REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE TURGOT

PRÉAMBULE

Le Lycée des Métiers de la Relation Client et de la Gestion Turgot à Montmorency est un lieu de travail, d'éducation et de formation. Son règlement intérieur s'appuie sur les lois et les valeurs fondamentales de la République Française, LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE, et sur le respect du principe de LAÏCITE du service public d'enseignement c'est-à-dire sur la liberté de conscience dans un esprit de tolérance mutuelle et de respect d'autrui.

Toute vie en collectivité nécessite la coopération de tous et implique **une discipline librement consentie** en vue :

- de réaliser dans l'harmonie, les buts fondamentaux d'enseignement et d'éducation au sens large (enseigner, éduquer, socialiser)
- d'offrir à chaque élève et étudiant les conditions propres à son développement intellectuel, civique et physique dans un climat de respect des convictions et des opinions de chacun, **excluant toute violence physique ou verbale.**

Elaboré en collaboration avec les différents partenaires du Lycée, adopté par le Conseil d'Administration, ce règlement intérieur constitue une véritable **charte qui lie les différents membres de notre communauté** (élèves, étudiants, parents, personnels de l'établissement, stagiaires et personnels du GRETA) dont la finalité première est d'amener la majorité des élèves et des étudiants à la réussite et à une qualification diplômante.

I - FONCTIONNEMENT DU LYCEE

A - HORAIRES

Le lycée fonctionne du lundi matin 8h15 au vendredi soir 17h35. Les cours sont arrêtés, à la mi-journée, soit de 12h30 à13h30. Les récréations sont fixées de 10h20 à 10h35 et de 15h25 à 15h40.

Grille horaire :

Le lycée ouvre ses portes à 8h15.

Première sonnerie à 8h20.

Deuxième sonnerie à 8h25 annonçant le début effectif des cours.

Cours	M 1	De 8h25 à 9h20	
Cours	M 2	De 9h25 à 10h20	
Récréation		**De 10h20 à 10h35**	
Cours	M 3	De 10h35 à 11h30	Le service de restauration se déroule en continu de 12h30 à 13h10, les élèves mangent selon leur emploi du temps
Cours	M 4	De 11h35 à 12h30	
Pause méridienne		De 12h30 à 13h30	
Cours	S 1	De 13h30 à 14h25	
Cours	S 2	De 14h30 à 15h25	

Récréation		**De 15h25 à 15h40**
Cours	S 3	De 15h40 à 16h35
Cours	S 4	De 16h40 à 17h35

B - EMPLOI DU TEMPS

En début d'année scolaire, un emploi du temps est attribué à chaque section. Il énumère l'ensemble des cours auxquels les élèves et étudiants sont tenus de participer. Cet emploi du temps ne peut être modifié, définitivement ou temporairement que par le Chef d'Etablissement.

C - MOUVEMENT

Les élèves et étudiants doivent être dans l'enceinte du lycée avant le début effectif des cours et respecter les horaires. Lorsqu'un élève ou étudiant se trouve en cours, il ne peut sortir de la salle que dans des cas bien précis (problème disciplinaire, santé ou convocation officielle) **sur décision du professeur et accompagné par un délégué ou par un autre élève** jusqu'à la Vie scolaire qui effectuera alors la prise en charge.

Le professeur qui assure un cours de deux heures aux mêmes élèves dans la même salle peut, sous **sa responsabilité et sa surveillance**, décider d'une pause, s'il le juge nécessaire, au moment des interclasses.

Les élèves et/ou étudiants quittent la salle de cours, **uniquement sur autorisation de leur professeur**, et ce **après retentissement de la sonnerie**.

Les élèves et étudiants n'ayant pas cours se rendent obligatoirement en salle de travail ou au CDI, interdiction de rester dans la cour ou dans les couloirs

II - DEVOIRS DES ELEVES ET ETUDIANTS

A – ORGANISATION DE LA VIE LYCEENNE ET ESTUDIANTINE

a - Régime (demi-pension/externat)
Le régime est choisi, en début d'année, par la famille et par écrit **pour l'année scolaire (le règlement interne de la demi-pension est signé par la famille et l'élève ou étudiants demi-pensionnaire lors de l'inscription.)**
Les élèves et étudiants externes doivent quitter l'établissement pendant la pause de la demi-journée (méridienne).

b - Communication

L'élève ou l'étudiant doit, à tout instant, être capable de **présenter sa carte de lycéen(ne) ou étudiant(e)**.

Les élèves et leur famille ont accès à l'application Pronote via un identifiant et un code d'accès (fourni dès la rentrée). **Dans cet espace, les responsables légaux et les élèves doivent le consulter régulièrement. Vous y trouverez :** les notes, les absences, l'emploi du temps, le cahier de texte. Les parents ont la possibilité aussi de communiquer avec les enseignants et/ou le CPE. Les élèves peuvent également télécharger des documents. Les familles ne peuvent prétendre ignorer une information ou évoquer un problème rencontré par l'élève si celui-ci a été notifié sur « PRONOTE » par un professeur ou un membre de l'administration.

Site du lycée et ENT

Les familles et les élèves peuvent consulter le site du lycée concernant la vie de l'établissement. (Événements, sorties, examens…).

c - Cahier de texte et l'appel numérique

Le cahier de texte et l'appel numérique sont pris en charge par les professeurs sur le logiciel « PRONOTE ».

d- Manuels scolaires

Tout manuel est sous la responsabilité de l'élève ou de l'étudiant. En cas de perte l'élève ou l'étudiant se doit d'en fournir un**.**

e - Sortie définitive

Un élève ne peut quitter volontairement le lycée en cours d'année scolaire que sur demande écrite de la famille s'il est mineur, contresignée par lui-même s'il est majeur. Cette demande devra indiquer **les projets de l'élève** après sa radiation de l'établissement.

f - Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu ouvert à tous ceux qui le souhaitent (personnels et élèves). On y vient dans un esprit de respect et de calme pour travailler, faire des recherches sur Internet, lire et emprunter les livres et revues à disposition. Votre professeur documentaliste est à votre disposition à tout moment pour vos questions et demandes d'aide ou conseils. Les horaires du CDI sont affichées sur la porte et le professeur documentaliste se réserve le droit en accord avec le chef d'établissement de fermer occasionnellement le CDI pour diverses raisons (réunions, cours, projets, sorties, formations).

Au CDI les élèves sont invités à :

- à l'entrée, enregistrer leur présence auprès du professeur documentaliste,
- garder une ambiance calme et respectueuse de travail,
- respecter le matériel informatique et les ressources papiers,
- demander l'accord avant d'utiliser l'imprimante.

g – Prescriptions spécifiques (EPS)

L'intégralité du règlement intérieur s'applique bien évidemment au cours d'EPS, toutefois certaines règles restent spécifiques à cette discipline.

Art. 1 : Les vestiaires sont fermés à clef pendant les cours. Sauf exception, les élèves ne doivent pas y pénétrer.

Art. 2 : Les élèves ne peuvent pénétrer dans le gymnase sans autorisation du professeur.

Art. 3 : La tenue d'EPS comprend les chaussures adaptées, un survêtement et/ou un short et un tee-shirt. Le port de la tenue est obligatoire pendant les cours d'EPS. Le port des bijoux et objets précieux est interdit. ***La tenue d'EPS n'a pas de braguette (short, legging, jogging) et comprend des chaussures adaptées et un t-shirt*** ***(extrait du BO N°32 du 09/09/2004 :"la pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtu avant la séance et enlevé à la fin. Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels aprés l'effort).***

Art. 4 : A la piscine, le bonnet de bain est obligatoire et le port du short de bain est interdit pour les garçons.

Art. 5 : Les certificats médicaux justifiant d'une inaptitude temporaire ou annuelle à la pratique de l'E.P.S doivent être remis en main propre à l'enseignant qui y apposera son visa et

la date de réception. Il ne sera validé qu'à la date de réception.
Art. 6 : Si le certificat signale une inaptitude inférieure à un mois, l'élève doit être présent au cours d'EPS (sauf contre indication spécifique du médecin). L'élève en accord avec le professeur d'E.P.S et sous certaines conditions peut-être autorisé à ne pas assister au cours.
MODELE OFFICIEL DE CERTIFICAT A REMPLIR PAR LE MEDECIN ET A RETIRER A LA VIE SCOLAIRE.
En plus du certificat médical, un formulaire officiel EDUCATION NATIONAL sera exigé si l'inaptitude couvre une date de CCF et/ou de rattrapage. Ce formulaire officiel est à retirer auprès de l'enseignant.
Art. 7 : Les élèves de classes à examen qui relèvent d'une inaptitude totale à l'année doivent faire **valider leur certificat médical par le médecin avant les vacances de la Toussaints**.
Art. 8 : Dans le cadre de l'évaluation sous forme de contrôle en cours de formation, toute absence non justifiée par un certificat médical ou par une raison majeure entraînera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne de l'élève.
Art. 9 : La déclaration d'un accident doit s'effectuer **sous 48 heures**. Le professeur remplira dans ce délai, la déclaration officielle qu'il remettra au secrétariat de Direction de l'établissement.
Art. 10 : De part sa mission de formation et d'éducation, le lycée contribue à l'apprentissage de la responsabilité par les élèves. Dans cette optique, les élèves accompliront seuls les déplacements entre l'établissement et les installations utilisées (piscine, squash, stade, forêt, etc.) au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport de l'élève dans les délais impartis entre l'établissement et les installations utilisées (piscine, stade, forêt...) au cours du temps scolaire. Les élèves auront 35 minutes pour rejoindre les installations et se changer.
Pour 8h25, l'élève a rendez-vous à 8H30 Il aura une heure d'absence à partir de 8H45.
Pour 10H35, l'élève a rendez-vous à 11H00. Il aura une heure d'absence à partir de 11H10.
Pour 13H30, l'élève a rendez-vous à 13H55. Il aura une heure d'absence à partir de 14H05.
Pour 15H40, l'élève a rendez-vous à 16H05. Il aura une heure d'absence à partir de 16H15.
Les élèves seront donc avisés qu'ils doivent se rendre directement sur les lieux convenus et en reviennent de la même façon. Chaque élève est responsable de son propre comportement
Art. 11 : Seuls les élèves licenciés à l'AS sont autorisés à participer à ses activités. Sur proposition du professeur, le proviseur peut autoriser un groupe de licenciés à utiliser le gymnase en autonomie. Il nomme alors un responsable qui lui rendra compte de tout incident. Le plateau d'évolution est un espace extérieur pédagogique réservé à la pratique de l'E.P.S. Il peut, sous réserve de l'autorisation du chef d'établissement, être utilisé pour d'autres activités.

B - OBLIGATIONS SCOLAIRES

Elèves soumis à l'obligation scolaire : ***Circulaire interministérielle n°2014-159 du 24/12/2014. Loi n°2013-108 du 31/01/2013. Articles L131-8 et L131-9 du Code de l'Education***
La fréquentation scolaire régulière est la condition première de réussite dans les études. **L'obligation d'assiduité** consiste, pour les élèves, **à respecter scrupuleusement les horaires d'enseignement** définis par l'emploi du temps du lycée et les modifications qui peuvent y être apportées, définitivement ou temporairement, par l'administration de l'établissement ; elle s'impose pour les **enseignements obligatoires** et pour les **enseignements facultatifs** dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers conformément aux textes en vigueur.

a - Participation aux cours

Les élèves sont tenus de participer à tous les cours et à toutes les activités et d'avoir leur matériel scolaire, correspondant à leur scolarité, organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent. Aucune dispense d'y assister ne peut être accordée. **Cette obligation est valable pour tous les élèves**.

Pour les CCF (Contrôle en Cours de Formation), tout élève doit, dans le cadre de sa formation, participer aux CCF. Les enseignants devront mettre en place les modalités indispensables à l'évaluation des élèves. En cas d'absence, seul le Chef d'Etablissement est habilité à déterminer si l'absence est justifiée ou non.

En ce qui concerne l'Education Physique et Sportive, l'élève inapte pour une durée inférieure à un mois doit participer aux cours sauf autorisation exceptionnelle accordée.

b - Suivi des absences

Les professeurs vérifient les présences à chaque heure de cours. Toute absence doit être justifiée par téléphone le jour même puis par écrit par la famille dans un délai de 15 jours maximum. La Vie Scolaire, le CPE, les professeurs, le chef d'établissement pourront contacter les familles lors d'absences injustifiées et un signalement sera fait auprès de l'Inspection Académique ainsi qu'un retrait sur la bourse sera effectué.

Tout élève s'étant absenté devra, avant de reprendre les cours, présenter un justificatif de son absence à la Vie Scolaire pour régularisation. **Il présentera son absence justifiée sur le billet prévu à cet effet à ses professeurs.**

Les seuls justificatifs pris en compte sont :

- le certificat médical pour maladie,
- les événements familiaux importants,
- les fêtes religieuses reconnues,
- les convocations administratives revêtant un caractère obligatoire.

c- Régime des sorties du lycée

La présence des élèves dans l'établissement est en fonction de leur emploi du temps. En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur les sorties sont autorisées sous réserve d'une autorisation du responsable légal *pour les élèves mineurs* (autorisation à renseigner en dernière page de dossier d'inscription).

d - Sorties, voyages éducatifs

Pour participer aux sorties et voyages organisés par l'établissement, il est obligatoire de présenter au professeur responsable :

- une attestation d'assurance scolaire
- l'autorisation parentale pour les mineurs.

e - Périodes de formation en milieu professionnel et stages

Les périodes de formation en entreprise sont réglementées par une Convention signée par, le représentant de l'entreprise, l'élève, le représentant légal de l'élève, le professeur référent et le chef d'établissement. ***Il est strictement interdit de se rendre en entreprise sans convention dûment complétée et signée de toutes les parties.*** Le lycéen doit respecter les horaires de l'entreprise portés sur la convention ainsi que le règlement intérieur de l'entreprise. Toute absence doit être immédiatement signalée à l'établissement et à l'entreprise d'accueil. Elle doit être **justifiée sous 48 heures par un arrêt de travail**. Lors de la PFMP, l'élève est soumis aux dispositions du **Code de travail** et le **règlement intérieur** du lycée s'applique toujours à l'élève.

f - Participation des élèves aux activités UNSS
L'apport éducatif de l'Association Sportive du lycée est indéniable. Le maximum doit donc être effectué pour en faciliter la participation des élèves, dans le respect de l'objectif premier du lycée qui est de préparer les élèves à la réussite du Bac professionnel.
Il paraît donc indispensable de préciser les règles de participation aux activités de l'association sportive :

- ***Élèves inscrits à une activité régulière de l'Association sportive***

Chaque mercredi soir ou jeudi matin, les professeurs d'EPS remettront à la vie scolaire la liste exhaustive des élèves présents à l'AS en précisant les horaires de l'activité de 12H35 à 13H25 le lundi, mardi, jeudi et vendredi seulement si l'élève est en pause déjeuner. Une priorité sera accordée à la demi-pension.

- ***Activités ponctuelles organisées par l'Association sportive*** (par exemple tournoi de foot, etc.)

Des activités réservées aux licenciés peuvent se dérouler pendant la pause repas selon l'organisation et la disponibilité des professeurs d'EPS. Compétitions, évènements festifs, rencontres amicales...) le mercredi après-midi et uniquement sur convocation des enseignants d'EPS (message sur Pronote).

C - OBLIGATION DE PONCTUALITE ET D'ASSIDUITE

En début de demi-journée, les élèves sont tenus d'accéder au lycée suffisamment tôt pour être présents à l'heure au premier cours.
Des retards répétés peuvent faire l'objet de punitions scolaires sur la décision des professeurs ou du Conseiller Principal d'Education, ou de sanctions disciplinaires, à leur demande.
Les élèves retardataires ne seront pas accueillis en cours au-delà de 10 minutes (à la première heure de cours de la journée) après la sonnerie.
En cas d'un nombre important de retards injustifiés, l'élève pourra être consigné au lycée en dehors de son temps scolaire.

Amendement 16 avril 2015
Tout élève qui s'absente sans motif légitime, qui s'absente de façon perlée et ciblée ou continue voire cumulant des retards importants, pourra être sanctionné par un **avertissement assiduité**. **La Commission d'Absentéisme** se réserve le droit de se réunir pour toute situation d'absence grave. Tout manquement grave à l'assiduité pourra être sanctionné par un blâme.
En cas de persistance du défaut d'assiduité, le Chef d'Etablissement réunit les membres concernés de la communauté éducative (la Commission d'absentéisme se réunira de nouveau avec convocation de l'élève, de son responsable légal et du professeur principal de la section) afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement.
Je vous rappelle que l'avertissement constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions et peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève.
Si les démarches énoncées précédemment concernant l'obligation ne sont pas respectées, le Chef d'Etablissement, sur l'avis de la Commission d'Absentéisme adressera un **premier signalement** à l'Inspection Académique et dès cet instant la procédure officielle sera déclenchée :
1° Courrier de l'Inspection Académique rappelant les obligations légales et les sanctions pénales auxquelles la famille s'expose.

2° En cas de récidive, un deuxième signalement à l'Inspection Académique entraînera un entretien avec Monsieur L'Inspecteur d'Académie.
3° Au troisième signalement : le Procureur de la République sera saisi.

D - TENUE ET ATTITUDE DES ELEVES

a – Tenue et comportement des élèves

Les élèves et étudiants se présentent au lycée munis de leur carte de lycéen ou d'étudiant à chaque heure d'ouverture du portail et dans une tenue propre et correcte adaptée aux exigences du lycée professionnel (sont interdits : jeans troués ou déchirés, crop top, short,…..). Si cela n'est pas respecté, les élèves ne seront pas acceptés dans le lycée. De même, les couvre-chefs (chapeau, casquette, bonnet, capuche...) sont interdits dans l'enceinte (à l'intérieur) des bâtiments.

Par ailleurs, une tenue professionnelle fournie par l'établissement (veste avec broderie au nom du lycée et chemise blanche, c'est-à-dire conforme à l'attente des entreprises) sera exigée selon le rythme imposé par l'établissement (la tenue réservée au cours d'EPS doit être dans un sac).

Pour toutes les activités extérieures, les élèves revêtiront les tenues professionnelles sauf avis contraire des enseignants.

Tous les élèves et étudiants devront déposer leur smartphone dans les boites prévues à cet effet sur le bureau des enseignants (une boite pour les jeunes filles et une pour les garçons ou selon la constitution de la classe), ils auront été mis en mode avion et verrouillés auparavant. Les jeunes reprendront les Smartphones ou portable en les déverrouillant devant l'enseignant.

Ils adoptent une attitude décente, un comportement respectueux et tolérant envers tout le personnel du lycée et les autres lycéens et étudiants.

La prise de médicaments en dehors de l'infirmerie est interdite dans l'établissement.

b – Interdictions, en cas de non-respect de ces consignes, des sanctions seront prises :

► **Objets dangereux :** l'introduction d'objets pouvant être assimilés à une arme est strictement interdit dans le lycée et expose son possesseur à des sanctions graves et immédiates.

► **Boissons alcoolisées ou produits proscrits par la loi** : il est strictement interdit d'introduire, de posséder ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits proscrits par la loi au sein de l'établissement.

► **Usage du tabac et des e-cigarettes : c**onformément aux textes législatifs en vigueur, l'usage du tabac et des cigarettes électroniques est strictement interdit dans tout l'établissement.

► **Internet :** il est interdit de se connecter sur les sites à caractère sexuel, raciste, révisionniste, incitant à la violence, les sites qui feraient de la propagande en faveur des sectes, et les sites payants. ***Il est interdit, pour les élèves, d'utiliser les prises de courant du lycée.***

► **Signes ostentatoires :** le port de signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination est strictement prohibé. Le port de signes discrets manifestant l'attachement personnel à des convictions notamment religieuses est toléré.

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 méconnait l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

► **Téléphones portables et appareils photos** : l'utilisation et la présence visible des casques, téléphones portables et appareils photos sont strictement interdites pendant les cours (y compris en EPS et au CDI) et à la demi-pension. Les téléphones portables et MP3 doivent être éteints avant d'entrer en classe. **Par ailleurs, la prise de photographie ou de vidéo** est formellement interdite, de par la loi sans l'accord de la personne et peut engendrer des sanctions pénales pour atteinte à la liberté individuelle. Il en va de même dans l'enceinte de l'établissement où des sanctions disciplinaires pourront être prises en sus. L**e lycée décline toute responsabilité en cas de vol** de ces appareils au sein de l'établissement. Tout élève qui ne se conforme pas strictement à ces règles s'expose à la confiscation du MP3 ou du téléphone portable. Il sera alors demandé au Responsable légal du lycéen de venir récupérer l'appareil auprès du Proviseur.

► **Il est interdit de manger, de boire dans tous les locaux du lycée** (salles de classe, hall, couloirs...).

La surveillance des deux roues ne peut être assurée et l'administration du lycée n'assume aucune responsabilité en ce domaine.

III - DROITS DES ELEVES

A - REPRESENTATION DES LYCEENS

a - Les délégués de classe

Chaque section élit, pour l'année scolaire, deux délégués et deux suppléants. Ces délégués représentent leurs camarades et peuvent servir d'intermédiaire entre les élèves et les autres membres de la communauté scolaire. Ils participent et interviennent au Conseil de classe et font un compte-rendu à leurs camarades de classe. Ils participent en qualité de témoin au Conseil de discipline. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées ou les positions collectives qu'ils défendent. Ils ne peuvent pas non plus être tenus pour responsables si le comportement de leurs camarades est répréhensible.

b - L'assemblée générale des délégués

L'ensemble des délégués constitue l'assemblée générale des délégués qui se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du chef d'établissement. Lui sont soumises toutes les questions relevant de sa compétence. La publicité de ses travaux est donnée par un affichage des comptes-rendus sur les panneaux prévus à cet effet. Ses compétences sont d'ordre consultatif.

c - Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (CVL)

Présidé par la Chef d'Etablissement, ce conseil est composé de 10 lycéens. Le Conseil se renouvelle par moitié chaque année. Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens. Il est obligatoirement consulté sur l'organisation des études, du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, organisation du travail personnel et du soutien des élèves, l'information liée à l'orientation, santé, hygiène et sécurité, aménagement des espaces de la vie lycéenne, organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires et les menus de la cantine scolaire. **Ces avis doivent être communiqués au Conseil d'Administration.**

d - Les représentants à la Commission Permanente
Trois élèves choisis parmi les délégués élus au Conseil d'Administration participent à la Commission Permanente. Cette commission a la charge d'instruire les questions soumises à l'examen du conseil d'administration.

e - Les représentants au Conseil d'Administration
Cinq délégués élèves élus par leurs pairs participent au Conseil d'Administration. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Conseil d'Administration. Les élèves qui siègent au Conseil d'Administration ont les mêmes devoirs et les mêmes droits que les autres membres de ce conseil.

f - Les représentants au Conseil de Discipline (décret 2004-412 du 10 mai 2004)
Deux lycéens élus parmi les délégués (titulaires et suppléants) du Conseil d'Administration siègent au Conseil de Discipline et ont les mêmes droits et devoirs que les autres membres du conseil.

B - LES ELEVES MAJEURS

Les élèves majeurs pourront se substituer à leurs parents dans tous les actes les concernant personnellement s'ils en ont préalablement, et par écrit, formulé la demande auprès du Chef d'Etablissement. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents resteront destinataires de toutes correspondances les concernant (bulletins, relevés d'absence, convocations, sanctions, etc.). Le(s) parent(s) du jeune est/sont invité(s) à prendre contact avec le Chef d'Etablissement pour établir un consensus.

C - LIBERTE DES ELEVES

Les lycéens disposent, dans le lycée, en application à la circulaire n°2010-129 du 24/08/2010 :

a - De la liberté d'expression
Elle est individuellement et collectivement garantie par le conseil d'administration, la conférence des délégués et le chef d'établissement.

b - De la liberté d'association
Le fonctionnement des associations déclarées doit être autorisé par le Conseil d'Administration sous réserve que leur objet et leur(s) activité(s) soient compatibles avec les principes de l'enseignement public et laïc de l'Education Nationale.

c - De la liberté de réunion
A l'initiative des délégués ou des associations ci-dessus mentionnées, ces réunions doivent avoir lieu en dehors de l'emploi du temps des élèves concernés et faire l'objet d'une demande préalable auprès du chef d'établissement qui, en cas de refus, doit en informer le Conseil d'Administration.

d - De la liberté de publication
Ce droit découle de la liberté d'expression des élèves prévu à l'article L511-2 du code de l'éducation. *Aux termes de la circulaire n°2010-129 du 24/08/2010 relative à la responsabilité et à l'engagement des lycéens), l*es publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement ". Conformément à la loi du 29 juillet 1881 sur la

liberté de la Presse, cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. L'exercice de ces droits entraîne l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la Presse. Le chef d'établissement peut être amené à interdire une réunion, suspendre une publication ou sanctionner un élève en cas d'injure ou de diffamation ou si une atteinte grave est portée aux droits d'autrui ou à l'ordre public.

IV – RECOMPENSES, PUNITIONS, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET AIDE A LA MOTIVATION

A – LES RECOMPENSES

Le travail sérieux, les résultats et les progrès scolaires, la motivation, l'assiduité, la ponctualité et le bon comportement de tout élève entraîne des récompenses attribuées par le conseil de classe :

* Compliments
* Félicitations

Les encouragements ne rentrent pas dans la hiérarchie des gratifications. Ce ne sont pas les résultats qui sont appréciés mais les difficultés rencontrées et la manière dont les élèves les surmontent.

B – LA COMMISSION EDUCATIVE

La Commission Educative doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite et les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.
Le dialogue avec les parents ou le responsable légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

SA COMPOSITION

Les membres sont :
Le Chef d'Etablissement qui assure la présidence
Le Conseiller Principal d'Education
Un professeur élu du CA
Un parent d'élève élu du CA
Le professeur principal de l'élève
Seront systématiquement convoqués les deux délégués de classe ainsi que l'élève et le ou les responsable(s) légaux. Les partenaires médico-sociaux y seront associés si nécessaire ainsi que toute personne jugée utile aux débats. Elle se réunira autant que de besoin.

SES COMPETENCES

Circulaire ministérielle n°2014-059 du 27/05/2014 :

C – Les punitions scolaires

Circulaire ministérielle n°2014-059 du 27/05/2014
En cas de manquements mineurs aux obligations des élèves et de perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
Les punitions scolaires sont infligées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également infligées par la Chef d'établissement ou le Conseiller Principal d'éducation sur proposition du personnel A.T.O.S.

- *Inscription sur Pronote*
- *Excuse orale ou écrite*
- *Travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue*
- *Retenue pour réaliser un devoir ou un exercice non fait*
- *Exclusion ponctuelle d'un cours prononcée dans des cas exceptionnels. L'élève est conduit à la Vie Scolaire par un autre élève de la classe avec un travail à rendre au professeur. L'exclusion ponctuelle fait l'objet d'une information écrite au CPE et au Chef d'Etablissement*

D – Les sanctions disciplinaires

En cas de manquements graves aux obligations des élèves et d'atteinte aux biens et aux personnes :

Liste des sanctions disciplinaires (liste exhaustive) :
Article R511-13 du code de l'éducation :

- *l'avertissement;*
- *le blâme;*
- *la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures;*
- *Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement;*
- *Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours;*
- *Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.*

En dehors de l'exclusion définitive, le Chef d'Etablissement peut prononcer seul ces sanctions.
Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à l'exception de l'avertissement et du blâme. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an (Circulaire ministérielle n°2014-059 du 27/05/2014).
Un nouveau manquement justifiant une sanction, commis pendant la période de sursis, donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le Conseil de Discipline :
Le Conseil de Discipline est une instance disciplinaire présidée par le chef d'établissement, composé du conseiller principal d'éducation, du gestionnaire, de quatre enseignants et d'un personnel ATOS membres du CA, de deux parents membres du CA et de trois lycéens élus.
Le Conseil de Discipline siège à la demande du chef d'établissement pour des manquements

graves justifiant l'engagement de cette procédure disciplinaire.
Un registre des sanctions est tenu dans l'établissement par souci de transparence et de régulation des sanctions. (Cf. Pronote)
Hormis l'exclusion définitive après Conseil de Discipline, toute sanction est effacée du dossier de l'élève au bout d'un an.

E – DEGRADATION OU VOL DE MATERIEL

Toute dégradation, toute perte, volontaire ou involontaire, entraîne réparation totale ou partielle du dommage causé. Le remboursement de ce matériel peut être accompagné ou non de sanctions disciplinaires et éventuellement de poursuites pénales.

F – EVALUATION PEDAGOGIQUE

Circulaire ministérielle n°2014-059 du 27/05/2014

Les enseignants pourront évaluer par la note « zéro » les travaux des élèves dans les conditions suivantes :

* Un devoir non remis sans excuse valable
* L'absence à un contrôle sans justification
* Une copie blanche rendue le jour du contrôle
* Une copie manifestement entachée de tricherie.

Le professeur veille à ne pas évaluer dans le travail scolaire un comportement perturbateur ou inadapté d'un élève. Ce comportement est sanctionné par une punition scolaire ou sanction disciplinaire.
En cas d'absence avec justification légitime, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

Je soussigné(e) monsieur, madame ……Responsable légal de l'élève …….....……classe de : …… reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter et à en faire respecter les règles par mon enfant.

Fait à : …… Le……..……..

Signature des responsables légaux Signature de l'élève