

REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Pierre Béghin de Moirans

voté à la séance du CA du 28 juin 2016

Préambule

Le lycée Pierre Béghin est une communauté éducative laïque qui regroupe les élèves, leurs parents et l'ensemble des personnels qui travaillent dans l'établissement.

L'objet du présent règlement est triple :

- ✓ Rappeler les valeurs et principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement, conformément à la déclaration universelle des droits de l'Homme (O.N.U. 10/12/48) et à la convention internationale des droits de l'enfant (20/11/89) et à la charte de la laïcité (circulaire n°2013-144).
- ✓ Fixer les règles d'organisation qu'aucun texte n'a définies. Il incombe à l'établissement de les préciser.
- ✓ Déterminer les conditions dans lesquelles s'exercent dans l'établissement les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté scolaire, en raison des lois et décrets en vigueur.

1. LA VIE COLLECTIVE

1.1. *Respect de la laïcité*

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation et de la charte de la laïcité, 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.

1.2. *Respect des personnes*

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constituent un des fondements de la vie collective, une attitude convenable de tous à l'égard de tous est indispensable. Les règles élémentaires de politesse et de courtoisie sont respectées. La violence sous toutes ses formes (verbale, physique ou morale) n'est pas tolérée. Il en découle pour chacun le devoir de n'user d'aucune violence et l'obligation pour la communauté de garantir la protection de tous. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité et conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (locaux couverts et découverts, cours de récréation et parkings). Les règles de salubrité doivent être respectées : les crachats sont strictement interdits. Les chewing-gums sont proscrits pendant les activités d'enseignement. Par ailleurs, les élèves désirant consommer (sandwichs, repas « hors-sac ») utiliseront une salle attenante à l'atrium et affectée à cet usage.

1.3. *Respect des biens*

Dans l'intérêt commun, il convient de respecter les locaux et matériels mis à la disposition de tous les membres de la communauté éducative. Toute dégradation fera l'objet d'une réparation financière de la part de l'auteur et, si elle est volontaire (le graffiti est une dégradation volontaire), entraîne une sanction qui peut aller jusqu'à la traduction devant les instances disciplinaires compétentes. Il en est de même du vol ou de la tentative de vol.

2. LES REGLES DE L'ETABLISSEMENT

L'accès au lycée n'est autorisé qu'aux membres de la communauté éducative et fait l'objet d'un système de vidéosurveillance.

Toute personne étrangère non agréée par le chef d'établissement se place sous le coup de l'article R 645-12 du code pénal.

Les parents qui ont rendez-vous avec un enseignant doivent se présenter à l'accueil ou à l'espace administratif pour rencontrer le professeur.

2.1. L'inscription au lycée

2.1.1. S'inscrire au lycée, c'est accepter et respecter les règles de vie de la communauté éducative énoncées dans le présent règlement intérieur.

2.1.2. Toute modification, en cours d'année, des informations communiquées lors de l'inscription (adresse, téléphone,...) doit faire l'objet d'une notification immédiate au secrétariat du lycée.

2.2. Horaires / Accès / Emploi du temps / Transports

2.2.1. Les horaires

L'établissement est ouvert de **7h45 à 18h**

L'accueil des élèves est organisé de **8h à 17h45** les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de **8h à 12h15** les mercredis.

Il peut être ouvert en dehors de ces heures pour des activités particulières : retenues, rattrapages de devoirs, évaluations, examens, A.S., clubs, conseils...

2.2.2. Accès à l'établissement

Un badge nominatif est remis gratuitement aux élèves et aux personnels.

En cas de perte ou de non restitution de ce badge en fin d'année, il sera facturé.

L'utilisation de ce badge est strictement personnelle. Toute utilisation abusive fera l'objet d'une sanction.

2.2.3. Emploi du temps

2.2.3. a L'emploi du temps élève est consultable sur l'ENT.

2.2.3. b Modification d'emploi du temps : Les élèves sont informés des modifications éventuelles par l'ENT, par leurs délégués, par leur professeur et/ou par inscription dans le carnet de correspondance.

2.2.4. Transports

Les transports scolaires sont assurés par la communauté de communes du Pays Voironnais et le Conseil départemental de l'Isère ; le lycée ne peut être tenu responsable d'un éventuel dysfonctionnement de ce service.

2.3. Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est remis gratuitement à l'élève qui doit toujours être en mesure de le présenter.

En cas de perte un nouveau carnet sera fourni sur demande écrite des parents et facturé.

2.4. Sécurité

Toute action pouvant porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes peut faire l'objet de sanctions et d'un signalement aux forces de l'ordre.

2.4.1. Circulation stationnement.

La circulation et le stationnement des véhicules automobiles au sein de l'établissement sont interdits aux élèves. A l'intérieur du lycée, les véhicules autorisés (scooters, motos, vélos) doivent rouler lentement, respecter les règles du code de la route, s'arrêter (dépose minute) et stationner dans les endroits prévus à ces effets.

2.4.2 Objets et produits dangereux.

L'introduction dans l'établissement d'objets ou produits dangereux est strictement interdite.

2.4.3. Sinistre.

Les signes de sécurité à appliquer sont affichées dans tous les locaux.

Un système d'alarme indique la marche à suivre. Des exercices ont lieu régulièrement.

2.5. Responsabilité / Assurances

2.5.1. Il est rappelé aux familles qu'il est de leur intérêt d'assurer leur enfant notamment contre les risques entraînés par les trajets et pour les accidents et dégradations dont ils peuvent être les victimes ou les auteurs.

Les familles peuvent s'assurer auprès des associations de parents d'élèves ou auprès de toute compagnie d'assurance de leur choix. Le lycée ne peut recevoir ni transmettre les dossiers d'élèves accidentés, il convient d'envoyer ces dossiers directement à la compagnie concernée.

2.5.2. Pour toute activité obligatoire, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, l'assurance est vivement conseillée. En ce qui concerne les activités facultatives, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, l'assurance est obligatoire.

2.5.3. Il est recommandé aux élèves de ne pas détenir trop d'argent ou des objets de valeur dont ils n'ont pas l'usage journalier.

2.5.4. Dans l'enceinte du lycée les bicyclettes ou cyclomoteurs doivent être garés dans le garage à vélos.

2.6. Règles d'utilisation de l'informatique pédagogique

Ce texte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique de l'établissement et s'inscrit dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

- 🚩 **Loi du 29 juillet 1881** sur la liberté de la presse
- 🚩 **Loi n°78-17 du 6 janvier 1978** "informatique, fichiers et libertés"
- 🚩 **Loi n°78-753 du 17 juillet 1978** sur l'accès aux documents administratifs
- 🚩 **Loi n°85-660 du 3 juillet 1985** sur la protection des logiciels
- 🚩 **Loi n°86-1067 du 30 septembre 1986** sur la liberté de communication
- 🚩 **Loi n°88-19 du 5 janvier 1988** relative à la fraude informatique
- 🚩 **Loi n°95-597 du 1^{er} juillet 1992** "code de la propriété intellectuelle", réglementation relative au droit à l'image.
- 🚩 **Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 sur la protection du milieu scolaire.**

L'utilisation des salles informatiques et du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et de donner lieu à des sanctions.

2.6.1 Condition d'accès

L'utilisation des moyens informatiques au lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation. Pour se connecter, chaque utilisateur obtient un ou des comptes informatiques (nom d'utilisateur et mot de passe), dispose d'un espace personnel et d'espaces partagés sur les serveurs, en fonction de ses droits d'accès.

Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles (en particulier, le mot de passe est toujours défini et ne doit pas être divulgué à autrui). À la fin de l'activité, l'utilisateur doit impérativement fermer "proprement" sa session de travail, puis éventuellement arrêter le poste, comme indiqué dans la salle ou par le responsable.

2.6.2 Droits de l'utilisateur

- ✓ Principe général de confidentialité quant à l'utilisation de l'Internet à des buts strictement de documentation pédagogique.
- ✓ Droit d'utiliser les salles, le matériel et les logiciels à des fins pédagogiques ; ce droit supplante celui du premier arrivé, premier servi.
- ✓ Droit d'échanger et de communiquer des idées et des opinions par le biais du courrier électronique ou par le biais de toute autre forme de transmission électronique de données.
- ✓ Droit de plaidoirie quand la nature du contenu visionné sur Internet est questionnée par un enseignant ou un administrateur ou un personnel d'éducation ou de direction.

2.6.3 Responsabilité de l'utilisateur

Chaque utilisateur s'engage à :

Respecter les autres :

Toujours afficher son identité et signer ses documents, ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation, ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

Respecter le matériel et le paramétrage du poste et des logiciels :

Prendre soin de tous les matériels, respecter les consignes d'utilisation, et informer l'administrateur ou le responsable de toute anomalie constatée, ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou saturer les ressources, ne pas essayer de contourner les divers dispositifs de sécurité.

Respecter le droit d'auteur :

La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doivent se faire avec l'autorisation de leurs auteurs.

Respecter les valeurs humaines et sociales

Ne pas télécharger, visualiser à l'écran, imprimer, reproduire des documents à caractère raciste, extrémiste ou pornographique.

2.6.4 Conditions d'accès au réseau pédagogique

Tout accès au réseau se fait sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques, et ensuite dans le cadre d'une documentation personnelle liée à la scolarité.

Tout utilisateur habituel d'une salle informatique utilise le même poste, dont il est présumé responsable (un tableau d'utilisation nominatif des postes devra être renseigné pour chaque classe). Il signale au responsable (qui transmet à l'administrateur) toute anomalie matérielle ou logicielle constatée. Il s'interdit toute installation ou modification du paramétrage des logiciels non autorisée expressément. Usages occasionnels autorisés : l'élève renseigne à chaque séance le cahier de bord prévu pour la salle qui retrace les connexions (qui ? quand ? où ? quoi ?). Les connexions au réseau et les adresses des sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou toute autre personne habilitée. Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes) est soumis à l'approbation du responsable éducatif. Le téléchargement de tout fichier par les solutions de "peer to peer" illicites est interdit. La connexion à des services de dialogue en direct (IRC, ICQ, etc.) n'est autorisée que dans le cadre d'activités d'enseignement. Dans le cadre des activités pédagogiques avec les élèves dont ils ont la charge, les enseignants ont un accès total aux fichiers et documents produits par leurs élèves.

2.6.5 Messagerie

Chaque utilisateur peut se voir attribuer une adresse personnelle de messagerie électronique à son entrée dans l'établissement. Cette adresse, liée à l'établissement est supprimée à sa sortie de l'établissement. Elle permet une correspondance en lien avec les activités d'enseignement et de documentation ainsi qu'une correspondance privée en Intranet, sur Internet, et sur le site du lycée pour ces mêmes activités. Du fait de contraintes techniques, il n'est pas possible aux utilisateurs élèves de s'abonner à des listes de diffusion. À la demande du chef d'établissement, un administrateur peut contrôler le contenu des messages émis.

2.6.6 Mission des administrateurs

Le réseau informatique pédagogique est géré par des administrateurs (AIPRT et coordonnateurs tertiaires) qui gèrent les comptes, les espaces et les adresses des utilisateurs. Les administrateurs veillent au bon fonctionnement du réseau informatique et supervisent l'installation de logiciels ou de périphériques sur tout ou partie des éléments du réseau. Ils n'ouvrent des comptes et des adresses qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé cette annexe au règlement intérieur. Ils peuvent fermer un compte ou une adresse si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ci-dessus.

2.7. Sorties et voyages scolaires

2.7.1. Sorties sur temps scolaire

Certains cours peuvent être dispensés à l'extérieur du lycée. Le professeur peut alors convier tout ou partie des élèves à rejoindre ou quitter le lieu où le cours est dispensé en le faisant inscrire sur le carnet de correspondance. Des activités (par exemple enquêtes ou visites lors des TPE) peuvent être effectuées à l'extérieur du lycée par des groupes d'élèves. Des sorties ou excursions peuvent être organisées par l'établissement. Dans tous les cas, les activités sont portées, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, à la connaissance des parents qui doivent donner leur accord.

2.7.2. Sorties facultatives, hors temps scolaire, d'une journée au plus (sans nuitée)

Elles correspondent à un projet éducatif d'une classe ou d'un groupe d'élèves. Une participation financière est demandée aux familles. Le programme de la sortie est présenté préalablement aux familles qui donnent une autorisation de participation pour les élèves mineurs. Le programme annuel est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

2.7.3. Sorties avec nuitées (séjours linguistiques, voyages culturels)

Elles correspondent à un projet pédagogique préparé avant le départ et exploité au retour. Le programme et le montant de la participation financière des familles sont soumis à l'approbation du conseil d'administration avant d'être présenté aux familles qui donnent une autorisation de participation pour les élèves mineurs. Pour ces sorties : Les accompagnateurs peuvent être amenés à vérifier que les bagages des élèves ne contiennent ni alcool, ni produit illicite ou dangereux.

Les plages d'autodiscipline ou de sortie libre sont clairement identifiées dans le programme présenté aux parents avant le départ. Les consignes à respecter par les élèves lors de ces plages sont précisées avant le départ et rappelées avant chaque moment de liberté.

Tous les élèves qu'ils soient majeurs ou non, doivent respecter le programme de la sortie défini par les professeurs organisateurs.

Un élève dont le comportement met en difficulté le fonctionnement du groupe peut être rapatrié au lycée aux frais de sa famille.

2.8. Travaux personnels encadrés

Les T.P.E sont des activités pédagogiques obligatoires inscrites à l'emploi du temps des élèves de Première. La composition nominative des groupes de travail ayant été définie préalablement, les professeurs tiennent à jour une fiche de suivi indiquant pour chaque séance où se trouve chaque groupe d'élèves. Ces fiches sont déposées au bureau des surveillants. Si les T.P.E s'exercent d'abord au sein même de l'établissement en utilisant toutes les ressources disponibles, ils prévoient aussi que les élèves peuvent être appelés à en sortir pour compléter et enrichir leurs recherches. L'autorisation ne peut être accordée qu'à des groupes de 2 à 4 élèves. Il est interdit à un élève de quitter l'établissement seul dans le cadre des T.P.E. Chaque élève reçoit par écrit toutes les recommandations nécessaires (téléphone d'urgence, consignes de sécurité,...) et veille au respect de ces consignes, est responsable de son comportement, a remis au professeur responsable (une semaine auparavant), une autorisation de déplacement hors de l'établissement signée par son responsable légal ou par lui-même s'il est majeur, l'autorisation est délivrée par le chef d'établissement. Si nécessaire, une autorisation d'absence peut être accordée à la demande de l'élève majeur ou, pour les mineurs, du responsable légal, après avis du professeur concerné et du CPE.

2.9. Stages en entreprise

Les stages en entreprise font l'objet de conventions signées par l'entreprise, l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) et l'établissement. **Aucune convention de stage n'est signée pendant les périodes de congés scolaires.**

2.10. Education Physique et Sportive et Association Sportive

La tenue d'éducation physique et sportive est **obligatoire**. Les élèves doivent respecter les obligations propres à l'utilisation des installations sportives. Un certificat médical est obligatoire pour toute dispense supérieure à une semaine. Ce certificat, rempli par le médecin, précise si l'inaptitude est totale ou partielle. Il doit être présenté au professeur d'EPS concerné. En cas d'inaptitude totale supérieure à 15 jours, l'enseignant d'EPS, sous couvert du chef d'établissement, peut proposer à l'élève de ne pas assister au cours d'EPS. Dans ce cas, l'élève peut rentrer chez lui s'il a fait valider une décharge parentale auprès du Conseiller Principal d'Education. Les professeurs d'EPS donnent toute information utile sur le fonctionnement de l'association sportive.

2.11. Enseignement des Sciences

Pour des raisons de sécurité, le port d'Équipement Personnel Individuel (blouse en coton à manches longues, lunettes, gants, ...) est obligatoire lors des séances de travaux pratiques.

2.12. Demi-pension

Chaque élève qui déjeune au lycée reçoit une carte magnétique (qu'il doit remplacer à ses frais en cas de perte) lui servant au paiement des repas. Lorsque le nombre de repas est épuisé, les élèves font recharger leur carte en remettant un chèque au gérant du service de restauration. Si l'élaboration des repas est confiée à une société de restauration, la surveillance des élèves à la demi-pension reste de la responsabilité du lycée. La commission restauration mise en place à chaque rentrée travaillera sur les menus et sur les prestations à mettre en place pour satisfaire les besoins des lycéens.

2.13. Santé

En cas d'accident, de maladie, de malaise, l'élève est conduit par un camarade à l'infirmerie où il est pris en charge par l'infirmière. L'élève accompagnateur repart en cours après un passage à la vie scolaire dès la prise en charge de l'élève malade par l'infirmière.

En cas d'absence de celle-ci, il est conduit auprès d'un surveillant, d'un CPE ou d'un membre de l'administration qui prend, en accord avec le chef d'établissement, toute mesure nécessaire et prévient la famille. Le service de santé scolaire effectue les contrôles médicaux prévus par la loi, les élèves ne peuvent pas s'y soustraire.

2.14. Plages horaires libres




2.14.1. En cas d'absence du professeur ou de temps régulièrement libre, les élèves peuvent quitter l'établissement sauf si les parents ont manifesté auprès des CPE leur opposition par écrit.

2.14.2. Parce qu'elles sont génératrices de bruit, les circulations sont strictement interdites dans les zones d'enseignement **pendant les heures de cours et de 12h15 à 13h40**. Lors des récréations, les élèves doivent quitter les zones d'enseignement.

2.15. Exercice des obligations et des droits des élèves

2.15.1. Le travail scolaire.

2.15.1.1. En application de la **loi d'orientation du 10 juillet 1989**, tout élève doit :

-  respecter le fonctionnement du cours placé sous la responsabilité du professeur.
-  faire tous les travaux écrits, oraux ou pratiques qui lui sont demandés par les professeurs (en classe et/ou à la maison).
-  se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances présentées par chaque professeur.

2.15.1.2. Les options facultatives souscrites à la rentrée deviennent obligatoires toute l'année.

2.15.1.3. L'usage de tout appareil électronique non utilisé dans un cadre pédagogique est formellement interdit dans les salles de cours et la salle de restauration.

A défaut du respect de ces dispositions, l'appareil sera confisqué de manière temporaire et remis en main propre uniquement au représentant légal contre une décharge datée et signée. Dans le cadre d'un élève majeur, l'appareil lui sera rendu après la dernière heure de cours de la journée. Dans les autres parties couvertes de l'établissement, l'utilisation d'un appareil électronique n'est autorisée qu'en mode « oreillette ».

Les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours.

2.15.2. Absences et retards

2.15.2.1. La présence et l'assiduité des élèves à tous les cours et à toutes les activités scolaires sont obligatoires. Le contrôle se fait à chaque heure de cours par le professeur. Le conseiller principal d'éducation informe régulièrement les équipes éducatives et le chef d'établissement des situations particulières.

Toute absence imprévisible, si brève soit-elle, doit être signalée au CPE le jour même par téléphone.

A son retour, quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance dûment complété.

Pour toute absence prévisible, la famille doit avertir préalablement le CPE ou le chef d'établissement.

Il convient de distinguer l'absence ponctuelle justifiée de l'absentéisme, acte volontaire qui constitue un manquement à l'obligation d'assiduité.

L'absentéisme peut être un critère de refus d'inscription en cas de redoublement et d'insuffisance de places vacantes. En cas d'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée par un certificat médical ou la présentation d'une convocation à caractère impératif, une épreuve de remplacement pourra être mise en place. En l'absence d'un tel justificatif, il sera demandé à l'élève de venir rattraper le contrôle un mercredi après-midi. L'absence non justifiée à l'épreuve de remplacement est sanctionnée par la note zéro.

L'élève cumulant les absences non justifiées aux contrôles de connaissance, ne se verra plus proposer d'épreuve de remplacement, mais il y aura absence de notation. Cela aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

2.15.2.2. Les retardataires apportent une gêne réelle au travail scolaire. La ponctualité est une obligation de tous. La notion de retard s'applique à chaque heure de cours. Tout élève en retard doit impérativement passer au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de correspondance. Au delà de 5 minutes de retard, il n'est pas autorisé à se rendre en classe, sauf cas particulier apprécié par le CPE et doit rester en salle de permanence. Les retards répétés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité sont sanctionnés. Un élève ayant un devoir surveillé devra impérativement le signaler à la vie scolaire. Il sera alors envoyé en classe pour l'effectuer. S'il omet de le signaler le rattrapage du devoir se fera un mercredi après-midi.

2.15.2.3. Sortie exceptionnelle : Les rendez-vous à l'extérieur de l'établissement, médicaux ou autre, doivent être pris en dehors des heures de cours. En cas d'impossibilité, le responsable légal doit venir chercher l'élève au lycée et signer une décharge de responsabilité.

2.15.3. Les droits citoyens

2.15.3.1. L'information se fait par affichage sur des panneaux réservés (administration, parents, élèves) et par l'utilisation de casiers dans le bureau de la vie scolaire. Toute information doit être signée et porter le nom et la qualité de celui qui informe (le numéro de la classe s'il s'agit d'un élève).

2.15.3.2. Au lycée, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. 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 et doit être sanctionné. L'exercice de ces droits, qui ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité, est dans tous les cas subordonné à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

2.15.3.3. Lorsqu'une activité pédagogique ou éducative nécessite qu'un élève ou une personne extérieure à l'établissement soit photographiée, filmée, enregistrée, son autorisation devra être requise par la personne responsable de l'activité. Il en est de même si le document produit (photographie, film, enregistrement) doit être diffusé, publié, exposé (imprimé à renseigner avant l'activité).

2.16. Majorité

Les élèves majeurs peuvent accomplir toute démarche officielle administrative.

3. LES MESURES DISCIPLINAIRES

En cas de manquement aux règles établies par le présent Règlement Intérieur, les élèves s'exposent à des punitions ou des sanctions (conformément aux dispositions du décret du 24 Juin 2011 relatif aux procédures disciplinaires).

3.1. Les punitions scolaires

Prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, ou proposées par tout autre personnel de l'établissement, elles concernent les manquements au respect du règlement intérieur et peuvent prendre les formes suivantes :

- ✚ inscription sur le carnet de correspondance.
- ✚ excuses orales ou écrites.
- ✚ devoir supplémentaire.
- ✚ exclusion ponctuelle d'un cours avec information écrite au conseiller principal d'éducation.
- ✚ retenue sous surveillance.

3.2. Les mesures d'accompagnement

Une commission éducative est constituée (Article R. 511-19-1 du code de l'Éducation). Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. Elle a un rôle consultatif de modération et de médiation. Sa saisine relève du chef d'établissement.

3.3. Les sanctions disciplinaires

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un élève. Le Conseil de Discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel. Le chef d'établissement peut, seul, prononcer les sanctions suivantes après un entretien d'explicitation avec l'élève et sa famille :

- ✚ L'avertissement.
- ✚ Le blâme
- ✚ Les mesures de responsabilisation, exécutées dans l'établissement ou à l'extérieur, d'une durée maximale de 20 heures et effectuées en dehors des heures d'enseignement. Elles consistent à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution de tâches à des fins éducatives.
- ✚ L'exclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- ✚ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- ✚ au retour d'une exclusion temporaire, l'élève doit être à jour dans son travail scolaire
- ✚ toute sanction pourra être assortie d'un sursis.

Le Conseil de Discipline est compétent pour prononcer les sanctions suivantes :

- ✚ L'exclusion temporaire de 8 jours au maximum.
- ✚ L'exclusion définitive.

Ces sanctions peuvent aussi être assorties d'un sursis.

3.4. Les mesures de réparation

Il peut être proposé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé, en effectuant une prestation au profit de l'établissement, en présence d'un responsable du lycée. En cas de refus, une sanction disciplinaire sera appliquée.

Signatures :

de l'élève :

des responsables légaux :

du chef d'établissement :