blessé à l'intérieur du lycée, doit signaler aussitôt son accident, à l'enseignant ou autre personnel témoin de l'accident. Ce dernier doit alors, établir un rapport d'accident. La famille peut prendre contact avec son assurance scolaire si besoin.

Pour rappel, l'assurance **scolaire n'est juridiquement pas** obligatoire pour **les activités scolaires obligatoires pour l'élève** ou étudiant inscrit **dans un établissement scolaire public. Cependant, l'assurance scolaire reste obligatoire pour toutes les activités extra-scolaires facultatives.**

b. Soins

En cas d'impossibilité de joindre les parents, le chef d'établissement se réserve le droit de prendre toute disposition afin que l'élève reçoive rapidement les soins que nécessite son état. Les honoraires des médecins, les frais d'hospitalisation et tous les frais annexes sont à la charge de la famille.

Toute maladie chronique (diabète, cardiopathie, asthme...), ou nécessitant des soins particuliers doit être signalée à l'administration en début d'année scolaire appuyée par **un certificat médical sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière rattachée à l'établissement (cf fiche d'urgence partie confidentielle).**

Tout traitement médical prescrit en cours d'année doit aussi être signalé à l'infirmière. Il convient d'apporter la copie de l'ordonnance si le médicament est pris au lycée.

Lors de l'inscription, les parents doivent remplir une fiche d'urgence pour identifier l'élève, les parents responsables ainsi que leurs coordonnées téléphoniques.

Ce document est indispensable en cas d'évacuation par les services de secours urgence. La Vie Scolaire et le personnel de santé doivent être informés de toute modification relative à ces renseignements.

c. Médicaments

En cas de traitement prescrit sur le temps scolaire, qu'il soit ponctuel ou régulier, les médicaments ainsi que l'ordonnance sont détenus par l'élève, après accord de l'infirmière qui gardera une copie. Les élèves détenteurs de médicaments ne doivent en aucun cas, en fournir à leurs camarades pour quelque motif que ce soit.

d. Projet d'accueil individualisé (circulaire interministérielle du 10/02/2021- BO n°9 du 04 mars 2021)

Un élève dont l'état de santé nécessite des soins particuliers, peut bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce dispositif permet l'accueil en collectivité des élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période (diabète, drépanocytose, allergie...)

Le PAI est généralement mis en place en début d'année, à la demande de la famille, sous la responsabilité du chef d'établissement et en concertation étroite avec le médecin qui suit l'élève. La demande, assortie d'un certificat médical, sera adressé au proviseur. Le formulaire peut être téléchargé sur le site du lycée, de même que la demande de dispense de sport. Les médicaments prescrits par le médecin traitant seront mis à disposition à l'infirmier ou à la vie scolaire en cas d'absence du personnel de santé. Ce projet permettra de mobiliser en concertation avec toutes

parties concernées, les ressources de l'établissement afin de permettre la meilleure intégration possible de l'élève.

10.2. LE SERVICE SOCIAL

Le service social est chargé d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves pour favoriser leur réussite individuelle et sociale.

Un(e) assistant(e) social(e) assure une présence régulière au sein de l'établissement. Il/Elle reçoit les élèves en entretien à leur demande ou après signalement de l'équipe éducative, de la famille ou de partenaires externes.

Le contenu des entretiens est protégé par le secret professionnel sauf dans l'exercice de sa mission de protection de l'enfance.

L'assistant(e) social(e) peut être amené(e) à se rendre au domicile de l'élève lorsqu'il/elle le juge nécessaire. Le service social instruit les dossiers des fonds sociaux.

Le fonds social lycéen

Il est destiné aux situations difficiles et exceptionnelles que peuvent connaître les lycéens et leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité.

Toute demande doit être formulée à l'aide d'un dossier, qui sera remis en mains propres à l'assistante sociale lors d'un rendez-vous.

La bourse

Les demandes de bourse de lycée peuvent se faire en ligne via l'application dont l'adresse est la suivante : <https://teleservices.ac-guadeloupe.fr/ts> et/ou sur format papier (dossier à récupérer au service intendance, RDC du bâtiment 8)

Les dispositifs de soutien alternatif



11. CONSIGNES DE SÉCURITÉ AUX SÉANCES DE TP DE CHIMIE

Des consignes spécifiques aux laboratoires y seront affichées et commentées en début d'année par les professeurs. Le respect de ces différentes consignes conditionne l'accès aux laboratoires.

L'élève s'engage :

- à acquérir une blouse en coton et la porter obligatoirement à chaque séance de TP de chimie, faute de quoi, il ne sera pas autorisé à faire des manipulations
- à conserver une attitude calme en salle et à respecter les consignes données par son enseignant
- à porter des chaussures fermées lors des TP de sciences de l'Ingénieur, de sciences physiques et de chimie et de SVT
- à attacher les cheveux longs

12. LES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS MAJEURS

Conformément à la circulaire du 13 septembre 1974, s'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (l'inscription, la démission, le choix d'orientation). Les parents restent destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur.

Conformément aux termes de l'article R531-35 du code de l'éducation, la bourse peut être payée au boursier majeur ou émancipé qui n'est à la charge d'aucune personne.

13. ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ

Considérant les obligations légales en termes d'hygiène et de sécurité alimentaire, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'introduction de boisson et de denrée extérieure.

• Le Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 interdit l'usage du tabac dans tous les espaces du lycée. Tout contrevenant fera l'objet des sanctions prévues par la loi, et à l'article 24 du Règlement Intérieur conformément aux articles L3511-7 et R3511-1 du code de la santé publique « il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire... ». Cette interdiction s'applique aussi à la cigarette électronique ou tout autre matériel dans le but de fumer.

Cette interdiction de fumer s'applique aux personnels comme aux élèves « dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs ».

- L'introduction et/ou la possession d'objets et de produits dangereux pouvant nuire à la sécurité ou à la santé sont formellement interdites ainsi que l'introduction et la consommation de produits stupéfiants, et l'alcool.
- Circulaire n° 2008-229 du 11 juillet 2008 – Le ministère chargé de la santé a formulé des recommandations en matière de consommation de boissons énergisantes. Elles ne doivent pas être consommées par les adolescents.

En conséquence, la vente et l'usage de ces boissons sont interdits dans les établissements scolaires.

• Afin de ne pas perturber les enseignements et dans le but de garantir la sécurité des élèves, la détention et l'utilisation de certains biens personnels sont formellement interdites (bijoux de valeur, sommes d'argent importantes...).

NB : L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte de ce type de matériel.



Il est formellement interdit de filmer, de diffuser des actes indécents ou de violence, à l'aide des mobiles ou de tout autre appareil (faits réprimés par la loi).

Conduite à tenir en cas de tremblement de terre

En cas de tremblement de terre, chacun doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées à cet effet. En tout état de cause, dès les premières secousses, les élèves au rez-de-chaussée évacuent vers les zones de rassemblement. Les autres doivent rester dans les salles de classe, se protéger et suivre les consignes de l'enseignant. Environ une minute après le début des premières secousses, tout le monde rejoint les lieux de regroupement.

Conduite à tenir en cas d'incendie.

L'évacuation générale doit être immédiate. Tous doivent se diriger vers les lieux de regroupement. L'établissement s'engage à :

- favoriser une participation effective des élèves par une formation spécifique des délégués et l'aide apportée aux associations fonctionnant au sein de l'établissement.
- améliorer la qualité de l'environnement qui doit conduire à un mieux-être de l'élève au lycée.
- se conformer aux règles concernant la sécurité, et à remédier au plus vite à toute anomalie qui serait signalée.

Assurances

Rappel : L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas obligatoire légalement, mais elle est vivement recommandée.

14. MODALITÉS DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers du lycée. Voté par le Conseil d'Administration du Jeudi 27 Juin 2024, il devient loi commune. Ce règlement pourra être amendé lors du premier CA de l'année scolaire et à titre exceptionnel à la demande de la majorité des membres du CA l'application des règles modifiées est immédiate.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE DU LGT BAIMBRIDGE

La restauration et l'hébergement scolaires sont un service public facultatif, annexe au service public de l'enseignement. Le Conseil Régional exerce cette compétence depuis le 1er janvier 2005 (Articles L.213-2 et L.421-23 II du code de l'éducation). Le lycée assure quant à lui la gestion quotidienne de ce service.

Considérant les obligations légales en termes d'hygiène et de sécurité alimentaires, aucune denrée ou boisson extérieure ne peut être introduite et consommée dans l'enceinte du service de restauration à l'exception des repas fournis dans le cadre des PAI. Les repas élaborés par le service de restauration scolaire doivent être pris sur place et en aucun cas en dehors de la zone de restauration, à l'exception des repas pris dans l'infirmerie scolaire et des paniers repas fournis dans le cadre de sorties scolaires.

Conformément au principe général d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, tout élève étudiant ayant pour des raisons médicales (allergies, intolérances alimentaires ou maladies chroniques) bes¹⁹ un régime alimentaire particulier peut bénéficier du service de restauration du lycée. Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi. Le représentant

légal de l'enfant doit solliciter par écrit le chef d'établissement d'une demande de mise en place d'un PAI. La demande doit obligatoirement être accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des problèmes médicaux. Les intolérances alimentaires devront être signalées dès le début de l'année.

Tous les usagers du service de restauration doivent être munis d'un badge d'accès et être en règle avec le service d'intendance : ouvrir un compte, recharger le compte.

Le prix des prestations et du badge sont fixés chaque année par le conseil d'administration. L'élève pensionnaire ou demi-pensionnaire respectera les règles de bonne tenue, de savoir-vivre et de convivialité qui s'imposent particulièrement dans une collectivité. Pour ne pas nuire à une bonne gestion, l'élève et son représentant légal s'engagent à respecter toute l'année scolaire le régime déterminé en début d'année. L'établissement, conscient de l'importance de ces services pour le déroulement harmonieux de la scolarité de certains élèves, apportera le plus grand soin à leur qualité et associera les élèves à sa recherche d'amélioration des conditions de fonctionnement.

En cas de manquement aux règles de bonne tenue et de convivialité à la demi-pension, l'élève sera sanctionné.

Les étudiants de CPGE, ainsi que les élèves suivant des options entre 12h et 14h, sont prioritaires à la demi-pension. Une file d'attente leur est réservée.

Les élèves des Lycée Polyvalent Chevalier de Saint-Georges et de Jardin d'Essai sont accueillis à la demi-pension. Ils doivent se conformer au règlement de la demi-pension du LGT Baimbridge.

De plus, les élèves doivent être accompagnés et encadrés par des adultes délégués à cette tâche à l'aller, au retour et pendant toute la durée du repas. Il en est de la responsabilité du Chef d'Etablissement de ces établissements respectifs.

Le LGT Baimbridge est aussi amené à accueillir des collégiens ou lycéens dans le cadre de certains dispositifs. Ils pourront être autorisés à accéder à la demi-pension à la demande. Le tarif en vigueur sera celui appliqué aux élèves du lycée.

En fin d'année scolaire, les trop-perçus seront remboursés par virement administratif sur demande écrite du responsable légal ou du commensal.

ARTICLE 1 :

Le restaurant scolaire du LGT Baimbridge est ouvert aux élèves et aux personnels du lycée général et technologique, lycée polyvalent Chevalier de Saint-Georges, du lycée du Jardin d'Essai et aux usagers autorisés par le chef d'établissement, de 06h45 à 07h05 pour le petit déjeuner, de 11h20 à 13h30 pour le déjeuner et le soir de 18h15 à 19h30 pour le dîner. Les horaires devront être respectés

ARTICLE 2 :

Une convention entre les proviseurs du LPO Chevalier de Saint-Georges, du LGT Jardin d'Essai et du LGT Baimbridge définit les conditions d'admission des élèves et étudiants à la table commune du LGT Baimbridge

Les demi-pensionnaires sont encadrés par les AED de leur établissement selon les termes de la convention.

ARTICLE 3 :

Pour tous les rationnaires et commensaux, la condition d'admission est le respect strict du présent règlement intérieur.

ARTICLE 4 :

Tous les membres de la communauté éducative, ainsi que les élèves doivent être munis d'un badge financier d'accès. Ce badge doit être rechargé par une opération d'encaissement auprès du service d'intendance. Les prix

pratiqués sont ceux en vigueur après adoption par le Conseil d'Administration de l'établissement. Ils sont réactualisés chaque année.

Les moyens de paiements autorisés sont : prélèvement automatique, paiement par internet avec identification personnalisé, chèque, numéraire (inférieur à 300€) et virement.

L'accès pour les élèves peut être ponctuel (avec réservation self) ou sur forfait modulable (3 à 5 jours fixes : sans réservation self).

Les règles portant sur les remises d'ordre sont votées en séance du conseil d'administration.

- Maladie sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation de l'infirmière de l'établissement
- Deuil : sur demande écrite du responsable légal et après accord du chef d'établissement
- Fermeture : sur décision des autorités administratives et lors des mises en loge concours.

Les usagers peuvent se faire rembourser le reliquat créditeur de leurs comptes en fin d'année sur demande écrite accompagnée d'un relevé de compte bancaire.

En tout état de cause, tous les comptes devront être apurés au 30 juin de l'année scolaire. Les heures d'ouverture du service de régie de recettes du service de restauration et d'hébergement sont définies par le chef d'établissement après avis de l'agent comptable.

ARTICLE 5 :

Seuls les élèves, étudiants et commensaux en règle avec le service d'intendance pourront accéder au self.

Être en règle, signifie pour les élèves :

- Ouvrir un compte en versant un minimum de 20 euros
- Réserver la veille son repas à partir d'une des trois bornes réservées à cet effet dans l'établissement
- Présenter son badge sur le lecteur installé à l'entrée du self
- Porter obligatoirement le badge sur la poitrine avant et après le contrôle
- Emprunter la file adéquate selon les indications portées à l'entrée du self
- Pour les internes, badger à chaque passage au self (petit déjeuner, déjeuner et dîner)

ARTICLE 6 :

Certains élèves peuvent bénéficier du fond social lycéen pour obtenir une aide à la restauration scolaire. Les parents doivent en faire la demande auprès du proviseur ou de l'assistante sociale.

ARTICLE 7 :

Le badge self est individuel et ne peut être prêté ou échangé.

ARTICLE 8 :

Le personnel de service, de l'intendance et de l'administration prendra toutes les dispositions utiles pour qu'aucune perturbation ne vienne contrarier le bon fonctionnement du service de restauration.

ARTICLE 9 :

Les règles élémentaires de courtoisie, de bonne tenue, de savoir-vivre en communauté et d'hygiène devront être respectées. A la fin des repas, les demi-pensionnaires déposeront leur plateau sur les emplacements prévus à cet effet.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée : les vêtements déchirés ou indécents, les scandales, les casquettes, les baladeurs ne sont pas admis au restaurant scolaire.

ARTICLE 10 :

Le moment passé à table doit être agréable, calme et convivial : les cris, les bruits et le chahut sont totalement proscrits et leurs auteurs passibles de l'exclusion immédiate de la restauration, sans préjudice des sanctions disciplinaires susceptibles d'être prises ultérieurement.

ARTICLE 11 :

Les AED en charge de la surveillance veilleront à ce que les rationnaires et visiteurs ne déplacent pas les tables.

Les dégradations volontaires ou non, les couverts et verres cassés, détériorés seront payés par retenue sur le compte des élèves ou facturés aux parents des intéressés selon les tarifs retenus en séance du conseil d'administration.

ARTICLE 12 :

Les élèves du LGT Baimbridge bénéficient d'une étude surveillée organisée à leur intention.

ARTICLE 13 :

Les élèves indisciplinés réfractaires au règlement intérieur seront exclus de la restauration. Les parents pourront être remboursés après l'exclusion.

La décision d'exclusion prise par le Proviseur du LGT Baimbridge est sans appel.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **INTERNAT DU LGT BAIMBRIDGE**

L'internat est un service annexe de l'établissement. Le règlement intérieur du lycée s'applique également à l'ensemble des internes

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET ORGANISATION DE LA VIE À L'INTERNAT

L'internat accueille en priorité les étudiants des classes préparatoires. Il accueille aussi des élèves du LPO Chevalier de Saint-Georges.

I. PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Les dossiers sont à télécharger sur le site du lycée lors de la campagne d'inscription et à remettre au secrétariat général selon le calendrier annuel des inscriptions scolaires.

II. D'ADMISSION

L'internat est réservé prioritairement aux étudiants inscrits en CPGE.

D'autres critères peuvent être considérés :

- ⇒ Éloignement géographique
- ⇒ Conditions sociales et/ou familiales
- ⇒ Résultats scolaires

III. MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'INTERNAT

Les frais d'internat sont payables dès le premier trimestre de l'année scolaire. Un échancier sur 3 mois peut être accordé sur demande écrite adressée à l'agent comptable. Les frais d'internat peuvent être payés par prélèvements automatiques sur 10 mois sur simple demande écrite. Tout incident de prélèvement sans régularisation sous 15 jours fera l'objet de l'annulation de la procédure de prélèvement, le solde du sera immédiatement exigible et l'étudiant perdra son statut d'interne. Toute place libérée sera octroyée à d'autres étudiants qui en feront la demande.

IV. OBJETS AUTORISÉS

Seuls sont autorisés les objets suivants :

- Lampe électrique
- Ordinateur

V. OBJETS PROSCRITS

- Bouilloire
- Cafetière
- Fer à repasser

- Sèche-cheveux, lisseur...
- Enceintes

Afin d'éviter les nuisances sonores, tous les appareils audiovisuels sont interdits

NB : l'attention interne est attirée sur le danger permanent que constituent les installations électriques dont les modifications éventuelles relèvent de la seule compétence des agents spécialisés du lycée.

VI. TENUE ET COMPORTEMENT

Une tenue et une posture correctes sont exigées en toutes circonstances.

Les chambres sont individuelles, le **nomadisme** est strictement interdit.

Pour des raisons d'hygiène la consommation d'aliments est proscrite dans les chambres.

VII. PÉRIODE DES CONCOURS CPGE (AVRIL - MAI)

Durant les concours aux grandes écoles, priorité sera donnée aux étudiants de CPGE 2^{ème} année afin qu'ils soient mis en loge. Cette mise en loge leur sera facturée indépendamment des frais d'internat habituels qui feront l'objet d'une remise d'ordre tenant compte de la durée de celle-ci.

Par conséquent, durant cette période qui dure 5 semaines environ en avril-mai, une partie des internes non concernés par les concours, devra quitter l'internat et à titre provisoire, résider chez leurs correspondants. Une remise d'ordre leur sera effectuée pour la durée afférente. Le régime de demi-pensionnaire leur sera appliqué durant leur éviction provisoire. À ce titre, les étudiants devront réserver leur repas comme les autres élèves demi-pensionnaires.

VIII. DÉMISSION - EXCLUSION DISCIPLINAIRE

- La démission de l'internat en cours de mois ne donne pas droit à une remise d'ordre sauf cas exceptionnel soumis à l'appréciation du chef d'établissement.
- L'exclusion disciplinaire ne donne pas lieu à remise d'ordre.
- Les périodes de stages et d'examens feront l'objet d'une remise d'ordre.

VIII. VIE À L'INTERNAT

L'accueil à l'internat se fera le dimanche, de 18h30 à 19h30 pour tous les internes. En cas d'absence les parents doivent le signaler avant 19H00 par téléphone au 0590 93 79 97 et devront la confirmer par écrit dans les 48 heures. Le dîner n'étant pas servi ce jour-là, les internes devront se restaurer avant leur arrivée à l'internat. Toutefois, une tolérance est admise le dimanche soir au foyer jusqu' à 20h00. Le service de restauration reprendra dès le lundi matin à 06h15.

Au lendemain des vacances et des jours fériés, les internes sont accueillis le matin de la reprise des cours, entre 06H00 et 06H45.

Hormis les denrées non périssables tels que les gâteaux secs, l'introduction d'aliments dans l'enceinte de l'internat est strictement interdite.

Tous les médicaments doivent être contrôlés par l'infirmière et au besoin déposés à l'infirmerie.

Tout acte médical exécuté par un médecin à l'intérieur de l'Etablissement et donnant lieu à la délivrance d'une ordonnance est à la charge des familles. Il en est de même pour les frais pharmaceutiques, les frais d'ambulance.

NB : L'ACCÈS À L'INTERNAT EST FORMELLEMENT INTERDIT AUX PARENTS ET AUX VISITEURS DURANT LA SEMAINE.

HORAIRES DE L'INTERNAT		
LUNDI	05h45	Réveil
	06h15-06h50	Petit-déjeuner
	07h10-11h20	Cours (les internes sont soumis au régime de l'externat)
	11h20-13h50	Accueil des internes
MARDI	14h00-16h55	Cours (les internes sont soumis au régime de l'externat)
	17h00	Accueil des internes
JEUDI	17h00-18h15	Pause (activités sportives, études ou autres)
	18h15-19h30	Dîner
VENDREDI	19h30-21h30	Études
	22h00	Extinction des feux pour le pré-bac
	23h00	Extinction des feux pour le post-bac
MERCREDI	05h45	Réveil
	06h15-06h50	Petit-déjeuner
	07h10-11h20	Cours (les internes sont soumis au régime de l'externat)
	11h20-14h00	Accueil des internes
	13h00-17h30	Activités libres (études ou animations)
	17h30	Retour des internes autorisés à sortir
	18h15-19h30	Dîner
	19h30-21h30	Études
	22h00	Extinction des feux pour le pré-bac
23h00	Extinction des feux pour le post-bac	

IX. RÉGIME DES SORTIES

Les internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant la semaine à l'exception du mercredi après-midi et des jours fériés.

Le mercredi après-midi après le premier service du déjeuner, jusqu'à 17h30, les sorties sont libres pour tous les internes n'ayant ni « khôlle » ni activités scolaires, à l'exception des mineurs. Ces derniers devront déposer une demande de sortie signée par les parents, 48 heures à l'avance, au secrétariat du proviseur.

Dans tous les cas, ils devront obligatoirement signaler leur départ et leur retour aux AED.

Les internes qui souhaitent quitter l'internat le vendredi à 11h20, 12h20 ou à 17h00 après les cours, doivent effectuer la même démarche.

X. L'INTERNAT, LIEU DE TRAVAIL ET D'EXCELLENCE

Les internes ne doivent pas se permettre d'arriver en retard aux cours ou de ne pas y assister, sans motif très sérieux et dûment constaté. Aucun relâchement dans la discipline ne sera toléré faute de quoi les internes concernés seront remis à leur famille.

Toutes les heures d'études obligatoires ou libres devront se dérouler dans le plus grand calme.

Rien ne sera toléré qui pourrait troubler ce climat de travail : déplacements inutiles, bavardages intempestifs, voire retards aux heures d'études obligatoires.

Les chambres doivent être propres : le lit fait, le sol non encombré, les affaires rangées.

XI. MESURES EN CAS DE NON-RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tout comportement contraire au règlement intérieur de l'internat pourra entraîner, selon la gravité des faits, une sanction allant du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat en passant par des exclusions temporaires.

Les sanctions seront régulièrement notifiées aux parents.

La commission d'admission à l'internat tiendra compte du respect du Règlement Intérieur lors des demandes de renouvellement.

Les exclusions ne donnent droit à un remboursement.

XII. SANCTIONS

Les parents seront tenus entièrement responsables des dégradations commises par leurs enfants, et en supporteront les frais.

Les brimades et/ou bizutage à l'encontre des nouveaux internes notamment sont strictement interdites et passibles d'exclusion définitive.

N.B. : Il est rigoureusement interdit d'inviter des personnes extérieures dans les dortoirs ou dans les salles d'études, sous quelque prétexte que ce soit.

CHARTRE DES LYCEENS POUR UN RESPECT MUTUEL

Pour construire le lycée dans un avenir sans violence, sans racisme, sans sexisme, sans discrimination d'aucune sorte, sans humiliation, sans rejet de l'autre à cause de sa différence.

Pour l'exercice du sens des responsabilités, pour l'égalité, la fraternité et la laïcité.

Pour la construction de citoyens nouveaux, forts de leurs droits et respectueux de leurs obligations.

Pour l'instauration partagée d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à l'épanouissement personnel.

Article 1 - L'Égalité

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect et à l'égalité de traitement, quels que soient son sexe, ses origines sociales, ses croyances et sa « façon d'exister ».

Article 2 - La démocratie

Chaque lycéen doit pouvoir exercer ses droits sans risque de discrimination ou de répression et surtout sans inévitables obligations.

Chaque lycéen doit s'engager à œuvrer pour l'exercice d'une plus grande démocratie.

Le droit d'expression des élèves est ouvert à toutes les opinions, exceptées celles prônant l'exclusion, l'ostracisme. Ces opinions doivent être exprimées de manière courtoise.

Chaque lycéen a le devoir d'exprimer sa voix par le biais de ses représentants au sein des différentes instances démocratiques de l'établissement.

Article 3 - La vie ensemble

Tous les membres de la communauté scolaire doivent pouvoir vivre ensemble dans un établissement agréable, sûr et sans violence.

Chacun doit œuvrer à créer et maintenir un climat favorable à son travail et à sa réussite.

Tout conflit doit se régler par le dialogue, de façon constructive, sans violence, et dans le respect de la loi et particulièrement du règlement intérieur.

Article 4 - Le respect de l'environnement

Chacun a le droit de vivre dans un environnement sain, par conséquent, nul ne doit le dégrader et il est du devoir de chacun de le protéger.

Article 5 - Le respect des personnes

Au travers de son langage, de sa tenue et de son comportement, tout lycéen se doit de respecter les personnels de l'établissement et leur autorité.

Tout personnel de l'établissement doit le respect à n'importe quel lycéen, même si ce dernier a enfreint la règle.

Article 6 - Le respect de nos différences

Les différences participent à la richesse d'une population. Elles doivent être acceptées par chacun sans préjugés, sans faux-semblant, ni discrimination.

Tout lycéen a droit à une attention particulière, digne et discrète en cas de détresse et d'un accompagnement s'il le désire.

Article 7 - Les valeurs communes

Chacun doit s'engager à l'appropriation, au développement et à la diffusion des valeurs suivantes :

Valeurs républicaines	Valeurs démocratiques
<ul style="list-style-type: none">- Egalité- Liberté- Fraternité- Laïcité- Sens du Service- Le Respect de la règle	<ul style="list-style-type: none">- La Tolérance- Le Sens de la responsabilité- Le Sens de l'engagement- Le Civisme- Le Sens de la citoyenneté- Le Respect de la propriété
Valeurs morales	Valeurs humanistes
<ul style="list-style-type: none">- Le Goût de l'effort- Le Courage- Le Goût du travail bien fait- L'Honnêteté- La Sincérité- Le Respect de la dignité humaine- La Politesse- La Solidarité	<ul style="list-style-type: none">- L'Amitié- Le Sens de la raison- Le Sens du partage- L'ouverture d'esprit- Le Respect de la culture- L'Estime de soi

Article 8 - Le respect de la sécurité

Chacun a le droit de travailler et de vivre en toute sécurité dans le lycée, par conséquent, chacun doit respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité.

Article 9 - Le respect de soi

Chacun se doit de « respecter son corps », de le préserver du tabac, de l'alcool, de la drogue. Chacun se doit d'inciter l'autre à se détourner de ces « tentations » nocives pour sa santé. Chacun doit s'interdire toute allusion dégradante ou blessante quant au physique d'un autre. Chacun doit pouvoir préserver sa propre image de l'opprobre publique.

Article 10 - Le respect de l'image du lycée

Le respect de l'établissement ne s'arrête pas aux portes de celui-ci.

Chacun veillera à ce que l'image du lycée véhiculée à l'extérieur soit digne, sans déformation.

CHARTRE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE DU LGT BAIMBRIDGE

1. Les règles de bon fonctionnement

LA TENUE

Tout élève venant en cours d'E.P.S. doit amener :

- Une tenue vestimentaire adaptée à la pratique physique annoncée (jogging, short, vêtement de pluie, etc.)
- Une paire de baskets propres lorsque le cours se déroule dans un gymnase
- Une tenue de rechange et des affaires permettant de prendre une douche quand cela est possible

En aucun cas, un oubli de tenue ne dispense l'élève de pratique d'EPS, sauf tenues qui pourraient porter atteinte à son intégrité physique (ex : chaussures inadaptées). Cet oubli fera l'objet d'un message aux parents sur Pronote et si récidive, d'une heure de retenue. Une bouteille d'eau est fortement recommandée.

RETARDS et ABSENCES

Toute absence ou retard à un cours d'EPS, devra être **justifié de manière systématique**

LES CONTRÔLES EN COURS DE FORMATION (CCF)

L'épreuve d'E.P.S est affectée au baccalauréat du coefficient 6. La note attribuée par les professeurs entrera donc au même titre que les autres disciplines dans la moyenne générale.

Chaque trimestre est conclu par un CCF (contrôle en cours de formation). La moyenne des 3 CCF constitue la note du Baccalauréat Général et Technologique. Une convocation sera remise aux élèves précisant les dates, heures et lieux des CCF élèves

LES OBJETS PERSONNELS

Comme dans tout autre cours, l'utilisation des téléphones portables, lecteurs MP3 ou de tout autre objet électronique est **STRICTEMENT INTERDITE**, sauf demande exceptionnelle de l'enseignant à des fins pédagogiques. Leur utilisation fera systématiquement l'objet d'une punition (message aux parents sur Pronote, heure de retenue...). De même, le port de bijoux est interdit lors de la pratique en E.P.S pour des raisons de sécurité.

Tout objet interdit restera dans les affaires personnelles de l'élève.

DROIT A L'IMAGE

A des fins pédagogiques, les élèves seront amenés à être filmés et/ou photographiés lors des cours d'EPS

2. La procédure à suivre en cas d'inaptitude partielle ou totale

L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire. Si l'élève est blessé ou malade, les parents doivent prendre rapidement RDV avec le médecin. En attendant, ils écrivent un message au professeur d'EPS via Pronote et le professeur d'EPS proposera une activité adaptée. L'élève est donc tenu de rester en cours. Seul un médecin peut prononcer une inaptitude partielle ou totale. Le modèle officiel de certificat médical à utiliser est celui présent en annexe du règlement intérieur.

Dans tous les cas, il est **OBLIGATOIRE DE PRESENTER SON CERTIFICAT MEDICAL AU PROFESSEUR D'EPS EN PREMIER, puis à MME SINIVASSIN au secrétariat des proviseurs adjoints**. Ce Certificat médical sera ensuite **photocopié en 4 exemplaires** : un pour l'élève, les autres à remettre à l'infirmière, au professeur d'EPS et au CPE responsable du niveau.

Tout certificat médical n'est pris en compte qu'à la date de sa présentation. **EN AUCUN CAS IL NE PEUT ETRE RETROACTIF**. S'il n'est pas donné au professeur d'EPS dans les 48 heures à compter du cours d'EPS, **L'ELEVE SERA NOTÉ ABSENT** et dans le cas d'une classe à examen, cela entraînera un **ZERO** dans la moyenne du Contrôle en Cours de Formation.

MENSTRUATION :

Il s'agit d'une période délicate pour les jeunes filles. Néanmoins, l'activité physique peut être bénéfique en période de menstruations (amélioration de la circulation sanguine au niveau du bas ventre, augmentation de l'hormone du "bonheur" régulant l'humeur). Il n'y a donc pas de "dispense" systématique lors des menstruations. A titre exceptionnel, un message des parents via Pronote pourrait excuser l'absence de pratique physique. **Si les douleurs sont insupportables, consultez un médecin.**

INAPTITUDE PARTIELLE

- *Il s'agit d'une inaptitude à la pratique de certaines activités sportives ou de certains mouvements.*

- L'élève doit présenter le certificat médical présent dans le règlement intérieur sur lequel le médecin doit préciser les activités ou les efforts que l'élève peut réaliser. Si ce certificat manque d'informations, un rendez-vous avec l'infirmière sera pris pour évaluer les capacités motrices de l'élève.
- L'infirmière en concertation avec le professeur d'EPS, orientera, **si cela est possible**, l'élève vers un autre groupe ou menu d'activités.
- Si aucune activité ne peut être proposée à l'élève, il est dispensé d'EPS pour le trimestre. Dans le cas d'une **classe à examen**, l'élève sera convoqué lors d'une session de rattrapage en fin d'année pour passer une épreuve dans une activité qu'il peut pratiquer.

INAPTITUDE TOTALE

- *Il s'agit d'une inaptitude à la pratique de toutes les activités sportives.*
- L'élève doit présenter le certificat médical présent dans le règlement **dès le début de l'année scolaire**.

3. Déplacements et transports sur les lieux de pratique de l'EPS

TRAJETS

Tout élève dispose d'une place dans les bus destinés à l'EPS pour être acheminé sur les installations sportives et en être ramenés. Le bus prendra en charge les élèves devant le lycée à l'aller à 7h10 et à 9h25 le matin et 14h l'après-midi (trajet environ 15 minutes). Il est interdit de monter ou de descendre du car durant le trajet.

Les élèves des classes de 2nd et de 1^{ère} seront systématiquement accompagnés par un professeur d'EPS. Les élèves de Terminale pourront être amenés à voyager seuls, après signature de ce document par le représentant légal de l'élève. Les élèves sont alors placés sous l'autorité exclusive du chauffeur du car.

Les élèves désirants se rendre par leurs propres moyens sur les installations sportives à 7h10 ou à 14h et, ou, en revenir, doivent fournir une demande écrite du responsable légal ; celle-ci sera visée par le proviseur de l'établissement avant sa mise en place effective. Une copie de ce document sera remise au professeur d'EPS.

COMPORTEMENT

Tout élève doit avoir un comportement irréprochable dans le bus (tenue correcte et descente). **Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.** Il est interdit de manger et de boire durant ce temps de transport. Toute dégradation constatée sera systématiquement à la charge de son auteur ou de son représentant légal si celui-ci est mineur. Le chauffeur du bus peut à tout moment contacter le lycée et l'équipe EPS en cas de non-respect des règles énoncées. Des sanctions seront alors prises à l'encontre du ou des contrevenant(s).

4. Programmation des APSA (activités physiques sportives et artistiques) par niveau

La natation et la danse sont obligatoires en seconde. Le sauvetage aquatique est obligatoire en première.

Des menus de 3 APSA seront choisis pour les élèves de première et de terminale. Les vœux des élèves seront respectés dans la limite des places disponibles par APSA et par professeur.

5. L'Association sportive

L'association sportive propose des activités physiques, sportives et artistiques entre 12h30 et 14h tous les jours et le mercredi entre 13h et 14h30, avec ponctuellement des rencontres avec d'autres établissements. La licence (20€) est obligatoire pour assurer les élèves à la pratique des activités. **Les élèves licenciés pourront manger en priorité à la cantine.**

CERTIFICAT MEDICAL D'APTITUDE PARTIELLE

A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE - Modèle de certificat médical à usage scolaire et pour candidat non scolarisé, en référence au décret du 11-10-88 et à l'arrêté du 13-09-89 : Remplir le plus précisément possible ce certificat permettra aux enseignants d'EPS de pouvoir proposer un ou des exercices adaptés en fonction des capacités citées (exemple: augmentation des temps de récupération, diminution de la quantité de travail, adaptation de l'espace de jeu, utilisation de matériel approprié, modification du barème, changement d'activité,...).

Je, soussigné _____, docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour l'élève _____, né(e) le _____ inscrit à l'examen _____ et avoir constaté que son état de santé entraîne :

UNE APTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Du _____ au _____ inclus. Cette aptitude partielle nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

1. Indiquer ce que l'élève PEUT FAIRE dans le cadre d'une pratique physique :

- les FONCTIONS SUIVANTES :

marcher / courir / sauter / mettre la tête en bas / lancer / lever / porter

Précisions : _____

- les TYPES D'EFFORTS SUIVANTS :

intense et bref effort prolongé (durée limitée à : _____)

Arrêt ponctuel de l'activité dès signe : d'essoufflement / de fatigue / de douleur

Précisions : _____

- CONTEXTES PARTICULIERS :

Milieu aquatique / Altitude / En élévation / autre

Précisions : _____

- AUTRE(S) AMENAGEMENT(S) SOUHAITABLE(S)

Adaptations suivant conditions climatiques

Activités physiques permettant un allègement du corps : natation – vélo...

Activités physiques avec déplacements limités et/ou dans l'axe

Adaptations pour la gestion du temps, de l'espace, des interactions sociales, des consignes

Adaptations pour troubles de l'équilibre, la coordination, la concentration, autre

Précisions : _____

Remarques pouvant aider l'enseignant d'E.P.S. à la mise en place d'activités adaptées :

2. Indiquer ce que l'élève PEUT FAIRE en l'absence de pratique physique possible

Aide pour arbitrage / Juge / Observe / Aide pour organiser / Autre

Nombre de cases cochées en chiffre et en lettre :

UNE INAPTITUDE TOTALE TEMPORAIRE A LA PRATIQUE PHYSIQUE

Du _____ au _____ inclus,

En cas de non production d'un nouveau certificat, l'élève sera considéré apte à la reprise de la pratique de l'EPS.

Au cas où le secteur est couvert par un médecin de l'éducation nationale, il est destinataire des certificats médicaux délivrés lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés est constatée.

Fait à _____, le _____ Nom et Visa du professeur d'EPS _____ Nom et Visa du chef d'établissement _____

Cachet et signature
du médecin :



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.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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 ses principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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.