

## RÈGLEMENT INTERIEUR

Le lycée René Goscinny est un lieu d'éducation et de formation qui dans un esprit de bienveillance et de rigueur transmet des savoirs et prépare les élèves à leurs responsabilités de citoyen, par l'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations.

Le présent règlement intérieur, adopté par le conseil d'Établissement du lycée Français de Varsovie le 24 juin 2015, a pour objet de préciser, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, telles qu'elles sont indiquées dans le Code de l'Éducation, l'ensemble des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative, élèves, parents et personnels, l'attitude des adultes devant avoir valeur d'exemplarité.

### PREAMBULE

Le bon fonctionnement du lycée implique le respect par tous les membres de la communauté éducative de principes fondamentaux :

- La neutralité et la laïcité, l'acceptation du pluralisme,
- L'assiduité et la ponctualité,
- La tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- L'égalité des chances et de traitement entre les élèves indépendamment de leur sexe, de leur origine, de leur milieu, de leurs idées ou croyances
- La protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

## TITRE 1 - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### SECTION 1 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT GENERAL DU LYCEE

#### Dispositions générales

Le Lycée Français de Varsovie est un établissement à gestion parentale, homologué par le ministère de l'Éducation Nationale et conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) (loi n° 90-588 du 06 / 09 / 1990).

#### 1-1- Jours et heures d'ouverture du lycée

Le lycée fonctionne du lundi au vendredi, à partir de 8h00 du matin jusqu'à la fin des activités pédagogiques. Il est fermé pour toutes les périodes de vacances de 4 jours ou supérieures à 4 jours.

Les bureaux sont ouverts tous les jours de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h.

Les élèves sont accueillis à partir de 7h45 le matin ensuite l'accès à l'établissement n'est possible que 10 mn avant le début du cours auquel l'élève débute sa journée. En dehors de cette période l'élève n'est pas autorisé à pénétrer dans l'établissement.

#### a) Horaires de fonctionnement

Les cours ont lieu de 08h10 à 18h13 avec interruption pour le déjeuner. Deux récréations partagent la matinée et l'après-midi : 10h03-10h15 / 15h05-15h19. La durée des cours est de 55 minutes. Un intercour de 3 minutes sépare la fin d'un cours du début du cours suivant.

#### Grille HORAIRE

8h10 – 9h05	13h12 – 14h07
9h08 – 10h03	14h10 – 15h05
Récréation 15 mns	Récréation 10 mns
10h03 - 10h15	15h05 -15h19
10h18 – 11h13	15h22 – 16h17
11h16 – 12h11	16h20 – 17h15
12h14 – 13h09	17h18 – 18h13

L'entrée du site de Saska Kepa se fait exclusivement par la rue Walecznych 4/6 pour les élèves, les parents d'élèves et les visiteurs à partir du 11 avril 2016.

Un système de badges (cartes magnétiques) est mis en place pour renforcer la sécurité sur le site de Saska Kepa, il permet l'accès aux bâtiments B et C du site.

- Tous les élèves disposeront gratuitement d'un badge numéroté et attribué nominativement.
- Tout élève devra avoir son badge en permanence avec lui.
- Il est interdit de prêter son badge à une autre personne ou d'utiliser le badge d'une personne tierce sous peine de sanctions prévues au règlement intérieur.
- Les oublis et/ou pertes du badge répétés seront sanctionnés conformément au règlement intérieur.
- En cas de départ définitif de l'établissement, l'élève doit remettre son badge à la vie scolaire.

### **b) Entrée et sortie des collégiens**

Tous les élèves ont le statut d'externe mais ils ont la possibilité d'utiliser le service de restauration de l'établissement.

En conséquence, le responsable légal de l'élève peut demander à ce que son enfant puisse sortir pendant la pause déjeuner. Il reçoit alors une carte à présenter lors de sa sortie de l'établissement.

Dans ce cas, l'élève se présente dans l'établissement au début de sa première heure de cours et le quitte après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de chaque demi-journée.

Si le responsable légal de l'élève ne sollicite pas d'autorisation de sortie pendant la pause déjeuner, alors la surveillance de l'élève est continue de sa première heure de cours et jusqu'à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la journée.

En cas d'absence d'un enseignant (prévue ou imprévue), l'élève est tenu d'être en permanence et ne peut quitter l'établissement sauf s'il s'agit du dernier cours de la demi-journée ou de la journée et si le responsable légal a donné son autorisation au préalable.

### **c) Entrée et sortie des lycéens**

Ils peuvent sortir de l'établissement :

- Dans le cas d'une heure libre à l'emploi du temps
- Pendant la pause repas (sauf demande contraire de son responsable légal pour les élèves mineurs).
- En cas d'absence d'un professeur, et si celui-ci ou la vie scolaire n'a donné aucune autre consigne particulière.

Ils ne peuvent pas sortir de l'établissement pendant les récréations.

## **1-2- Conditions d'accès**

L'accès des locaux du lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Toute personne qui pénètre dans l'enceinte du lycée doit se signaler au gardien à l'entrée qui vérifie le motif de la visite. Le gardien prévient le service concerné.

Le gardien remet au visiteur un badge "visiteur" contre la présentation d'une pièce d'identité. Le nom du visiteur et le numéro de la pièce d'identité seront consignés dans un registre. A la sortie, le visiteur récupère sa pièce d'identité contre la remise du badge.

## **1-3- Usage des locaux**

Des structures d'accueil sont à la disposition des élèves pour leur permettre d'effectuer leur travail personnel ou d'entreprendre des travaux de groupe, permanence et foyer pour les lycéens.

La permanence est surveillée de 8h10 à 11h21 et de 14h15 à 17h18. C'est un lieu d'étude où les élèves obéissent au règlement affiché à l'intérieur.

De 11h21 à 14h15 elle sert à accueillir les demi-pensionnaires.

Un Centre de Documentation et d'Information (CDI) permet aux élèves de faire des recherches dans le cadre de son règlement spécifique. Une cour, en dehors des heures réservées à l'éducation physique et sportive (EPS), permet des activités sportives. Celles-ci ne doivent cependant pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement et doivent respecter les règles de sécurité.

## **1-4- Régime de la demi-pension**

Le service de restauration fonctionne du lundi au vendredi midi. La régulation des lieux d'accès est de la responsabilité des services de la vie scolaire. Le service de gestion de la restauration est délégué à un prestataire extérieur. Les élèves qui souhaitent utiliser le service s'inscrivent en début d'année scolaire auprès de celui-ci qui délivre alors une carte que les parents créditent permettant d'utiliser le self service.

## **1-5- Communication administrative**

Tout changement des coordonnées de l'élève ou de ses responsables légaux doit être notifié à l'administration du lycée le plus rapidement possible.

Les bulletins trimestriels, les informations pour l'élection des parents d'élèves au conseil d'établissement (CE), les divers documents sur l'orientation sont fournis par voie électronique ou remis à l'élève directement qui les

transmet à sa famille.

L'usage des moyens numériques de communication (site Internet, courrier électronique, SMS, etc.) est privilégié en matière de communication collective ou individuelle avec les familles. Ces dernières sont, en particulier, invitées à consulter régulièrement les diverses rubriques de l'Espace Pronote pour y prendre connaissance des diverses informations pouvant concerner la scolarité de leurs enfants.

Les élèves et les professeurs disposent d'une adresse lfv.pl.

Tous les renseignements administratifs sont fournis au secrétariat du proviseur ou du proviseur adjoint en précisant le nom et la classe de l'élève. Le proviseur, le proviseur adjoint, l'intendant, le professeur principal, les professeurs, le conseiller principal d'éducation (CPE) reçoivent les familles sur rendez-vous.

### **1-6- Le dialogue école-famille :**

Un contact étroit entre les parents et l'équipe éducative est essentiel pour la réussite des élèves. Aussi, pour s'informer et communiquer avec l'administration et les professeurs, les parents doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant, le site internet du lycée et les outils de suivi scolaire en ligne (notes, retards, absences, etc...). Ils se doivent également d'assister aux réunions prévues par l'établissement.

### **1-6- Le carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance est un outil de communication entre le lycée, les enseignants, la vie scolaire et les parents. Par son intermédiaire, les parents sont informés de demandes des enseignants et de diverses informations concernant la vie de l'élève dans l'établissement.

Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant.

### **1-7- Les outils en ligne de suivi de la scolarité - Le cahier de texte numérique :**

Les parents sont informés des notes obtenues par leur enfant au moyen du **relevé de notes disponible** en se connectant à partir du site du lycée sur l'espace Pronote. Pour accéder à ces applications, un mot de passe est remis à chaque usager en début d'année.

Le relevé de notes est un indicateur de la progression de l'élève. Les parents veilleront à le consulter régulièrement.

### **1-8- Le conseil de classe**

Présidé par le chef d'établissement ou son adjoint, le conseil de classe est composé de l'équipe pédagogique de la classe, du conseiller principal d'éducation, des délégués des élèves et de représentants de parents.

Le conseil de classe se réunit chaque fin de trimestre afin de dresser le bilan pédagogique de la période écoulée. Il se prononce sur les résultats scolaires de chaque élève. Le professeur principal établit une synthèse.

### **1-9- Le bulletin trimestriel**

Les bulletins trimestriels sont remis aux parents par l'intermédiaire de leur enfant. Lorsque des mises en garde concernant le travail ou la conduite sont émises par le conseil de classe les parents de l'élève sont convoqués afin qu'ils s'entretiennent avec le professeur principal de la classe. Ils prennent ensemble les mesures nécessaires à la réussite de l'élève. Le bulletin est remis aux parents à cette occasion.

### **1-10- Les rencontres entre les parents et les enseignants**

Deux rencontres parents professeurs ont lieu durant l'année scolaire et des réunions d'informations sont organisées régulièrement. Les parents sont vivement invités à y participer.

A chaque fois que cela s'avère nécessaire, les enseignants prendront contact avec les parents. De même, les parents pourront solliciter une entrevue avec un enseignant par l'intermédiaire du carnet de correspondance de leur enfant ou par mail à leur adresse professionnelle. Ces adresses sont consultables sur le site Pronote.

Dans chaque classe des parents délégués sont élus en début d'année scolaire. Ils représentent les parents pendant les conseils de classe et pour toute communication d'ordre général avec l'établissement.

## **SECTION 2 – SECURITE ET HYGIENE**

### **2-1- La sécurité**

2-1-1- Afin d'éviter tout accident, il est interdit aux élèves de jeter des projectiles d'une nature quelconque, de se livrer à des exercices violents ou dangereux.

2-1-2- L'introduction, le port et/ou l'usage d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

2-1-3- Il est interdit de se déplacer dans l'établissement à bicyclette, en skateboard ou en trottinette. Les bicyclettes doivent être déposées à l'entrée du bâtiment A, les skateboards et les trottinettes doivent être placés dans un endroit sûr et sont sous la responsabilité de l'élève.

2-1-4- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction, la possession et la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites. Toute suspicion d'utilisation de l'un de ces

produits peut justifier l'information aux parents des élèves concernés.

2-1-5- Dans le cadre de certains enseignements (Physique, Chimie, SVT, EPS, technologie) le professeur évalue les conditions assurant la sécurité des élèves et les fait respecter : ainsi toute tenue incompatible avec certains enseignements peut être interdite, et les équipements de protection individuelle (blouse en coton, lunettes de protection, gants, etc.) peuvent être rendus obligatoires.

2-1-6- Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre. Tout déclenchement abusif de l'alarme incendie sera sanctionné. Le respect de ce matériel est fondamental pour la sécurité de tous les usagers.

2-1-7- En toute circonstance, l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève mineur, conservent de plein droit leur responsabilité du fait des dommages causés ou subis. En aucun cas, le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves ou des personnels. Il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. Chaque élève dispose d'un casier qu'il doit absolument fermer à l'aide d'un cadenas à clé.

2-1-8- Conformément à la loi polonaise les élèves doivent obligatoirement être assurés. Les parents doivent souscrire une assurance pour les risques que leurs enfants peuvent causer ou subir dans l'établissement ou durant le trajet du domicile à l'établissement. Deux solutions existent :

-%1 les parents peuvent souscrire à l'assurance proposée par le lycée (24h/24h)

-%1 les parents peuvent souscrire un contrat à une société d'assurance de leur choix. Dans ce cas ils doivent obligatoirement fournir une copie de leur contrat d'assurance lors du dépôt du dossier d'inscription.

Toutes les déclarations de vol, d'accidents ou préjudices doivent être faites dans le délai réglementaire auprès d'une assurance pour obtenir réparation.

## **2-2- L'hygiène, la santé**

2-2-1- Une fiche confidentielle complètement renseignée par la famille sera remise sous pli à la première inscription dans l'établissement. Ultérieurement, tout élément nouveau devra être transmis sous pli à l'infirmière par l'élève majeur ou les représentants légaux de l'élève mineur.

2-2-2- Les médicaments (quels qu'ils soient) doivent être déposés à l'infirmier avec l'ordonnance justificative.

2-2-3- Pour toute question ou demande d'information concernant la santé, les élèves peuvent s'adresser directement à l'infirmière, ou au médecin scolaire sur rendez-vous pris à l'Infirmier.

2-2-4- Le lycée peut organiser des actions d'information et de prévention, et notamment sur des demandes spécifiques des élèves ou de leurs représentants.

2-2-5- Tout élève malade ou accidenté est adressés à l'infirmière ou, en son absence, à la Vie scolaire. La famille est immédiatement prévenue si la gravité de la situation l'exige.

2-2-6- En cas de maladie contagieuse, il est souhaitable que la famille en avise immédiatement l'établissement. Le cas échéant, des mesures de prophylaxie sont prises à l'égard des élèves et du personnel.

## **2-3- Dispenses d'EPS, inaptitudes**

L'EPS fait partie des cours obligatoires. Une inaptitude physique, même attestée par un certificat médical, ne dispense pas forcément l'élève de présence en cours.

2-3-1- En cas d'inaptitude physique de longue durée :

Sauf en cas de force majeure (difficulté à se déplacer) l'élève se présentera obligatoirement en cours et fournira le certificat médical au professeur qui décidera s'il le dispense d'assister au cours d'EPS.

L'élève devra produire un certificat médical qui précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

La décision de dispenser de cours d'EPS, atelier ou autre, un élève qui produit un certificat d'inaptitude physique appartient au chef d'établissement, sur avis du service médico-scolaire et du ou des professeurs concernés.

Si l'élève est maintenu en cours, il pourra être associé à des tâches d'organisation ou d'observation compatibles avec son état de santé.

Tous les certificats médicaux d'inaptitude physique seront transmis à l'infirmière scolaire. Pour toute inaptitude d'une durée supérieure à trois mois, consécutive ou cumulée, l'élève pourra être convoqué pour une visite médicale auprès du médecin scolaire.

2-3-2 En cas d'inaptitude physique ponctuelle (pour un cours) :

L'élève doit remettre obligatoirement à son professeur une demande écrite de dispense de cours qui aura reçu le visa de l'infirmière. Ces demandes doivent rester exceptionnelles.

## **TITRE 2 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

Les élèves sont admis au Lycée Français de Varsovie dans la limite des places disponibles et selon l'ordre de priorité suivant : élèves français et/ou élèves ressortissants de l'Union européenne, élèves ressortissants d'autres Etats. La décision d'affectation de l'élève dans une classe ou un niveau relève du Proviseur.

### **SECTION 1 – LES DROITS**

#### **1-1- Droit à l'enseignement et à l'éducation**

Ce droit est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

#### **1-2- Droit de réunion**

Ce droit est reconnu aux délégués principalement, mais également à tout élève. L'objectif essentiel de ce droit est de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à

l'emploi du temps des participants. Le conseil de la vie lycéenne (CVL) se réunit dans son ensemble au moins deux fois par an. Des commissions restreintes sont mises en place et se réunissent en fonctions des réalisations à atteindre.

### **1-3- Droit de publication**

Il permet l'exercice du droit d'expression collective ou individuelle. Il peut s'exercer par :

- Voie d'affiche,
- Publications rédigées par les élèves et diffusées dans le lycée,
- Messagerie électronique, sites Internet.

Les lycéens disposent d'un tableau d'affichage situé dans le hall d'entrée. Il est plus spécialement réservé aux élèves élus au CE, aux délégués de classe et aux délégués du conseil de la vie lycéenne (CVL). L'exercice du droit de publication par les lycéens entraîne en contrepartie le respect de la législation, sans quoi ils risquent de voir mettre en cause leur responsabilité s'ils sont majeurs ou celle de leurs parents s'ils sont mineurs et de se voir appliquer des sanctions civiles et pénales. Il est notamment rappelé que :

- Les publications ne peuvent être anonymes et elles doivent être signées par leur auteur, personne physique ou morale,
- La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par toutes leurs publications,
- Celles-ci ne doivent être ni injurieuses, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée, ni inciter à la haine ou à la violence. Le chef d'établissement ou ses représentants peuvent procéder à l'enlèvement immédiat des affiches ou de toute publication qui porte atteinte à l'ordre public et aux droits des personnes. Le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'Etablissement s'il constate qu'il peut y avoir préjudice.

## **SECTION 2 – LES OBLIGATIONS**

Le lycée ne peut fonctionner sans le respect de règles fondées sur les principes indiqués en préambule. Il est de la responsabilité éducative de tout adulte de la communauté scolaire, quel que soit son statut, de les faire respecter en toutes circonstances. Lorsque ces devoirs ne sont pas assumés, le lycéen encourt une sanction qui peut aller de la punition, à l'avertissement, au blâme, à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

### **2-1- Le respect d'autrui**

#### **2-1-1- Respect des personnes**

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements essentiels de la vie collective. Sont ainsi proscrites toutes les formes de violence physique, verbale ou psychologique, qu'elles soient épisodiques ou assimilables à un phénomène de harcèlement moral par leur répétition. Tout traitement dégradant ou humiliant est interdit et sévèrement réprimé. Il est formellement interdit de procéder, au moyen de tout appareil et sans le consentement exprès, préalable et écrit de l'intéressé, à l'enregistrement sonore ou audio-visuel de quiconque au sein de l'établissement, de même qu'à la prise de photographies. La diffusion de ces enregistrements et/ou de ces photographies est également interdite, quel qu'en soit le moyen. Tout contrevenant encourt des sanctions.

#### **2-1-2- Interdiction du port de signes ostensibles d'appartenance religieuse**

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.

#### **2-1-3- Respect du travail de tous les membres de la communauté**

Les élèves satisfont à cette obligation de respect en s'abstenant de tout bruit inutile ou superflu, en respectant les installations, le matériel pédagogique, la propreté des salles, des couloirs et du mobilier et le bon usage des poubelles. L'utilisation des téléphones portables ne saurait être permise dans les locaux pédagogiques et le restaurant scolaire, sauf avec l'accord d'un professeur dans le cadre d'un cours. L'utilisation est autorisée pendant les pauses à l'extérieur des bâtiments ou dans les espaces signalés. La transgression par un élève de cette règle, outre une punition ou sanction, peut donner lieu à la confiscation immédiate de l'appareil qui n'est remis qu'au responsable légal ou à son représentant qui devra se présenter au lycée pour le récupérer.

#### **2-1-4- Respect du bien d'autrui et de la communauté**

Les objets trouvés ou abandonnés doivent toujours être rapportés à la Vie scolaire. Tout vol de livres, de documents ou de tout autre matériel où que ce soit dans le lycée est sévèrement sanctionné.

#### **2-1-5- Obligation d'honnêteté**

Cette obligation à l'égard des autres élèves et des professeurs exclut toute forme de fraude, de tricherie ou de contestation abusive.

#### **2-1-6- Correction de la tenue et du comportement**

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente, non ostentatoire et adaptée aux activités pédagogiques, faute de quoi le personnel d'encadrement se réserve la possibilité de ne pas accepter l'élève dans l'établissement et/ou d'en informer les parents. Le comportement de tous doit être correct. Par respect pour autrui, il est demandé aux élèves d'enlever leur couvre-chef lorsqu'ils entrent dans l'établissement. Les

manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Lors des interours, les élèves attendent debout, dans le calme, l'arrivée des professeurs.

## **2-2- La ponctualité**

Chacun se doit d'arriver à l'heure en cours tout au long de la journée. Il s'agit là de simple correction. Tout retardataire se présente au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en cours. Cette autorisation peut être refusée aux élèves si le retard excède 10 minutes. Quand l'élève n'est pas autorisé à aller en cours, il est tenu de se rendre en permanence en attendant la reprise normale des cours. Les parents en seront informés. Des sanctions sont prévues pour les élèves particulièrement négligents, pouvant aller jusqu'à l'avertissement voire à l'exclusion temporaire en cas de retards récurrents et non justifiés.

## **2-3- L'assiduité**

2-3-1- Les élèves doivent se conformer aux indications données par les professeurs en ce qui concerne le travail. Ils doivent avoir avec eux les livres et les fournitures nécessaires. Tous les élèves doivent s'astreindre à faire le travail demandé par leurs professeurs, en classe ou à la maison ; dans ce dernier cas, ces travaux doivent être obligatoirement exécutés et présentés au jour et à l'heure fixés. Des contrôles de synthèse, permettant de juger des acquisitions des élèves, sont effectués régulièrement plusieurs fois par trimestre. Deux brevets blancs et deux Bac Blanc sont organisés durant l'année scolaire. Si un élève est absent lors d'un ou plusieurs contrôles ou ne rend pas les travaux demandés, il peut être amené à venir dans l'établissement se soumettre à des épreuves équivalentes pendant ou en dehors des heures de cours, sous surveillance. Lorsque cela n'est pas possible, le bulletin trimestriel ne comporte pas de moyenne, mais indique les notes disponibles en fonction des travaux effectués. Le système de notation de 0 à 20 est utilisé dans toutes les classes de l'établissement. La note « zéro » peut sanctionner le refus explicite de participer à une évaluation.

2-3-2- La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire y compris pour les enseignements optionnels dont l'inscription entraîne l'obligation d'assiduité jusqu'à la fin de l'année scolaire.

## **2-4- Déplacements des élèves**

Il faut distinguer le cas des collégiens de celui des lycéens.

Les collégiens :

Les collégiens ne peuvent se déplacer seuls à l'extérieur de l'établissement. Lorsqu'ils se rendent à la piscine, ils sont accompagnés par un professeur d'EPS et un assistant de vie scolaire. Pour les autres déplacements, ils sont toujours encadrés par des adultes et sous la responsabilité de l'établissement mais doivent recevoir une autorisation écrite de ses parents.

Les lycéens :

Ils accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. C'est le cas par exemple des déplacements vers des installations sportives extérieures au lycée comme la piscine ou le stade. Les élèves se rendent directement à destination, selon le mode de transport habituel. Même si les déplacements se font en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

## **2-5- Travaux personnels encadrés (TPE)**

Les heures des TPE sont des heures inscrites à l'emploi du temps et sont considérées comme des heures de cours normales. L'assiduité est donc obligatoire pendant toute la durée des TPE. En conséquence les professeurs font l'appel en début et en fin de séquence. Les TPE nécessitant l'utilisation parallèle de plusieurs salles ou lieux de travail (salles banalisées, de TP, salles informatiques, CDI, etc.), les déplacements des élèves sont possibles d'un lieu à l'autre à condition que ces lieux aient été clairement identifiés.

## **2-6- Absences des élèves - Information et justification**

Si l'absence de l'élève est prévisible, la famille avertit, par anticipation, la Vie scolaire. Si l'absence n'est pas prévisible, la famille doit informer au plus tôt le lycée et confirmer par écrit sans attendre l'avis d'absence. A son retour, l'élève doit se présenter à la Vie scolaire pour régulariser son absence. Il ne peut être admis en classe que sur présentation du billet d'entrée remis par la Vie scolaire. Les absences injustifiées répétées sont sévèrement sanctionnées. Elles peuvent constituer un motif d'exclusion provisoire.

**2-7-**Tous les lycéens sont autorisés à sortir librement s'ils n'ont pas cours, absence de professeur ou trou dans l'emploi du temps par contre les collégiens doivent se rendre en permanence.

A l'égard des élèves en sortie libre, la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée.

## **TITRE 3 – LA DISCIPLINE**

Le respect des règles de vie en communauté est une condition essentielle de la réussite scolaire et personnelle des élèves. Si ces règles ne sont pas respectées, il est du devoir de l'École de sanctionner les transgressions et de s'attacher en même temps à la valeur formatrice et pédagogique des punitions et des sanctions, mises en œuvre dans le respect de la légalité des sanctions et des procédures, du contradictoire, de la proportionnalité de la sanction, de l'individualisation des sanctions et de l'obligation de motivation. Les punitions, sanctions et mesures alternatives aux sanctions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard de l'élève. Il convient également de distinguer soigneusement les mesures relatives au

comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits, sauf quand la note zéro sanctionne le refus explicite de participer à une évaluation ou de la remettre au jour et à l'heure fixés. Les mesures prises sont progressives et adaptées à la nature et à la gravité de l'infraction commise. Ainsi les fautes graves (agressions physiques ou verbales et flagrant délit de dégradations, départ de l'établissement sans autorisation préalable...) peuvent donner lieu à une exclusion temporaire immédiate. Dans tous les cas et en fonction de la gravité des faits, le chef d'établissement peut décider de transformer la punition en sanction disciplinaire.

## **INVENTAIRE ET GRADATION DES PUNITIONS, DES SANCTIONS ET DES MESURES ALTERNATIVES AUX SANCTIONS**

### **1- Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- Le devoir supplémentaire
- la retenue
- L'exclusion ponctuelle de cours

Cette punition, prononcée par le professeur, doit rester exceptionnelle. Elle doit donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE, au chef d'établissement et aux parents. En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter le lycée dans ces circonstances.

### **2- Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

- L'avertissement écrit, donné par le chef d'établissement qui en informe la famille par écrit.
- Le blâme, le chef d'établissement explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours. Elle est prononcée par le chef d'établissement.
- L'exclusion définitive de l'établissement. Elle est prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties du sursis. Dans ce cas, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution immédiatement.

### **3- Le suivi des sanctions**

#### 3-1- Le registre des sanctions

Ce registre tenu par l'établissement comporte l'ensemble des sanctions infligées.

#### 3-2- Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut à la demande être consulté par l'élève et ses parents. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est retirée automatiquement du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

### **4 – Les titulaires du pouvoir disciplinaire**

#### 4 -1 – Les membres du personnel

Les punitions peuvent être prononcées par les membres du personnel de direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

#### 4-2 - Le chef d'établissement

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire jusqu'à huit jours et proposer les mesures alternatives aux sanctions. C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires. Si le chef d'établissement est saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline par un membre de la communauté éducative et qu'il décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il doit notifier sa décision motivée par écrit.

#### 4-3- Le conseil de discipline

Il comprend :

- *le chef d'établissement qui le préside,*
- *un CPE,*
- *le directeur administratif et financier,*
- *cinq représentants du personnel, dont quatre au titre du personnel d'enseignement et d'éducation et un au titre du personnel administratif, social, technique, ouvrier et de service,*
- *trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves s'il s'agit d'un collégien,*
- *deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves s'il s'agit d'un lycéen.*

Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion temporaire de huit jours au plus ou l'exclusion définitive du lycée. Il peut aussi prononcer toutes les sanctions et mesures prévues au règlement intérieur, car seule cette instance offre un cadre solennel permettant à l'élève comme à ses parents de prendre pleinement conscience de la portée des actes reprochés.

#### 4-4- Les voies de recours

Les décisions de sanction sont susceptibles de recours administratifs ou contentieux.

### **5- La commission éducative**

Elle comprend :

- le chef d'établissement qui la préside,
- le directeur administratif et financier,
- deux représentants du personnel enseignant
- un CPE
- deux représentants des parents d'élèves
- deux représentants des élèves.

Elle se réunit, sur décision du chef d'établissement, sur proposition d'un de ses membres. Elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Elle a pour mission d'examiner 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.