

## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE BROCELIANDE** **Délibération du Conseil d'administration du 15 JUNE 2020**

Le Chef d'Établissement est responsable, de l'ordre, de la discipline et de la sécurité dans l'établissement. En cette qualité, il dispose du pouvoir de prendre toute disposition nécessaire pour l'application des lois et règlements.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur précise les droits et devoirs qui s'imposent à chacun des membres de la communauté scolaire.

### **CITOYENNETE :**

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves disposent également de droits collectifs.

L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Le Chef d'Établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration.

Les enquêtes ou questionnaires sont soumis à l'agrément du chef d'établissement.

Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression dans le lycée, un local et des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Tous les documents destinés à l'affichage doivent être signés.

Obligations des élèves : « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. » - Art. L. 511-1 du Code de l'éducation -

## **ASSOCIATION SPORTIVE ET MAISON DES LYCEENS**

Il existe dans l'établissement une association sportive, une amicale du Lycée et une Maison des Lycéens qui ont pour but de développer la vie collective et communautaire tout en favorisant l'épanouissement de la personnalité de chacun. Les élèves, comme les membres de la communauté éducative, sont associés à leur gestion et à leur fonctionnement.

L'établissement et ses abords immédiats sont des espaces « non fumeur ».

L'utilisation de la cigarette électronique est interdite au sein de l'établissement.

Des dispositions spécifiques sont prises pour délimiter des zones fumeurs à proximité de chacune des entrées de l'établissement.

## **1 - ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES**

### **1 - 1 ADMISSION**

L'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui, dans le cas d'un élève mineur, sont du ressort des seuls parents.

Les parents de l'élève majeur sont tenus informés de sa scolarité à moins que l'élève majeur ne fasse expressément une demande contraire. Cette démarche est alors portée à la connaissance de ses parents.

L'établissement compte beaucoup sur les familles pour suivre la scolarité de leur enfant. Les services de l'établissement sont à leur disposition pour les aider à résoudre des difficultés et mettre en place un dispositif de veille qui permet d'agir rapidement en cas de défaillance de l'élève.

### **1 - 2 ASSIDUITE**

#### **L'engagement de l'élève et de l'établissement**

**1-2-1** L'assiduité, c'est l'obligation fondamentale qui s'applique à tous les élèves :

- c'est être présent à toutes les séquences de cours (prévenir en cas d'absence prévisible et la justifier par mail ([bvs.lycee.broceliande@gmail.com](mailto:bvs.lycee.broceliande@gmail.com) ou Pronote parents) – les Conseillers Principaux d'Education entreront en contact avec les familles pour tout motif qui pourrait être non légitime). En cas de maladie contagieuse, le service infirmier de l'établissement doit être immédiatement contacté.

- c'est faire preuve d'une rigoureuse exactitude. Avant d'aller en cours, les élèves en retard doivent se rendre à la Vie Scolaire.

- c'est adopter une attitude de travail en classe et apprendre pendant les cours (s'installer correctement, avoir le matériel nécessaire, écouter, participer, tenir correctement son classeur ou son cahier, faire les exercices demandés).

- c'est en dehors des temps de cours faire le travail demandé pour les cours suivants, apprendre les leçons, préparer activement les contrôles et les évaluations. En cas d'absence à un devoir, l'élève peut être amené à composer dès son retour en classe sans forcément être prévenu. Tout élève est tenu de rendre une copie (une copie blanche se voit attribuer la note de zéro sur vingt).

**1-2-3** La présence aux cours est contrôlée chaque heure par l'enseignant qui remplit le cahier de textes et d'appel en ligne. En cas d'absence inopinée en cours de journée, l'enseignant avertit immédiatement la Vie Scolaire. Les familles ont la possibilité de consulter « Pronote » à distance.

Les salles de cours sont attribuées par le chef d'établissement pour l'année. Tout changement de salle et de cours doit s'effectuer en concertation avec le proviseur-adjoint.

**1-2-4** L'Education Physique et Sportive est obligatoire. En cas d'inaptitude partielle ou totale, l'élève doit transmettre au professeur d'EPS un certificat médical ; une copie de ce certificat est transmise à la Vie

Scolaire et au service infirmier par le professeur. Le professeur d'EPS décide, au vu du certificat médical, de la marche à suivre : soit présence en cours avec des activités adaptées, soit étude obligatoire (**dans ce cas le professeur d'EPS prévient la Vie Scolaire**).

### **Les procédures mises en place**

**1-2-5** Un calendrier des devoirs est mis à la disposition des élèves dans le cahier de textes en ligne de la classe. Les délégués de classe ont la possibilité de demander un report de contrôle. Cette demande peut être accordée ou refusée par l'enseignant mais le refus doit être expliqué. Le contrôle inopiné reste un moyen de garantir un apprentissage régulier des leçons. C'est un outil que les enseignants peuvent utiliser autant qu'ils le souhaitent. Il doit être bref et vérifier en priorité les derniers acquis. L'agenda de l'élève reste obligatoire. Les notes sont consultables à distance pour chaque élève sur pro note.

Toute modification d'emploi du temps est soumise à l'accord du professeur concerné et du proviseur ou de son adjoint. Elle doit être déposée au minimum 24 heures auparavant, sauf urgence.

**1-2-6** Un bulletin scolaire est diffusé après chaque conseil de classe. Il contient les informations permettant d'établir un bilan de scolarité, de mesurer l'implication de l'élève, de comprendre son comportement et de donner des axes de progrès. Une commission de suivi et de médiation se réunit mensuellement pour examiner les cas d'élèves présentant des défauts d'assiduité, des difficultés scolaires ou dont le comportement est inadapté. Cette commission, composée de personnels de l'établissement (santé, social, éducation, enseignement) propose une prise en charge et un suivi adapté à chaque élève cité.

## **1 - 3 HORAIRES ET MOUVEMENTS**

**1-3-1** L'enseignement est donné selon un horaire particulier à chaque division. Cet horaire est consigné sur Pronote. L'horaire journalier se situe entre 8h25 et 17h49. L'accueil des élèves est assuré du lundi 8h00 au vendredi 17h50.

**1-3-2** Les mouvements aux intercours s'effectuent sous la responsabilité des professeurs et de l'ensemble des personnels de l'établissement. L'intercours n'est pas un temps de récréation. C'est un temps de courte durée qui permet aux élèves et aux enseignants de se rendre dans les salles de cours.

**1-3-3** Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours sauf demande expresse des parents via Pronote. Dans ce cas, l'élève doit venir « pointer » au bureau de Vie Scolaire ; et indiquer le lieu où il se trouve (CDI, permanence, Foyer ...). Il doit être présent dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève qui ne respecterait pas cet engagement se verrait sanctionné. Lorsque les élèves n'ont pas cours, ils sont accueillis dans les salles de permanence, au C.D.I. et au foyer. Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs des bâtiments pendant les heures de permanence. Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs des bâtiments pendant les récréations, et ne doivent pas circuler dans la zone du collège (préau, couloir, toilettes).

**1-3-4** Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans une salle de classe et dans les ateliers hors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant.

1-3-5 Le restaurant scolaire est ouvert le matin de 7h30 à 8h15, le midi de 12h00 à 13h15 et le soir de 18h45 à 19h30 (le service se terminant à 19h15).

Cf. le règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement (SRH) de la cité scolaire Brocéliande.

Les élèves ont droit à 4 plats (une entrée, un laitage, un plat de résistance et un dessert). Une fois installés dans la salle de restauration, ils ne doivent pas retourner dans la zone de distribution des plats sans l'autorisation d'un membre du personnel.

Des priorités sont établies pour les élèves qui participent aux activités associatives de l'établissement. Leur maintien est soumis à l'assiduité.

**1-3-6** Les élèves attendent les transports scolaires à l'emplacement prévu à cet effet en dehors de l'enceinte de l'établissement à partir de 16h50 pour les cars passant à partir de 17h00 et à 17h50 pour les cars passant à partir de 18h00.

## **La vie à l'internat**

L'internat représente un atout pour la réussite scolaire, l'autonomie et l'intégration sociale. Une aide individualisée peut être apportée pendant les études surveillées et un accès à l'informatique est proposé.

Les conditions de vie à l'internat exigent de chaque élève une discipline personnelle, le souci des autres et le respect de tous.

L'élève dispose d'un lit, d'une chaise, d'un bureau et d'une armoire. Les chambres peuvent être personnalisées et l'élève veillera par les objets ou affiches exposés à ne pas heurter la sensibilité de ses camarades et à ne pas porter atteinte à l'image de catégories de personnes.

Chaque élève doit maintenir son espace de vie en parfaite propreté et s'abstient de se livrer à tout acte qui contribuerait à salir ou à dégrader le mobilier et les locaux. Toute dégradation fera l'objet d'une note de frais adressée à la famille ou de travaux d'intérêt général.

La modification de la disposition du mobilier est interdite. Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé.

En début d'année, la lingère fournit une housse de protection du matelas ainsi qu'une couverture marron ignifugée à n'utiliser qu'en cas d'incendie pour évacuer le dortoir.

Les élèves apportent un drap housse (90 x 200), une couette avec une housse, un oreiller ou un traversin avec une taie, et des chaussons.

Les internes emportent tous les 15 jours leurs draps et housse de traversin à laver. La lingère s'occupe du nettoyage des housses de matelas.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas détenir de bombes aérosols (déodorants,...). Ces produits existent sous d'autres formes (sticks,...).

Le service d'internat débute à 18h00 pour un premier appel. Le dîner est servi à 18h45 et les élèves peuvent rester au self jusqu'à 19h30 et dans la cour du bâtiment C jusqu'à 19h40. De 19h45 à 20h45, tous les élèves sont en étude surveillée. (Tous les appareils sont alors éteints (portable, audio,...)).

A 20h45, les internes peuvent faire une pause à l'extérieur jusqu'à 21h00. A 22h00, les élèves doivent avoir fait leur toilette, être en tenue de nuit et avoir rejoint leur chambre. Extinction des feux à 22h15.

Le mercredi l'appel est à 17h00 et l'heure d'étude de 17h40 à 18h40.

Les élèves se réveillent à 7h00 puis se lavent, font leur lit, ouvrent les rideaux et aèrent la chambre. A 7h25, ils descendent prendre leur petit-déjeuner. Dans le cadre du nouveau bâtiment d'internat, un document annexe précisant les conditions d'accès (clé, horaires d'accès en journée) sera transmis aux élèves et aux familles lors de l'inscription.

La cartablerie étant ouverte le lundi et le vendredi de 8h10 à 8h25 et de 17h30 à 18h00, les élèves peuvent déposer leurs sacs. En dehors de ces horaires, les élèves s'adressent à la vie scolaire.

Les élèves sortent obligatoirement à chaque fin de semaine après leurs derniers cours.

Si les résultats d'élèves internes en fin de trimestre se révèlent insuffisants, l'équipe Vie Scolaire prend alors toutes les dispositions nécessaires pour les aider à se remobiliser (aide individualisée, augmentation du temps d'étude, réduction du nombre de soirées TV,...)

Pour une bonne organisation du service, le responsable légal doit obligatoirement demander l'autorisation pour une sortie de l'internat. Cela doit se faire avant le départ de l'élève auprès d'un Conseiller Principal d'Education et par écrit.

## **1 - 4 TENUE DES ELEVES**

- 1-4-1** Conformément à la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- 1-4-2** Pour des raisons de sécurité, les chaussures de sport doivent être attachées, notamment pendant les activités sportives.
- 1-4-3** La politesse et la courtoisie sont exigées à l'égard de tous les membres de la communauté scolaire.
- 1-4-4** L'établissement est un lieu de travail. Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et sans bruit pour ne pas gêner autrui.
- 1-4-5** Sous peine de punitions ou de sanctions prévues au chapitre 4, il est interdit :
- d'introduire des substances toxiques (alcool, drogues) dans l'enceinte de la cité scolaire et aux abords immédiats (entrées et pourtours).
  - d'introduire, dans l'espace scolaire, des objets, produits et publications qui sont susceptibles de provoquer incident, accident ou désordre et mettant en danger son intégrité physique ou morale ou celles d'autrui.
  - Tous les appareils de détente ou de communication doivent être éteints et rangés pendant les temps de cours et à l'intérieur des bâtiments. (adaptation spécifique pour l'internat- cf. « la vie à l'internat »). L'usage des téléphones portables et autres appareils numériques est toléré dans les parties extérieures de la cité scolaire et à l'internat (hors temps d'étude). Toutefois, cet usage doit exclure les prises de photos, d'images, et de sons de personnes qu'il s'agisse des élèves ou des personnels, sauf autorisation de leur part. Il s'agit de protéger le droit à l'image d'un individu qui serait photographié, filmé à son insu.
  - L'utilisation des téléphones portables peut être autorisée pour des raisons pédagogiques sur la demande du professeur, pendant les séances de courses d'orientation des cours d'éducation physique se déroulant en forêt. Cette utilisation sera limitée aux cas de nécessité absolue dans les conditions fixées par le professeur responsable de l'activité.
- 1-4-6** Matériel et objets, qu'ils soient propriété collective ou individuelle, doivent être protégés. Afin de prévenir et de limiter vols ou dégradations, il est demandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ou de sommes importantes d'argent. Il leur est également demandé de déposer leurs cartables dans les casiers qui sont installés sous le préau du lycée ainsi que dans la cartablerie qui jouxte le bureau de la Vie Scolaire.  
L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte d'objets de valeur ou d'argent dans son enceinte. Aucune indemnité ne peut être demandée.
- 1-4-7** La consommation de nourriture ou de boisson n'est pas autorisée dans les salles de cours, les couloirs et les salles de travail personnel. Il est par ailleurs interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.
- 1-4-8** Les crachats, inscriptions, graffiti, détritus laissés sur place ne sont pas tolérés et pourront entraîner la réparation, sous forme de remboursement et/ou de remise en état.  
Tout élève reconnu coupable de dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée supportera la charge financière du dommage causé, sans préjudice de la punition ou de la sanction qui s'impose.

## **1 – 5 ACTIVITES SPECIFIQUES LIEES A L'ENSEIGNEMENT**

Aucun élève ne peut utiliser du matériel d'enseignement sans y avoir été autorisé par un professeur. Ceci concerne tout particulièrement le matériel de travaux pratiques de physique et chimie et de sciences de la vie et de la terre, les appareils d'enseignement d'E.P.S., les matériels de type professionnel, qui ne doivent être utilisés que sur ordre et en présence du personnel habilité.

### **1-5-1** Heure de Vie de Classe :

L'Heure de Vie de Classe est mise à disposition du Professeur Principal à raison de 10 heures par année scolaire. Toute Heure de Vie de Classe doit être signalée à la Vie Scolaire.

### **1-5-2** Utilisation de l'outil informatique et d'Internet :

L'ensemble des élèves et des personnels de l'établissement bénéficie d'un compte qui leur donne accès à un espace sur le réseau informatique et un accès à Internet contrôlé par l'établissement. Les personnels, les élèves et leurs familles s'engagent à utiliser cet outil dans le respect de la charte d'utilisation qu'ils signent en début d'année (annexe 1).

### **1-5-3** Installations sportives :

En dehors des temps de cours, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les installations sportives sauf accord préalable de l'enseignant qui exerce sur l'installation et qui s'engage à assurer une surveillance.

### **1-5-4** Zone d'enseignement professionnel :

Les équipements de Protection Individuels sont obligatoires dans les zones d'enseignement professionnel : Zone Logistique – Atelier Mécanique – Piste Routière

## **1 – 6 SORTIES PEDAGOGIQUES.**

Tous les élèves d'une même classe sont tenus de participer aux sorties pédagogiques gratuites et qui ont lieu pendant les heures de cours.

Seul un échange linguistique est susceptible de ne concerner qu'une partie de la classe.

## **2 - CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT**

L'accès de l'établissement (salles de cours, gymnase, stade, cuisines, réfectoires, cours, jardins) est soumis à autorisation ; le passage à la loge d'accueil est obligatoire.

L'entrée principale, D773, est exclusivement réservée aux véhicules de livraison et de service. L'accès aux véhicules des personnels de l'établissement se fait par l'entrée arrière. **Il est donc interdit à toute personne, sauf autorisation particulière pour raison médicale, de circuler dans l'établissement en voiture pour y déposer ses enfants.**

Pour limiter le risque d'accidents et leurs conséquences, tous les véhicules doivent circuler au pas. La vitesse est limitée à 20 km/h sur l'ensemble du site.

L'accès des véhicules est soumis à autorisation selon les critères suivants :

les véhicules de service de l'établissement ont une autorisation permanente sachant qu'ils ne doivent pas circuler sur les cours de récréation en présence d'élèves.

Les véhicules auto-école des formations CRM et CTRM doivent circuler en dehors des périodes d'entrée et de sortie des élèves.

La circulation à pieds ou en véhicule est interdite sur la zone « Piste Routière » en dehors des enseignements de conduite (plateau, connaissance du véhicule).

Aucun élève n'est autorisé à stationner son véhicule au sein de l'établissement, sauf avis médical circonstancié.

Cette interdiction s'étend également aux élèves internes. Les élèves sont tenus d'utiliser le parking situé au bas de la Cité Scolaire.

Cependant, les étudiants sont autorisés à garer leur véhicule sur le parking de l'ancienne blanchisserie des Ecoles Spéciales Militaires de Coëtquidan.

Les personnels de l'administration et les personnels logés se garent devant le bâtiment F.

Les personnels enseignants doivent se garer sur le parking devant le bâtiment B.

Les lycéens et les étudiants demi-pensionnaires et externes ainsi que les parents d'élèves ne sont pas autorisés à circuler en voiture dans l'enceinte de l'établissement. Les véhicules doivent être garés sur le parking à l'entrée du lycée. Le parking deux-roues se trouve à proximité de l'entrée arrière.

Des autorisations ponctuelles en fonction des situations particulières sont délivrées par les services de vie scolaire.

Trois places siglées au sol sont réservées aux personnes à mobilité réduite près du bâtiment E et du bâtiment F.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se signaler à l'accueil qui l'oriente et prévient les services. Toute autre forme de présence dans l'établissement sera considérée comme une intrusion et pourra faire l'objet d'un signalement au service compétent.

Tout manquement à ces règles pourrait conduire le Chef d'Etablissement à ne plus autoriser la circulation dans l'établissement.

### **3 - LA SECURITE PHYSIQUE ET MORALE DES ELEVES**

#### **3 - 1 RESPECT DU MATERIEL DE SECURITE**

Les élèves s'engagent à respecter le matériel de sécurité contre l'incendie et à suivre scrupuleusement les consignes d'évacuation affichées dans chaque local.

Un exercice d'alerte incendie et/ou PPMS est organisé chaque trimestre dans le cadre de l'internat et de l'externat et présente un caractère obligatoire.

#### **3 - 2 SUIVI MEDICAL**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

La fiche médicale jointe au dossier d'inscription doit être complétée avec soin par les parents afin d'assurer un meilleur suivi médical de leur enfant, notamment en cas d'urgence.

Les parents sont priés d'avertir le service infirmier du traitement médical prescrit à leur enfant par le médecin de famille. L'élève, qu'il soit interne, demi-pensionnaire ou externe, est tenu de déposer ses médicaments, ainsi qu'un duplicata de l'ordonnance à l'infirmerie. Le service infirmier appliquera le traitement prescrit par le médecin.

Tout élève qui se rend à l'infirmerie pendant un cours doit être accompagné par un élève.

**Tout élève malade ou blessé doit obligatoirement passer par le service infirmier qui prévient ses parents.** Il ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné de son responsable légal ou d'une personne dûment mandatée.

N.B. : Les frais médicaux ainsi que le transport (en ambulance ou en taxi) à l'hôpital ou chez le médecin seront pris en charge par la famille.

#### **3 - 3 ASSURANCES SCOLAIRES**

**3-3-1** L'assurance scolaire n'est pas obligatoire. Toutefois, l'assurance individuelle à responsabilité civile est vivement conseillée. Elle doit couvrir toutes les activités de l'établissement.

Cette assurance est par contre obligatoire pour pouvoir participer aux sorties pédagogiques.

**3-3-2** Cas particulier des élèves participant aux périodes de formation en entreprise : une assurance responsabilité civile chef de famille, doit être souscrite par le représentant légal de l'élève pour toute la durée du stage.

**3-3-3** Les divers numéros d'assurance doivent figurer sur le dossier de l'élève et sur les fiches d'urgence.

**3-3-4** En cas de refus d'assurance, la famille doit décharger l'établissement de toute responsabilité.

#### **4 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

##### ***Préambule :***

L'élève qui enfreint le règlement intérieur est passible d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. Il est rappelé que l'internat est un service rendu à l'élève et à sa famille et que tout élève ne respectant pas le règlement est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive prononcée par le Conseil de Discipline.

Tout personnel de l'établissement peut être amené à demander une punition ou une sanction.

Toute punition ou sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il s'agit d'utiliser le levier le plus adapté pour obtenir un changement de comportement durable. Toute demande de punition ou de sanction s'inscrit dans le cadre d'une démarche éducative, contradictoire et individualisée. Dans tous les cas, l'élève est entendu.

La faute est constituée par :

- un manquement à l'une des obligations que la loi assigne aux élèves ou aux modalités que le règlement intérieur a fixées pour leur exercice,
- une atteinte aux activités d'enseignement ou à l'un des principes régissant le fonctionnement du service public de l'éducation,
- une atteinte aux personnes ou aux biens.

***Un manquement au règlement intérieur peut être sanctionné, selon la gravité,***

***- soit par une punition scolaire qui peut être prononcée par l'ensemble des personnels de l'établissement. A chaque fois les Conseillers Principaux d'Education en sont informés et les familles contactées.***

- une observation écrite,
- un travail d'intérêt général,
- un travail de remise en état suite à dégradation,
- une exclusion ponctuelle d'un cours accompagnée d'une prise en charge, d'une prise de contact avec la famille et d'un rapport déposé par l'enseignant auprès du Conseiller Principal d'Education qui le transmettra au Chef d'Etablissement.

Les exclusions de cours doivent garder un caractère exceptionnel. Il est préférable de prévoir un rendez-vous avec les Conseillers Principaux d'Education en cas de récurrence de dysfonctionnement de l'élève ; ainsi un traitement efficace et réel peut être envisagé. L'élève exclu de cours est systématiquement accompagné au Bureau de la Vie Scolaire par le responsable de semaine avec un formulaire d'exclusion de cours et un travail à réaliser.

- une retenue. La mise en retenue est une décision conjointe enseignant/CPE. L'élève se verra fixer un rendez-vous sur le créneau d'ouverture de l'établissement pendant lequel il effectuera un travail. Tout enseignant a la possibilité de demander à un élève de venir effectuer sa retenue pendant un temps où il a cours avec une autre classe.



- soit par une sanction disciplinaire qui peut être prononcée par le Chef d'Etablissement et le Conseil de Discipline :

- un avertissement adressé par courrier à la famille,
- une exclusion/inclusion prononcée par le Chef d'Etablissement au cours de laquelle l'élève peut être amené à effectuer un travail d'intérêt scolaire dans l'enceinte de l'établissement.
- une exclusion temporaire de 1 à 8 jours prononcée par le Chef d'Etablissement,
- une parution devant le Conseil de Discipline qui statue sur
  - une exclusion temporaire qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel, et qui donne lieu à un suivi,
  - une exclusion définitive assortie ou non d'un sursis de l'établissement ou de l'un de ses services.

Les mesures alternatives aux sanctions disciplinaires seront privilégiées :

- commission éducative
- mesure de responsabilisation

## **5 - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Une mention écrite sur le bulletin et le dossier de poursuite d'études pourra être décernée à l'élève qui s'implique dans sa scolarité et dans la vie de l'établissement (délégué de classe, représentant des élèves au conseil d'administration, implication dans la vie de l'établissement...).

Encouragements / Compliments / Félicitations

## **6 – PROCEDURE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Chaque année, une proposition de révision du règlement intérieur est soumise aux membres de la Commission de Vie Lycéenne et du Conseil d'Administration pour approbation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du Représentant Légal  
précédée de la mention manuscrite  
«lu et approuvé»

Signature de l'élève  
précédée de la mention manuscrite  
«lu et approuvé»