

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE JEAN JAURÈS DE CHÂTENAY- MALABRY

Adopté au Conseil d'Administration du 30-06-2022

Le lycée a pour objectifs :

- de donner aux élèves, par l'acquisition de savoirs et de méthodes, une discipline intellectuelle. Celle-ci favorisera la formation de leur jugement et d'un véritable esprit critique ainsi que le développement du goût pour les études,
- de favoriser l'épanouissement de chaque personnalité,
- de les préparer à leur responsabilité de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et de les rendre conscients de leurs droits et de leurs devoirs réciproques,
- de susciter le sens de la participation et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même, envers les autres et envers le monde en devenir.

La vie de cette communauté scolaire doit se dérouler dans le respect des autres, de leurs opinions et de leur travail, dans une atmosphère de bienveillance, de confiance, de compréhension mutuelle et de collaboration entre tous ses membres.

L'application du règlement intérieur est de la responsabilité de tous et demande l'implication de chacun.

## I. OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES

Le lycée est un lieu d'instruction, de formation et d'apprentissage de la vie au sein d'une société démocratique. Les élèves doivent y respecter les **obligations** et règles mises en œuvre dans le respect du principe de laïcité propre à une institution scolaire publique. Ils y disposent de **droits** et de libertés.

### I.1 Obligations des élèves

Les obligations des élèves leur permettent de prendre conscience des conditions indispensables à la réussite de leur formation. Elles fixent un cadre à l'intérieur duquel ils peuvent exercer leur sens des responsabilités et les conduisent à comprendre et à accepter les exigences de la vie en société.

**I.1.1 Obligation d'assiduité et de travail** qui consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu et l'esprit des programmes mais aussi les modalités de contrôle des connaissances : il s'agit notamment de l'obligation:

- de présence à tous les cours correspondant à des enseignements obligatoires ou des enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'y est inscrit, avec le matériel scolaire nécessaire,
- de ponctualité,
- d'écoute et d'attention indispensables à l'efficacité du travail durant les cours,
- de prise de notes,
- de présence à tous les contrôles,
- de régularité du travail personnel à la maison demandé par les enseignants,
- de respect scrupuleux des dates fixées pour le retour d'un travail effectué à la maison.

**I.1.2 Respect mutuel des personnes** qui constitue un des fondements de la vie collective :

- des règles élémentaires du savoir-vivre,
- du calme nécessaire à la réflexion et à l'étude,
- du travail d'autrui,
- de la décence,
- de la politesse,
- de la personnalité d'autrui et de ses convictions,
- de l'intégrité physique, morale et psychologique de chacun (sont interdits les violences physiques, verbales, sexuelles, pressions, intimidations, brimades, vols, racket...),
- de la propriété d'autrui,
- de l'interdiction de fumer, de vapoter mais aussi d'introduire dans le lycée et de consommer de l'alcool ou des produits toxiques et illicites,
- de l'interdiction de pénétrer dans l'enceinte du lycée sous l'emprise d'alcools ou de produits illicites,
- des règles élémentaires d'hygiène,
- de l'interdiction de cracher.

L'usage du téléphone portable est toléré dans la cour et dans les couloirs à condition que son utilisation soit la plus discrète possible. Il est interdit de filmer ou de prendre des photos.

**Avant d'entrer en cours les téléphones portables sont impérativement éteints et rangés**, sauf usage pédagogique autorisé par le professeur.

Les jeux de ballon sont autorisés uniquement dans la cour située au-dessus du réfectoire.

**Une tenue adaptée au monde professionnel est demandée à chacun, en toutes circonstances.** En cas de conflit concernant l'interprétation du terme « professionnel », c'est le chef d'établissement qui tranche. S'il est toléré, le port du jogging est réservé aux activités sportives.

**Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux de l'établissement.**

### **I.1.3 Respect du cadre de vie** : abords et intérieur du lycée.

- des locaux et des lieux de vie,
- des matériels et équipements scolaires et collectifs.

### **I.1.4 Laïcité**

**Le port de signes et de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement. (cf. Circulaire N°2004-084 du 18-5-2004 - JO du 22-5-2004).**

Les lois, comme les décrets et les circulaires ministérielles s'imposent à tous et ne peuvent faire l'objet d'aucune négociation tendant à les aménager.

L'appartenance religieuse manifestée de façon ostentatoire peut se caractériser par le refus constant de modifier sa tenue vestimentaire, par la permanence du port du signe ou de la tenue (par exemple le voile dit islamique, et quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa, le turban sikh, le bindi hindou ou une croix visible...)

Article L 141-5-1 du code de l'éducation : « lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ». Tout refus ou contournement appelle une prise en charge et le cas échéant une sanction. Cette sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève de l'établissement.

Toute activité religieuse est interdite dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception d'activités éventuelles d'aumôneries, dès lors que leur ouverture s'est faite dans le respect des textes.

## **I.2 Droits des élèves**

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du **pluralisme**, des principes de **neutralité** et du **respect d'autrui** et leur exercice ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité :

**I.2.1 Droit d'affichage**, qui a pour objet de contribuer à l'information des élèves et qui doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

Sur les espaces mis à disposition des élèves.

Les documents ne peuvent pas être anonymes et doivent être visés au préalable par le conseiller principal d'éducation.

Ces documents ne peuvent porter sur des sujets publicitaires ou commerciaux, politiques ou confessionnels.

Par dérogation, peuvent être autorisées les petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle par exemple.

**I.2.2 Droit de réunion**, qui a pour but de faciliter l'information des élèves et qui exclut les actions ou initiatives de nature commerciale ou publicitaire ou celles de nature partisane ou confessionnelle.

Les réunions se tiennent en dehors des heures de cours et ce jusqu'à 20 heures.

Le proviseur donne son accord, sur demande motivée des organisateurs au moins deux jours avant la date prévue.

**I.2.3 Droit de publication**, qui permet aux élèves de diffuser leurs publications dans l'établissement.

Les élèves peuvent diffuser librement des publications dans l'établissement. Elles doivent être signées par leurs auteurs.

Toute personne, association ou institution mise en cause a un droit de réponse.

Le proviseur a le droit de suspendre ou interdire la diffusion d'une publication en cas de propos injurieux ou diffamatoires, en cas d'atteinte portée aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement. Le conseil d'Administration en sera informé lors de sa séance suivante.

**I.2.4 Droit d'association**, qui permet que des associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition.

Leur création est soumise à l'accord du Conseil d'Administration.

Les associations doivent souscrire une assurance.

Un Compte rendu annuel d'activité est remis au proviseur.

Le proviseur peut suspendre l'association en cas de manquement grave et persistant aux principes du service public d'enseignement.

## **II. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

La vie au lycée est soumise à des règles qui permettent de bons rapports entre ses acteurs, et un climat de confiance propice au travail et à la réussite de chaque élève.

Ces règles portent sur :

- **l'organisation et le fonctionnement du lycée** : horaires, récréations et interclasses, mouvements, conditions de surveillance, régime des entrées et des sorties, usage des locaux, organisation des soins.
- **l'organisation de la vie scolaire et des études** : gestion des retards et des absences, utilisation du carnet de correspondance ou du carnet d'absences, modalités de contrôles des connaissances, évaluation et bulletins scolaires, conditions d'accès et de fonctionnement du CDI, organisation de l'EPS.
- **la sécurité** : tenues demandées pour certains enseignements, introduction d'objets dangereux.
- **le service annexe d'hébergement.**

### **II.1 Organisation et fonctionnement du lycée**

#### **II.1.1 Horaires du lycée**

**Le lycée Jean Jaurès accueille les élèves du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30.** Le samedi est réservé aux devoirs surveillés sur table.

Les lycéens peuvent pénétrer dans l'enceinte du lycée de 7h30 à 8h05 en activant le tourniquet avec leur carte du lycée. Aux autres heures de la journée, ils doivent respecter les horaires d'ouverture de la grille.

Les sonneries indiquent les débuts et les fins de cours.

MATIN		APRES-MIDI	
Ouverture de la grille	Heures de cours	Ouverture de la grille	Heures de cours
7h45-8h00	8h05-9h00	13h05-13h15	13h20-14h15 : 3 <sup>ème</sup> service DP
8h25-8h30			
8h50-9h00	9h05-10h	14h05-14h15	14h20-15h15
9h25-9h30			
10h-10h15 : Récréation	10h20-11h15	15h15-15h30: Récréation	15h35-16h30
11h05-11h20	11h20-12h15: 1 <sup>er</sup> service DP	16h25-16h35	16h35-17h30
12h05-12h20	12h20-13h15: 2 <sup>ème</sup> service DP	17h30-17h40	FIN DES COURS

### II.1.2 Conditions des entrées et des sorties

**La présentation de la carte du lycée ou à défaut du carnet de correspondance est obligatoire à l'entrée mais aussi sur demande de tout adulte de l'établissement.**

Les élèves qui viennent au lycée stationnent impérativement sur le trottoir et sur le terre-plein situés devant le lycée. Le stationnement de l'autre côté de l'avenue Jean Jaurès, dans les escaliers et dans le parking de l'immeuble en face du lycée, est interdit.

Les élèves ne doivent ni attirer, ni faire entrer des personnes étrangères à l'établissement sous peine de sanctions.

Un garage pour les deux roues est mis à la disposition des élèves. L'accès se fait obligatoirement « pied à terre » et moteur coupé pour des raisons de sécurité.

Aucun élève n'a le droit de quitter le lycée pendant ses heures de cours sans autorisation de la direction, d'un conseiller principal d'éducation ou de l'infirmière.

### II.1.3 Conditions de surveillance

Durant les cours, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs.

Durant les intercours, les élèves sont sous la responsabilité de la vie scolaire. Les déplacements s'effectuent dans le calme.

Lors des activités scolaires à l'extérieur, les élèves sont sous la responsabilité du professeur et/ou de toute personne accompagnatrice.

Le régime d'autonomie des lycéens permet aux professeurs de prendre les élèves en charge ou de les libérer à un lieu, une heure, une date, en dehors du lycée Jean Jaurès. Dans ce cas les déplacements des élèves sont sous la responsabilité des parents qui doivent accorder leur autorisation si l'élève est mineur.

Lors des sorties organisées en dehors des heures de cours, les déplacements des élèves s'effectuent sous la responsabilité des parents. La responsabilité du chef d'établissement ne peut être engagée.

### II.1.4 Organisation des soins et du service médico-social

Le service médical est composé d'un médecin scolaire et d'une infirmière. Le service social est composé d'une assistante sociale.

L'infirmier est un lieu de soins et d'accueil où les élèves sont conduits en cas de maladie, malaise ou accident.

Les entretiens avec l'infirmière ou l'assistante sociale se font en dehors des heures de cours et/ou sur rendez-vous.

L'infirmière prend en charge les urgences. Elle ne remplace pas le médecin traitant, le pharmacien ou tout autre thérapeute.

Ne doivent rester dans l'infirmier que les élèves nécessitant des soins, un entretien avec l'infirmière ou l'assistante sociale.

**L'élève malade** est accompagné par un autre élève. L'élève doit être muni d'un billet de circulation et de son carnet de correspondance.

L'élève accompagnant repart au plus vite en cours avec le billet rendu par l'infirmière qui indique l'heure de départ.

Ensuite **l'élève soigné soit** :

- retourne en cours muni de son carnet,
- est pris en charge par sa famille,
- est conduit à l'hôpital par le SAMU ou les pompiers.

Lorsque des élèves ont des troubles de santé évoluant sur une longue période, leurs parents peuvent demander un PAI (projet d'accueil individualisé).

Sans PAI, aucun médicament n'est administré aux élèves excepté par l'infirmière ou le médecin scolaire. Les PAI avec des médicaments nominatifs se trouvent à l'infirmier.

Les convocations du service médical doivent être honorées par les élèves.

### II.1.5 Usage des locaux

En respectant le cadre de vie et la dignité des personnes chargées de l'entretien, tous les élèves participent à la propreté de l'établissement et à la bonne préservation des locaux. Il est obligatoire de jeter tout déchet dans les poubelles prévues à cet effet.

**Il est interdit de manger et de boire dans les locaux.** Il est interdit d'écrire sur toutes surfaces n'étant pas destinées à cet usage. Toute dégradation qui entraîne un remplacement de matériel fera l'objet d'une facturation à la famille de l'élève à hauteur des frais engagés.

Les couloirs de l'établissement sont exigus, les élèves ne doivent pas gêner les circulations. **Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner au milieu du passage et de s'asseoir par terre dans les locaux.**

## III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

### III.1 Carnet de correspondance et carte du lycée

#### III.1.1 Carnet de correspondance

Le carnet est obligatoire dans l'enceinte du lycée. Il doit être visé par le responsable légal de l'élève et demeure le support privilégié des échanges d'informations entre les familles et l'établissement. Les élèves qui ont perdu ou détérioré leur carnet doivent en acquérir un nouveau auprès du CPE pour la somme de deux euros.

Les professeurs peuvent recevoir les parents sur rendez-vous.

Le professeur qui refuse de rencontrer un parent doit motiver sa décision auprès du chef d'établissement.

L'interface du logiciel PRONOTE permet à la famille de suivre la scolarité de leur enfant. L'établissement s'engage à mettre à jour régulièrement les informations concernant l'élève.

#### III.1.2 Carte du lycée

Lors de l'inscription au lycée, l'achat par la famille de la carte est obligatoire. Celle-ci coûte cinq euros et sera remise à l'élève après paiement. Cette carte lui permet d'accéder au lycée, de créditer son compte de restauration et de réserver son repas. Les élèves qui ont perdu ou détérioré leur carte doivent en acquérir une nouvelle auprès du service intendance pour la somme de cinq euros.

Seul le propriétaire de la carte peut l'utiliser tant pour l'entrée dans l'établissement (deux élèves ne peuvent pas passer par le tourniquet avec une seule carte) que pour la demi-pension.

### III.2 Absences - Retards

Les élèves doivent arriver à l'heure et être assidus. La ponctualité et l'assiduité sont des obligations et constituent des conditions nécessaires à la réussite.

#### III.2.1 Retards des élèves

**Tout élève se présentant après que la sonnerie de début de cours a retenti se verra refuser l'accès en classe. L'élève sera noté « absent » par le professeur qui l'enverra en vie scolaire muni d'un billet de circulation. Il n'est pas autorisé à quitter l'établissement et devra obligatoirement régulariser cette absence.**

Cas de l'EPS: un élève se présentant en retard au stade s'expose à des punitions.

#### III.2.2 Absences des élèves

Pour toute absence prévisible, le conseiller principal d'éducation doit être informé par la famille. Sans information sur l'absence, le lycée avise la famille par téléphone ou SMS. Au retour d'une absence, avant de rentrer en cours, le passage est obligatoire au bureau du CPE avec le justificatif de l'absence porté sur le carnet de correspondance. Sont considérées comme justifiées les absences prouvées par un document officiel, par exemple un certificat médical.

L'élève absent doit rattraper ses cours dans les plus brefs délais et se tenir informé des évaluations à venir

La répétition des absences déclenche la convocation des parents puis le signalement à la direction académique.

Le directeur ou la directrice de l'établissement saisit l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois. En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur ou la directrice d'établissement d'enseignement réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L.111-3, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

L'article L131-9 précise : « L'autorité de l'État compétente en matière d'éducation saisit le procureur de la République des faits constitutifs d'infraction etc. »

Les certificats médicaux présentés trop tardivement sont invalides y compris durant les PFMP.

Les étudiants de BTS, sont soumis aux mêmes obligations que les élèves du lycée Jean JAURES. **Tout étudiant de BTS qui dépassera 5 % d'absences non justifiées, soit 45 heures sur les 900 heures, sitôt le seuil atteint, recevra une lettre de radiation.** Sont considérées comme justifiées les absences prouvées par un document officiel, par exemple un certificat médical. Les absences doivent être régularisées dès le retour de l'étudiant. Les absences justifiées en bloc ne seront pas acceptées. Par ailleurs l'étudiant qui n'aura pas effectué le stage de première année se verra refuser l'inscription en deuxième année.

**Les étudiants boursiers seront déclarés non assidus au CROUS à partir de 12 heures d'absences non justifiées par semestre.**

### III.3 Modalités de contrôles des connaissances et évaluations.

*Les élèves accomplissent des travaux écrits, oraux ou pratiques organisés par les professeurs pour contrôler leurs connaissances comme prévu dans le plan local d'évaluation du lycée.*

**Si l'élève est absent à une évaluation, il doit justifier son absence par des motifs recevables. L'enseignant pourra, s'il le souhaite, faire rattraper l'évaluation.**

**Si l'absence n'est pas justifiée ou si l'élève ne se présente pas au rattrapage, la note de zéro sera attribuée.**

**Une moyenne peut ne pas figurer sur le bulletin si elle n'est pas constituée de suffisamment de notes.**

**Toute fraude ou tricherie donnera lieu à un zéro.**

*La charte des conseils de classe prévoit d'attribuer les récompenses suivantes : les encouragements, les compliments, les félicitations. Lors du dernier conseil de classe, les honneurs peuvent être accordés aux élèves ayant obtenu des résultats exceptionnels tout au long de l'année.*

*La charte prévoit aussi d'attribuer des mises en garde pour le travail, le comportement et les absences.*

### III.4 Fonctionnement du CDI

Le centre de documentation et d'informations est à la fois le lieu de ressources documentaires variées, à la disposition de l'ensemble de la communauté scolaire et un lieu d'apprentissage. Le CDI est ouvert de 8h05 à 17h30 tous les jours.

Ces deux fonctions principales sont : la lecture et la recherche documentaire autonome.

Les activités proposées au CDI exigent silence et concentration.

Le respect de certaines règles de vie est indispensable :

- respect du travail d'autrui,
- respect de l'obligation d'éteindre le portable,
- respect de l'obligation de ranger les livres et périodiques.

Le professeur documentaliste répartit l'occupation des élèves et fixe le temps d'utilisation des ordinateurs.

Tout élève surpris à consulter, télécharger des sites et des informations contraires aux valeurs morales ou portant atteinte au respect de la personne se verra interdire l'accès aux ordinateurs.

### III.5 Organisation de l'EPS (Éducation Physique et Sportive)

Les activités d'EPS sont obligatoires.

Le baccalauréat comporte une épreuve d'EPS obligatoire.

Une tenue appropriée à la discipline est exigée par le professeur. Les cours ont lieu la plupart du temps sur des installations extérieures.

Les lycéens peuvent être amenés à se déplacer seuls et doivent arriver à l'heure.

L'accès au gymnase municipal n'est pas libre, seul le professeur autorise l'élève à y pénétrer.

Il n'existe pas de dispense d'EPS. En cas d'incapacité ponctuelle à exercer une activité physique, le professeur décide de la conduite à tenir.

**Toute inaptitude partielle ou totale doit être justifiée par un certificat médical remis au professeur d'EPS. Les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas acceptés.**

Dans le cadre de l'évaluation des élèves au baccalauréat, une absence non justifiée sera sanctionnée par la note zéro à cette activité.

### III.6 Sécurité

#### III.6.1 Sécurité des personnes

Toute conduite dangereuse est à proscrire.

Toute personne témoin d'un incident doit prévenir immédiatement les responsables du lycée.

Il est Interdit d'introduire, de détenir et d'utiliser tout objet ou produit dangereux, en particulier armes (même factices), objets tranchants, faisceau laser, etc.

Il est Interdit d'introduire, de détenir et de consommer des boissons alcoolisées, des produits toxiques, des produits stupéfiants aux abords immédiats et à l'intérieur de l'établissement.

#### III.6.2 Sécurité des biens personnels

Il est recommandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance.

Il est déconseillé de venir au lycée avec de l'argent liquide ou des biens de valeur.

En cas de perte ou de vol, le lycée ne peut être tenu pour responsable. Il convient de prévenir le CPE et de déposer une déclaration de vol auprès des services de police.

#### III.6.3 Sécurité (incendie, intrusion, confinement)

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle.

Les exercices de sécurité organisés par l'établissement sont obligatoires.

Le matériel de sécurité doit être scrupuleusement respecté, sa dégradation entraîne des sanctions. Ainsi il est interdit d'actionner les dispositifs de protection de lutte contre les incendies sans raison valable.

### III.7 Services de restauration et d'hébergement

#### III.7.1 Accès à la demi-pension

Tout élève est inscrit à la demi-pension par défaut.

**Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi de 11h15 à 13h30.** La demi-pension est interdite aux élèves qui ne déjeunent pas et/ou sont sans plateau.

La carte du lycée est obligatoire pour l'accès au restaurant et le contrôle des présents. Les élèves ont la possibilité de recharger leur carte à tout moment et de réserver leur repas jusqu'au jour de la prise du repas avant 10 heures 15. En l'absence de carte ou de réservation de repas l'élève passe en fin de service.

#### III.7.2 Modalités financières

Le mode de tarification choisi est la consommation réelle. Les tarifs sont fixés par la région Ile-de-France. Les élèves doivent fournir une attestation de la CAF ou de la région Ile-de-France précisant la tranche tarifaire dont ils bénéficient. Sans ce document, le tarif maximum est appliqué.

Dans le courant de l'année, les familles pourront créditer la carte du lycée par carte bancaire via Internet ou sur la borne située près de l'accueil vie scolaire, en face des bureaux de l'administration.

**Pour les familles ayant des difficultés de paiement, il est possible de demander une aide financière en retirant un dossier fonds social auprès de l'assistante sociale ou aux bureaux de l'intendance.** Une commission statuera dans les 30 jours après le début de chaque trimestre.

## IV. DISCIPLINE

### IV.1 Punitions et Sanctions

**Tout fait d'indiscipline, de transgressions ou de manquements aux obligations et aux règles de vie collective peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions. Tout manquement grave ou répété donnera lieu à la rédaction d'un rapport d'incident.**

Elles ont un but éducatif : aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience des conséquences de ses actes, à adopter une attitude responsable. Elles rappellent le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

Elles doivent respecter les principes généraux du droit :

- respect la personne de l'élève et sa dignité,
- respect de la proportionnalité,
- respect de l'individualisation,
- respect de l'obligation de motivation,
- respect du principe du contradictoire
- respect de la règle « non bis in idem » (pas de double sanctions).

#### **IV.1.1 Punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, des personnels de surveillance d'éducation, de direction et sur proposition du personnel administratif et de services.

Elles doivent faire l'objet d'une information écrite aux familles.

Liste des punitions scolaires :

- observation sur le carnet de correspondance,
  - demande d'excuses orales ou écrites,
  - devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
  - retenue pour faire un devoir ou des exercices,
  - exclusion ponctuelle de cours qui doit demeurer exceptionnelle et qui donne lieu à un rapport écrit au CPE.
- L'élève exclu ne peut quitter l'établissement et doit se présenter au bureau de la vie scolaire.

#### **IV.1.2 Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent des atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Une sanction peut être prise par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande de membres de la communauté éducative.

C'est le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de grave violence verbale et/ou de violence physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard de membres du personnel ou d'autres élèves.

Des faits survenus à l'extérieur du lycée peuvent donner lieu à des sanctions, s'ils entachent la réputation du lycée Jean JAURES.

Liste des sanctions disciplinaires :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement. Cette mesure ne peut excéder une durée 20h,
- exclusion temporaire de classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle les élèves restent 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 ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut-être assortie du 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'une année.

### **IV.2 Dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

#### **IV.2.1 Commission éducative**

En cas d'impossibilité pour les acteurs du lycée d'obtenir que des élèves se plient à la discipline, le chef d'établissement peut, avant de convoquer un conseil de discipline, et pour tenter de l'éviter, réunir une commission éducative.

Cette commission est composée sur proposition du CA.

Elle émet un avis sur la suite à donner et propose une solution éducative personnalisée.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### **IV.2.2 Mesures préventives et d'accompagnement**

Ces mesures ont pour objectif la responsabilisation des élèves :

- engagement écrit de l'élève (contrat),
- tutorat,
- mise en place d'une fiche de suivi,
- travail d'intérêt scolaire lors d'une exclusion temporaire ou d'une mesure conservatoire,
- mise à l'écart d'un élève dont le comportement ne permet pas de garantir l'ordre dans l'établissement (mesure conservatoire).

Je m'engage à respecter ce règlement intérieur.

Lu et pris connaissance

Le.....

Signature de l'élève

Lu et pris connaissance

Le.....

Signature des responsables légaux