

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE JEANNE D'ALBRET

Soumis au vote du CA du 4 juillet 2024

### RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.
- Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989
- Art L 401-2 du code de l'éducation

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

« Le règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1° La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves\*, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ;
- 2° Le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;
- 3° Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- 4° Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- 5° La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Il détermine également les modalités :

- 6° D'exercice de la liberté de réunion ;
- 7° D'application de l'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511-1.

Le règlement intérieur comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves qui reproduit l'échelle des sanctions prévues à l'article R511-13.

*\*sont désignés par le mot « élèves », l'ensemble des lycéens et étudiants inscrits dans l'établissement*

### APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Dans l'enceinte de l'établissement incluant les lieux de pratique sportive et le site internat.
2. A l'extérieur de l'établissement, lors d'activités scolaires organisées par l'établissement (sorties, voyages, stages ou autre activité faisant l'objet d'une convention) ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.
3. L'autorité du chef d'établissement aux abords immédiats s'exerce dans le cadre d'actes de violence ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité d'élève

# I. ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

## I.1 – HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCÈS

♦ **L'accueil du lycée** est ouvert en période scolaire (cf. calendrier scolaire de la zone C) de 7h45 à 19h30 du lundi au vendredi et le samedi de 7h45-13h15.

♦ **L'accès des élèves à l'établissement**, placé sous la responsabilité de la vie scolaire, est autorisé à partir de 7h45 : ils doivent à tout moment se plier au contrôle des entrées (carte d'étudiant ou de lycéen).

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement alors qu'il est sensé y être sans remise au préalable d'une décharge parentale au CPE ou à l'infirmière ; les élèves qui n'ont pas de contrainte d'emploi du temps peuvent, sous réserve de respecter les horaires de grille (horaires d'intercours et pause méridienne), sortir de l'établissement en cours de journée.

### HORAIRE DES COURS\*

Matin		Après-midi	
8 h 30 - 9 h 25	10 h 40 - 11 h 35	12h 35 - 13 h 30	15 h 45 - 16 h 40
9 h 30 - 10 h 25	11 h 40 - 12 h 35	13 h 35 - 14 h30	16 h 40 - 17 h 35
		14 h 35 - 15 h 30	17 h 35 - 18 h 30

\*Les cours des CPGE commencent le matin à 8 h.

**IMPORTANT** : l'emploi du temps de toutes les classes est susceptible de couvrir l'intégralité de l'amplitude horaire de l'établissement (mercredi après-midi et samedi matin inclus). Il est en principe stabilisé à la fin du 1<sup>er</sup> mois mais peut en raison de nécessité d'organisation des services ou d'événements exceptionnels en lien avec le projet d'établissement être modifié à tout moment.

♦ **Les parents et personnes étrangères à l'établissement** souhaitant y accéder doivent impérativement se présenter à l'agent de loge pour s'identifier.

### ➔ SERVICES ANNEXES DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Le service de restauration est ouvert de 11h30 à 13h 15 du lundi au vendredi et le soir à 18h30 pour les internes et internes externés (accès réservé aux étudiants de CPGE).

#### ♦ ACCÈS :

La carte de cantine est obligatoire pour accéder au distributeur de plateaux. Elle peut être contrôlée à tout instant (En cas de carte oubliée au domicile, l'élève utilisera ses identifiants pour obtenir un code lors du passage au self). Chaque élève fournit obligatoirement une photo d'identité récente pour sa carte d'accès au self (carte valable toute la scolarité). Cette carte, strictement personnelle, ne doit pas être prêtée et doit rester en bon état (nom et photo visibles). Dans le cas contraire ou en cas de perte, l'élève doit en racheter une auprès du service intendance. . Toute fraude peut entraîner, pour son auteur, une exclusion ponctuelle ou définitive de la demi-pension.

L'accès à la demi-pension est subordonné à la réservation d'un ou de plusieurs repas. Sans crédit suffisant sur le compte, aucune réservation ne sera possible.

Cette réservation pourra être faite deux semaines à l'avance et, au plus tard, le jour J avant 10h00.

L'annulation de la réservation des repas se fait dans les mêmes conditions.

#### ♦ PAIEMENT ET TARIFICATION

La tarification, fixée par la Région Ile de France, prend en compte les ressources de chaque famille, et est déterminée en fonction du quotient familial. Il est donc impératif de joindre l'attestation de restauration scolaire à chaque rentrée

Pour alimenter le compte demi-pension, outre les moyens traditionnels de paiement (CB, chèques, espèces), il est recommandé d'utiliser le paiement en ligne via le site internet du lycée. Pour les paiements par chèque, indiquer au dos

le nom et prénom de l'élève et le numéro du badge et être établi à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Jeanne d'Albret. Tout repas réservé et non pris sera débité de la carte de cantine, aucune annulation ne sera prise en compte postérieurement.

Remboursement des soldes : Les élèves en fin de cursus scolaire doivent prévoir très exactement le nombre de repas à prendre avant leur départ définitif du lycée. Pour les élèves restant dans l'établissement, le crédit restant sur le badge est reporté sur l'année scolaire suivante.

Les soldes restant sur les comptes après le départ des élèves sont remboursables sous réserve d'une demande écrite formalisée par le responsable légal et la production d'un RIB.

Aucun remboursement d'une somme créditée au compte de l'élève n'est effectué en cours d'année scolaire.

## ➔ PARKING DEUX ROUES

La circulation des bicyclettes et engins à moteur, skates, rollers, trottinettes etc. est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Le stationnement est autorisé dans une aire réservée mais non surveillée à l'entrée du lycée dont la responsabilité ne pourra être engagée en cas de vol ou de dégradation.

## I.2 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

◆ Les élèves, comme tous les membres du personnel, doivent prendre connaissance des **consignes de sécurité** (incendie, alerte attentat et risques majeurs) et les respecter impérativement y compris lors des exercices obligatoires.

◆ Chacun doit être attentif et adapter son comportement à d'éventuelles mise en place ou renforcement de **protocoles** (Vigipirate, éventuel protocole sanitaire).

◆ Conformément à la loi, l'usage du tabac comme de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement. De même, l'introduction de boissons alcoolisées, de produits illicites ou de tout objet répertorié comme arme.

◆ Les mesures d'hygiène, de sécurité et les **consignes de tenues particulières** relatives aux laboratoires de sciences (blouse en coton) ou à la pratique sportive (chaussures et vêtements adaptés) doivent être observées ; au réfectoire, les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et les règles liées aux protocoles sanitaires. En conséquence, **aucun aliment extérieur (sauf PAI) ne peut être introduit dans le réfectoire.**

En dehors du matériel scolaire indispensable, Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols.

### ◆ Organisation des premiers secours dans l'établissement :

L'infirmière ou à défaut toute personne formée aux gestes de premiers secours apporte les soins immédiats et prévient si nécessaire les services de secours (SAMU 15) où le médecin en ligne décidera de la conduite à tenir et au besoin de l'orientation de l'élève. La fiche d'urgence complétée par les familles au début de chaque année est transmise aux secours, la famille est avertie dans les meilleurs délais.

## I. 3 RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

Le lycée est un établissement PUBLIC local d'enseignement.

◆ Dans ce cadre, il est demandé à tous d'adopter une **tenue vestimentaire** correcte et adaptée et de ne porter aucun couvre-chef dans les lieux couverts et a fortiori en permanence et en classe.

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. Il en va de même pour tout signe d'appartenance politique.

◆ Le **respect d'autrui** étant une nécessité impérieuse, toute forme de violence est proscrite : ainsi les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait « en dehors » par le biais des réseaux ou du téléphone, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font

l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement au procureur

♦ L'utilisation croissante des outils numériques dans le cadre des études a conduit à en réglementer l'usage dans une **charte des usages du numérique** accessible sur le site de l'établissement.

♦ **Du bon usage du téléphone portable et objets connectés :**

- Le téléphone portable doit être éteint et non visible en salle de classe comme au CDI, sous peine de confiscation ; à la demi-pension, l'usage du téléphone portable est toléré, en mode silence.
- Tout enregistrement sonore ou visuel effectué à l'insu des personnes dans l'établissement ainsi que sa diffusion est interdit.

Dispositions particulières :

- à la demande de l'enseignant, l'élève pourra être amené à déposer son téléphone dès l'entrée en cours dans un casier de rangement.
- les professeurs peuvent dans le cadre de leurs cours autoriser les élèves à utiliser leur téléphone personnel à des fins pédagogiques ; cette autorisation peut être également accordée dans les salles d'études en vie scolaire.

♦ Les installations et le matériel constituent un **patrimoine commun** qu'il importe de préserver. Par conséquent, il est rigoureusement interdit de dégrader le matériel, les locaux et les espaces extérieurs. Indépendamment de la sanction qu'elle mérite, toute dégradation donne lieu au remboursement des frais de remise en état ou de rachat par les responsables légaux.

La souscription d'une assurance par les familles est obligatoire pour les sorties et voyages hors temps scolaire.

#### **1.4 ÉCHANGES AVEC LES FAMILLES**

L'information des familles se fait de façon privilégiée via Pronote.

Différents interlocuteurs reçoivent sur rendez-vous :

- Les professeurs joignables par Pronote
- Les différents services (direction, intendance, secrétariats, vie scolaire, infirmerie) joignables par téléphone et/ou messagerie académique.

Dans le respect du droit de chacun à la déconnexion et sauf situation d'extrême urgence signalée sur la messagerie du lycée (0782132u@ac-versailles.fr), aucune réponse ne devra être attendue hors des jours et horaires d'ouverture.

## **II. DROIT DES ÉLÈVES**

Tout élève a droit au respect de sa personne et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

♦ Le droit d'expression

Le droit d'expression collective s'exerce avant tout par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne est l'instance démocratique et consultative des lycées, elle est paritaire. Le CA, instance officielle décisionnelle, comprend des représentants élèves qui en sont issus. Individuellement, l'élève a également le droit de s'exprimer auprès de l'ensemble de la communauté éducative. Le chef d'établissement doit veiller à ce que des panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, un local soient mis à la disposition des délégués élèves, du CVL et, le cas échéant, des associations d'élèves (Décret du 18 février 1991).

♦ Le droit d'association

Des élèves majeurs ainsi que des élèves mineurs de seize ans révolus sous réserve de l'accord écrit préalable de leur représentant légal peuvent gérer leur propre association à but non lucratif au lycée s'ils fondent celle-ci en suivant la démarche explicite de la loi de 1901 relative au droit d'association. C'est le CA qui autorise le fonctionnement d'associations déclarées dans l'établissement. Outre les délégués des élèves, les associations d'élèves exercent aussi le droit d'expression collective. D'autre part, ces associations peuvent organiser des événements, gérer un compte et financer des projets.

Les délégués des élèves peuvent prendre, seuls, l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Les associations d'élèves ou des groupes d'élèves peuvent aussi exercer ce droit mais le but de la réunion doit être approuvé par le chef d'établissement. C'est lui qui définit le délai entre le dépôt de la demande avec le sujet et la date de la réunion. Toute décision de refus du chef d'établissement peut être confrontée à la demande d'une réponse par écrit légitime de la part des organisateurs (Circulaire du 6 mars 1991).

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Sur demande très précise des organisateurs, le chef d'établissement peut autoriser la venue de personnalités extérieures au lycée.

♦ Le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement (Article 1 du décret du 18 février 1991)

« Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Cette liberté s'exerce sans autorisation, ni contrôle préalable et doit exister dans le respect du pluralisme, ainsi plusieurs publications peuvent coexister dans le même établissement. »

L'exercice de la liberté d'expression peut être individuel ou collectif et n'exige pas la constitution préalable d'une structure juridique, de type associatif notamment. L'élève seul peut publier un article de presse ou une simple rédaction, en la diffusant ou en l'affichant. Ce droit a des limites. La responsabilité des directeurs de publication est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient. Tout article doit être directement signé et obligatoirement daté.

Les écrits, les sujets de réunion, les projets d'association, comme la simple expression individuelle ou collective ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, physiques et moraux, ni à l'ordre public. Tout prosélytisme politique, religieux ou commercial est interdit. Doivent être respectés les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. S'il arrive que des élèves outrepassent ces règles, le chef d'établissement a le droit de suspendre la diffusion d'une publication, de suspendre un projet d'association, jusqu'à la convocation du C.A qui se saisit du problème.

## ➔ REPRÉSENTATION LYCÉENNE

Les délégués représentent leurs camarades dans l'établissement et sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire : ils sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves.

♦ **Le délégué** (2 par classe) est le représentant élu de la classe, l'intermédiaire privilégié entre celle-ci et les professeurs. Il prend une part active aux diverses instances représentatives de l'établissement.

♦ **L'éco-délégué** (1 par classe) joue un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour associer l'ensemble de la communauté éducative dans une démarche globale de développement durable,

♦ **Conseil de la vie lycéenne** : la composition du CVL prévoit 10 élèves qui ont voix délibérative et 10 représentants des personnels et des parents d'élèves qui assistent aux réunions du conseil, mais sans participer au vote. Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens ; il est obligatoirement consulté sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire (organisation du temps scolaire et du travail personnel, modification du règlement intérieur, organisation de l'information liée à l'orientation, à la santé, à la sécurité, etc...).

♦ **La Maison des Lycéens** est une association gérée directement par les élèves dont le rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement en soutenant des projets sportifs, culturels, humanitaires ou liés à la citoyenneté ; ceci en lien avec le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.).

Les compétences acquises par les élèves investis dans ces missions peuvent être valorisées sur Parcoursup et dans le livret scolaire.

## ➔ SITUATION DES ÉLÈVES MAJEURS

Sauf si l'élève majeur souhaite s'y opposer par écrit, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant, relevés de notes et appréciations, convocations, etc... Lorsque l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés.

# III. ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

## 1. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

### ➔ CIRCULATION DES ÉLÈVES

♦ **Entrée en classe** : les élèves sont autorisés à monter seuls dans les bâtiments, quelques minutes avant le cours, ils attendent dans le plus grand calme le professeur. Si le professeur est absent, seule la vie scolaire peut autoriser les élèves à quitter l'établissement. Il est interdit de rester dans les couloirs et de s'y installer.

En CPGE, les salles de classe sont mises à disposition des étudiants en dehors des de cours ; ce sont des salles exclusivement réservées au travail.

♦ **Accès au CDI** : Le centre de Documentation est un lieu de formation sous la responsabilité des professeurs documentalistes. L'accès est libre hors temps de classe sous réserve de respecter les règles de vie du lieu.

♦ Le lycée met à disposition le foyer des élèves, les salles de permanence et, sur demande auprès des CPE, une salle d'étude en autodiscipline.

♦ Lorsqu'une **activité se déroulant sur le temps scolaire a lieu en dehors de l'établissement** mais dans la ville de Saint Germain les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements (circ. N° 96-248 du 25/10/96) en respectant les règles de sécurité et les horaires fixés par les professeurs.

### ➔ ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ :

La présence, à l'heure précise, à tous les cours et activités, est obligatoire tout au long de l'année y compris en options, accompagnement personnalisé et EPS, discipline obligatoire pour tous les élèves (tout élève inapte doit se présenter à un CPE avec l'original du document original d'inaptitude ; le professeur d'EPS évaluera ensuite avec l'élève les aménagements possibles).

#### ♦ **CONTRÔLE DES ABSENCES** :

Toute absence doit être :

- signalée dès le début de la journée et ce quel qu'en soit le motif exclusivement auprès de la vie scolaire.
- régularisée par la famille au retour de l'élève sans attendre une demande du lycée, et au plus tard sous 3 jours, sans quoi l'absence ou le retard apparaîtra non régularisée sur le bulletin scolaire.
- les responsables légaux régularisent par mail. Dans des cas exceptionnels, la régularisation peut se faire sur papier libre.

Le nombre total de demi-journées d'absences est porté sur le bulletin périodique. Il en est de même pour les retards.

Les absences nombreuses, sans motif font l'objet, après rappel à l'ordre, d'un signalement auprès de la Direction Académique et peuvent conduire à la convocation devant le conseil de discipline.

#### ♦ **GESTION DES RETARDS** :

Les retards sont inadmissibles car ils nuisent au bon déroulement des cours. Tout retard doit être régularisé au même titre qu'une absence. Des retards trop nombreux feront l'objet d'une punition voire d'une sanction.

En cas de retard, les professeurs peuvent :

- soit accepter l'élève et saisir le retard,
- soit refuser l'admission en classe du retardataire qui doit alors obligatoirement se présenter et se signaler en Vie Scolaire où il sera pris en charge. Ce retard est comptabilisé en tant qu'absence au cours.

Les responsables légaux régularisent par mail. Dans des cas exceptionnels, la régularisation peut se faire sur papier libre.

## → INFIRMERIE

L'infirmière accueille tout élève qui la sollicite pour quelque motif que ce soit (physique, psychologique, relationnel, social, éducatif, pédagogique ---) dès lors qu'il y a un retentissement sur sa santé ou sa scolarité.

L'accueil en dehors des heures de cours est privilégié. Dès son arrivée, l'élève doit systématiquement signaler sa présence auprès de l'infirmière et la prévenir en cas d'évaluation, le passage sera saisi a posteriori sur le logiciel Pronote.

RAPPEL : Aucun élève souffrant n'est autorisé à quitter le lycée sans l'aval de l'infirmière ou à défaut du CPE ; une décharge devra être signée par la personne autorisée à prendre l'élève en charge.

## 2. ÉVALUATION DU TRAVAIL DES ÉLÈVES

Les élèves doivent **effectuer le travail donné** par les professeurs, se munir du matériel numérique support des manuels numériques et **se soumettre aux différentes évaluations.**

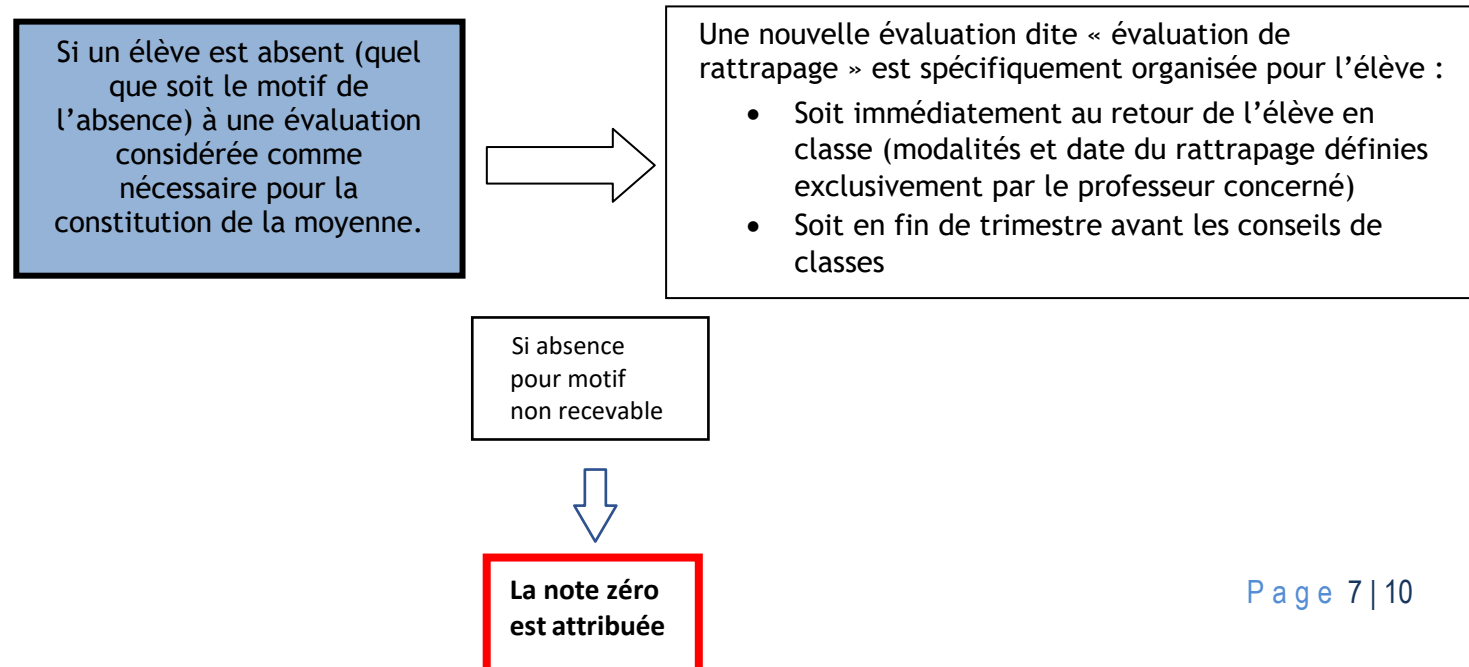
La planification, le nombre de contrôles et leurs modalités de rattrapage éventuels relèvent de chaque professeur : Toute absence à une évaluation ou devoir non rendu est signalé par une **absence\*** sur Pronote valant temporairement ou définitivement zéro en cas de non justification dans les délais, d'irrecevabilité du motif ou de non réalisation d'un rattrapage programmé ; les travaux rendus hors délais sont passibles de pénalités.

**La plus grande loyauté s'impose** tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. **Toute forme de fraude notamment est proscrite**

## → ABSENCES AUX ÉVALUATIONS

L'article L511-1 du Code de l'éducation impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et facultatifs choisis par l'élève et d'accomplir tous les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants.

Dans le cadre du contrôle continu, **pour les candidats au baccalauréat (élèves de 1<sup>ère</sup> et de Terminale)**, on distingue 2 situations différentes : absence partielle à une ou des évaluations significatives entrant dans le cadre du contrôle continu et absence totale de note pour le contrôle continu.





### Organisation des rattrapages :

- Les modalités **en sont fixées par le professeur ou l'équipe de professeurs** et ne peuvent en aucun cas être négociées.
- Les rattrapages proposés sont **obligatoires** afin que la moyenne de l'élève puisse être validée par le conseil de classe du trimestre ou de fin d'année. Ils auront lieu sur le temps scolaire durant les heures d'ouverture du lycée (du lundi 8h30 au samedi 12h35, mercredi après-midi inclus).
- Une absence au rattrapage, ne relevant pas d'un cas de force majeure dûment justifié (le motif « maladie sans justificatif » ne relève pas d'un cas de force majeure, les activités extra scolaires ou familiales non plus), conduira à la note de zéro. Une mention pourra être ajoutée au bulletin.

Si le candidat (pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité) ne dispose pas d'une moyenne **annuelle** pour un ou plusieurs enseignements

Organisation d'une **épreuve ponctuelle dite « évaluation de remplacement »** sous l'autorité du chef d'établissement qui portera sur **l'ensemble du programme de l'année** et qui sera alors considérée comme la moyenne annuelle :

1. Si la moyenne manquante est celle de l'**année de Première**, l'évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année de Première et porte sur tout le programme de la classe de première dans la (les) discipline(s) concernée(s).
2. Si la moyenne manquante est celle de l'**année de Terminale**, l'évaluation de remplacement est organisée avant la fin de l'année de terminale et porte sur tout le programme de la classe de Terminale dans la (les) discipline(s) concernée(s).
3. Dans chaque enseignement concerné, la moyenne annuelle est validée lors du dernier conseil de classe de chaque année du cycle terminal (fin de première et fin de terminale).



Si absence dûment justifiée  
= nouvelle convocation

La note est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.



Si absence non  
dûment justifiée



**La note zéro  
est attribuée**

### → OUTILS DE SUIVI POUR LES FAMILLES

Les parents peuvent suivre la scolarité de leur enfant au moyen du **logiciel du suivi scolaire** dont les codes d'accès leur ont été fournis à l'entrée au lycée.

Le **bulletin** leur est transmis - par l'intermédiaire de leur enfant - à la fin de chaque période (trimestre pour l'ante-bac, semestre en CPGE) à l'issue du conseil de classe. Il est également consultable en ligne.

## 3. MANQUEMENTS À LA RÈGLE

*L'acceptation et le respect par tous des règles de vie collective devraient normalement exclure le recours à toute punition ou sanction. En fonction de leur gravité et de leur fréquence, les actes d'indiscipline et les manquements au Règlement Intérieur pourront faire l'objet de :*

### → **PUNITIONS SCOLAIRES**

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève, indépendamment de ses résultats scolaires. Ce sont des mesures d'ordre interne qui peuvent être prononcées par les personnels de direction,



d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- Observation portée sur le carnet numérique
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Confiscation temporaire du téléphone portable
- Retenue de 1h à 4h avec devoir supplémentaire donné par les professeurs ou les CPE
- Exclusion exceptionnelle et ponctuelle de cours : un professeur peut exclure un élève de son cours lorsque le comportement de celui-ci perturbe gravement le déroulement de la classe. Cet élève doit être accompagné par un autre élève de la classe muni d'un justificatif du professeur et d'un travail au bureau des CPE.

## → SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles ne peuvent être prises que par le Proviseur ou, par délégation, son représentant ou le Conseil de discipline, sur rapport écrit d'un membre de la communauté éducative et portées au dossier de l'élève pendant la durée d'un an.

- Un avertissement
- Un blâme
- Une mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut être l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant doit être recueilli. Une convention en partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le CA au préalable. En cas de refus de la mesure de responsabilisation, la sanction sera effectuée dans l'établissement.
- Une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours

L'article R 511-13 du code de l'éducation stipule que les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à l'exception du blâme et de l'avertissement.

Le Conseil de discipline peut prononcer les mêmes sanctions auxquelles s'ajoute :

- une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis.

Toute mesure d'exclusion prise à l'encontre d'un élève est portée à la connaissance des parents par courrier ou remise en main propre au responsable légal.

Les mêmes mesures s'appliquent à la demi-pension et à l'internat.

## → **Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement (R.511-12 du Code de l'Éducation) : la Commission éducative.**

- Missions : La commission éducative examine en présence de l'élève et celle de ses parents, s'il est mineur, la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle recherche une réponse éducative appropriée, en dehors du champ des sanctions, mais ne dispense pas de sanction si cela s'avère nécessaire.

- Composition : elle se compose d'un parent d'élève choisi parmi les élus du CA, d'un représentant des élèves choisi parmi les élus du CA, d'un représentant des enseignants, du CPE et du professeur principal de l'élève concerné. Elle est présidée par le chef d'établissement (qui désigne les membres) ou son adjoint par délégation. Le chef d'établissement peut inviter toute personne nécessaire à la compréhension du problème. Tous les membres de la commission sont tenus au secret.

**L'inscription au lycée Jeanne D'Albret vaut adhésion à son règlement intérieur par l'élève ou étudiant et ses représentants légaux (pour les élèves et étudiants mineurs).**



## ADHÉSION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE JEANNE D'ALBRET

### ÉLÈVE OU ÉTUDIANT

Nom Prénom : .....

Classe : .....

Signature précédée de la mention « vu et pris connaissance le (date) » ...

**L'ÉLÈVE ou ÉTUDIANT**

### RESPONSABLES LÉGAUX

Signature(s) précédée(s) de la mention « vu et pris connaissance le (date) » (pour les élèves et étudiants mineurs)

Nom Prénom

**RESPONSABLE 1**

Nom Prénom

**RESPONSABLE 2**