

Lycée Camille Claudel - Digoin

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur, établi par la communauté éducative du lycée Camille CLAUDEL de Digoin en référence aux textes concernant les droits et obligations des élèves et selon les valeurs traditionnelles de la République (gratuité de l'enseignement, neutralité, laïcité, égalité des chances), a pour but de répondre, le mieux possible, aux inévitables contraintes de la vie en commun, dans le respect mutuel des personnes la composant.

Il est le garant du maintien des meilleures conditions de travail pour tous et la condition de la réussite de l'élève : lycéen, étudiant, ou toute personne en formation. L'élève, en tant que bénéficiaire du service public de l'enseignement scolaire, a des droits et des devoirs dont l'exercice constitue l'apprentissage de la citoyenneté.

L'inscription au lycée vaut, pour l'élève, sa famille, ses représentants légaux, connaissance et acceptation de l'intégralité des dispositions du présent règlement.

CHAPITRE I : DROITS DES ELEVES

Les élèves ont des droits qui s'appuient sur le principe de la liberté d'information et d'expression, dans le respect d'autrui, du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Ces droits s'exercent de façon privilégiée par le biais des délégués-élèves, du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne et des associations d'élèves.

A) AFFICHAGE

Le droit d'affichage a pour objet de contribuer à l'expression et à l'information des élèves.

Tout document destiné à être affiché doit être communiqué, au préalable, au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut être anonyme.

Il s'effectue uniquement sur les panneaux et emplacements désignés à cet effet. Les textes de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

B) PUBLICATIONS

Les productions écrites, sonores ou visuelles réalisées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certaines présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal du lycée, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration lors de la séance suivante.

Toute personne, association ou institution mise en cause dans une production bénéficie du droit de réponse prévu par la Loi.

Aucune production ne saurait être anonyme. Le responsable de toute production est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables ou auteurs de la production, majeurs ou non, ceux-ci peuvent en outre se voir infliger une sanction disciplinaire fonction de la gravité des faits reprochés.

Afin d'éviter d'arriver à une telle extrémité, il est fortement souhaitable que les publications soient présentées pour lecture ou conseil au proviseur ou à son représentant avant leur diffusion, ou mieux en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment

sur les articles, et éventuellement des risques qu'ils encourent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés comme les Conseillers Principaux d'Education, se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable.

Les productions écrites destinées à être diffusées à l'extérieur de l'établissement sont réalisées selon les dispositions de la Loi sur la presse du 29 juillet 1881 notamment en ce qui concerne les formalités de déclaration et de dépôt légal.

C) ASSOCIATIONS

Le conseil d'administration du lycée autorise, par un acte administratif, les activités des associations créées par les lycéens conformément à la Loi du 1/07/1901.

Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes et valeurs du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Chaque association doit communiquer au conseil d'administration du lycée le programme annuel de ses activités. A la demande du proviseur, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal des réunions (A.G, C.A, Bureau) de l'association.

Toute vente d'objets, de produits consommables, de prestations, à l'intérieur de l'établissement, est soumise au préalable à l'approbation du proviseur ou de son représentant.

En cas d'atteinte aux principes et aux valeurs du service public d'enseignement, le proviseur est habilité à suspendre l'activité de l'association dans l'attente d'une saisine du conseil d'administration du lycée.

Outre l'Association Sportive, les élèves peuvent adhérer à :

- L'Association Bourse Aux Livres (acquisition, gestion et prêt de manuels scolaires)
- L'association Maison des Lycéens (animation socio-éducative, actions valorisant l'autonomie et la responsabilité de l'élève)
- L'association STESIA (animation et promotion de la filière productique des techniciens supérieurs)
- L'adhésion à l'association DECLIC (animation et promotion de la filière Management des Unités Commerciales)

D) REUNIONS

Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les réunions de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

Toute réunion doit faire l'objet d'une demande préalable (huit jours à l'avance) présentée au proviseur ou son représentant, précisant la date, le ou les responsables, le nombre de personnes attendues. Le proviseur peut autoriser, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Sauf exception, le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des élèves.

CHAPITRE II : OBLIGATIONS DES ELEVES

Prévues par le décret du 18 février 1991, elles s'imposent à tous les élèves quel que soit leur âge.

A) NEUTRALITE ET LAICITE

Comme tous les membres de la communauté scolaire, l'élève est soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

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.

B) CONDITIONS DE PASSATION DES EVALUATIONS CCF ET DEVOIRS SUR TABLE

Afin de lutter contre la fraude et l'utilisation de l'intelligence artificielle lors des devoirs surveillés et les CCF (contrôle en cours de formation qui comptent pour l'obtention du BAC), il est demandé aux élèves de se placer en condition « examen ». Ainsi, ils laisseront leurs téléphones, montres connectées ou tout objet connecté ainsi que leurs trousse dans leurs sacs. Ces derniers seront déposés devant le tableau.

C) ASSIDUITE

L'assiduité est l'une des conditions essentielles de la réussite du projet personnel de l'élève.

L'obligation d'assiduité rappelée par l'article 10 de la Loi du 20/07/89, l'article R511-1 et L511-1 du code de l'éducation consiste pour chaque élève, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

Il contribue, par son comportement en cours, à développer un climat propice au travail. L'élève accomplit les travaux qui lui sont demandés par les enseignants, respecte le contenu des programmes et se soumet aux différentes modalités d'évaluations. Il assiste aux cours muni des manuels et matériels adéquats.

a. Absences

Toute absence doit être signalée au Bureau de la Vie Scolaire (B.V.S) le jour même par téléphone ou par messagerie internet et justifiée dès le retour de l'élève, par écrit manuscrit ou dactylographié avec mention du motif.

La famille est tenue, pour toute absence susceptible d'excéder trois jours, d'informer l'établissement par écrit, avant le retour de l'élève.

Avant la reprise des cours dans tous les cas de figure. L'élève justifie de son passage au BVS lors de son arrivée en cours ou à la requête d'un professeur.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le B.V.S. En l'absence d'écrit, les responsables légaux doivent venir signer une décharge au B.V.S du lycée.

Le proviseur ou son représentant apprécie le bien-fondé du motif invoqué pour excuser l'absence de l'élève.

Les absences non justifiées ou non excusées par la famille constituent un motif de sanction. Au-delà de quatre demi-journées d'absence par mois, elles donneront lieu systématiquement à un signalement au Directeur d'Académie.

Les élèves majeurs n'ont besoin, en aucune circonstance de l'autorisation de leurs responsables légaux (absences, retards, autorisation de sortie...). Cependant, ceux-ci seront informés des absences éventuelles par le logiciel de suivi de la scolarité de leur enfant ou par courrier.

Ce même principe prévaut lorsque l'élève majeur désire être seul destinataire de toute correspondance administrative le concernant émanant du lycée (bulletin trimestriel, note d'information générale...).

Pour réaliser le contrôle et le suivi des absences, le professeur effectue, au début de chaque séquence d'enseignement, l'appel sur le logiciel de suivi pour permettre le relais du B.V.S.

En cas d'absences non justifiées et répétées dans le mois, « les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées et une aide proposée (Circulaire 2014-159 du 24 décembre 2014). Cette procédure s'accompagne d'un signalement aux services académiques conformément aux dispositions de l'article L-131-8 du code de l'Éducation.

Les élèves de BTS devront à leur inscription signer une charte régulant leur présence. Cette charte impliquera le respect des règles de la formation et des punitions et sanctions associées pour les élèves dont le comportement ne respecte pas les règles de vie dans l'établissement scolaire, le taux d'absentéisme et de retards est élevé.

➤ Cas spécifique : l'évaluation dans le cadre du contrôle continu

Selon la note de service du 28 juillet 2021, l'absence justifiée à un devoir certificatif devra être rattrapée dans les semaines qui suivent, dès le retour de l'élève, et sur proposition de l'enseignant. Le devoir évaluera les mêmes compétences que le devoir d'origine.

Si les absences persistent y compris pour le rattrapage et si le nombre de devoirs est insuffisant, l'élève sera convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement. L'absence ne peut donner lieu à un zéro à visée de sanction disciplinaire. Néanmoins, le comportement fautif de l'absence répétée et injustifiée peut y donner lieu.

Les appréciations portées dans le livret scolaire pourront mentionner les éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire en cas de situation spécifique.

En cas d'absence de l'enseignant non remplacée il appartiendra au chef d'établissement ou à son adjoint de redéfinir les contours de l'évaluation en adaptant si nécessaire le nombre minimum de devoirs ainsi que les contenus en concertation avec les services de la DEC du rectorat.

b. Retards

Tout comme l'assiduité, la ponctualité est une règle qui s'impose à tous.

Tout retard consécutif à une démarche auprès d'un service de l'établissement sera excusé par écrit par ce dernier.

Les retards injustifiés et/ ou répétés constituent un motif de sanction ou de punition.

A) LES DISPENSES D'EPS

Tout élève inapte temporairement à la pratique des activités physiques et sportives doit se présenter auprès de l'enseignant d'EPS pour l'informer de son inaptitude.

L'enseignant décide du maintien de l'élève en cours pour des activités compatibles avec son état de santé physique ou l'invite à se rendre à l'infirmerie pour la durée du cours.

L'élève faisant l'objet d'une inaptitude physique supérieure à trois mois doit être examiné par le médecin de santé scolaire, seul compétent pour délivrer la dispense d'assiduité en cours.

Les dispenses de moins de trois mois sont réceptionnées par l'infirmière.

Le service médical de l'établissement assure le contrôle de ces dispositions.

B) REGIMES DE SORTIES

• Principes généraux

Tout élève est libre de sortir de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours.

En cas d'avis contraire, les responsables légaux doivent se rapprocher de la vie scolaire pour adapter un régime spécial de sorties pour leur enfant. Ce régime pourra conduire l'élève non autorisé à sortir entre les cours à se rendre en permanence, au CDI, ou participer à une activité encadrée par un adulte de l'établissement.

- Autorisation de sortie exceptionnelle

Elle fait l'objet d'une demande écrite obligatoire préalable de la part des parents pour les élèves mineurs ou des élèves eux-mêmes s'ils sont majeurs.

Cette autorisation de sortie exceptionnelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son représentant, qui juge le bien-fondé de son opportunité.

➤ Cas particuliers

Il incombe à l'enseignant d'autoriser un élève à sortir de cours accompagné d'un autre élève pour se rendre au BVS qui l'orientera suivant la situation vers l'infirmerie avec un coupon mentionnant l'heure du passage. Cette situation doit demeurer exceptionnelle et la priorité d'accès à l'infirmerie doit être donnée sur un temps autre que le temps scolaire. Le retour en cours s'effectue après passage au B.V.S.

L'élève n'est autorisé à quitter l'établissement pour raison de santé que sur décision du service médical.

En dehors des cas d'urgence (appel aux pompiers, SAMU, SMUR...) nécessitant un transport vers un établissement de soins, l'élève est pris en charge par un membre de sa famille ou une personne dûment autorisée. En cas d'impossibilité, les personnels de santé feront appel à un taxi ou à une ambulance. Les frais de transport seront à la charge de la famille.

• **Déplacement d'élèves dans le cadre de travaux scolaires**

Pour effectuer des recherches liées à un projet pédagogique, un élève ou un groupe d'élèves peut être amené à se déplacer soit à l'intérieur de l'établissement soit à l'extérieur.

Ces déplacements sont soumis à un certain nombre de contraintes et de règles même si les mouvements d'élèves dans le cadre de travaux scolaires procèdent de l'éducation à la responsabilité et à l'autonomie.

- Déplacements à l'intérieur de l'établissement

Les enseignants donnent rendez-vous aux élèves dans leur salle ou autre lieu qui aura été choisi, enregistrent leur présence puis les invitent à se rendre sur un autre secteur (CDI, salle multimédia...).

En fin de séance, le groupe en déplacement revient dans la salle de rendez-vous.

- Déplacements à l'extérieur du lycée

Pour toutes les sorties pédagogiques ou culturelles encadrées, les élèves sont placées sous la responsabilité des personnels accompagnateurs.

C) SANTE

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé définis par la réglementation.

Les élèves sous traitement médical doivent obligatoirement déposer les médicaments à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. Ces médicaments sont administrés sous le contrôle des personnels de santé.

D) DEMI-PENSION ET INTERNAT

Tout élève est tenu de se présenter au self aux heures indiquées.

- Règlement spécifique

Un règlement qui organise spécifiquement l'accueil des élèves et étudiants internes en dehors des horaires de cours leur sera remis dès la rentrée.

- Remises d'ordre

Remise d'ordre de plein droit

- A compter de 4 journées consécutives d'absence justifiée.
- Départ définitif de l'élève.
- Fermeture de l'établissement ou du seul service de restauration.
- Stages et journées professionnelles.

Remise d'ordre sous condition

Le choix de la catégorie (demi-pensionnaire 4 jours, demi-pensionnaire 5 jours, interne ou interne externé) ne peut en principe être modifié au cours du trimestre, sauf motif sérieux. Il appartient alors au chef d'établissement d'apprécier la valeur des motifs invoqués et d'arrêter la date d'effet du changement de régime.

Modalités de la demande de remise d'ordre par la famille

Les demandes de remise d'ordre, qu'elles soient de plein droit ou accordées sous condition, devront être présentées par écrit par la famille au service Intendance exclusivement, au moins 15 jours à l'avance pour une absence prévisible et dans la semaine suivant le retour à l'établissement pour une absence imprévue. La demande de remise d'ordre devra être accompagnée d'un justificatif d'absence présenté par la famille.

Toute demande intervenant hors délai ne sera pas prise en compte.

CHAPITRE III : REGLES DE VIE

Au-delà des obligations nées de la Loi ou du règlement, la vie en collectivité entraîne la nécessité d'énoncer des règles pour son organisation.

A) HORAIRES

Le lycée accueille les élèves du lundi 7 h 30 au vendredi 18 heures. En dehors de ces horaires, il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte de la cité scolaire, sauf autorisation expresse du proviseur.

L'article R645-12 du Code pénal prévoit que le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, sans y être habilité en vertu de dispositions réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni par les contraventions de la cinquième classe.

B) TENUE ET COMPORTEMENT

Tout élève se doit d'adopter une tenue propre, décente et appropriée au cadre scolaire. Son comportement doit, en toute circonstance et en tout lieu, être correct, pondéré, respectueux d'autrui. Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise, dans une communauté scolaire.

Tout comportement manifestement outrancier ou provocateur est un motif de sanction.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, qu'elle participe ou non d'un "bizutage", aucune brimade physique ou morale n'est acceptée.

L'usage du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques n'est toléré qu'en dehors des bâtiments pédagogiques et de restauration.

C) HYGIENE DE VIE

L'article premier du Décret n° 92-478 du 29 mai 1992, énonce que l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, prévue par l'article 16 de la loi du 9 juillet 1976 s'applique aux établissements scolaires. Décision du conseil d'administration en date du 30 juin 2014, « le vapotage est interdit dans l'établissement ».

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, de produits stupéfiants est prohibée.

D) RESPECT DES LOCAUX ET DES MATERIELS

Chaque élève doit contribuer par son attitude à la propreté du lycée. Tous les comportements qui conduisent à répandre des débris, à salir et dégrader les locaux sont passibles de punitions ou de sanctions que tout personnel du lycée est fondé à demander.

Les élèves utilisant les ordinateurs de l'établissement, en particulier pour la connexion au réseau internet, doivent se conformer à la charte de l'établissement qui sera mise à leur disposition dès la rentrée scolaire.

Toute dégradation volontaire, tout préjudice matériel causé à l'établissement engage la responsabilité de son auteur et /ou de sa famille et entraîne réparation.

E) SECURITE

a. Consignes de sécurité

La vigilance de chacun est le garant de la sécurité de tous. Toute défaillance constatée qui porte atteinte à la sécurité individuelle ou collective doit être immédiatement signalée au B.V.S ou à tout adulte de l'établissement présent sur les lieux.

Les consignes de sécurité affichées, les matériels de détection et de lutte contre l'incendie, qui garantissent la sécurité de tous, doivent être strictement respectés.

Toute dégradation volontaire ou manipulation intempestive des dispositifs de sécurité est passible de sanction disciplinaire voire de poursuites pénales.

Les élèves doivent respecter les instructions données par tout membre du personnel de l'établissement en vue d'assurer la sécurité des lieux et des personnes.

Les exercices de sécurité organisés par l'établissement s'imposent à tous.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols commis dans son enceinte, ce qui ne le décharge pas de son obligation de surveillance.

Il incombe donc aux élèves de prendre les précautions qui s'imposent pour assurer la garde de leurs effets (cartable, sac de sport...).

b. Mouvements des personnes et des véhicules.

L'exigence de sécurité et de tranquillité propre à la vocation d'un établissement d'enseignement conduit à régler les circulations internes.

➤ Mouvements des personnes

Les déplacements dans les couloirs, les escaliers et les galeries doivent se faire dans de bonnes conditions de sécurité, notamment en évitant le stationnement de groupes et l'amoncellement de cartables.

De même, ces passages s'effectuent de façon discrète et limitée, afin de ne pas perturber les cours.

➤ Mouvements des véhicules

L'accès des véhicules à l'intérieur de l'établissement est limité aux personnes autorisées. Le stationnement s'effectue sur les emplacements prévus à cet effet.

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser ces emplacements.

Les élèves garent les deux-roues sous l'abri aménagé ; le déplacement s'effectue à pied entre le portail du collège et cet abri.

c. Sécurité pendant les cours

➤ Dans les salles d'enseignement scientifique (biologie, physique-chimie)

Le port de la blouse en coton est obligatoire pour les travaux pratiques. Il est souhaitable lors de ces séquences que les cheveux longs soient retenus à la nuque.

- Dans le secteur des Sciences et Technologies Industrielles

La sécurité dans les salles, laboratoires et ateliers fait l'objet de consignes de la part du D.D.F.P.T. Ces consignes de sécurité font l'objet d'un affichage dans les locaux.

Les professeurs portent à la connaissance de leurs élèves, les informations spécifiques à chaque zone détaillées en fonction du niveau de formation des élèves.

- En cours d'E.P.S

Une tenue adaptée (vêtements et chaussures de sport) est exigée.

L'accès au gymnase réclame l'usage de chaussures de sport spécifiques.

d. Activités périscolaires

Les activités qui n'entrent pas dans le cadre des programmes et instructions officiels, peuvent avoir lieu au lycée, à condition qu'elles soient placées sous la responsabilité du C.V.L ou de la Maison Des Lycéens (M.D.L) ou de l'Association Sportive (A.S) ou d'une association de lycéens reconnues et domiciliées au lycée. Elles ne doivent pas contrevenir aux principes éducatifs de neutralité et de laïcité rappelés dans le présent règlement. Le proviseur doit être préalablement informé de leur tenue.

F) ASSURANCE

Bien que facultative pour les activités scolaires obligatoires, l'assurance individuelle est vivement conseillée.

Une assurance individuelle est obligatoire pour participer à toutes les activités péri-scolaires (voyages, sorties ...).

En cas d'accident, une déclaration scolaire ou d'accident du travail sera établie. L'accident doit être constaté immédiatement et déclaré dans les 48h qui suivent.

Tout accident même bénin, doit être signalé au professeur responsable puis à l'infirmerie.

Attention : tout accident résultant d'une altercation, d'une bousculade, ou d'une chute non provoquée par un tiers n'est pas obligatoirement pris en charge par l'Etat comme accident scolaire ou du travail ; la responsabilité de l'élève fautif est entière.

CHAPITRE IV : L'EVALUATION

A) LES DEVOIRS RETENUS

Ils pourront prendre la forme de : Devoirs communs(DC), Devoirs surveillés(DS), Devoirs à la maison(DM) ; Questionnaires à Choix Multiples(QCM), interrogations écrites et orales, exposés, travaux individuels ou de groupes.

La moyenne ne pourra reposer sur une seule note. Les enseignants fixeront les règles par disciplines pour que la note finale retenue pour l'évaluation certificative soit représentative du niveau de compétence de l'élève. L'équipe disciplinaire fixera les coefficients en fonction des devoirs et du nombre de devoirs.

B) LES FORMES D'EVALUATION

➤ Evaluation diagnostique

L'évaluation diagnostique a pour objet de connaître le niveau de maîtrise des connaissances, des compétences, des capacités des élèves, en début d'année scolaire ou en début d'une nouvelle séquence d'apprentissage ; elle peut faire l'objet d'une note indicative mais qui n'a pas vocation à entrer dans la moyenne de l'élève.

➤ Evaluation formative

L'évaluation formative prend sa place en cours d'apprentissage. Elle permet à l'élève de se situer dans l'acquisition des connaissances, des compétences et des capacités, grâce aux appréciations régulières portées par l'enseignant, afin de progresser.

➤ Evaluation sommative

L'évaluation sommative atteste un niveau de maîtrise des connaissances, des compétences et des capacités des élèves et se situe au terme d'un temps d'apprentissage spécifique.

➤ Evaluation certificative

Il revient aux enseignants de déterminer les évaluations (formatives ou sommatives) qui seront à visée certificative dans le cadre du contrôle continu, et qui interviendront, coefficientées, dans l'obtention du baccalauréat. Ces évaluations entreront dans la constitution de la moyenne entérinée lors de chaque trimestre ou semestre par le conseil de classe, puis reportée dans les bulletins scolaires du cycle terminal et renseignée dans le livret scolaire. Dans chaque discipline l'évaluation certificative est définie en concertation avec tous les membres de l'équipe afin de respecter une égalité de pratique entre les élèves.

C) LES AMENAGEMENTS ELEVE

Les travaux et les conditions des épreuves seront adaptés à la situation de l'élève en tenant compte des aménagements définis par des PAI ou PAP (1/3 temps, matériel informatique...). Il incombe aux familles de se rapprocher dès le début de l'année scolaire de se rapprocher du personnel compétent pour accompagner l'élève.

D) PERIODICITE

La fréquence des devoirs est laissée à la liberté de la progression pédagogique des enseignants de la discipline. Elles pourront ou non faire l'objet de devoir commun par niveau.

E) FRAUDE

En cas de fraude avérée, le rapport d'incident est contresigné par l'élève puis transmis à la famille et au chef d'établissement. Le devoir ne sera pas comptabilisé et l'élève s'exposera à des sanctions disciplinaires mentionnées au chapitre V.

CHAPITRE V : LA DISCIPLINE

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en oeuvre de punitions scolaires et/ou de sanctions disciplinaires, individuelles et proportionnelles au manquement.

A) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par son adjoint, par les C.P.E., les surveillants et par les enseignants. Ces punitions sanctionnent certains manquements mineurs aux obligations des élèves.

Elles consistent en:

- l'envoi d'un document « fiche de signalement » aux responsables.

- des excuses orales ou écrites

- un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, à effectuer dans le cadre de l'emploi du temps

- un devoir supplémentaire assorti d'une retenue le mercredi après-midi

- Mesure de réparation : dans le cadre des mesures de réparation, l'élève pourra être amené à effectuer des tâches avec des personnels compétents. Ce travail à caractère éducatif ne comportera aucune tâche dangereuse ou humiliante.

B) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

a. Echelles des sanctions

Elles sont définies selon l'article R511-13 du code de l'éducation et concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont :

1 - L'avertissement

2 - Le blâme

3 - La mesure de responsabilisation

4 - L'exclusion temporaire de classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

5 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

6 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des

conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions mentionnées ci-dessus d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue, l'autorité disciplinaire prononce :

1° Soit la seule révocation de ce sursis ;

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2°, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

Le chef d'établissement ne peut prononcer seul que les sanctions 1 à 5. La sanction 6 ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation 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 vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

b. Modalités de conservation des sanctions

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au II. A) 4- ou 5-, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.

C) LA COMMISSION EDUCATIVE

Il est institué une commission éducative. Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, au moins un parent d'élève et au moins un conseiller principal d'éducation. Cette composition type a été arrêtée en conseil

d'administration. Elle associe, en tant que besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative est convoquée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

D) LE SUIVI DE LA DISCIPLINE : LE REGISTRE DES SANCTIONS

Il est créé au sein du lycée un registre des sanctions qui constitue en quelque sorte la jurisprudence de l'établissement en matière disciplinaire. Ce registre est disponible au bureau des C.P.E, et comporte un certain nombre de précisions telles que l'énoncé des faits et les mesures qui ont été prises à l'égard d'un élève sanctionné sans mention de son identité. La consultation de ce document doit permettre de guider l'appréciation des faits et de prononcer la sanction adéquate dans la transparence et dans la cohérence.