

Lycée Jean Moulin

Livret d'Accueil des Elèves et des Parents d'élèves

2025-2026



Boulevard François Mauriac - 33210Langon



ce.0331636z@ac-bordeaux.fr

Tél : 05-56-63-62-30



<https://lycee-jean-moulin-langon.fr>

Sommaire

Présentation de l'établissement

Page 3

- *Mot d'accueil de la Proviseure*
- *Histoire*
- *Chiffres clés*
- *Enseignements proposés*
- *Plan de l'établissement*
- *Organigramme*

Vie de l'élève dans le lycée

Page 10

- *Le fonctionnement du lycée : Instances, clubs, cordées de la Réussite*
- *Les services de secrétariat de Direction et de Gestion*
- *Modalités de connections (educonnect / téléservices- Pronote...)*
- *Le Service Vie scolaire*
- *Le suivi des absences et des retards – utilisation Pronote*
- *Vadémécum Communication Ecole/famille*
- *Les Professeurs Principaux*
- *Découpage de l'année scolaire*
- *Planning vacances scolaires*
- *Calendrier prévisionnel 2025/2026*

Fonctionnement du LGT

Page 27

- *Charte de Co –éducation Ecole/famille*
- *Charte numérique*
- *Règlement intérieur*
- *Le Projet d'établissement*
- *Le Projet d'évaluation du lycée (envoyé aux familles et aux élèves via pronote)*

Les consignes de sécurité – PPMS

Page 45

- *PPMS – Consignes Incendie*
- *PPMS – Risques intrusion et Risques Majeurs (envoyé via pronote)*

Présentation de l'établissement

Mot de la Proviseure

Chers Parents,

En inscrivant votre enfant au lycée Jean Moulin, vous avez réalisé un projet important et prometteur. Avec lui, vous avez fait le choix de l'engagement dans un parcours de réussite, afin de développer ses qualités et ses talents et de lui permettre de réaliser un parcours ambitieux, responsable et épanouissant.

Je voudrais vous dire ici que les équipes du lycée mettent tout en œuvre pour accompagner votre enfant tout au long de son chemin de lycée.

Nos efforts visent à lui donner la meilleure formation possible, en alliant l'exigence et la bienveillance.

L'exigence d'un établissement accueillant des jeunes qu'il convient de former à la hauteur de leur potentiel.

La bienveillance d'équipes qui sont persuadées qu'on ne donne le meilleur de soi-même que si l'on œuvre en confiance, avec les personnels du lycée comme avec ses pairs.

C'est dans cet esprit aussi que nous travaillerons avec vous, parents d'élèves : nous sommes convaincus que la réussite des élèves repose sur notre dialogue et notre coopération fructueuse.

Année après année, nous parvenons ainsi à créer une ambiance sereine et sécurisante, et à développer de nombreux projets autour de l'orientation, de l'ouverture citoyenne et sociale, culturelle et internationale.

Je vous en remercie très sincèrement et formule le vœu que le parcours de votre enfant au lycée Jean Moulin soit le plus réussi possible : riche, formateur, épanouissant et lui permette d'accéder aux études souhaitées et de construire le socle de sa vie.

L'histoire :

Le **lycée Jean Moulin** est un établissement public d'enseignement général et technologique sans internat inauguré le 7 Février 1986.

Situé à environ 50 km au sud-est de Bordeaux, il est l'un des quatre lycées publics du sud Gironde.

Le lycée Jean Moulin offre des possibilités de poursuite d'études en série générale et en série technologique STI2D.

La diversité de la carte des formations permet à chaque élève de trouver une offre qui lui correspond et qui le met dans les meilleures conditions de réussite lors de ses études secondaires et pour la poursuite de ses études post-bac. L'accompagnement des élèves est un élément fort de cette réussite.

Dans le cadre « **Des cordées de la réussite** » Le lycée Jean Moulin prépare les élèves, **au concours de Sciences- Po de Bordeaux** pour les élèves de Première et de Terminale. Il existe également, un accompagnement des élèves avec une préparation scientifique pour **Médecine**, et aux **Études Scientifiques** avec une cordée avec les CPGE du Lycée Montaigne de Bordeaux.

Nous avons aussi une cordée avec le Lycée Camille Jullian de Bordeaux pour les études littéraires et de Langue en CPGE.

Enfin une nouvelle cordée à compter de la rentrée 2025 avec le lycée Kastler de Talence pour les STI2D.

Les programmes Européens sont nombreux :

- Appariement avec le lycée de **Penzberg**
- Projets **ERASMUS +**, à partir de 2024-2025
- Projets **E Twining**
- Projet avec des lycéens espagnols, bulgares, Italien à Vérone ...

La richesse des projets culturels, scientifiques, l'ouverture à l'internationale, l'animation de la vie scolaire et citoyenne enrichissent le parcours des élèves et contribuent à leur formation et à leur épanouissement.

Les chiffres clés :

L'établissement scolarise **1180 élèves** à la rentrée 2025, majoritairement issus des collèges de Langon (Jules Ferry, Toulouse Lautrec et Sainte Marie), du collège du Pian sur Garonne (Elise Deroche), de Cadillac (Anatole France) et de Podensac (Georges Brassens).

Les 39 divisions et groupes se répartissent de la manière suivante :

- Niveau Secondes :
 - 16 groupes de 28 élèves environ / 440 élèves
- Niveau Premières :
 - Premières générales : 10 divisions / 322 élèves
 - Première STI2D : 1 division / 33 élèves
- Niveau Terminales :
 - Terminales Générales : 11 divisions / 359 élèves
 - Terminale STI2D : 1 division / 26 élèves

L'établissement emploie 141 personnes soit :

- 9 AED et 2 AESH
- 1 Infirmière, 1 Psychologue Education Nationale,
- 1 Référent MLDS
- 2 CPE (un CPE référent handicap et persévérance scolaire + un CPE référent prévention harcèlement et vie lycéenne)
- 17 Agents
- 2 Secrétaires de direction
- 3 Services Administratifs : Direction / Gestion / Comptabilité-Gestion
- 89 Enseignants
- 1 Proviseure
- 1 Proviseure adjointe
- 1 Secrétaire Générale / gestionnaire.
- 4 laborantins

Les enseignements proposés au lycée :

Lors de la rentrée en Seconde :

Les élèves ont le choix entre **deux formules de langue** :

- Anglais / Espagnol
- Anglais / Italien
- Anglais / Allemand

Ils peuvent aussi choisir **un enseignement facultatif** :

- Options linguistiques ou artistiques (Langues et cultures de l'Antiquité – Latin, Arts plastiques, Occitan)
- Options technologiques (Sciences de l'ingénieur, Création et Innovation Technologique).
- Section Européenne Anglais ou espagnol

Lors de la rentrée en Première :

Ils doivent aussi choisir **trois enseignements de spécialité**

- Mathématiques
- Physique-Chimie
- Science de l'Ingénieur
- SVT
- Numérique et Science Informatique
- Sciences Economiques et sociales
- Littérature, Langue et Culture de l'Antiquité (pas ouvert en 2025 2026)
- Humanités, Littérature et Philosophie
- Histoire-Géographie, Géopolitique et Sciences Politiques
- Langues, Littérature et Culture étrangère
Anglais ou Espagnol
- Arts plastiques

Lors de la rentrée en Terminale :

Un enseignement de spécialité est arrêté fin de première.

Trois **nouvelles options** sont possibles.

- Maths complémentaires
- Maths Expert
- Droit et Grands Enjeux du Monde Contemporain

En STI2D : Sciences et technologie de l'Industrie et du développement durable

2 spécialités proposées en classe de terminale pour une au choix

- SIN : Systèmes d'Information et Numérique
- AC : Architecture et Construction

Plan de l'établissement

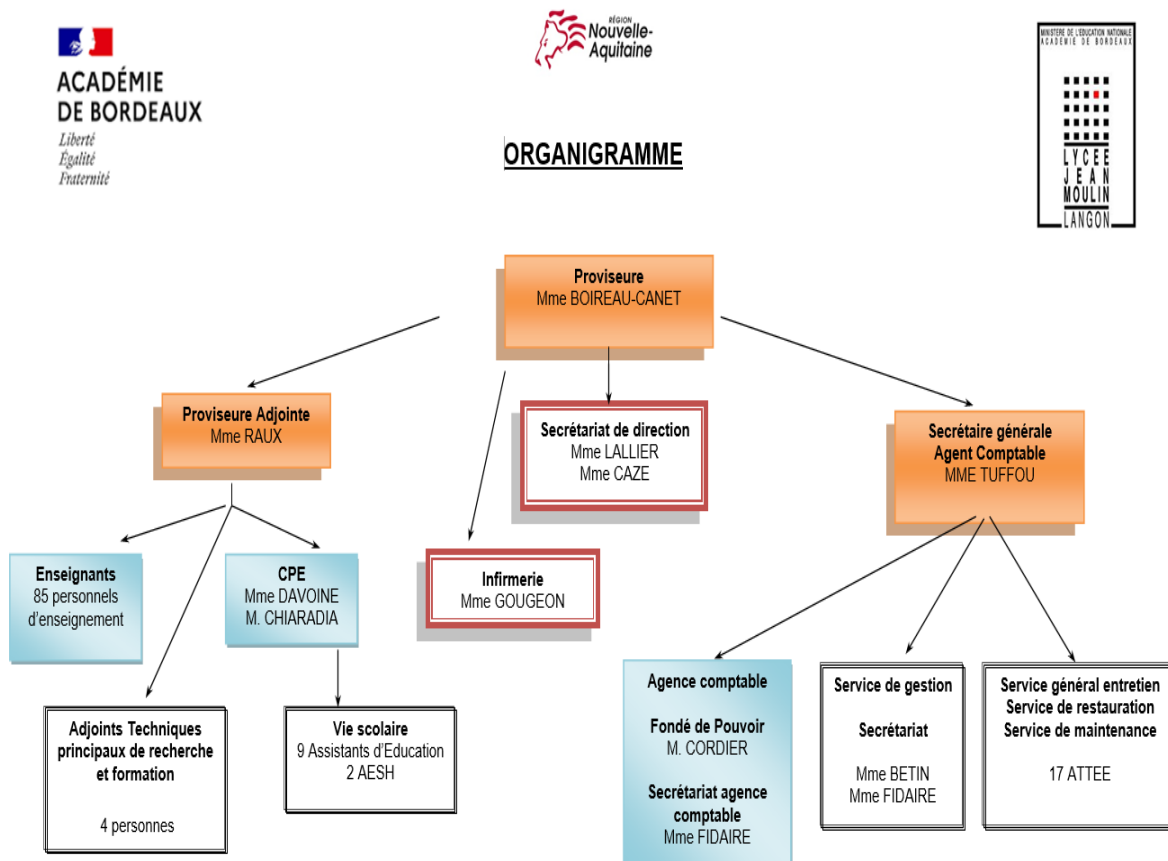
Rez de chaussée



Etage



Organigramme



Vie de l'élève dans l'établissement

Fonctionnement du lycée, les règles essentielles :

CONTROLE DE L'ASSIDUITE DES ELEVES : GESTION JOURNALIERE DES ABSENCES ET DES RETARDS

Appel informatisé et utilisation de l'application Pronote : cf P. 15 livret d'accueil

Si le retard est estimé abusif, les CPE se réservent le droit de placer l'élève en étude surveillée.

Les retards fréquents et injustifiés (intercours, toilettes...) donneront lieu à une mise en retenue.

ENTREES ET SORTIES : Les élèves doivent présenter systématiquement leur carte de lycéen à chaque entrée.

EPS : Les cours d'EPS sont obligatoires au même titre que les autres cours. Tous les élèves doivent y participer dans la limite de leurs possibilités.

Les élèves **dispensés temporairement** (sur avis médical) doivent **assister au cours**, sauf autorisation exceptionnelle à demander à l'enseignant qui doit prévenir la vie scolaire (étude surveillée).

Les élèves dispensés à l'année peuvent être dispensés de présence en cours ou être en étude (**certificat médical obligatoire**).

Dans tous les cas l'élève doit être présent dans l'établissement. Seul le professeur d'EPS décide si l'élève assiste au cours ou regagne l'étude (ou éventuellement le CDI avec accord vie scolaire).

INFIRMERIE : l'élève ayant besoin d'aller à l'infirmerie doit obligatoirement se rendre dans un premier temps à la vie scolaire, après accord de l'enseignant, accompagné d'un camarade de classe. L'élève accompagnateur doit repasser par la vie scolaire afin d'obtenir un billet d'entrée en cours. L'élève « malade » doit aussi repasser par la vie scolaire lorsqu'il sort de l'infirmerie.

L'élève ne peut pas s'évacuer soi même en appelant ses parents.

C'est à l'infirmière scolaire d'évaluer la situation et de prendre la décision.

L'infirmière est présente dans l'établissement le lundi, mardi, jeudi et vendredi la journée ainsi que le mercredi matin.

ETUDE accompagnée en seconde : Une heure d'étude obligatoire apparaît dans l'emploi du temps des élèves. L'objectif est de permettre à l'élève de s'organiser dans son temps de travail personnel. Elle est obligatoire. L'absence en étude est considérée comme une absence à un cours et doit être justifiée.

ETUDE en autonomie 1ere et terminale : salle en libre accès, soumis aux mêmes règles de l'établissement (cf RI)

MDL : « Maison des lycéens » est une association gérée par les élèves élus. Tous les élèves du lycée peuvent adhérer à cette association et participer activement.

CLUB : La MDL ainsi que des enseignants volontaires ou des élèves volontaires mettent en place des clubs (théâtre, comédie musicale, échec, couture, jeux vidéo...)

CAFETERIA : accessible à tous les élèves, aux heures d'ouverture fixées par le bureau de la MDL sous la responsabilité d'un élève soumis à validation du chef d'établissement.

TELEPHONE PORTABLE : L'utilisation du téléphone portable (oral ou écrit ex SMS) est strictement défendue dans les salles de cours, le réfectoire, le CDI, les études (sauf consultation Pronote) et les installations sportives. En cas d'utilisation non autorisée, le téléphone est mis à l'écart et remis au chef d'établissement ou à son adjoint. Les élèves concernés pourront venir le récupérer au secrétariat de direction en fin de journée, après sa dernière heure de cours.

Le chargement des portables doit être fait exclusivement à domicile pour des raisons de sécurité.

ABSENCES DES PROFESSEURS : Les absences de professeurs sont visibles sur l'EDT de l'élève via Pronote. En cas de doute, l'élève passe à la vie scolaire pour vérifier l'information.

PASSAGE AU SELF : En raison du nombre important d'élèves demi pensionnaires et la capacité des selfs, un ordre de passage est mis en place au quotidien. Il est impératif de le respecter. Cet ordre de passage est affiché dès 08h chaque jour. Afin de permettre à chaque élève d'avoir un temps suffisant de repas, les élèves ne disposant que d'une heure pour manger (12h00 à 13h00) sont prioritaires.

APPLICATION TURBO SELF : chaque nouvel élève doit télécharger l'application turbo self sur son téléphone portable (document explicatif distribué en début d'année). L'élève qui ne souhaite pas utiliser son téléphone portable a la possibilité d'obtenir une carte en s'adressant au service de gestion.

CASIER : un casier est attribué à un binôme de la même classe en seconde, première et terminale. Il est impératif de se munir d'un cadenas à clé.

CDI : est un lieu de recherche documentaire ou de travail accessible à tous les élèves sur les créneaux horaires prévus. C'est également un lieu d'accès à la lecture (romans, BD...). La professeure documentaliste est également une personne ressource pour l'accès à l'information sur la réalisation de travaux et sur l'orientation.

LE PSYCHOLOGUE EN-EDO : tout élève à la possibilité de prendre un RDV avec cette personne ressource pour l'orientation et la construction du parcours de formation en lien avec le professeur principal de la classe de l'élève. La prise de RDV se fait à la vie scolaire. Un parent peut également prendre un RDV en contactant la vie scolaire ou communiquer via Pronote.

PHOTOCOPIES : les élèves ont la possibilité d'effectuer des photocopies. Pour cela, ils doivent acheter une carte rechargeable auprès du service de gestion.

Les instances lycéennes :

CVL : Le Conseil de Vie Lycéenne regroupe des personnels du lycée et 10 élèves élus qui représentent le lycée sur deux ans. Ces élèves organisent et participent à l'amélioration de la vie des élèves dans le lycée et à ses projets.

MDL : La Maison des Lycéens est une association loi 1901 gérée par des lycéens. Les membres se chargent de gérer la cafétéria du lycée et d'organiser des événements caritatifs, culturels et festifs au lycée. Ceci afin de contribuer à la vie culturelle et citoyenne des élèves au lycée.

L'AS : L'association Sportive du lycée est une association loi 1901 gérée par les professeurs d'EPS du lycée avec des élèves membres du bureau. Chaque année plusieurs activités sportives sont proposées : Badminton, Escalade, Natation/sauvetage, Volley-ball... ainsi que la participation à des événements sportifs départementaux et académiques.

CESCE : Le Comité d'Education à la Santé à la Citoyenneté et à l'Environnement regroupe des personnels du lycée, des élèves élus et des partenaires qui organisent des projets éducatifs dans les domaines de la santé, de la citoyenneté, du développement durable et s'appuie dans ce cadre sur la labellisation E3D du lycée.

Les Ambassadeurs Harcelement: Des élèves volontaires et formés ont pour mission de participer à des actions dans le lycée pour prévenir le harcèlement en lien avec des professeurs et les CPE du lycée.

Les Clubs du lycée

Club lecture : est un club animé par la professeur documentaliste du lycée et qui réunit des élèves qui ont envie de partager et d'échanger autour de leurs livres préférés...

Le Jardin des possibles : est un club animé par des professeurs de SVT du lycée qui gère et organise le jardin potager du lycée et qui contribue à la mise en œuvre des principes de développement durable des espaces verts du lycée.

Club Couture : est un club animé par un professeur de SVT et qui réunit des élèves qui sont intéressés par la couture et la créativité. Le club couture réalise les costumes de la comédie musicale du lycée.

Club comédie Musicale : est un club animé par deux professeurs d'anglais et un professeur d'EPS du lycée qui réunit des élèves volontaires et motivés pour réaliser et monter un spectacle de comédie musicale avec une représentation au mois de Mai.

Clubs de la MDL : chaque année la MDL propose plusieurs clubs aux élèves membre de la MDL jeux de société, club jeux vidéo club musique... en fonction des propositions des élèves

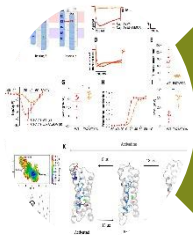
Les cordées de la réussite et Projets post Bac :



Cordée Sciences Po Bordeaux

JPPJV : "Je le Peux parce que je le veux "

Préparation des élèves volontaires et intéressés de premières et terminales aux épreuves d'entrée à Sciences Po tous les mardis de 13h à 14h.



Cordée Lycée Montaigne - Bordeaux :
participation des élèves intéressés pour découvrir et partager des temps forts avec les élèves des CPGE du lycée Montaigne de Bordeaux



Cordée Clésup Lycée Camille Jullian - Bordeaux :
participation des élèves intéressés pour découvrir et partager des temps forts avec les élèves des CPGE du lycée Camille Jullian de Bordeaux



Cordée Lycée Kastler - Talence : participation des élèves de STI2D à un projet pédagogique avec les étudiants de BTS du lycée Kastler de Talence



Préparation scientifique des élèves pour médecine :

Préparation scientifique (Sciences Physique, SVT, Maths) des élèves volontaires et intéressés de terminale aux études médecine tous les mardis de 13h à 14h

Le Service de secrétariat de Direction

Le service de secrétariat de direction vous accueille tous les jours du lundi au vendredi de 7h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et le mercredi de 7h45 à 12h30

Madame Lallier : secrétaire de direction

Madame Caze : secrétaire de direction

Le service de direction est compétent dans les domaines suivants :

- Inscription des élèves et mise à jour de la base élèves (Régimes élèves, adresses, téléphones...)
- Suivi des examens (inscriptions examens, aménagements ...etc.)
- Orientation des élèves (AFFELNET, changement d'établissement...etc.)
- Organisation des conseils de classe
- Demande des fonds sociaux

Le service de gestion

Le service de gestion vous accueille tous les jours du lundi au vendredi de 7h45 à 12h30 et de 13h15 à 17h et le mercredi de 7h45 à 12h30.

Madame Tuffou : secrétaire générale et agent comptable

Madame Betin : secrétaire de gestion

Madame Fidaire : secrétaire de gestion

Le service de gestion est compétent dans les domaines suivants :

- Les modalités de paiement de la demi-pension, l'achat de repas pour le service de restauration, aides (fonds social et Bourses) : Mme Fidaire
- Tout élément matériel et financier : Mme Tuffou

Le service de la restauration scolaire :

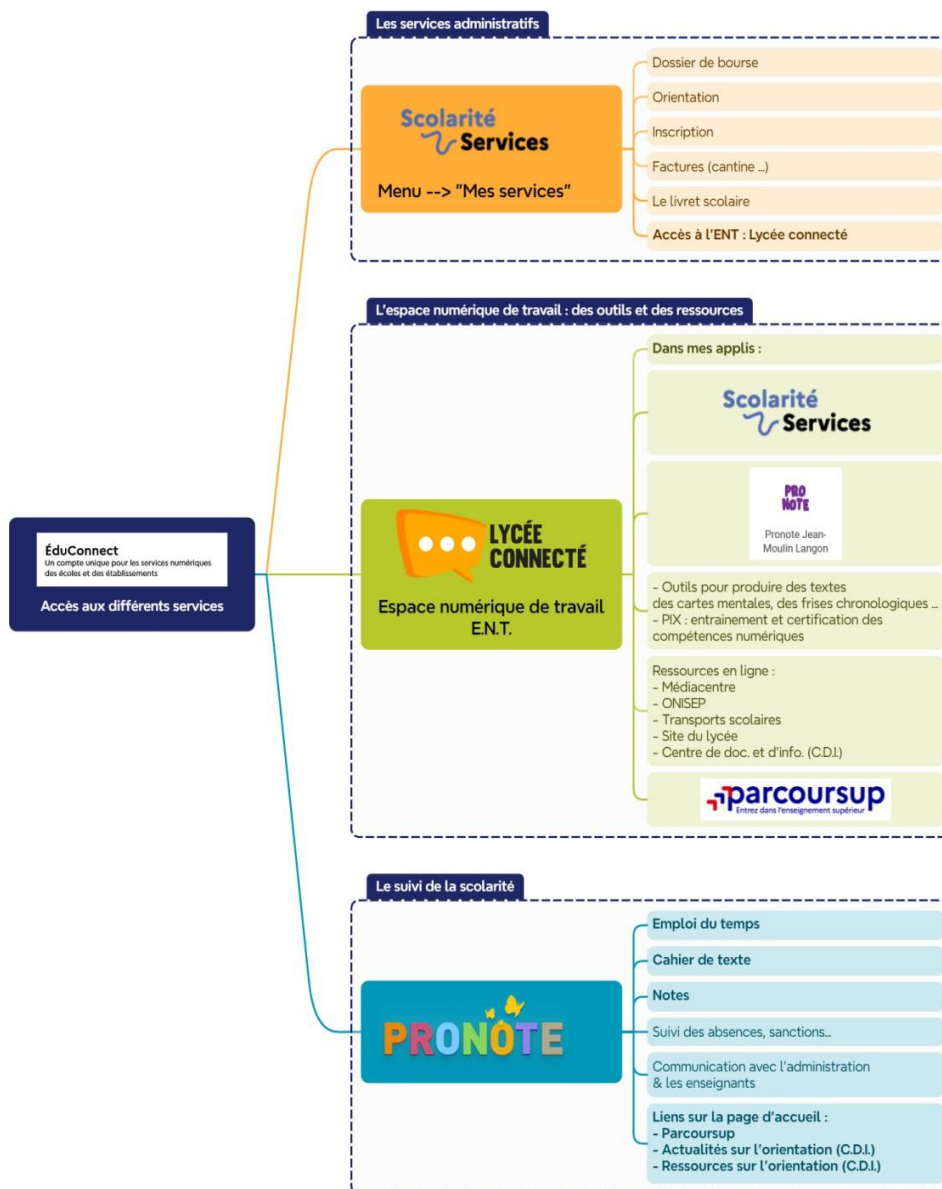
Vous pouvez consulter les menus proposés chaque semaine par le chef cuisinier, disponibles sur PRONOTE.

Privilégiez le paiement par Educonnect pour les demi-pensionnaires (paiement possible en plusieurs fois).

Le service de la restauration scolaire est divisé en trois créneaux afin de couvrir l'ensemble de la pause méridienne.

Il est ouvert du lundi au vendredi de 11h à 13h30

Les téléservices : présentation et modalités de connexion



**Rendez-vous sur le site :
<http://teleservices.education.gouv.fr>**

Deux accès possibles :

- 1. EduConnect**
- OU**
- 2. FranceConnect**

① Connexion par EduConnect:

The screenshot shows the EduConnect login page for 'Responsable d'élève'. On the left, a box titled 'Je sélectionne mon profil' contains an icon of an adult and a child, with a button labeled 'Responsable d'élève'. On the right, the main login area is titled 'Je me connecte avec mon compte ÉduConnect'. It includes fields for 'Identifiant' (with a hint 'Identifiant au format p.nomXX' and a link 'Identifiant oublié ? →') and 'Mot de passe' (with a link 'Mot de passe oublié ? →' and a toggle icon). A 'Se connecter' button is at the bottom, with a link 'Je n'ai pas de compte →' below it.

- Si vous aviez déjà créé un compte lorsque votre enfant était scolarisé au collège, vous pouvez vous connecter avec les mêmes identifiant et mot de passe.
- Si vous n'avez pas de compte, Vous devez cliquer sur « Je n'ai pas de compte » et procéder à une auto-inscription en renseignant les éléments demandés. Le numéro de téléphone portable que vous saisissez doit être identique à celui que vous avez donné lors de l'inscription de votre enfant.

② Connexion par FranceConnect :

- Après avoir cliqué sur FranceConnect, choisissez l'un des comptes que vous utilisez puis entrez votre identifiant et mot de passe.



- Une fois connecté, cliquez sur « continuer sur EduConnect »
- Saisissez votre numéro de téléphone mobile que vous avez indiqué dans la fiche de renseignements lors de l'inscription de votre enfant au lycée. Vous recevez en suivant un code d'activation par sms.
- Saisissez le code d'activation reçu.
- Cliquez sur « continuer ». La liste de vos enfants s'affiche. Votre compte est activé, vous avez accès à tous les services.

Si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à contacter le secrétariat de direction par le biais de la boîte mail ce.0331636z@ac-bordeaux.fr ou au 05 56 63 62 30.

Deux réunions d'aide aux parents pour ouvrir son compte sont proposées le mardi 9 Septembre et le jeudi 11 septembre de 17h à 18h au LGT Jean Moulin.

Le Service vie scolaire

Le service vie scolaire se compose de deux CPE à temps complet et de neuf AED en majorité à temps partiels. Son rôle est de placer les élèves dans les meilleurs conditions de vie individuelle et collective, de réussite scolaire et d'épanouissement personnel.[...].

Les CPE exercent leurs responsabilités dans les domaines suivants :

La politique éducative de l'établissement, le suivi des élèves et l'organisation du service.

Mission des AED :

- Accueil et surveillance des élèves
- Gestion des absences
- l'accès aux nouvelles technologies
- l'appui aux professeurs documentalistes
- l'encadrement et l'animation des activités du foyer socioéducatif et de la maison des lycéens
- l'aide à l'étude et aux devoirs
- l'aide aux dispositifs collectifs d'intégration des élèves en situation de handicap.

Un travail en collaboration :

Le service vie scolaire travaille en collaboration avec l'ensemble du personnel de l'établissement (agents techniques régions, personnel administratif, de direction etc..), et plus particulièrement :

Avec l'équipe enseignante, notamment avec les professeurs principaux dans le cadre des suivis de classe et des études obligatoires pour le niveau seconde.

Avec l'infirmière scolaire dans la cadre de la prévention du décrochage dans les situations de mal être...

Avec le psyEN-EDO² dans le cadre de l'accompagnement à l'orientation des élèves

Le suivi vie scolaire de l'élève

Le suivi des élèves est assuré par les deux CPE et les AED du service vie scolaire avec bienveillance et exigence. Ils ont le souci permanent d'œuvrer à la sécurité de chaque élève, à leur épanouissement et à leur réussite au lycée. Ils s'assurent du bon accueil des élèves, et d'un suivi très personnalisé en lien avec les professeurs principaux, les professeurs de l'équipe pédagogique, l'infirmière scolaire, le Psy EN EDO et avec les familles.

Ils sont disponibles et à l'écoute des élèves pour les aider et les accompagner s'ils rencontrent des difficultés.

Les absences :

Le service vie scolaire envoie un SMS à la famille pour signaler l'absence. A défaut de réponse dans l'heure, les familles sont contactées par téléphone.

Le signalement d'une absence par les familles peut se faire par téléphone dans un premier temps, mais une régularisation « administrative » est systématiquement demandée.

Pour ce faire, plusieurs outils sont à leur disposition :

- Application Pronote : nouvel onglet permettant aux responsables légaux d'indiquer un motif, de noter un commentaire et de joindre une pièce justificative directement sur une absence particulière
- Message Pronote en « discussion » (accepté uniquement s'il est émis depuis un compte « parent » à destination des « Assistants d'Education » impérativement (+ au CPE référent – souhaitable)
- Mail à la Vie Scolaire : vie-scolaire1.0331636z@ac-bordeaux.fr
- Certificat médical, convocation administrative, etc... à remettre directement au bureau de la Vie Scolaire
- Mot libre signé par les familles à remettre directement au bureau de la Vie Scolaire

Les Retards :

Le personnel de Vie Scolaire accorde une attention particulière aux retards car ils restent un indicateur de désinvestissement de la scolarité, voire de décrochage scolaire. Le suivi des retards permet de distinguer ceux qui sont du fait de l'élève de ceux indépendants de leur volonté (ligne de bus 481 et train notamment). Nous travaillons ainsi à la responsabilisation de l'élève.

Modalités de prise en charge des retards :

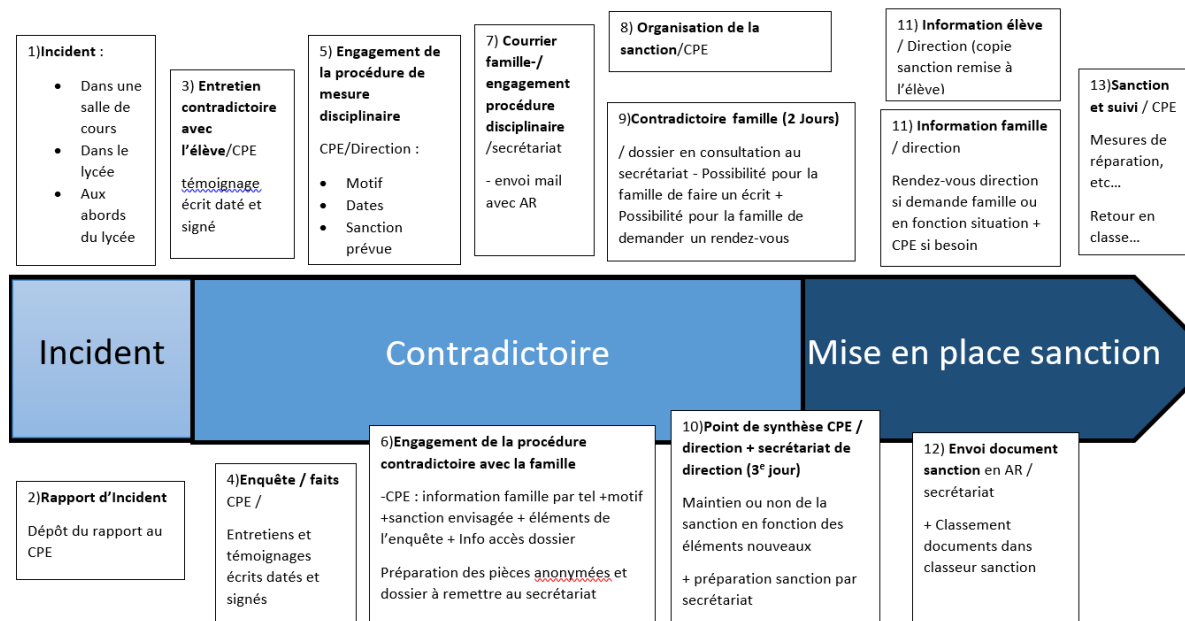
Jusqu'à 10 minutes de retard, l'élève se présente en classe directement. Son retard sera saisi sur Pronote par l'enseignant et signalé par SMS à la famille, laquelle devra le justifier selon les mêmes modalités qu'une absence.

Au-delà de 10 minutes, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire où il sera pris en charge.

Les Punitions et les sanctions :

Le nouveau protocole de gestion des incidents vie scolaire mis en place s'inscrit dans le respect des principes généraux du droit et vise un climat scolaire serein, apaisé avec un sentiment de justice scolaire.

Procédure Mesure disciplinaire



Prévention harcèlement :



WWW.NONAUHARCELEMENT.EDUCATION.GOUV.FR

www.facebook.com/nonauharcementalecole

VADEMECUM COMMUNICATION (Parents)

POURQUOI ?	QUEL SERVICE ou QUELLE FONCTION ?	QUELLE PERSONNE ?	CONTACT ?
Fonctionnement de l'établissement, suivi global des élèves	DIRECTION	Mme Boireau-Canet – Provisure Mme Raux – Provisure adjointe	Ce.0331636z@ac-bordeaux.fr Pronote Tel : 05.56.63.62.30
Païement de la demi-pension, bourses	Secrétariat de Gestion	Mme Fidaire	Secgest2@ac-bordeaux.fr Pronote Tel : 05.56.63.62.30
Fonds sociaux, stages 2ndes, aménagements examens	Secrétariat de direction	Mme Caze	Ce.0331636z@ac-bordeaux.fr Pronote tel : 05.56.63.62.30
Inscriptions, exeat	Secrétariat de direction	Mme Lallier	Ce.0331636z@ac-bordeaux.fr Pronote Tel : 05.56.63.62.30
Absences, retards, suivi des situations d'élèves	Service de vie scolaire, CPE	Mme Davoine : CPE (classes impaires) M. Chiaradia : CPE (classes paires)	Pour signaler les absences et retards service vie scolaire : Assistants d'éducation via pronote Tel : 05.56.63.62.45
Questions propres à la vie de la classe, suivi de l'élève, orientation, PAP	Professeur Principal		Pronote (discussion)
Questions propres aux disciplines et aux enseignements	Professeur de la discipline		Pronote (discussion)
Domaine médical, PAI....	Infirmière	Mme Gougeon	Pronote (discussion)
Orientation, suivi des élèves	PsyEN-EDO	M. Souza et Mme Sassier	Pronote (discussion)
Référent Prévention décrochage + Handicap, PPS	CPE	Mme Davoine	Pronote (discussion)
Référent Vie lycéenne et prévention Harcèlement	CPE	M. Chiaradia	Pronote (discussion)
Référents pHARe (prévention harcèlement) - Formateurs	Professeur et AED	M. Duranton et Mme Diss	Ce.0331636z@ac-bordeaux.fr
En cas d'urgence	119 Enfance en danger	3018 Prévention harcèlement	3114 Prévention suicide

Liste des professeurs principaux

	DIVISION	PRESIDENT conseil de classe	PROFESSEUR PRINCIPAL
SECONDES	2GT01	Proviseure Adjointe	Mme BERNADET
	2GT02	Proviseure Adjointe	M. MENDIONDOU-CHABANNE
	2GT03	Proviseure Adjointe	M. GATARD
	2GT04	Proviseure Adjointe	Mme LECONTE
	2GT05	Proviseure Adjointe	Mme PRIVAT
	2GT06	Proviseure Adjointe	Mme MIEUSSENS
	2GT07	Proviseure Adjointe	Mme SMITH
	2GT08	Proviseure Adjointe	Mme SAUREL
	2GT09	Proviseure	Mme FABRE
	2GT10	Proviseure	Mme VERGOGNAN
	2GT11	Proviseure	M. AH-SOU
	2GT12	Proviseure	Mme SOUPET
	2GT13	Proviseure	Mme RAYMOND
	2GT14	Proviseure	Mme COLLADO
	2GT15	Proviseure	M. MAUNOIR
	2GT16	Proviseure	M. BARUSSEAU
PREMIERES	1G01	Proviseure Adjointe	Mme LUCBERT
	1G02	Proviseure Adjointe	M. GONCALVES
	1G03	Proviseure Adjointe	M. MAURIET
	1G04	Proviseure Adjointe	Mme MALTETE
	1G05	Proviseure Adjointe	Mme SAUMON
	1STI2D	Proviseure	Mme LIGER
	1G06	Proviseure	Mme MAGAGNOSC
	1G07	Proviseure	Mme POUEY-PIN
	1G08	Proviseure	Mme BOUCHARDEAU
	1G09	Proviseure	Mme POUSSET
	1G10	Proviseure	Mme HARAN BLAISE
TERMINALES	TG01	Proviseure	Mme LAGU
	TG02	Proviseure	M. BOURILLON
	TG03	Proviseure	M. CARBONNE
	TG04	Proviseure	Mme BECHT
	TG05	Proviseure	Mme BLE
	TG06	Proviseure	M. REYNAUD
	TSTI2D	Proviseure Adjointe	M. FRANZINETTI
	TG07	Proviseure Adjointe	M. DUBUISSON
	TG08	Proviseure Adjointe	M. LUCBERT CH
	TG09	Proviseure Adjointe	M. DURANTON
	TG10	Proviseure Adjointe	Mme PLANCKE et M RAMBAUD
	TG11	Proviseure Adjointe	M. BELGHAOUTH

Les horaires :

L'établissement accueille les élèves de 7h35 à 18h03 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h35 à 15h les mercredis.

Les cours ont lieu de 8h00 au plus tôt à 18h03 au plus tard, et de 8h00 à 13h05 le mercredi. Les horaires sont indiqués dans le Règlement intérieur du lycée (ci-après).

Découpage de l'année scolaire :

L'année scolaire est divisée en trois trimestres **pour les terminales :**

Le premier de septembre à fin novembre.

Le second de décembre à milieu mars

Le troisième de fin mars à fin juin.

Pour les secondes et les premières l'année scolaire est divisée en deux semestres :

Le premier de septembre à fin janvier

Le second de février à fin juin.

Le planning des vacances scolaires :

Métropole Vacances scolaires 2025-2026

Zone A : Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers

Zone B : Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg

Zone C : Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles, Corse

	Zone A	Zone B	Zone C	Corse
Rentrée des élèves	Lundi 1er septembre 2025			NC
Vacances de la Toussaint	Du samedi 18 octobre au lundi 3 novembre 2025			NC
Vacances de Noël	Du samedi 20 décembre 2025 au lundi 5 janvier 2026			NC
Vacances d'hiver	Du samedi 07 février au lundi 23 février 2026	Du samedi 14 février au lundi 2 Mars 2026	Du samedi 21 février au lundi 9 mars 2026	NC
Vacances de printemps	Du samedi 4 avril au lundi 20 avril 2026	Du samedi 11 avril au mardi 27 avril 2026	Du samedi 18 avril au lundi 4 Mai 2026	NC
Vacances d'été	Samedi 4 juillet 2026			NC

Les vacances débutent les jours indiqués, après les cours.

Pour les élèves qui n'ont pas cours le samedi, les vacances débutent le vendredi après les cours. Les cours reprennent le matin des jours indiqués. Les élèves n'auront pas classe pour le pont de l'ascension du 13 mai 2026 au 18 mai 2026.

Prérentrée des personnels le vendredi 29 Aout 2025.

Calendrier prévisionnel 2025/2026

(dates à confirmer – Messages Pronote durant l'année scolaire - Informations)

1. Trimestres, semestres et conseils de mi-semestre.

- 1^{er} trimestre : 1^{er} septembre / 22 novembre (10 semaines)
- 2^{ème} trimestre : 24 novembre / 2 Mars (10 semaines)
- 3^{ème} trimestre : 2 Mars / 1^{er} juin (11 semaines)
- 1^{er} semestre : 1^{er} septembre / 12 janvier (15 semaines)
- Réunion Parents / Professeurs classes de secondes (5 Février à confirmer)
- 2nd semestre : 12 janvier / 18 Mai (15 semaines)
- Conseil de mi-semestre en 2^{nde} et 1^{eres} : 13 au 17 octobre

2. Stage 2^{nde}

- 2 semaines (à confirmer) entre le 15 au 26 juin 2026

3. Réunions parents Rentrée scolaire à 18h15

- Parents de 2^{nde} : Mardi 9 septembre, 18h15/20h (2^{nde} impaires)
- Parents de 2^{ndes} : Jeudi 11 Septembre, 18h15/20h (2^{nde} paires)
- Parents 1^{ere} STI2D : Jeudi 11 Septembre 18h15/20h
- Parents TSTI2D : Mardi 09 Septembre 18h15/20h

+ Réunions parents « Aide à la connexion Educonnect / Téléservices – Pronote » : Mardi 9 ou jeudi 11 Septembre de 17h à 18h en salle 8/9.

4. Elections

- Semaine de démocratie scolaire :
- Délégués de classe : du 29 septembre au 03 octobre
- Conseil de la vie lycéenne : lundi 06 octobre
- Représentants des personnels et des parents au CA : vendredi 10 octobre 2025 (A confirmer selon BO)
- AG des délégués (délégués de classe + CVL) : mardi 7 octobre
- Election élèves au CA et au CD : mardi 14 octobre

5. Conseils d'administration à 18h15

- Rapport annuel : semaine du 22 Septembre au 26 Septembre
- Installation + Budget : semaine du 17 novembre au 21 Novembre
- Structure / Proposition postes : semaine du 2 février au 6 février
- Compte financier : semaine du 20 avril au 24 avril
- Bilan de l'année + TRM : semaine du 29 Juin au 3 juillet

6. Parcours avenir

- Entretiens PP/ parents seconde sur rendez-vous après conseils mi semestre
- Interventions Ambassadeurs en classes de 2^{ndes} première quinzaine de décembre
- Réunions parents 2^{nde} « la classe de 1^{ère} » : date de la réunion dans les semaines du 8 décembre au 18 décembre
- Réunions parents de 1^{ère}+ PP « le baccalauréat et la terminale » : date de la réunion dans les semaines du 8 décembre au 18 décembre

- Forum de l'orientation pour les terminales « speed dating »: vendredi 19 décembre
- JPO universités de Bordeaux – Classes de terminales générales – Janvier date à confirmer par les universités
- Réunions parents de terminale + PP « présentation parcours sup » : date à fixer 2^e ou 3^e semaine de janvier selon planning Parcoursup
- Réunion parents professeurs 2ndes : 1^{ere} semaine de Février – date à confirmer (remise des bulletins + rencontre parents/professeurs)
- Entretiens d'orientation / entretiens d'étapes PP sur rendez-vous : durant l'année scolaire
- Mini-stages : organisés entre le mois de janvier et le mois de mai.
- Portes ouvertes :
 - Samedi 21 mars pour le lycée Sud-Gironde et le lycée Jean Moulin

7. Accompagnement Personnalisé

- Début AP « complémentaire - toute discipline »: en fonction des besoins à partir du 23 septembre.
- AP 2^{nde} (français et mathématiques) : à partir du 16 Septembre.

8. Mises en situation : Devoirs communs et Bac Blanc

- 1^{ère} : devoir commun de français Janvier 2026 et Oral première quinzaine de mai 2026 (dates à confirmer)
- Devoirs 4H en spécialités : 1 devoir de 4h à minima par spécialité en classe de terminale
- Terminale : devoir 4H de philosophie 1 devoir 4H en janvier et un devoir 4H en avril 2026
- Oraux DNL et ETLV du 19 au 23 mai 2026
- Certification PIX, du 2 au 13 décembre 2026.

9. Divers

- Rentrée 2^{nde} : lundi 1^{er} septembre, 8h00
- Début des études obligatoires des classes de 2^{nde} à partir du 15 Septembre
- Rentrée 1^{ère} et terminale : mardi 2 septembre, 8h00.
- Premier exercice incendie : Jeudi 18 septembre à 09h30.
- Test de positionnement 2^{nde} : du 08 au 26 septembre.
- Début AP français et Maths semaine du 22 septembre

14. Evaluations de remplacements (dates à confirmer)

- Terminale : T 1, vendredi 15 novembre ; T2, vendredi 6 Février ; T3, Mardi 12 mai.
- 2^{nde} et 1^{ère} : S1, Mercredi 7 janvier ; S2, mardi 12 mai.

10. Réunions Fonds social

• Mercredi 8 Octobre	• Mercredi 1 ^{er} avril
• Mercredi 3 décembre	• Mercredi 10 juin
• Mercredi 4 Février	

Fonctionnement de l'établissement



CHARTRE DE LA COÉDUCATION

« ÉCOLE-PARENTS-ÉLÈVES »

PRÉAMBULE

Les objectifs de la présente charte s'inscrivent dans une volonté de réussite de l'élève, de son bien-être et de son épanouissement au sein mais aussi hors de l'École.

Ils visent son insertion dans la société en tant que citoyen éclairé dans une démocratie, dans le respect des valeurs de la République.

La charte rappelle le caractère indispensable d'un dialogue de qualité et en confiance entre l'École, ses représentants et les parents.

C'est dans une communauté d'intérêts et d'objectifs qu'ensemble, nous construirons l'avenir de chaque élève.

ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE

Dès la rentrée, et tout au long de l'année, les représentants du Lycée informent les parents des règles de fonctionnement et les attendus pour la réussite et le bien-être de l'élève.

Les enseignants soutiennent auprès de leurs élèves l'autorité des parents dans le respect des droits de l'Enfant.

Les représentants du Lycée s'engagent à communiquer toute information ou événement qui affecte la scolarité de l'élève.

ENGAGEMENTS DES PARENTS

Les parents soutiennent auprès de l'élève l'action des représentants du Lycée, leur autorité, leur professionnalisme ainsi que les valeurs de la République.

Les parents exercent pleinement leurs responsabilités notamment en veillant à la ponctualité et l'assiduité de leur enfant.

Les parents suivent régulièrement la scolarité de leur enfant, au travers des outils mis en place par l'École (outil numérique pronote, bulletin trimestriel ...) et s'engagent dans leur processus éducatif tout au long de l'année.

Les parents s'engagent à assister aux différentes rencontres qui jalonnent la scolarité de leur enfant (rencontres parents-professeurs, rencontres avec les représentants de l'École, ...) et à communiquer toute information ou événement qui pourrait l'affecter.

ENGAGEMENTS DE L'ÉLÈVE

L'élève s'engage à être acteur de ses propres apprentissages, à respecter ses pairs et les représentants du lycée, et à contribuer positivement au climat scolaire.

L'élève facilite les échanges dans la communication entre le Lycée et sa famille.

Pour Le Lycée

Les parents

L'élève



Protocole du bon usage des outils de communication en complément de la Charte numérique

Le Lycée Jean Moulin de Langon propose aux familles la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant par le biais de PRONOTE® via le portail de l'ENT accessible à partir des éléments fournis en début d'année scolaire.

Le site internet de l'établissement vous permettra d'avoir des informations générales concernant le fonctionnement général de l'établissement :

<https://lycee-jeanmoulin-langon.fr/>

PRONOTE® est un outil de transmission d'informations qui permet de consulter tout ce qui concerne la scolarité de votre enfant (emploi du temps, notes, absences, retards de l'élève, cahier de textes de la classe, agenda de l'établissement...) 24H/24h et 7 jours sur 7.

PRONOTE® n'est pas un réseau social. Il est un outil de communication avec le lycée vers la vie scolaire concernant le suivi de absences et des retards des élèves, vers les

enseignants, via discussion pour solliciter un rendez-vous ou vers le pôle administratif de direction ou de gestion en fonction des questions ou vers la Direction.

La communication entre les parents et les personnels de l'établissement doit prioritairement s'établir sur la base d'un dialogue ouvert et bienveillant. Au cœur de cet échange, seul le suivi de la scolarité de l'élève importe ; c'est pourquoi, l'objet du dialogue doit être abordé de manière apaisée et constructive, dans le cadre d'une écoute mutuelle.

A défaut d'une rencontre, l'écrit doit se faire factuel, fondé sur le questionnement et non sur la critique, privilégiant le respect et la courtoisie, par des termes réfléchis et explicites. Seule une communication appropriée sera le gage de la prise en compte efficace d'une situation.

Toute demande écrite adressée aux enseignants engendre un délai de réponse, étant donné qu'il se doit de privilégier la mise en œuvre pédagogique de son enseignement.

Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproque pour la réussite de chaque élève.

(Voir vademécum pour les modalités de communication qui, quoi, comment...)

De plus et conformément aux nouvelles modalités de la circulaire du 10-7-2025:

«De façon consensuelle au sein de la communauté éducative, les informations reçues à toute heure via les ENT et les logiciels de vie scolaire peuvent devenir une source importante de tensions. Il est donc devenu nécessaire de mieux réguler les échanges entre les familles et les équipes éducatives en dehors du temps scolaire et d'assurer ainsi une forme de « droit à la déconnexion ».

Pour cela, la suspension de la diffusion de nouvelles informations entre les personnels d'enseignement et d'éducation, les élèves et leur famille, dans les ENT et les logiciels de vie scolaire, doit être instaurée le soir (par défaut de 20 h à 7 h le lendemain) et en fin de semaine (par défaut du vendredi 20 h au lundi 7 h). L'accès doit néanmoins rester possible, que ce soit en consultation, en modification ou en saisie. En cas de modification ou de saisie pendant la plage horaire de suspension, l'affichage des mises à jour sera différé jusqu'à la fin de cette plage et un message de rappel sur la suspension sera affiché automatiquement à l'émetteur.

Cette suspension s'applique à toute nouvelle information (messages, notes, devoirs, billets de blog, etc.) et pas uniquement aux notifications.

Les chefs d'établissement pourront adapter les paramétrages par défaut au contexte particulier de leur établissement (internats, cours le samedi matin, etc.) ou à une situation d'urgence...

En complément de cette suspension, un temps nécessaire en classe doit être respecté pour la prise en note des devoirs,, où elle permet à l'élève de mémoriser le travail à faire.... »

-

Charte numérique



ACADÉMIE
DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Charte du bon usage du numérique – élève et famille



● ● ● Accès au réseau pédagogique du lycée

Le lycée met à disposition des élèves des ordinateurs accessibles via un réseau pédagogique.

L'accès au réseau et aux différents services numériques est personnel, incessible et temporaire via un compte dont l'identifiant et le mot de passe sont donnés à l'élève en début d'année.

Le réseau donne accès à des outils et des espaces de stockage dont le contenu reste consultable et modifiable par le lycée.

- | | |
|--|---|
| <p>1 L'élève s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données par les personnels du lycée.</p> <p>2 L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) et à ne pas accéder aux données d'autrui.</p> | <p>3 L'élève s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation doit être signalée immédiatement à l'enseignant.</p> <p>Si elle est le fait de l'élève, elle peut faire l'objet d'une sanction et/ou punition ainsi que d'un remboursement de l'objet dégradé.</p> |
|--|---|

● ● ● Accès aux services numériques

Différents outils et services numériques sont mis à disposition sur les postes informatiques au lycée, ou sur les appareils personnels des élèves et leur famille, via l'Espace Numérique de Travail (ENT) « Lycée connecté » dont l'application Pronote.

- | | |
|--|--|
| <p>4 L'accès aux services est possible avec une identification sur Educonnect. Elèves et responsables légaux doivent utiliser chacun leur compte personnel.</p> | <p>5 L'élève et sa famille s'engage à respecter la loi, telle que décrite en annexe, lors de l'usage de ces services.</p> <p>6 L'élève et sa famille s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement de ces services.</p> |
|--|--|

● ● ● Respect des règles de communication

Le lycée propose aux élèves et familles la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant via le service en ligne PRONOTE accessible à partir du site internet de l'établissement : <https://lycee-jeanmoulin-langon.fr/> ou de l'ENT « Lycée connecté ».

PRONOTE n'est pas un réseau social. Il peut être un outil de communication avec les enseignants, si et seulement si les enseignants en font le choix. Le carnet de correspondance de l'élève reste un outil pour transmettre un message ou solliciter un rendez-vous.

Les demandes d'information ne doivent pas conduire à la remise en cause de la manière dont l'enseignant mène ses activités pédagogiques. Seul un Inspecteur est en effet fondé à porter un jugement expert sur le contenu de l'enseignement d'un professeur.

Si un message est jugé inapproprié (dans sa forme et dans son contenu), tout utilisateur le transférera à l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires (fermeture du canal de communication et médiation). Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproque pour la réussite de l'enfant.

Droit à la déconnexion

La mission première d'un enseignant est d'être en classe avec ses élèves, de préparer ses cours et de corriger ses copies : il ne peut donc pas être attendu d'un enseignant qu'il réponde instantanément aux questions ou messages des élèves et responsables légaux.

- 7** Chacun doit adopter un ton correct, et s'interdire toute parole ou tout écrit agressif, blessant ou inapproprié.

L'élève et sa famille s'engage à respecter la charte.

Date :

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :

Annexe : Le règlement général de la protection des données (RGPD) définit le cadre d'usage des services numériques en ligne.
<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE JEAN MOULIN (adopté au CA du 4 juillet 2023 et modifié au CA du 27 11 2024)

Préambule

Le Lycée Jean Moulin dispense un enseignement qui, fondé sur les principes de laïcité et d'égalité des chances, a pour finalité de concourir à la réussite scolaire de chaque élève en favorisant la construction de sa personnalité et en mettant en œuvre tous les moyens humains et matériels à sa disposition.

Le Lycée, lieu d'apprentissage et d'étude est également un lieu de vie où chaque membre de la communauté scolaire, impliqué dans l'instauration d'un climat de confiance réciproque, se tiendra au respect d'autrui.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Le service public d'enseignement repose sur des principes et des valeurs que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective. Ces principes inspirent ce règlement, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France.

L'élève majeur peut, dans le cadre de la réglementation en vigueur et après en avoir exprimé le désir par écrit, accomplir personnellement les actes qui dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents ou des responsables légaux.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyber harcèlement.

CHAPITRE I : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

A- Représentation des élèves dans les instances de l'établissement

Les élèves élus sont membres des instances suivantes :

Le conseil de classe

L'Assemblée Générale des Délégués des
Élèves

Le Conseil de Vie Lycéenne

Le Conseil d'Administration

Le Conseil de Discipline

Le Comité d'Éducation à la Santé et à la
Citoyenneté et à l'Environnement.

La commission éducative

Le comité d'hygiène de Sécurité et des
conditions de travail

La commission restauration

Le fonds social Lycée

B- Neutralité et laïcité

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 ces 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.



ministère
éducation
nationale



C- Assiduité, ponctualité et travail scolaire

1- Absences -Retards

Assiduité : tout élève doit être présent aux horaires d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps.

Les représentants légaux des élèves sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité scolaire : ils sont prévenus de l'absence de leur enfant (SMS, appel téléphonique, pronote).

Les familles et les élèves doivent prévenir par téléphone la vie scolaire. En cas d'absence prévisible les responsables en informent préalablement la vie scolaire par écrit en précisant le motif.

Après une absence les élèves doivent, à leur retour, en présenter la justification sur leur carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire.

Le visa de la vie scolaire vaut autorisation pour rentrer en cours. Aucun élève ne peut être accepté en classe s'il ne respecte pas cette procédure.

La répétition des absences conduit à un entretien avec la famille et peut entraîner une punition ou une sanction. L'élève peut faire l'objet d'un signalement académique. Le paiement de la bourse est soumis au respect de l'assiduité scolaire.

Le passage à la vie scolaire est obligatoire : à chaque retard, après chaque absence, avant d'aller à l'infirmerie, avant toute évacuation.

Rappel : un élève ne peut être évacué qu'après évaluation de son état auprès d'un adulte (infirmière, service vie scolaire) qui contactera les responsables légaux.

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent le déroulement des cours. Tout retard doit être justifié par le carnet de correspondance. La répétition des faits peut entraîner une punition ou une sanction.

2- Communication et information lycée-famille

- Messagerie Pronote : elle est l'outil principal d'échanges entre le lycée, les familles et les élèves.
- Le carnet de liaison : L'élève doit toujours être en mesure de présenter ce carnet à tout moment de la journée, à chaque membre de la communauté éducative. Après chaque absence, l'élève doit porter son carnet rempli par les responsables légaux (ou par lui-même s'il est majeur) à la vie scolaire avant son retour en cours.
- Le site du lycée : <https://lycee-jeanmoulin-langon.fr/>
- Courrier, appel téléphonique ou sms lors d'absences non signalées ou injustifiées.
- Bulletins scolaires : remis à la famille par l'intermédiaire de l'élève et disponible sur Pronote.
- Rendez-vous avec un personnel de l'établissement.

D- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1- Tenue et comportement

Chaque personne ayant le libre choix de sa tenue vestimentaire, il faut cependant que celle-ci soit propice à un travail sérieux dans l'établissement, en sortie scolaire et lors d'un voyage pédagogique, et respectueuse des personnes et des lieux.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes et 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.

La fraude (le plagiat, intelligences artificielles, utilisation du téléphone portable et objets connectés, copier sur un camarade...) est interdite. Elle donnera lieu à une punition ou à une sanction, selon la gravité et les circonstances.

2- Punitions et sanctions

a) Punitions

Les punitions peuvent être prononcées par tout adulte exerçant une responsabilité éducative au sein du lycée. Elles doivent être explicitées, et s'inscrire dans une démarche éducative, partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le juge administratif, à la différence des sanctions.

Echelle des punitions :

- Observation portée sur Pronote (rubrique incident)
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- Heure de retenue
- Exclusion de cours : La décision d'exclusion de cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe.

La punition doit être proportionnelle au manquement commis et individualisée afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

b) Les sanctions disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au personnel de direction, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit :

- Droit à l'information et consultation du dossier
- Légalité des fautes et des sanctions, règle juridique du « non bis in idem ».

- Principe du contradictoire
- Principe de proportionnalité
- Principe de l'individualisation.

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale ou d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique sur un membre du personnel.

Echelle des sanctions :

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation (exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.)
- L'exclusion temporaire de la classe (durée maximale de huit jours, avec ou sans sursis, l'élève est accueilli dans l'établissement)
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'une de ses annexes. (ne peut excéder huit jours, assorti ou non d'un sursis)
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcé par le conseil de discipline.

b) **Les mesures préventives et d'accompagnement**

La commission éducative : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas aux obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative adaptée.

Conformément à la réglementation (article R511-19-1 du code de l'éducation), la composition de la commission éducative est arrêtée en CA. Les membres sont les suivants : proviseure, proviseur adjoint, CPE, gestionnaire, 3 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, 2 représentants des parents d'élèves, 2 représentants des élèves, 1 représentant des ATSS.

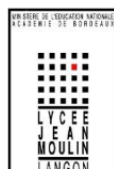
Toute sanction est renseignée dans le dossier administratif de l'élève et effacée conformément à la réglementation en vigueur (article R511-13, point IV, du code de l'éducation).

Le registre des sanctions recense l'ensemble des sanctions prises.

CHAPITRE II : LA SÉCURITÉ ET LA PRÉVENTION

A- LA POLITIQUE DES ENTRÉES ET DES SORTIES

1- Les Horaires



	Début*	Fin*
Ouverture Portail	7h35	7h55
M1	8h00	8h55
M2	8h59	9h54
M3	10h09	11h04
M4 ou repas vers 11h20	11h08	12h03
Service repas de 12h03 à 13h	12h03	13h00
S0	12h06	13h00
S1 ou repas jusqu'à 13h30	13h03	13h58
S2	14h02	14h57
S3	15h01	15h56
S4	16h10	17h05
S5	17h08	18h03

* horaires indicatifs, susceptibles d'être modifiés en fonction des horaires SNCF

2- Les déplacements

A l'intérieur des locaux :

Les mouvements s'effectuent aux sonneries qui annoncent la fin et le début des cours.

Tout mouvement exceptionnel en dehors des horaires prévus à cet effet, doit avoir lieu dans le silence et dans le respect des autres cours. Il est défendu de stationner dans les couloirs pendant les heures de cours (à l'exception du temps méridien).

Les stations allongées et assises par terre dans les couloirs ne sont pas admises. La circulation dans les couloirs doit rester facile.

A l'extérieur :

Les élèves sont autorisés à quitter le lycée en dehors des heures de cours et également en cas de cours annulé sauf demande écrite des parents pour les élèves mineurs.

Les élèves entrent et sortent du lycée, de préférence, aux heures d'ouverture du portail, à la fin de chaque heure de cours. Ils peuvent entrer en dehors de ces créneaux en présentant leurs cartes de lycéen à l'agent d'accueil.

L'entrée et la sortie du lycée par les élèves s'effectuent exclusivement par l'accès principal. Le portail d'accès aux équipements sportifs n'est utilisé qu'accompagné par un professeur, dans le cadre du cours d'EPS. L'accès par le portail fournisseur, le secteur de l'atelier, du quai de livraison et les abords des logements sont interdits aux élèves.

B- LA SÉCURITE ET LA PRÉVENTION AU QUOTIDIEN

1- Climat scolaire

Le respect de la personne au sein de l'établissement assure que chacun soit à l'abri des pressions de tous ordres et que chacun puisse revendiquer le droit à l'intégrité physique et morale.

Dans ce but, tous les membres de la communauté éducative doivent contribuer à créer un climat de tolérance et de politesse. Le respect de l'autre doit aussi garantir l'égalité des chances de tous sans discrimination, quelle qu'elle soit.

Si chacun a le droit au respect, chacun a le devoir de n'user d'aucune violence à l'encontre d'autrui.

Le cadre de vie :

Notre cadre de vie est un bien commun que chacun doit avoir à cœur de protéger.

Tout usager de l'établissement doit contribuer à sa propreté, tant à l'intérieur qu'à ses abords.

Chacun se doit de respecter le travail des personnes chargées de l'entretien.

Objets dangereux et produits illicites :

Toute introduction, tout port d'armes même factices ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés. L'introduction et la consommation de produits stupéfiants et d'alcool sont strictement interdites. Il est également strictement interdit de fumer dans l'établissement (y compris la cigarette électronique).

Téléphones portables :

Les téléphones portables, les montres ainsi que tout appareil connecté doivent être systématiquement éteints et rangés dans le sac dans les salles de travail (cours, étude obligatoire, CDI), en E.P.S., lors d'évaluations, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique à la demande expresse des enseignants. Conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation le non-respect de cette règle entraînera la confiscation du téléphone ou de la montre, de tout appareil connecté par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'appareil sera déposé dans un coffre et restitué par un personnel de direction ou par le secrétariat de direction après la dernière heure de cours de l'élève ou de la journée en fonction de la disponibilité de l'équipe de direction ou du secrétariat. Toutefois, un manque de discrétion dans l'usage qui en sera fait à l'intérieur de l'établissement entraînera également une confiscation selon les mêmes modalités. Au moment du repas, le téléphone ne peut pas être utilisé.

Il est interdit, dans l'enceinte de l'établissement de photographier, filmer toute personne et d'enregistrer de l'image et du son (cours d'un enseignant par exemple, entretien avec un adulte...) La même règle s'applique à la diffusion d'images ou d'enregistrements, par exemple sur Internet et les réseaux sociaux comme le prévoit la loi.

2- Infirmerie

L'infirmière scolaire n'est pas habilitée à administrer des traitements médicamenteux sans prescription. Les élèves ne pas sont autorisés à posséder des médicaments sur eux SAUF dans le cas de certaines maladies chroniques faisant l'objet d'un PAI (asthme, diabète par exemple)

L'élève souhaitant rencontrer l'infirmière doit, en priorité, l'effectuer sur son temps de pause.

Pendant les cours, l'élève souffrant, après accord de son professeur, sera accompagné à la vie scolaire qui enregistra son passage et fera le lien avec l'infirmière.

Il appartient au personnel de l'établissement de prendre la décision de prévenir la famille ou les services d'urgence. Toute décision est communiquée aux responsables légaux.

3- Casiers et garage cycles

Le lycée met à disposition un garage pour un véhicule à deux roues et des casiers sous la responsabilité des usagers. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations éventuels

4- Sécurité – Sinistres – PPMS attentat intrusion et Risques majeurs

Chacun doit respecter les consignes affichées dans les différents locaux de l'établissement et se soumettre aux exercices d'alerte périodiquement organisés. Des sonneries spécifiques indiquent l'alarme incendie, l'alarme PPMS attentat intrusion et l'alarme risque majeur.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles de classe et les couloirs. Tous les acteurs de l'établissement doivent prendre connaissance de ses consignes et les respecter. Dans les salles de travaux pratiques, les ateliers et la salle de sport, des instructions particulières doivent être appliquées.

Il est impératif de respecter les dispositifs de sécurité incendie (alarmes, extincteurs, portes coupe-feu...etc) ainsi que les consignes de sécurité. Toute situation dangereuse ou susceptible de l'être doit être signalée sans délai.

Afin d'anticiper les situations de risques attentat intrusion, ou de risques majeurs (accident d'ordre chimique, catastrophes naturelles...), l'établissement a élaboré un Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) avec des mesures de sureté spécifiques d'évacuation ou de confinement.

Par une attitude prudente et responsable, les élèves aideront à la prévention des risques.

Chaque membre de la communauté éducative est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité dans leur intégralité et de les observer lors des exercices d'alerte ou en cas de sinistre.

CHAPITRE III : LIEUX D'ENSEIGNEMENT SPÉCIFIQUE ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A- LES LIEUX D'ENSEIGNEMENT SPÉCIFIQUE

1- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu pour travailler, lire et s'informer. Le règlement intérieur et la charte informatique du lycée s'appliquent au CDI. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée et sur le portail documentaire.

Les élèves peuvent emprunter deux documents pour trois semaines qui doivent être ramenés à la date prévue, une prolongation peut être demandée. L'ensemble de ces règles sont affichées et accessibles sur le portail documentaire.

Tout manquement peut faire l'objet d'une exclusion immédiate du CDI.

Les élèves peuvent être amenés à travailler en autonomie dans le cadre d'activités pédagogiques

2- L'enseignement de l'EPS

Pour des raisons d'hygiène corporelle, l'exercice de la pratique sportive nécessite une tenue adaptée, obligatoirement distincte de la tenue habituelle.

Le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves est posée par la circulaire 90-107 du 17 mai 1990 –BO n°25 du 21 juin 1990. Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève présente un certificat médical à son professeur d'E.P.S précisant le caractère partiel, ou total ainsi que sa durée. Celui-ci le signe puis dépose une copie à la vie scolaire. Dans ce cas le professeur appréciera :

-si l'élève, dans la mesure de ses possibilités, peut être associé aux apprentissages en effectuant des tâches excluant la pratique physique : arbitrage, observation, conseils...

-ou si l'élève doit être pris en charge par le service de la vie scolaire et se rendre en salle de permanence. Dans ce cas l'enseignant doit informer la vie scolaire.

Une demande d'inaptitude de la part des familles doit rester ponctuelle et exceptionnelle et ne sera autorisée que sur présentation d'un document écrit daté et signé par les représentants légaux.

Si les élèves n'ont pas cours, avant le cours d'EPS, le professeur d'EPS peut demander aux élèves de se rendre directement sur les lieux des installations sportives. Ils seront responsables de leur comportement (circulaire N°96-248 du 25/10/1996 modifiée par la circulaire 2004-054 du 23/03/2004).

NB : il convient de distinguer clairement le certificat médical d'inaptitude et la dispense d'un enseignement : cette dernière est un acte administratif délivré par une autorité garante du

respect de l'obligation scolaire : le chef d'établissement ou son adjoint, ou le conseiller principal d'éducation, en concertation avec les enseignants.

3- Les sciences et autres matières spécifiques

Une tenue adaptée est exigée pour l'E.P.S. et certains travaux pratiques. Le port de la blouse est obligatoire lors des TP de sciences et selon les activités le port de gants. Les élèves qui accèdent aux locaux réservés à l'exercice des activités physiques et sportives, scientifiques ou technologiques doivent en respecter les règles d'utilisation et les règlements spécifiques.

En cours de SI ou de STI2D, il est strictement interdit de mettre sous tension tout appareil électronique sans l'accord du professeur.

En cas de non respect de cette consigne, l'élève sera tenu responsable des dégâts occasionnés et devra rembourser le matériel détérioré.

4-L'étude obligatoire et l'étude libre

Pour les élèves de seconde, les heures d'étude inscrites dans l'emploi du temps sont obligatoires et encadrées. Une absence lors d'une étude sera traitée comme une absence à une heure de cours.

Pour tous les élèves intéressés, une salle d'étude peut être mise à disposition. L'étude doit être un moment privilégié pour travailler en autonomie. Dans cette perspective, l'attitude de chacun doit contribuer à créer une ambiance studieuse. Le surveillant est là pour y veiller.

Synthèse-Tableau récapitulatif des droits et devoirs

Mes Droits	Mes Devoirs
• L'Education est un droit. • J'ai le droit au respect de ma personne et de mon travail. • Je peux suivre les cours dans les conditions d'écoute et dans une ambiance de classe sereine.	• Je suis assidu(e) : tous les cours sont obligatoires. • J'arrive à l'heure en cours. • Si je suis en retard ou si j'ai été absent, je passe au bureau de la vie scolaire quelque soit le moment de la journée. • J'ai toujours avec moi mon carnet de correspondance et ma carte de lycéen.
• J'ai le droit d'utiliser mon téléphone portable, MP3, baladeur, écouteurs et tout autre appareil de nouvelles technologies uniquement en dehors des heures de cours, des heures d'étude et du CDI.	• J'éteins mon téléphone portable et le range, avec les écouteurs, dans mon sac avant d'entrer en classe, en étude, au CDI.
• J'ai le droit de demander des explications complémentaires sur le contenu des cours à mes professeurs. • J'ai le droit de solliciter un entretien particulier auprès d'un professeur. • J'ai le droit de demander un rendez-vous pour mes parents par le biais du carnet de correspondance ou de PRONOTE.	• J'assiste à tous les contrôles et devoirs surveillés (prévus ou non). • Je rends les devoirs dans les délais imposés. • Je fais le travail qui m'est demandé d'un cours à l'autre. • Lorsque je suis absent, je me mets au courant de la progression dans chaque matière : je dois rattraper le travail qui a été fait durant mon absence. La réussite de la scolarité au lycée passe par le travail personnel régulier. • J'apporte le matériel nécessaire pour travailler. • Je porte une tenue adaptée au contexte scolaire.
• Si je me trouve en difficulté (financière, scolaire, personnelle ou psychologique), je peux trouver de l'aide au sein du lycée, auprès d'une personne ressource, adulte de l'établissement (infirmière, psychologue de l'Education Nationale, CPE, enseignants, AED, agents...).	• Je respecte toutes les personnes et accepte leurs différences. Toute insulte à caractère sexiste, raciste, religieux ou homophobe sera sanctionnée.
• Dans toutes mes démarches auprès du personnel enseignant et éducatif ou d'un membre de l'administration, je peux être assisté par un représentant élu des élèves.	• Je me mets en condition de réussite, je participe activement, je soutiens mon attention. • Je ne bavarde pas en cours, au CDI, en étude surveillée et ne perturbe pas le travail des autres élèves.
• Je peux être candidat aux différentes instances représentatives de l'établissement (délégué de classe, CVL, CA...). • J'ai le droit d'organiser une réunion, une publication, un affichage, à condition d'avoir obtenu l'accord du Chef d'établissement. • J'ai le droit d'adhérer aux associations existantes (MDL, AS), de participer aux clubs et activités proposées, et/ou de créer une nouvelle association (si j'ai plus de 16 ans avec l'accord du Chef d'établissement et avec l'accord du CA (cf.artR511-9 du code de l'éducation)) • Tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur de l'établissement.	• Le respect des personnels chargés de l'entretien passe par celui des différents espaces de l'établissement. • Je ne mange pas et ne bois pas dans les salles de cours, d'étude et les couloirs. • Je laisse propre et en bon état le matériel après mon passage. • J'ai un comportement calme et responsable dans les couloirs et les escaliers. • Toute publication peut être librement diffusée dans l'établissement à condition de ne pas porter atteinte à l'intégrité d'autrui, ni à l'ordre public ; sinon cette publication serait suspendue ou interdite.
Tout élève est encouragé à s'investir dans les différentes activités du lycée	Le non-respect de ces obligations peut à tout moment donner lieu à des punitions ou sanctions prévues au Règlement Intérieur

B- LE SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT (SRH)

1. Régimes des élèves et conditions d'accès

Lors de l'inscription, les familles choisissent un régime pour l'année scolaire à venir (externe, DP4 demi-pension sauf le mercredi, DP5 demi-pension semaine complète). Toute demande de changement de régime est accordée de plein droit, sur demande écrite, du 1^{er} au 31 septembre, et dans les 15 premiers jours des trimestres 2 et 3.

L'achat d'un ticket doit se faire avant le repas concerné. Le passage au self est nominatif et personnel, chaque élève est tenu de respecter l'ordre de passage.

Aucune nourriture ne doit entrer ou sortir du réfectoire. Le repas doit entièrement être pris sur place (sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé).

2. Facturation

Pour les élèves demi-pensionnaires le prix de la demi-pension est forfaitaire. Les tarifs sont votés par la collectivité de rattachement (Région Nouvelle-Aquitaine).

Les élèves externes peuvent manger au ticket selon le tarif en vigueur. Ils devront se présenter au service de gestion avant le repas concerné et selon les horaires prévus.

Des remises d'ordre sont consenties dans les cas suivants : fermeture du service de restauration, voyage scolaire, stage, exclusion, absence maladie de 15 jours minimum et sur présentation d'un certificat médical.

Les factures sont envoyées par courrier électronique et pourront être envoyées par courrier ou remise en main propre sur demande écrite préalable des familles. Le paiement des frais de demi-pension peut s'effectuer par prélèvement mensuel, télépaiement, virement, chèque ou espèces. En cas de retard de paiement, une procédure de recouvrement est mise en place.

En cas de difficultés financières, les familles sont encouragées à se rapprocher des services de l'établissement : des aides peuvent être sollicitées (fonds social).

Vu le code de l'éducation

Vu la réglementation en vigueur

Le présent règlement intérieur est tacitement reconductible chaque année scolaire des aménagements pourront être promulgués par avenants en fonction des circonstances.

Règlement intérieur révisé, voté et adopté le 04/07/2023 par le conseil d'administration et modifié au CA du 27/11/2024.

Projet d'établissement 2025/2029

[illegible]

Consignes de sécurité/PPMS



CONSIGNES SECURITE INCENDIE

- ❖ Toute personne détectant un **début d'incendie** doit immédiatement donner l'alerte :
 - en appuyant sur le dispositif d'alarme incendie (coffrets rouges situés dans les couloirs),
 - en prévenant Mme la Proviseure, son Adjoint, le Conseiller Principal d'Education, Mme la Gestionnaire ou Mme la Fondé de Pouvoir.
- ❖ Dès l'audition du **signal d'évacuation** :
 1. Fermez les fenêtres, Prendre la liste d'appel.
 2. Laissez les affaires sur place, évacuez dans le calme, l'adulte responsable du group fermant la marche
 3. Fermez les portes sans les verrouiller.
 4. Ne revenez jamais en arrière.

Conformément au plan affiché dans la salle : rejoignez le point de rassemblement en suivant l'itinéraire d'évacuation indiqué.

Au point de rassemblement,

- le professeur fait l'appel des élèves,
- rend compte au responsable du point de rassemblement,
- les élèves restent regroupés dans l'attente de leur professeur,
- sur ordre du responsable du point de rassemblement : les groupes peuvent être conduits hors de l'enceinte du Lycée.
- Ne pas réintégrer les bâtiments avant d'y être autorisés (sonnerie ou information orale)

VOTRE POINT DE RASSEMBLEMENT :

Défini selon les lieux et salles sur les consignes de sécurité affichées



PERSONNES A MOBILITE REDUITE :
P. M. R.

❖ **En classe, au C.D.I., en étude surveillée :**

L'adulte qui a en charge le groupe est responsable de la Personne à Mobilité Réduite. Il doit, à l'aide de deux élèves désignés, permettre l'évacuation rapide de la PMR. En aucun cas il ne faut utiliser l'ascenseur, (coupure d'électricité par les pompiers). Le point de rassemblement et l'itinéraire d'évacuation sont ceux indiqués sur le plan figurant dans la salle.

❖ **Dans le réfectoire :**

L'A.E.D. et un adulte qui assure le service seront responsables de la personne à mobilité réduite et assureront son évacuation rapide du bâtiment vers le point de regroupement.

❖ **En l'absence d'encadrement par un adulte (temps libre) :**

Si la P.M.R. ne se trouve pas sous la responsabilité d'un adulte, dans l'enceinte de l'établissement, elle sollicitera l'aide d'élèves se trouvant à proximité d'elle pour son évacuation vers l'un des deux points de rassemblement. A l'intérieur des bâtiments, les responsables de secteur lors d'une alarme incendie prendront en charge la P. M. R si l'évacuation n'est pas achevée lors de la vérification qu'ils effectuent. En aucun cas il ne faut utiliser l'ascenseur, (coupure d'électricité par les pompiers).