

## REGLEMENT INTERIEUR

\*\*\*\*\*

### Préambule

Le Lycée polyvalent de Borda est un Etablissement Public Local d'Enseignement.

Il a pour mission de :

- donner aux adolescents les connaissances et la formation nécessaires à leurs activités futures,
- les préparer, en liaison étroite avec les familles, dans un climat de confiance et de tolérance réciproques, à leur vie d'adultes et de citoyens responsables par l'exercice de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs responsabilités.

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, instance délibérative du Lycée, s'impose à tous les membres de la communauté scolaire, chacun en ce qui le concerne. Il s'inspire des principes de laïcité, d'égalité, de neutralité politique, religieuse et commerciale et de la gratuité de l'enseignement. Il garantit le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, et la protection contre toute agression physique ou morale.

Il s'inscrit dans le cadre de la loi et vise en particulier à améliorer la participation collective des élèves à la vie de l'établissement et à la prise de décisions.

Il n'est pas une série de prescriptions et d'interdits mais un acte réglementaire qui s'applique à aux différentes composantes de la communauté scolaire.

En effet, la vie collective dans une société démocratique suppose le respect de règles sans lesquelles il n'y a ni travail efficace, ni apprentissage de l'autonomie et de la liberté.

**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.

Le lycée polyvalent de Borda 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, le lycée délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

**Respect dû aux personnels de l'établissement** : le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. 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.

### A- LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### Aa- Organisation et fonctionnement

##### Aa-1- **Horaires**

Les cours ont lieu chaque jour du lundi au vendredi de 8h à 18h. L'emploi du temps règle le déroulement de la scolarité de l'élève quelle que soit l'activité effectuée, obligatoire ou facultative, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ; il est communiqué aux élèves en début d'année scolaire.

## Aa-2- Usage des locaux et conditions d'accès

### Aa-2- Accès à l'établissement

L'ouverture et la fermeture des portes d'entrée principale du lycée (*entrée dite « Paul-Doumer »*) sont effectuées à des horaires précis.

Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries.

Afin de préserver la sécurité des personnes et des biens, et pour répondre aux exigences liées à l'application du plan Vigipirate, l'ouverture de la porte d'entrée du lycée ne se fera qu'aux périodes indiquées ci-dessous. Sauf cas exceptionnel et autorisation préalable du service de la vie scolaire, un élève qui arrive en retard ou qui se présente en dehors des périodes d'ouverture de la porte, devra attendre la période d'ouverture suivante pour accéder au lycée.

7h30 -8h10

8h50-9h10

9h50-10h10

10h50-11h10

11h50-12h10

12h50-13h10

13h50-14h10

14h50-15h10

15h50-16h10

16h50-17h10

**Le soir**, l'ouverture se fera de 17h50 à 18h20, à l'exception du mercredi (18h30).

Il n'y aura pas d'ouverture « à la demande » pour les élèves, en dehors des situations validées au préalable par le service de la vie scolaire et à titre exceptionnel.

Les **élèves internes** se présentant le soir en dehors des horaires pourront entrer exclusivement par la porte située au **68 bis avenue Victor-Hugo**, en se faisant connaître à l'interphone.

En dehors de ces créneaux, les **visiteurs** pourront accéder à l'établissement en se présentant aux portes et en utilisant l'interphone.

L'accès des élèves aux salles de classe s'effectue uniquement en présence des enseignants, à l'exception des étudiants de BTS qui peuvent être autorisés à disposer d'un libre accès à leurs salles spécialisées.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs des étages durant la journée : salle de permanence, foyer élèves, cafétéria de la Maison des Lycéens sont prévus pour les accueillir. *A la première sonnerie, les élèves se rangent du côté du mur de leur salle de cours, de manière à laisser le passage libre au milieu du couloir.*

L'utilisation du matériel et des connexions internet font l'objet d'une charte jointe en annexe.

Dans le parking pour les deux roues, les véhicules doivent être poussés moteur arrêté.

L'accès des automobiles aux parkings intérieurs, réservés aux personnels de l'établissement se fait par le portail Boulevard Victor Hugo sud pour les enseignants et nord pour les personnels non enseignants avec un contrôle d'accès.

Aucune réunion à caractère exceptionnel ne peut se tenir dans l'établissement sans l'accord préalable du Proviseur. Dans la mesure du possible, les réunions se tiendront en dehors des heures de classe.

Nul n'a accès aux locaux en dehors du personnel, des élèves, parents d'élèves et personnes autorisées par le chef d'établissement.

L'usage des ascenseurs est réservé aux élèves et personnels handicapés qui en font la demande à la Vie Scolaire ou à l'Accueil.

Les espaces verts sont faits pour l'agrément des usagers et doivent être respectés.

### Aa-3- Modalités de surveillance des élèves

En dehors des heures de cours, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement, selon les horaires et les modalités d'accès définis en Aa-2, sauf opposition écrite des responsables légaux.

### Aa-4- Déplacement des élèves à l'intérieur/extérieur du lycée

Les élèves se déplacent librement pour rejoindre rapidement leurs salles de cours et chacun est alors responsable de son comportement.

Lors de l'Accompagnement Personnalisé ou des Projets, les élèves peuvent se déplacer après l'appel effectué par leur professeur, sous la responsabilité de ce dernier.

Dans le cadre d'un déplacement à l'extérieur du lycée, une demande écrite d'autorisation de sortie doit être faite par le personnel encadrant auprès du chef d'établissement une semaine à l'avance.

Dans le cadre du projet d'établissement, notamment du projet EPS, afin de favoriser leur accès à la responsabilité, à l'autonomie et à la citoyenneté, les élèves du lycée, conformément à la circulaire n° 96248 du 25 octobre 1996, pourront se rendre directement, par leurs propres moyens, non accompagnés par un professeur ou par un personnel de l'établissement, sur les installations sportives installées hors du lycée ou sur tout site d'activités scolaires hors établissement, soit au début de leur demi-journée scolaire soit à l'interclasse dans le cadre des divers cours. Ces déplacements sont liés à une activité pédagogique inscrite à l'emploi du temps régulier. Les élèves restent sous statut scolaire pendant les heures de cours d'EPS qui ont lieu à l'extérieur du lycée. De même, ils pourront rejoindre à la fin desdits cours, soit l'établissement (demi-pensionnaires ou internes) soit leur domicile s'ils n'ont pas cours au créneau-horaire suivant. Dans tous les cas, les responsables légaux doivent être prévenus de ces dispositions. Ils doivent impérativement autoriser toute sortie et tout déplacement de ce type par écrit au préalable. Seuls les élèves dûment autorisés pourront se rendre directement, par leurs propres moyens, sur les installations sportives installées hors du lycée ou sur tout site d'activités scolaires hors établissement. Les autres élèves se rendront sur les installations et sites extérieurs accompagnés par leur professeur. Un appel sera réalisé par le professeur responsable sur le lieu des installations sportives.

#### **Aa-5- Régime des sorties pour les internes et les demi-pensionnaires**

Entre 8h00 et 18h00, l'article Aa-3 s'applique à tous les élèves.

À partir de 18h00, les élèves internes se conforment au règlement intérieur de **l'internat** annexé à ce document.

#### **Aa-6- Fonctionnement du régime d'hébergement**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional et sont décrits dans le règlement du service d'hébergement. Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables en trois périodes.

Toute période commencée est due, quel que soit le nombre de repas hebdomadaires pris.

En cas de fermeture du service de restauration et d'hébergement ou de l'absence de l'élève, des remises d'ordre peuvent être accordées. Les changements de catégories (externes, demi-pensionnaires, internes) doivent être demandés par écrit au Chef d'Etablissement, avant le début de la période à venir. Ils ne peuvent intervenir en cours de période.

Les paiements sont effectués :

- par chèque bancaire à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée de Borda.
- en espèces à la caisse de l'agence comptable du lycée.
- par virement bancaire (voir coordonnées sur la facture)

Pour tout élève dont les frais de demi-pension ou de pension n'ont pas été acquittés avant la fin de la période, le débiteur s'expose aux poursuites légales prévues par la réglementation relative au recouvrement des créances des Etablissements Publics.

Une aide sociale peut être accordée seulement à la demande des familles auprès du service hébergement.

L'accès au restaurant scolaire se fait soit par système biométrique, soit par carte magnétique. Le remplacement de cette carte en cas de perte ou de dégradation est à la charge des familles selon le tarif voté par le conseil d'administration. Cette carte ne peut être utilisée par un tiers.

Le service d'hébergement fonctionne jusqu'à la fin de l'année scolaire fixée par calendrier national.

#### **Aa-7- Prise en charges des élèves malades**

Les élèves peuvent se rendre librement à l'infirmerie, ouverte de 7h30 à 18h30, en dehors des heures de cours. S'il est en cours, l'élève malade ou blessé demande l'autorisation à son professeur de se rendre à l'infirmerie. Après être passé par la vie scolaire et accompagné à l'aller par un camarade (qui réintègre sa classe après être repassé par la vie scolaire pour récupérer un billet de retour), l'élève malade est pris en charge par le personnel de santé. Selon son état, il doit réintégrer sa classe après être passé de nouveau par la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'élève est évacué sur l'hôpital de Dax ou l'Etablissement choisi par la famille que le lycée informe dans les meilleurs délais.

#### **Aa-8- Assurance**

Bien que l'assurance scolaire ne soit pas légalement obligatoire, on ne saurait trop recommander aux familles d'en souscrire une, soit par le biais d'une Association de Parents d'élèves, soit auprès de la Compagnie de leur choix. Seuls sont autorisés à participer aux sorties scolaires facultatives, les élèves garantis par une assurance couvrant la responsabilité civile. Les élèves de l'Enseignement Technologique ou Professionnel bénéficient de la couverture « Accidents du Travail ».

## **Ab-Organisation de la Vie Scolaire et des études**

### **Ab-1- Gestion des retards et des absences**

La ponctualité est de rigueur. Tout élève retardataire doit, à son entrée en cours, présenter au professeur un billet d'entrée délivré par les services de la Vie Scolaire. Les retards trop fréquents feront l'objet d'un avertissement. Toute absence prévisible (rendez-vous médicaux, sportifs etc.) doit faire l'objet d'une demande écrite indiquant la date, la durée et le motif de cette absence, auprès du conseiller principal d'éducation par les responsables de l'élève mineur ou par l'élève majeur.

En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer rapidement le C.P.E. responsable. En cas de maladie contagieuse, elle adresse un certificat médical dans les plus brefs délais.

Toute absence, aussi courte soit-elle, doit être justifiée dans les plus brefs délais auprès de la Vie Scolaire.

Tout élève dont les absences dépassent 4 demi-journées sans justification fera l'objet d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

### **Ab-2- Suivi des études**

Conformément aux dispositions du Code de l'éducation, articles R.421-51 et L.521-1, et aux termes de l'article R.421-2 de ce Code : « *Les collèges, les lycées, les écoles régionales du premier degré et les établissements régionaux d'enseignement adapté disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte sur [...] l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire.* »

En conséquence, l'année scolaire du lycée est découpée en deux semestres.

À l'issue de chaque semestre, un bulletin comportant le bilan des résultats, les appréciations, le bilan des absences et retards et les recommandations du conseil de classe sera émis et porté à la connaissance des élèves et de leurs responsables légaux. Ils comportent une appréciation générale et le visa du chef d'établissement.

Le suivi des études est exercé à la fois par la vie scolaire, la direction, les professeurs et les parents, au moyen du cahier de textes de la classe et des bulletins de notes.

L'assiduité et la ponctualité, obligatoires, sont contrôlées et, en cas de manquement, font l'objet d'alertes à l'intention des responsables légaux, qui peuvent être convoqués au lycée.

Les bulletins de notes dressent un bilan périodique. Une moyenne y figure pour chaque matière. Ils sont communiqués aux familles et aucun duplicata ne peut être délivré.

Les conseils de classe formulent des recommandations, des décisions et des propositions relatives à la poursuite de la scolarité des élèves et à leur orientation. Une "mise en garde" : comportement ou travail ou assiduité pourra être portée sur le bulletin. Plusieurs motifs peuvent figurer et s'ajouter les uns aux autres : comportement et travail ; travail et assiduité ; comportement, travail et assiduité ; comportement et assiduité ; etc..

Les représentants des parents et les délégués des élèves participent au conseil de classe selon les règles établies par les textes officiels.

### **Ab-3- Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Le CDI est ouvert tous les jours **de 8h à 18h** sauf le mercredi après-midi.

Les élèves peuvent s'y rendre librement pour effectuer des demandes de prêt ou consulter sur place ouvrages et revues, effectuer des recherches documentaires ou sur internet sous le contrôle des professeurs documentalistes et conformément aux instructions affichées.

Il ne peut en aucun cas assurer un rôle de permanence.

### **Ab-4- Permanence des Psychologues de l'Éducation nationale, chargés de la mission de l'orientation**

Au service des élèves dans la construction de leur projet d'orientation, le Psychologue de l'Éducation nationale reçoit sur rendez-vous pris auprès des professeurs documentalistes. Les élèves peuvent venir seuls ou accompagnés de leurs parents.

### **Ab-5- Utilisation de certains biens personnels**

Les téléphones mobiles et autres moyens modernes de communication doivent être identifiés au nom de l'élève propriétaire et déposés éteints dans les mobiliers de dépôt situés à l'entrée des salles de cours ou d'examens, des permanences, du CDI, des salles de devoirs. Les élèves ne quittent la salle que lorsque tous ont récupéré leur propre appareil. Le chargement des batteries n'est pas autorisé dans les salles de cours. Les appareils doivent être éteints dans le self. Leur usage est toléré dans les couloirs, au foyer et à la cafétéria ainsi que dans les cours de récréation à condition toutefois que cela n'occasionne pas de nuisance sonore.

## Ab-6- Rattrapage des évaluations écrites

Le respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées.

Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement.

Pour avoir du sens, être réellement représentative du niveau d'un élève et par souci d'équité, en particulier en tant que candidat scolaire au baccalauréat, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes.

- Dans le cadre du contrôle continu du cycle terminal, l'élève de première ou de terminale absent à une évaluation écrite en classe, devra effectuer une évaluation de rattrapage proposée par le professeur.

Ce rattrapage aura lieu le mercredi après-midi au lycée.

Le professeur transmettra, au moins 4 jours avant la date de l'évaluation, au service de la vie scolaire, la date retenue pour le devoir de rattrapage, les modalités de passation, la durée prévue, les consignes et le sujet rephotographié. La surveillance de cette évaluation sera assurée par le service de la vie scolaire.

Les parents/responsables légaux seront destinataires, par le service de la vie scolaire, de la date, des horaires et de la durée du rattrapage, de ses conditions et des informations nécessaires.

- Si l'élève est présent au devoir de rattrapage, il sera évalué et la note sera prise en compte dans sa moyenne.
- Si l'élève est absent, le devoir sera considéré comme non fait. La moyenne de l'élève sera alors calculée sur l'ensemble des évaluations de la classe.

Si un élève est absent plus de quinze jours consécutifs pour raisons impérieuses dûment justifiées, il sera, sous réserve de l'accord du chef d'établissement, dispensé du rattrapage de son devoir à titre exceptionnel.

- En dehors du contrôle continu du cycle terminal, le rattrapage d'un devoir fait en classe sera demandé à l'élève absent à l'évaluation, si le professeur le considère nécessaire, notamment s'il estime que l'absence de l'élève au devoir obère la représentativité de sa moyenne.

Le rattrapage aura lieu le mercredi après-midi.

La présence à ce devoir de rattrapage est obligatoire.

- Si l'élève est présent au devoir de rattrapage, il sera évalué et la note obtenue sera prise en compte dans sa moyenne.
- Si l'élève est absent, le devoir sera considéré comme non fait. La moyenne de l'élève sera alors calculée sur l'ensemble des évaluations de la classe.

Le professeur transmettra, au moins 4 jours avant la date de l'évaluation, au service de la vie scolaire, la date retenue pour le devoir de rattrapage, les modalités de passation, la durée prévue, les consignes et le sujet rephotographié. La surveillance de cette évaluation sera assurée par le service de la vie scolaire.

Les parents/responsables légaux seront destinataires, par le service de la vie scolaire, de la date, des horaires et de la durée du rattrapage, de ses conditions et des informations nécessaires.

Pour certaines évaluations impliquant une organisation ou du matériel spécifique, à titre exceptionnel, le professeur aura la possibilité de décider un rattrapage durant un de ses cours, en informant l'élève absent, les responsables légaux et le service de la vie scolaire des modalités retenues. La présence à ce rattrapage est obligatoire.

## **Ab-7- Fraude et tentative de fraude dans le cadre du contrôle continu du cycle terminal général et technologique**

Dans le cadre des devoirs et travaux du contrôle continu du cycle terminal général et technologique, en cas de fraude ou de tentative de fraude, le constat et la gestion de la situation de fraude relèvent de la responsabilité du professeur.

Immédiatement après les faits constatés, un rapport écrit et signé par le professeur sera rédigé et porté à la connaissance du service de la vie scolaire, des responsables légaux de l'élève et du chef d'établissement.

Le professeur, selon les circonstances de la fraude ou de la tentative de fraude, après concertation avec le chef d'établissement, pourra soit ne pas faire entrer la note de l'évaluation dans la moyenne, soit diminuer significativement la note, soit considérer le devoir comme non fait et affecter la note zéro à l'évaluation. En ce cas, la moyenne de l'élève sera calculée sur l'ensemble des évaluations de la classe.

Le chef d'établissement pourra prendre une décision d'ordre disciplinaire.

Le professeur peut considérer qu'il y a fraude ou tentative de fraude de la part d'un élève durant une épreuve relevant du contrôle continu, par exemple dans les cas suivants (**liste non exhaustive**) :

- Se faire remplacer par une autre personne lors d'une épreuve écrite ou orale
- Perturber le déroulement d'une épreuve
- Utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, ordinateur, montre connectée par exemple)
- Ne pas éteindre son téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations
- Conserver son téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations sur soi ou à portée de soi
- Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio
- Avoir des écouteurs sur les oreilles, intra-auriculaires ou casques arceaux, avec ou sans fil, durant tout ou partie de l'épreuve
- Communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve
- Échanger du matériel avec les autres élèves pendant l'épreuve
- Utiliser une calculatrice sans que cette utilisation soit indiquée dans le sujet
- Utiliser des documents ou du matériel autres que ceux indiqués par le professeur
- Commettre un plagiat ou une falsification
- Ne pas respecter certaines consignes pendant l'épreuve
- Sortir de la salle de manière provisoire ou définitive sans y être explicitement autorisé
- Ne pas remettre son travail à l'issue du temps imparti .../...

Lorsque le devoir écrit a lieu dans le cadre du rattrapage tel que décrit dans le présent Règlement Intérieur, sous la surveillance d'un personnel du service de la vie scolaire (voir « *Règlement Intérieur : Ab-6 Rattrapage des évaluations écrites* »), le rapport est rédigé et signé par ce personnel dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles qui sont exprimées ci-dessus (paragraphes 2 et 3 Ab-7). Le rapport est transmis au professeur prescripteur du devoir pour instruction, proposition de décision et concertation avec le chef d'établissement, avant d'être porté à la connaissance des responsables légaux.

## **Ac- Sécurité**

Certaines tenues sont incompatibles avec des enseignements particuliers, car elles mettent en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. C'est pourquoi le port d'une blouse ininflammable est obligatoire pendant les travaux pratiques de chimie et de SVT.

La tenue de sport est indispensable en cours d'Education Physique et Sportive.

La tenue des élèves dans les filières professionnelles, technologiques et supérieures est fixée par un règlement particulier.

Jeux et objets dangereux sont interdits dans l'établissement.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, et conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit dans l'établissement ainsi que l'utilisation de la cigarette électronique.

L'introduction ou la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants dans et aux abords de l'établissement sont formellement interdits. Les contrevenants seront sévèrement sanctionnés.

## **B – L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **Ba - Les modalités d'exercice de ces droits**

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication, de participation aux instances représentatives et de formation pour les délégués élus.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Une salle est dévolue par décision du Conseil d'Administration aux délégués élèves du Conseil de Vie Lycéenne pour leurs réunions et pour leurs rencontres avec les délégués élèves de l'établissement.

L'exercice du droit de réunion s'effectue après autorisation préalable du Chef d'établissement.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves dans les halls d'entrée.

Les écrits anonymes sont prohibés. Les publications lycéennes engagent la responsabilité civile et pénale de leurs auteurs.

Certaines associations peuvent avoir leur siège dans l'établissement (Association Sportive, Maison des Lycéens et associations d'étudiants des BTS). Elles doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux et peuvent être préalablement soumises à l'approbation du Conseil d'Administration du Lycée. L'adhésion à ces associations ne peut être que volontaire.

## **Bb - Les obligations**

### **Bb -1- L'obligation d'assiduité**

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe.

Il est tenu de suivre assidûment les cours sous peine de sanctions (attitude studieuse, appliquée et attentive, respect des horaires d'enseignement).

Il doit être en possession de son matériel et doit effectuer les travaux demandés en cours et à domicile en respectant les modalités de contrôle des connaissances.

Le choix des enseignements facultatifs se fait au moment de l'inscription. La présence à ces cours devient dès lors obligatoire pour l'année entière.

Chaque enseignant effectue l'appel en début de cours : les absents et les retardataires sont consignés nominativement.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Un élève redoublant de deuxième année de BTS ou de Baccalauréat Professionnel peut être dispensé des cours correspondant aux épreuves dont il a décidé de garder le bénéfice pour l'examen. Cette dispense n'est effective qu'à compter de la date de réception de la confirmation d'inscription adressée par le Rectorat, accompagnée de la demande écrite de l'étudiant et de l'avis des enseignants.

Les heures hebdomadaires d'EPS font partie des cours obligatoires et s'adressent à tous les élèves.

Dans tous les cas d'inaptitude totale, partielle ou temporaire (supérieure à 15 jours) l'élève restera avec sa classe et participera au cours de façon adaptée. Il pourra être exigé le port de sa tenue de sport.

Les professeurs d'E.P.S apprécieront selon les indications du certificat médical, si les élèves inaptes peuvent ne pas assister à certains cours.

Le médecin scolaire sera destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois.

### **Bb -2- Respect d'autrui et du cadre de vie**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves ou les membres de la communauté éducative 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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'attitude visant à perturber volontairement le fonctionnement de la classe est une faute grave qui sera sanctionnée. Une tenue et un comportement corrects sont exigés de la part des élèves et des membres de la communauté éducative (Couver-chefs interdits dans les bâtiments). Tous les usagers de l'établissement ont le devoir de maintenir les locaux dans un parfait état d'ordre et de propreté.

La politesse et la courtoisie sont de règle entre les membres de la communauté scolaire.

Il est particulièrement recommandé aux familles de ne laisser à leurs enfants, ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. L'Etablissement n'est pas responsable des vols ou dégradations dont les usagers pourraient être victimes à l'intérieur du lycée. Il est conseillé de marquer les affaires personnelles (vêtements, livres...) et d'attacher les véhicules à deux roues dans le garage.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris par le biais d'internet, les violences physiques, les violences sexuelles dans

l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de Police et du Maire de la commune, le Chef d'Etablissement peut être amené à intervenir en cas d'incident grave devant l'établissement.

## **C - LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **Ca -1 - Principes généraux**

Seules pourront être infligées les mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.

Toute mesure doit être motivée, expliquée et doit faire l'objet d'une procédure contradictoire.

Le ou les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés de cette procédure et sont entendus s'ils le souhaitent ; l'élève peut se faire assister de la personne de son choix, notamment un élève ou un délégué des élèves.

Toute mesure s'adresse à une personne, elle ne peut en aucun cas être collective. Elle doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève ; il est donc impératif qu'elle soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et ne réponde pas au seul effet mécanique de récidive.

### **Ca -2 - Commission éducative**

Une commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle assure par ailleurs le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, mais aussi des mesures de responsabilisation et alternatives aux sanctions.

Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement.

Elle est composée du chef d'établissement ou de son représentant, de la Conseillère Principale d'Éducation chargée du suivi de la classe, du professeur principal de la classe, des parents de l'élève concerné, de représentants des personnels enseignant et d'éducation, d'un représentant des personnels ATSS, des représentants des parents d'élèves et des élèves, de l'assistante sociale, des infirmières, du psychologue de l'Éducation Nationale. Le chef d'établissement, à titre exceptionnel et en tant que de besoin peut y inviter des personnes expertes.

### **Cb - 1 - Punitios**

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

Elles peuvent être prononcées par les personnels enseignants, de surveillance, d'éducation et de direction, et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Un rapport écrit est transmis au Chef d'établissement

Mises en garde faites à l'élève :

- demande d'excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève est accompagné par un délégué et pris en charge par la Vie Scolaire.
- rappel à l'ordre oral pour manquement aux règles de sécurité en vigueur (par exemple absence ou refus injustifié du port du masque de protection en période de risque de contamination virale)
- rappel à l'ordre solennel notifié

### **Cb – 2 - Sanctions**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les absences injustifiées, les fraudes, falsifications de notes ou de signatures, l'insolence, la brutalité, la dégradation du matériel, les brimades, le vol et d'une manière générale tout acte de nature à nuire à la vie collective entraînent toujours une sanction grave.

A la demande de tout personnel, les sanctions seront d'autant plus sévères que les dégradations porteront sur des matériels (alarme, extincteur...) directement liés à la sécurité des personnes.

Les dégradations feront l'objet d'une indemnisation forfaitaire réclamée à la famille.

Les sanctions prononcées par le Chef d'établissement sont les suivantes :

- l'avertissement, adressé à la famille par courrier

Des avertissements travail, comportement ou assiduité peuvent être adressés à la famille.

- le blâme, adressé à la famille par courrier
- la mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle vise à la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève ou à un personnel, et doit se terminer par un bilan que l'élève fait en présence du chef d'établissement ou de son représentant et de ses parents ou responsables légaux.

Elle peut être organisée en dehors de l'établissement. Aussi, une convention de partenariat avec une association, une collectivité locale ou une administration de l'État peut prévoir l'accueil de l'élève, avec son accord et celui de sa famille. Cette convention doit être validée par le conseil d'administration.

- l'exclusion temporaire de la classe (de 1 à 8 jours) avec présence obligatoire surveillée au lycée.
- l'exclusion temporaire de l'établissement et/ou de l'un (ou de tous) de ses services annexes (de 1 à 8 jours).
- l'exclusion définitive de l'établissement, après comparution devant le Conseil de discipline.

Il peut également être proposé à l'élève, comme mesure alternative aux sanctions, de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement.

Ce travail d'intérêt général, exempt de tout caractère humiliant ou dangereux, accompli sous la surveillance d'un personnel qualifié, sera notifié à la famille de l'élève mineur auteur de la faute, qui sera invitée à ratifier cette notification.

La mise en œuvre d'une sanction disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et / ou ses représentants.

Un registre des sanctions est tenu par l'administration comportant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève, consultable par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

Exceptée l'exclusion définitive, toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève dans les conditions prévues par l'article R511-13-IV du code de l'Éducation.

Dans le cas d'une exclusion, le dialogue avec la famille doit faciliter la réintégration de l'élève dans l'établissement d'origine si elle est temporaire (ou d'accueil si elle est définitive).

### **Cb – 3 - Mesure conservatoire**

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement et à ses services annexes, à titre conservatoire :

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire. L'interdiction est en ce cas limitée à durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- En attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Dans ce cas, la mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique la saisine de ce conseil par le chef d'établissement. Elle est sans limite de durée.

### **Cb - 4 - Suivi des élèves temporairement exclus de l'établissement**

Après une exclusion temporaire de l'établissement, une période probatoire est instaurée. Les élèves font l'objet d'un suivi particulier afin de faire le point sur leur situation selon les mesures d'accompagnement ci-dessous (*Circulaire 2019-122 du 3 septembre 2019*).

*Mesures d'accompagnement possibles :*

- Entretiens réguliers avec la conseillère principale d'éducation référente de la classe et éventuellement avec la(les) professeur(e)s principal(e)s de la classe
- Mise en œuvre d'une fiche de suivi assortie d'un entretien hebdomadaire avec l'assistant d'éducation référent de la classe faisant le bilan de cette fiche
- Entretiens réguliers avec le service infirmier
- Tutorat

### **Cb – 5 - Délai de conservation des sanctions dans le dossier administratif de l'élève**

Selon sa nature, le délai de conservation d'une sanction dans le dossier administratif de l'élève diffère.

- Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire
- Blâme : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante
- Mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante
- Exclusion temporaire de la classe : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré

## **D - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Les efforts des élèves sont pris en compte par l'attribution d'« **encouragements** » ou de « **félicitations** » pendant les conseils de classe. Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, seront prises en compte, notamment par inscription dans le livret scolaire du lycéen.

## **E - RELATION ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

### **Ea- Rencontres Parents-Professeurs**

De manière régulière, sont organisées des rencontres entre parents et professeurs des classes de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale.

D'autres rencontres sont proposées aux parents en fonction des informations à transmettre (Post bac, orientations etc.).

### **Eb- Information et communication**

Les informations sont principalement communiquées via l'application informatique PRONOTE. Cette dernière permet aux familles et aux responsables légaux, ainsi qu'aux élèves, via un site sécurisé, d'avoir accès aux actualités du lycée, et de rester informés des évènements importants qui se déroulent dans l'établissement :

conseils, réunions d'information, manifestations culturelles, dates importantes, forums. Les codes de connexion sont attribués personnellement aux élèves et aux responsables légaux afin de consulter les résultats, les emplois du temps, les absences et retards de l'élève, le cahier de textes de la classe, etc... Une messagerie permet un échange et un dialogue avec les différents interlocuteurs du lycée.

## **F - SITUATIONS PARTICULIÈRES**

### **Fa - Les élèves majeurs**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Il convient cependant de respecter les dispositions réglementaires relatives à la majorité, en matière de gestion des absences et d'information directe de ces élèves.

Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux si l'élève majeur est à leur charge.

### **Fb - Les étudiants de BTS**

Les élèves des classes post-baccalauréat ont un statut d'étudiant.

Ils sont tenus de se conformer à tous les articles concernant les règles de vie commune (assiduité, ponctualité, vie scolaire).

### **Fc - Les stages en entreprise**

Des stages en entreprise et des périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires pour les élèves de la Section d'Enseignement Professionnel et les étudiants de BTS.

Ils font l'objet d'un calendrier annuel présenté au Conseil d'Administration et sont formalisés par une convention avec l'entreprise d'accueil.

### **Fd - La Formation Continue**

L'établissement accueille des adultes en formation continue dans le cadre du GRETA-CFA.

Durant leur présence dans l'établissement, ils sont soumis aux dispositions du présent règlement intérieur.

## **G - ÉLABORATION ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Ga - Élaboration et révision**

L'ensemble de la communauté éducative y est associée : représentants du personnel enseignant, Conseil de la Vie Lycéenne, Commission Permanente, Conseil d'administration et équipe de direction.

Le projet de règlement intérieur est soumis au Conseil d'Administration qui l'adopte.

Ajustements ou révisions périodiques sont effectués selon les mêmes modalités.

#### **Gb - Information et diffusion**

Le règlement intérieur est mis à la disposition des parents et des élèves sur le site du lycée et commenté par le Professeur Principal lors de l'accueil des élèves en début d'année scolaire.

Les responsables légaux et les élèves signent un accusé de réception qui vaut acceptation de ce règlement.

**Le présent règlement intérieur a été adopté au Conseil d'Administration le 27 avril 2023.**

## **Règlement intérieur pour le personnel de laboratoire du lycée de Borda**

**Chacun doit :**

- . Se préoccuper de sa propre sécurité, de celle de ses collègues ainsi que de la préservation de l'environnement.**
- . S'informer des bonnes pratiques de travail, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre et être conscient des responsabilités engagées.**

- Consignes de sécurité dans le bâtiment :**

- ne pas obturer les portes battantes (portes coupe-feu)
  - en cas d'alarme incendie, se diriger sans précipitation vers la sortie de secours
  - en fin de journée, couper l'arrivée de gaz

- NE JAMAIS TRAVAILLER SEUL DANS LE LABO**

- Aptitude au travail en laboratoire :**

Toute personne doit informer la médecine préventive en cas de problème de santé majeur, d'allergie connue à un produit, d'asthme ou en cas de grossesse. C'est le médecin de prévention qui définira dans quelles conditions la personne peut travailler.

- Prévention des accidents :**

Les causes les plus fréquentes d'accidents sont :

- le manque d'expérience
- la méconnaissance des installations et de l'organisation des manips
- la précipitation

Il est donc nécessaire de :

***S'informer et se former :***

- auprès de ses collègues, de son responsable, des enseignants.
- en consultant des ouvrages qui décrivent les dangers de la manip, les fiches de données de sécurité des produits, des catalogues ...

***Informer :***

- en balisant les manips dangereuses (le balisage doit être propre, net, non exagéré et retiré dès que le danger n'existe plus).

### **Vérifier :**

- le bon état du matériel à utiliser (électrodes, rotor, bec bunsen ...)
- respecter les consignes portées sur les étiquettes des produits chimiques ou sur les fiches de données de sécurité
- contrôler la qualité des produits (faire éliminer tout produit douteux, souillé, ancien, stocké depuis longtemps...)

### **Se protéger :**

- en apprenant à utiliser le matériel de protection collective (sorbonnes, hottes, appareil de détection ...)
  - en se protégeant individuellement : **gants, blouse, lunettes**, masque, écrans ...
- Attention** en particulier aux yeux (si risques de projection, d'explosion...) et aux mains (en cas d'utilisation de produits corrosifs, de verrerie ...)

### **S'organiser et repérer les situations dangereuses :**

- situation potentiellement dangereuse : plusieurs manips indépendantes sur le même poste de travail, manip avec des étapes faites sur des postes différents
- reconstituer « l'environnement de sécurité » nécessaire à chaque manip
- **remettre le lieu en état après chaque manip** : rangement des appareils, évacuation adéquate des produits, nettoyage

### **Respecter quelques règles simples :**

- porter lunettes et blouses pour toute manipulation
- ne pas fumer, manger, boire, se maquiller dans le labo
- ne pas pipeter à la bouche
- ne pas inhale un produit inconnu
- attacher ses cheveux lorsqu'ils sont longs
- avoir des chaussures qui protègent les pieds
- ne pas porter de vêtements flottants
- ne pas porter de lentilles de contact
- ne pas poser ses affaires personnelles **sur** ou **sous** les paillasses
- retirer sa blouse avant d'entrer dans les locaux de vie (bureau, salle détente/café, salle de réunion, toilettes) : laisser sa blouse dans les salles de manip

### **Gérer les premières urgences :**

- appeler les pompiers en cas d'incendie, d'urgence médicale.
- en cas de feu dans le labo : activer une des alarmes situées dans le couloir, essayer d'éteindre le feu (s'il démarre) avec l'extincteur le plus proche.
- en cas d'urgence médicale : **PROTEGER - EXAMINER - ALERTER - SECOURIR**  
Appeler ou faites appeler l'**infirmerie** au **336** ou **06 86 87 81 88**

❖ *si la victime parle* : l'allonger, jambes surélevées, la rassurer, la couvrir, la surveiller. Ne rien donner à boire.

❖ *si la victime ne parle pas :*  
mais elle respire : la mettre en PLS (Position Latérale de Sécurité)  
et si elle ne respire pas : massage cardiaque

*cas spécifiques :*

- **personne en feu** : se rouler par terre, étouffer les flammes avec une blouse
- **projection de produits corrosifs** : lavage immédiat et prolongé (15 min minimum) à l'eau courante
- **électrisation** : couper l'alimentation, sinon s'isoler du sol avec un tabouret et tirer la victime par ses vêtements
- **intoxication** : gestes de premières urgences + tel au centre anti-poison **de Bordeaux 05 56 96 40 80** (ne pas faire vomir ou boire)
- **hémorragies** : comprimer le point de saignement.
- **fractures** : ne pas déplacer la victime

*Droit de retrait :*

**En cas de danger présentant une menace pour votre vie ou votre santé, vous avez le « droit » de quitter votre poste de travail. Avertir immédiatement les personnes concernées de l'existence de ce danger.**

## Annexe 2

### **Règlement d'ordre intérieur du laboratoire de chimie au lycée de Borda**

Le règlement d'ordre intérieur du laboratoire permet de donner aux élèves les informations nécessaires à leur bonne compréhension des risques encourus et ainsi de les associer pleinement à la démarche de prévention.

Tout apprentissage qui se veut efficace implique, de la part de celui qui y est soumis, le respect de règles strictes.

Il est par conséquent nécessaire de respecter, de façon impérative, les quelques règles de bonne pratique suivantes et ce, afin de prévenir tout risque d'accident durant les séances de laboratoire.

Le règlement d'ordre intérieur sera signé par l'élève, les parents, le professeur de chimie et le chef d'établissement. Ce document sera remis à chaque élève et sera largement commenté dès la première heure de cours à la rentrée de septembre. Il sera soigneusement conservé par l'élève et un exemplaire sera affiché dans le laboratoire de manière bien visible.

#### Tenue et équipement de protection :

- ❖ Il est obligatoire de porter une blouse en coton. Cette blouse doit être boutonnée.
- ❖ Les cheveux doivent être attachés, les foulards et les écharpes rentrés. Les casquettes, couvre-chefs sont interdits.
- ❖ Eviter de porter des bijoux.
- ❖ Porter des souliers recouvrant complètement les pieds. Eviter les sandales et les souliers trop ouverts.
- ❖ Il est obligatoire de porter des lunettes de protection. Le port des lentilles est vivement déconseillé.
- ❖ Des gants appropriés doivent être utilisés si la manipulation le nécessite.

#### Hygiène et santé :

- ❖ La blouse, de couleur blanche, doit être propre. Elle doit être nettoyée régulièrement par l'élève à 60 °C.
- ❖ La préparation, la consommation et la conservation de nourriture et de boisson sont à proscrire.
- ❖ Il est interdit de fumer.
- ❖ Il est obligatoire de se laver les mains chaque fois qu'elles sont souillées et en fin de séance.
- ❖ Ne jamais utiliser de récipient de laboratoire pour boire.
- ❖ Ne jamais goûter aux substances utilisées en laboratoire.
- ❖ Laver immédiatement à l'eau les parties de la peau qui entrent en contact avec des produits chimiques (acides, bases,...).
- ❖ Si vos yeux sont atteints par des éclaboussements de liquide, utiliser le plus rapidement possible le rince-œil.

#### Manipulation :

- ❖ Les conseils donnés par le professeur avant et pendant la manipulation doivent être suivis scrupuleusement.
- ❖ Avant toute manipulation, vérifier si les appareils sont complètement en ordre et ne sont pas ébréchés ou fêlés.

- ❖ Il faut faire vérifier par le professeur le montage avant de commencer la manipulation.
- ❖ Il est interdit de pipeter à la bouche. Il faut utiliser une pro-pipette.
- ❖ Ne pas mélanger des produits en ayant la figure penchée au-dessus du récipient.
- ❖ Ne pas respirer au col d'un flacon ou d'un tube à essais.
- ❖ Ne pas tourner l'orifice d'un tube à essais vers soi ou vers son voisin.
- ❖ Il est interdit de mélanger des produits dans un tube à essais en le bouchant avec le pouce.
- ❖ Il est interdit de laisser fonctionner un appareil sans surveillance. Le fermer s'il faut s'en éloigner.
- ❖ Ne jamais manipuler des produits volatiles près d'une flamme.
- ❖ Lorsque vous chauffez ou agitez une substance, n'orientez jamais l'orifice du récipient vers un endroit où quelqu'un pourrait être atteint par des projections de liquide.
- ❖ Les surfaces souillées doivent être immédiatement nettoyées.
- ❖ Fermer systématiquement tous les flacons après usage.
- ❖ Vérifier que les objets chauffés sont suffisamment refroidis avant de les manipuler. La meilleure façon est d'y apporter le dos de la main, sans y toucher.

Après manipulation :

- ❖ La table de travail et les instruments doivent être nettoyés et le matériel utilisé doit être rangé correctement.
- ❖ Les appareils électriques doivent être débranchés et le gaz doit être coupé.
- ❖ Les résidus de la manipulation seront traités selon les cas (neutralisation, récipients spécifiques, ...).
- ❖ Aucun récipient contenant une solution inconnue ne doit rester sur la table de travail.

Généralités :

- ❖ Il est interdit de réaliser toute autre expérience que celles prévues dans le mode opératoire.
- ❖ Il faut avertir le professeur de tout incident et de tout bris ou détérioration de l'appareillage ou matériel.
- ❖ L'emplacement des dispositifs de sécurité (extincteur, couverture, rince-yeux, trousse de premiers soins, ...) et leur mode d'emploi doivent être connus. Il est essentiel également de connaître l'emplacement des sorties de secours et des dispositifs d'alarme.
- ❖ Il est interdit de se rendre dans la réserve des produits chimiques sans autorisation.
- ❖ Aucun vêtement ne devra traîner sur les tables. Les sacs et effets personnels devront être rangés sous les tables ou dans des casiers prévus à cet effet ou à l'extérieur dans un vestiaire.
- ❖ Il faut éviter de courir, de se presser inutilement, de se bousculer ou de se tirailler.
- ❖ Les tiroirs et les portes d'armoires doivent être maintenus en position fermée. Les allées du laboratoire doivent rester libres. Il ne faut donc pas laisser traîner à terre de petits objets comme des morceaux de verre, de la glace ou des bouchons. Les endroits mouillés doivent être asséchés immédiatement.

Texte lu et commenté à (*nom de l'élève et classe*)

Par ..... , le .....

Signature du chef  
d'établissement

Signature du  
professeur

Signature  
de l'élève

Signature  
des parents