

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Le lycée est une communauté composée d'élèves, de parents, d'administrateurs, d'enseignants, de personnels d'éducation, de santé et de personnels administratifs et territoriaux.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de vie collective nécessaires à la bonne marche de l'établissement. Il constitue un contrat entre tous les membres de la communauté, c'est-à-dire tous les usagers à quelque titre que ce soit.

Le respect de la personnalité de chacun, de ses opinions, de son rôle dans le lycée, est fondamental ainsi que les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Toute propagande philosophique, politique ou religieuse est bannie, ainsi que la diffusion de tracts de toute nature. « *Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit* ».

Toute pression, toute agression, toute cyberviolence, toute brimade, physique ou morale, est prohibée. Chacun, à son niveau, engage sa responsabilité dans le fonctionnement du lycée.

### **1 – LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

A - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

B - L'organisation de la vie scolaire et des études

C – Sécurité et santé

### **2 – L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

A- Les droits et les obligations des élèves

B - Mesures et procédures disciplinaires

### **3 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

## **1 – LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

### **A – L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**

#### **1 – Entrée et sortie de l'établissement**

Le lycée est ouvert du dimanche soir 20 h 30 pour l'accueil des internes, au vendredi soir 18 h.

Dans la journée, l'accueil des usagers est assuré du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 18 h.

<b>Horaires pour la rentrée</b>		
M1	8h00	8h55
M2	8h55	9h50
Pause	15mn	
M3	10h05	11h00
M4	11h	11h55
M5	11h55 *	12h50
S0	13h10 *	14h05
S1	14h05	15h00
S2	15h00	15h55
Pause	15mn	
S3	16h10	17h05
S4	17h05	18h00
* pause méridienne : 1h15 pour chaque élève minimum		
11h55-13h10 ou 12h50 -14h05		

Les parents d'élèves ou toute autre personne extérieure à l'établissement sont tenus de se présenter préalablement à l'accueil de l'établissement pour obtenir une autorisation d'accès. Une pièce d'identité peut être demandée.

Les élèves, professeurs, et personnels du lycée disposent d'une carte qui leur permet d'accéder au lycée, ainsi qu'au garage à vélos et à la restauration scolaire. Cette carte est strictement personnelle et ne peut être prêtée. Chaque membre du personnel reçoit, dès sa prise de fonction, les clefs dont il a besoin dans le cadre de son service. A la cessation de fonction, il doit rendre ses clefs à l'intendance.

L'entrée et la sortie doivent se faire par la grille réservée aux élèves aux horaires d'ouverture prévus.

En dehors de ces périodes d'ouverture, l'accès se fait par le hall d'entrée avec le badge d'entrée remis à chaque élève en début d'année.

Par mesure de sécurité, l'entrée et la sortie des deux-roues se font à pied, moteur coupé ; ces derniers doivent être stationnés dans le garage à vélos situé au sous-sol et accessible avec la carte à code-barres, après que l'élève ait signé la charte d'utilisation.

Le lycée n'est pas responsable des dégradations ni des vols survenus aux véhicules à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée.

## **2 - Tenue vestimentaire**

Les élèves sont invités à adopter une tenue adaptée, respectueuse d'un contexte de travail et d'apprentissage.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **3 – Circulation à l'intérieur des locaux**

L'accès aux véhicules dans l'enceinte du lycée est réglementé. La circulation au sein du lycée se fait à pied.

Le stationnement des deux-roues s'effectue uniquement dans le garage à vélos. Les élèves doivent entrer et sortir du lycée avec prudence, en tenant les deux roues à la main, moteur arrêté. L'établissement ne sera pas tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration.

Le stationnement dans les couloirs, et en particulier pendant la pause méridienne, doit se faire dans le respect des enseignements qui se déroulent. Il doit en outre garantir la circulation de tous, réduire toute gêne et respecter la destination des locaux.

Pour des raisons évidentes de sécurité, le stationnement dans les escaliers et dans tous les espaces de passage signalés à haute densité est interdit.

L'usage des ascenseurs est réservé aux élèves munis d'une autorisation délivrée par les services d'intendance.

## **4 – Accès au gymnase**

L'accès au gymnase se fait par la rue Henri Barbusse, les élèves doivent emprunter le trottoir, côté lycée.

## **5 – Régime de sortie des élèves**

Dans tous les cas, les sorties de l'établissement en dehors des cours se font sous la responsabilité des élèves s'ils sont majeurs, ou de la famille s'ils sont mineurs ; celle du lycée est entièrement dérogée (circulaire n° 96-248 du 25.10.1996). Les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance scolaire garantissent bien leur enfant contre les risques correspondants.

## **6 – Déplacement des élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée ou pour en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement**

Si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, le responsable légal peut autoriser l'élève à s'y rendre ou à en revenir individuellement en utilisant la partie correspondance du carnet de liaison. Pour cela, il devra notifier son autorisation par écrit dans le carnet de correspondance de l'élève afin que celui-ci puisse le présenter à l'adulte responsable de la sortie. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire. Sont qualifiés de déplacements individuels, les déplacements à courte distance dans lesquels la responsabilité de l'élève est seule impliquée ; ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

## **7 – Régime des élèves majeurs**

Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

Toutefois, l'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) doit être signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge (circulaire n° 96-248 du 25.10.1996).

## **8 –Restauration scolaire**

La restauration scolaire fonctionne tous les jours, du lundi au vendredi. Elle accueille les élèves demi-pensionnaires ou internes, les étudiants, stagiaires, personnels de l'établissement et commensaux.

Une carte de self permet d'y accéder, et de réserver son repas tous les matins avant 10 h 45 pour le repas du jour, et après 15 h pour le repas du lendemain, à l'aide de bornes prévues à cet effet. La carte, strictement personnelle, doit être approvisionnée. A chaque repas, la carte est débitée du montant du repas.

## **9 – Organisation des soins et des urgences**

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur la porte d'entrée de ce local. En cas d'absence des personnels infirmiers, l'élève a l'obligation de se rendre à la Vie Scolaire.

Tout élève qui se déplace à l'infirmerie pendant une heure d'enseignement doit impérativement se signaler préalablement à la Vie Scolaire.

Pour des questions de responsabilité, aucun élève ne peut décider, même avec l'accord de ses parents, de quitter l'établissement pour raisons médicales sans avoir suivi ce parcours. Le fait de quitter l'établissement sans autorisation pourra faire l'objet d'une punition.

## **10 – Dégradations**

Toute dégradation entraîne la réparation du dommage causé et le remboursement par le ou les auteurs des frais liés à la remise en état des locaux et du matériel. Les dégradations volontaires seront sanctionnées.

## **B – L'organisation de la vie scolaire et des études**

### **1 – Présence des élèves au lycée**

Elle est fonction de l'emploi du temps de l'élève. La présence à tous les cours est obligatoire.

Aucun élève n'est autorisé à manquer un cours en demi-journée, sauf sur demande écrite préalable des parents, par le biais du carnet de correspondance, que l'élève devra présenter aux CPE avant de quitter l'établissement.

L'élève qui choisit un enseignement facultatif, quelle que soit la série, s'engage à le suivre régulièrement toute l'année.

Les professeurs contrôlent, à chaque début d'heure de cours, nominativement, les absences et les retards des élèves et les signalent à la Vie Scolaire selon les procédures prévues à cet effet (décret du 18.02.1966 – circulaire du 12.05.1969 et 28.04.1970 – Circ. N° 96-248 du 25.10.1996). Ils sont responsables des élèves pendant toute la durée du cours ou du devoir et ne sauraient laisser leurs élèves sortir avant la sonnerie.

### **2 – Retards, absences et dispenses EPS**

#### **Retards**

Aucun élève en retard ne sera admis directement en classe. Il devra se présenter à la Vie Scolaire avec son carnet de liaison.

Pour un cours d'une heure, au-delà de 10 minutes, l'élève ne sera pas accepté en cours et sera retenu en étude (exception : retards collectifs dus à un problème de bus ou à tout autre événement imprévu).

Pour une séquence d'une durée supérieure, la décision sera laissée à l'appréciation des CPE. Tout élève muni du visa de la Vie Scolaire doit être admis en cours.

#### **Absences**

Toute absence, même de courte durée, doit être signalée immédiatement par téléphone à la Vie Scolaire, puis être justifiée par écrit sur le carnet de liaison. Quand l'absence est prévisible, elle doit être notifiée en amont aux CPE à l'aide du carnet de liaison.

Aucun élève n'est autorisé à entrer en cours à la suite d'une absence, sans avoir fait viser son carnet de liaison par la vie scolaire, qu'il présentera à chaque professeur.

Les absences injustifiées sont sanctionnées (cf. chapitre des sanctions).

Toutes les absences sont comptabilisées et le nombre de demi-journées est inscrit sur le bulletin trimestriel.

Les absences injustifiées (à partir de 4 demi-journées dans le mois), font l'objet d'un signalement à l'inspection académique et d'une mention particulière sur le livret scolaire.

Le motif « raison familiale » ou « raison personnelle » devra toujours être précisé par l'élève ou sa famille auprès d'un CPE.

Les C.P.E. tiendront compte de circonstances particulières grâce à un dialogue permanent avec les familles et les élèves.

## **Dispenses EPS**

Les demandes de dispense établies par un médecin doivent être présentées à l'infirmerie. Les dispenses occasionnelles seront visées par le professeur qui jugera de l'opportunité de celles-ci.

Tout élève dispensé ponctuellement doit assister au cours d'EPS.

## **3- Le carnet de liaison**

Les élèves doivent l'avoir constamment en leur possession. Il peut être présenté à la demande de toute personne travaillant dans l'établissement. Il doit être correctement renseigné et les signatures des responsables de l'élève devront obligatoirement y être apposées. Il est la preuve de l'appartenance de l'élève à la communauté scolaire.

En cas de perte, l'élève devra s'acquitter des frais de remplacement.

## **4 – Organisation et contrôle du travail**

Chaque élève doit être en possession de son matériel scolaire et doit effectuer le travail demandé. L'évaluation se fait par une note chiffrée ou par compétences.

Pour le cycle lycée, les bulletins sont établis par trimestre ; pour les post-bacs par semestre

Nota : les élèves et les familles doivent conserver les bulletins trimestriels et toutes les attestations ou relevés de notes délivrés par le lycée et par le Service du Baccalauréat. Aucun duplicata ne sera délivré.

## **5 - L'évaluation sincère et ses principes**

Le contrôle des connaissances s'effectue par des interrogations régulières orales et écrites, surveillées ou non, dont la fréquence est laissée à l'initiative des professeurs, ainsi que par des exercices et des devoirs à faire à la maison. Plusieurs possibilités existent quant à la forme de l'évaluation :

- l'évaluation individuelle à l'écrit
- l'évaluation individuelle à l'oral
- l'évaluation individuelle en cours d'activité
- l'évaluation dans le cadre d'un travail en groupe
- l'évaluation dans le cadre de travaux de recherche

Lors de la préparation aux examens, la présence des élèves à toutes les épreuves est obligatoire. L'évaluation est établie, soit par l'attribution d'une note accompagnée des observations et des conseils éventuels du professeur, soit par la validation de compétences (niveau de langue, accompagnement personnalisé...).

### Les fraudes ou suspicions de fraude

La fraude à une évaluation ou un examen consiste à essayer d'obtenir une note supérieure en feignant d'avoir les connaissances ou les compétences attendues. Il s'agit d'un délit puni par la loi, qui contrevient en outre au principe d'égalité des élèves devant l'épreuve.

Sont considérées comme fraudes ou tentatives de fraudes les cas suivants notamment :

- communiquer avec un(e) autre candidat(e) pendant une épreuve ;
- conserver sur soi et/ou utiliser du matériel non autorisé : téléphone portable, montre connectée, calculatrice, etc., même éteints ;
- utiliser des documents non autorisés tels que des « antisèches » ;
- copier sur quelqu'un ;
- plagier quelqu'un : recopier un texte entier ou une citation sans citer sa source, recopier des éléments trouvés dans un moteur de recherche ou sur des réseaux sociaux, recopier le dossier d'un(e) autre candidat(e) ;
- voler des documents confidentiels : sujets, etc. ;

Toute fraude fait systématiquement l'objet d'une réponse et sera accompagnée d'une sanction.

Une évaluation peut être annulée et l'élève invité à recomposer dans un délai de 8 jours. L'évaluation peut faire l'objet de pénalités jusqu'à atteindre la note de zéro. Les retards à l'entrée de l'épreuve peuvent aussi être source de pénalités.

### Garanties autour de l'évaluation

Le barème de chaque évaluation est communiqué, à titre indicatif, quand c'est possible à l'élève. Les devoirs sont notés et annotés par les professeurs

Le nombre de devoirs qui composent une moyenne est au moins égal à 2. En présence d'une seule note sur le trimestre, l'évaluation est portée sur le bulletin dans l'espace réservé aux commentaires avec la mention « une seule note ».

Toute absence à un devoir doit être justifiée sans délai et au plus tard dans un délai de 24h.

Toute situation d'évaluation manquée, devoir non fait ou non rendu doit faire l'objet d'une régulation dans un délai de 8 jours. L'absence répétée ou toute stratégie d'évitement aux évaluations peut faire l'objet d'une mention sur le bulletin scolaire.

Pour les élèves en situation particulière, des aménagements d'épreuves sont mis en place après expertise de l'équipe de suivi.

## **6 – Centre de Documentation et d'Information (C.D.I)**

Le C.D.I est strictement réservé à la recherche et à l'étude sur document du C.D.I ou issu d'Internet.

## **7 – Charte d'utilisation des outils numériques**

Toute personne utilisant Internet doit avoir adhéré à la charte de l'académie de Poitiers.

### Nécessité de respecter la loi :

- Respect de la législation :

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) **interdits** et pénalement **sanctionnés**:

- **le non-respect des droits de la personne** : Exemple : l'atteinte à la vie privée d'autrui; la diffamation et l'injure...

- **le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques** : Exemple : L'incitation et la provocation notamment des mineurs, à commettre des actes illicites ou dangereux et répréhensibles au titre de la loi.

-**respect de la propriété intellectuelle et artistique** comme la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

## **Engagement des élèves concernant l'utilisation de l'Internet, du réseau pédagogique et des services multimédias proposés dans l'établissement :**

- L'Utilisateur s'engage à **n'utiliser le service**, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif et professionnel**. Il accepte un contrôle *a posteriori* de l'utilisation de sa messagerie.
- L'Utilisateur s'engage à **respecter la législation** en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- L'Utilisateur s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service** et notamment à :
  - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau;
  - ne pas utiliser ou introduire de programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ou perturber le fonctionnement. (virus ou autres)
  - ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'Utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation des codes d'accès personnels.
- L'Utilisateur accepte que le Lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toute mesure urgente pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

## **Utilisation correcte de l'ENT (Espace Numérique de Travail) ou des outils de visioconférence mis au service des enseignements:**

L'outil est mis à disposition de tous les usagers qui s'engagent à en faire un usage strictement professionnel et notamment :

- Ne pas publier de photo qui irait à l'encontre du droit à l'image
- Ne pas définir son compte avec des images ou propos inappropriés
- Ne pas usurper l'identité d'autrui
- Ne pas publier de commentaires hors de propos dans une publication d'actualité ou autre

## **8 – Usage de certains biens personnels : argent de poche, objets de valeur, téléphonie mobile**

Les responsables légaux sont invités à ne confier à leur(s) enfant(s) aucun objet de valeur ni grosse somme d'argent.



Les élèves en possession d'appareils mobiles ou d'objets connectés peuvent, dans les locaux, en faire un usage discret et raisonné, en recourant aux fonctions non sonores. Les élèves sont priés de les utiliser en position statique pour éviter les risques de chute ou de collision notamment.

L'usage en classe est strictement interdit, sauf autorisation expresse du professeur et dans le cadre d'un usage exclusivement pédagogique. Sinon, les appareils doivent être éteints et rangés avant d'entrer dans toute salle de classe ou espace pédagogique. En cas de non-respect de ces règles, les appareils seront confisqués temporairement et remis à un membre de l'équipe de direction. Ils peuvent parfois être rendus en présence des responsables légaux.

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé au restaurant scolaire

En cours, les calculatrices sont utilisables à la seule demande des enseignants et selon le mode indiqué par ce dernier. Elles peuvent être rigoureusement interdites ou contrôlées au moment des évaluations en fonction des devoirs proposés.

## **C – Sécurité et santé**

### **1 – Sécurité : La sécurité est l'affaire de tous.**

Toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un système d'alarme ou de matériel incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui sera sanctionnée.

**En dehors des cours, les sacs ne doivent pas être laissés dans des lieux de passage, mais disposés dans des casiers.**

### **En cas d'incendie ou d'accident majeur**

Il appartient à chaque membre de la communauté éducative de respecter scrupuleusement les consignes :

En matière d'incendie : celles affichées dans chaque salle et portées à la connaissance de l'élève dès le premier mois.

Dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté : selon l'origine de l'accident majeur (naturelle, technologique, attentat...) celles relatives au respect du protocole applicable à tout moment.

### **Consignes propres aux laboratoires de sciences**

Certaines activités en salle de TP nécessitent le port obligatoire d'une tenue et d'un équipement d'hygiène et de sécurité, qu'il convient de respecter.

### **Objets dangereux**

Les objets susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre sont interdits.

## **2 - Santé**

Il est formellement interdit aux élèves de posséder ou de consommer de l'alcool ou tout autre produit illicite. La détention de produits et d'objets dont l'usage pourrait s'avérer dangereux est également prohibée.

Ces interdictions entraînent des procédures disciplinaires et peuvent relever également de poursuites pénales.

## **3 – Fumeurs**

**L'interdiction de fumer dans tout lieu public** (loi Evin confortée par le décret du 15.11.2006) **s'applique à l'ensemble du lycée** : locaux, gymnases, cours, préaux, terrains de sport ...

L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans l'établissement.

## **4 – Médicaments**

Les élèves ne doivent pas garder de médicaments sur eux, ils les déposent à l'infirmerie. Le personnel de santé se chargera d'en assurer la distribution aux heures convenues et sous sa responsabilité.

## **5 – Vaccinations**

Pour la fréquentation scolaire, la vaccination contre les maladies suivantes est obligatoire : diphtérie, tétanos, poliomyélite.

Pour les élèves du secteur technologique biologique (BTS Bio analyses et contrôles, STL Biotechnologie) certaines vaccinations spécifiques pourront être exigées. Se référer à l'annexe jointe du dossier d'inscription de ces formations. Les élèves concernés devront alors fournir les certificats de vaccination correspondants.

# **2 – L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

## **A – Les droits et les obligations des élèves**

### **1 – Les droits des lycéens**

Les élèves disposent des droits :

- D'expression : tableau d'affichage, devant la vie scolaire et au foyer des élèves
- De réunion
- D'association
- De publication

L'exercice de l'un de ces droits fait l'objet d'une information préalable auprès du Chef d'établissement, pour vérification de conformité à la réglementation.

Les activités d'enseignement, le contenu des programmes, l'obligation d'assiduité ne doivent pas être affectés par l'exercice des droits des élèves.

## 2 – Les obligations des lycéens

- Assiduité dans la présence et le travail
- Tenue adaptée, respectueuse d'un contexte de travail et d'apprentissage
- Respect d'autrui et du cadre de vie
- Devoir de n'user d'aucune contrainte ni violence

## B – Mesures et procédures disciplinaires

### 1 – Principes et modalités d'application

Toute sanction ou toute mesure disciplinaire a une finalité éducative amenant l'élève à s'interroger sur sa conduite et à lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

#### Les principes fondamentaux

**Principe de la légalité des sanctions et des procédures** : L'ensemble des mesures susceptibles d'être prononcées est présenté dans le règlement intérieur. Le respect de ce principe permet à l'élève de connaître les punitions et les sanctions qui peuvent être prononcées s'il commet une transgression. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

**Principe du contradictoire** : Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève est entendu afin qu'il expose les faits. Il dispose d'un délai de deux jours pour présenter sa défense oralement ou par écrit. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et de s'expliquer. Les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés des procédures engagées et sont également entendus s'ils le souhaitent.

**Principe de la proportionnalité** de la sanction : La sanction doit être graduée et à la mesure de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

**Principe de l'individualisation** des sanctions : Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne. Elle est individuelle. La sanction tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. La règle « *non bis in idem* » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, les faits antérieurs peuvent être pris en compte pour apprécier le degré de la sanction à infliger en cas de nouvelle faute.

Le registre des sanctions tenu dans l'établissement comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'encontre d'un élève, sans mentionner son identité. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est enlevée du dossier de l'élève au bout d'un an à compter de son entrée en vigueur.

### 2 – Mesures disciplinaires

Parmi les mesures disciplinaires, sont distinguées les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

## **Les punitions scolaires**

Elles sont décidées par les personnels de direction, d'enseignement et d'éducation en réponse immédiate à certains manquements aux obligations des élèves et à des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement :

- L'inscription sur le carnet de correspondance
- L'excuse orale et/ou écrite
- Le devoir supplémentaire
- La retenue avec un travail à effectuer
- L'exclusion ponctuelle de cours avec obligation de se présenter à la vie scolaire

Les punitions scolaires respecteront la personne de l'élève et sa dignité : toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante ou dégradante sont proscrites.

## **Les sanctions disciplinaires**

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier de l'élève mais sera effacée au bout d'un an, sauf si celle-ci a été prise en conseil de discipline.

L'échelle des sanctions comprend :

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale.
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat, demi-pension...), de huit jours maximum prononcée par le Proviseur ou par le conseil de discipline
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat, demi-pension ...) prononcée par le conseil de discipline.
- Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
- Durant les périodes d'exclusion, l'élève peut être tenu de réaliser des travaux scolaires dans l'établissement.

Une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève faisant également l'objet de poursuites pénales, et sans attendre leur issue, lorsque les faits et leur imputation à l'élève sont établis. Le Chef d'Etablissement peut interdire à l'élève l'accès à l'établissement à titre conservatoire, ce qui ne constitue pas une sanction.

## **3 - Mesure de prévention, responsabilisation et d'accompagnement**

Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire supérieure à 5 jours ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier et adapté à chaque situation, le Chef d'établissement, en présence si possible du CPE et/ou du professeur principal, rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise

l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, ...

#### **4 – Mesures d'encouragement**

Au sein de l'établissement, il convient de valoriser, de soutenir et de garantir le cadre de réalisation des actions et des initiatives des élèves dans tous les domaines (pédagogiques, sportifs, associatifs, ...).

Ces manifestations d'engagement au service de l'établissement et de la communauté scolaire peuvent faire l'objet d'une valorisation, notamment par des mentions sur le bulletin scolaire, la fiche avenir ou le livret scolaire.

Par ailleurs, lors de conseils de classe, les Encouragements et Félicitations peuvent être portés sur les bulletins trimestriels.

#### **5 - Les instances éducatives et disciplinaires**

La commission éducative

En cas de manquements répétés au règlement intérieur, le Chef d'établissement peut réunir la Commission éducative qu'il préside. Celle-ci comporte, outre l'équipe pédagogique, les responsables légaux de l'élève, le représentant des parents qui siège au conseil de classe, ou à défaut, un parent désigné par les Fédérations de parents qui siègent au Conseil d'administration, le CPE, le gestionnaire, ainsi que toute personne dont la présence peut être jugée utile. Les élèves délégués peuvent demander à être entendus. La Commission se donne pour objectif d'étudier l'ensemble des difficultés rencontrées par l'élève, et de l'amener à trouver les moyens à mettre en œuvre pour les surmonter, de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut aboutir à un engagement du jeune et de sa famille.

##### Le Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est réuni sur convocation du Chef d'établissement pour les manquements graves au règlement intérieur ou pour tout acte relevant d'une procédure pénale.

### **3 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Les rencontres parents-professeurs sont organisées par niveau.

Tout responsable légal peut être reçu par un membre du personnel de l'établissement avec rendez-vous et obtenir toutes les informations concernant la scolarité de l'élève.

Tout changement de coordonnées (adresse, mail, tél...) ou de situation familiale, intervenant au cours de l'année scolaire doit immédiatement être communiqué par écrit au Secrétariat Scolarité.

Les responsables légaux et les élèves disposent de codes d'accès pour se connecter à leur espace personnel en ligne au logiciel Pronote.