



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
ET DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION
en charge du numérique

POLYNÉSIE FRANÇAISE

Direction Générale de l'Éducation et des Enseignements
DGEE



LYCÉE DIADEME
TE TARA O MAIAO

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Voté en conseil d'établissement le 30/03/2023)

L'inscription d'un élève au Lycée Diadème soit par sa famille, soit par lui même s'il est majeur vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

PRÉAMBULE

Le lycée Diadème, Établissement Public Territorial d'Enseignement (E.P.T.E), est une communauté éducative publique et laïque de la Polynésie française. Il exerce sa responsabilité pédagogique et éducative dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur et des objectifs pédagogiques et éducatifs fixés par le Ministre chargé de l'éducation.

En tant que lycée polyvalent accueillant des sections professionnelles, technologiques et générales, l'établissement a de multiples missions dont celles de :

- **Former des citoyens capables d'affronter la vie et conscients de leur place dans la société en leur délivrant une culture générale de qualité, une éducation à l'esprit critique et une éducation civique.**
- **Permettre aux élèves qui le fréquentent d'acquérir les savoirs et les méthodes leur permettant d'envisager dans les meilleures conditions une insertion réussie dans la vie professionnelle ou dans une poursuite d'études.**

Élaboré par l'ensemble de la communauté éducative, le règlement intérieur s'impose à tous. Il fixe des règles de vie collective et de fonctionnement. Il précise les droits et devoirs de chacun : lycéens, étudiants, personnels et parents.

Il s'applique à toute personne étant amenée à intervenir de manière ponctuelle ou prolongée au sein de l'établissement.

Il s'applique également lors de toutes les activités pédagogiques et éducatives dans et hors de l'établissement.

Il est consultable en ligne sur le site du lycée.

Le présent règlement n'est pas exhaustif mais il repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- **Respect des principes de laïcité, de neutralité, politique, idéologique et religieuse.**
- **Égalité des chances et de traitement entre filles et garçons et élèves de toute origine.**
- **Bannissement de toute violence sous quelque forme que ce soit.**
- **Volonté de créer une atmosphère favorable au travail, à l'éducation et au développement des responsabilités.**

CHAPITRE 1 – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A) HORAIRES

L'établissement ouvre à 6 h 30 et ferme à 17 h 05.

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 6 h 55 à 16 h 40 et le samedi matin de 6 h 55 à 11 h 50 selon l'emploi du temps.

Les cours sont dispensés aux élèves aux horaires suivants :

MATIN	
6h55 - 7h50	Séquence M1
7h50 – 8h45	Séquence M2
8h45 – 9h40	Séquence M3
9h40 – 10h00	PAUSE de 20 minutes
10h00 – 10h55	Séquence M4
10h55 – 11h50	Séquence M5
11h50 – 12h50	REPAS 1H

APRÈS-MIDI	
	Pour des raisons matérielles, certains cours peuvent à titre exceptionnel se dérouler entre 11h50 – 12h50.
12h50 – 13h45	Séquence S1
13h45 – 14h40	Séquence S2
14h40 – 14h50	PAUSE de 10 minutes
14h50 – 15h45	Séquence S3
15h45 – 16h40	Séquence S4
16h40	Fin des cours

B) MOUVEMENTS

Les portes de l'établissement sont ouvertes à 6 h 30. L'accès au lycée n'est autorisé qu'aux membres de la communauté éducative ou aux personnes autorisées. Les élèves et étudiants doivent présenter leur carnet de correspondance ou carte d'étudiant à l'entrée du lycée.

Pour ne pas gêner ceux qui travaillent, les déplacements doivent se faire dans le calme. Les élèves ne doivent pas stationner dans les zones d'enseignement pendant les heures de cours. Les couloirs, les escaliers, les balcons ne sont utilisés que pour accéder aux cours ou en cas d'intempérie.

L'entrée principale du lycée se situe rue Tihoni TEFAATAU. Elle sera fermée pendant les heures de cours et n'ouvrira qu'aux interours pour laisser entrer les élèves et étudiants attendus en classe et aux moments des pauses méridiennes ou de récréations.

Une entrée secondaire rue du TAAONE n'est possible qu'en cas exceptionnel sur autorisation donnée par la direction.

Les élèves sont autorisés à quitter le lycée pendant la demi-pension, les récréations et les heures où ils n'ont pas cours, sauf indication contraire écrite des responsables légaux.

CIRCULATION DES ÉLÈVES

Seul le déplacement à pied est autorisé dans l'enceinte de l'établissement. Un parking deux roues à l'entrée de l'établissement rue Tihoni Tefaatau est mis à disposition des élèves. Le parking rue du TAAONE, affecté au personnel du lycée, est interdit d'accès aux élèves et aux étudiants. L'administration décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de détérioration des véhicules et des deux roues.

MOUVEMENTS INTERCOURS

L'intercours est le temps court qui est libéré entre deux périodes d'enseignement afin que les élèves puissent ranger leurs affaires et rejoindre la salle de classe où se déroule l'heure de cours suivante. **En aucun cas les élèves sont autorisés à quitter l'établissement pendant l'intercours.**

Les élèves sont sous la responsabilité du professeur pendant toute la durée du cours. Ils n'entrent dans les salles qu'accompagnés de leur professeur. **Aux intercours et pendant les récréations, les élèves ne doivent en aucun cas demeurer sur les balcons, les coursives, dans les escaliers et les couloirs, pour des raisons de sécurité.**

C) STATUT DE L'ÉLÈVE

L'élève peut être inscrit en qualité **d'externe, de demi-pensionnaire ou d'interne.**

L'externe est accueilli dans l'établissement aux heures de son emploi du temps.

Le demi-pensionnaire est accueilli dans l'établissement aux heures de son emploi du temps et déjeune au réfectoire du lundi au vendredi.

L'interne (pensionnaire) est accueilli dans l'établissement du lundi au vendredi **soit 4 nuits d'internat.** Il doit obligatoirement avoir un **correspondant à Tahiti** pour les cas d'urgence.

L'élève interne a obligation de dormir dans l'établissement sauf cas exceptionnels d'autorisation d'absence. L'internat fait l'objet d'un règlement spécifique.

Tout changement de régime en cours d'année devra faire l'objet d'une demande écrite et ne sera effectif que le 1^{er} jour du trimestre suivant. La démarche est à effectuer auprès de l'intendance.

L'élève majeur :

L'élève majeur est soumis au règlement intérieur.

Il a la possibilité de signer toute correspondance avec l'établissement.

Les parents de l'élève majeur restent destinataires de toute correspondance le concernant. Toutefois, il peut s'opposer à cette mesure ; le chef d'établissement étudie alors avec lui et ses parents les dispositions à prendre.

Étudiants de BTS-CPGE PTSI-CPGE PT-DCG :

Les étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles, BTS et DCG sont soumis au règlement intérieur de l'établissement. Toutefois, ils peuvent bénéficier de dispositions particulières, liées à leur statut d'étudiant.

Le paiement de la bourse (Etat) d'enseignement supérieur aux étudiants allocataires est soumis à une condition d'assiduité contrôlée mensuellement.

Cotisation CPS - cotisation "étudiant" :

Les élèves/étudiants qui ont 21 ans (et +) ou qui auront 21 ans durant l'année scolaire (du 1er septembre de l'année N au le 31 août de l'année N+1) doivent obligatoirement régler une cotisation "étudiant" annuelle afin d'être affilié à la CPS et de bénéficier de la prise en charge de leurs soins. Le règlement se fait auprès du lycée qui devra ensuite reverser cette somme à la CPS. Ces informations sont disponibles sur le site internet de la CPS.

Frais d'inscription pour les post-BAC :

Les étudiants inscrits dans une filière post-BAC (BTS, DCG, CPGE) doivent s'acquitter des frais d'inscription pour l'année scolaire.

Le carnet de correspondance :

Le carnet de correspondance est le support officiel de communication entre l'établissement et la famille. Les élèves comme les étudiants doivent toujours être en mesure de le présenter. Ils doivent en prendre soin et les familles doivent le vérifier très régulièrement. Les avis ou messages qui y sont portés doivent être signés par les responsables légaux ou les correspondants. Les carnets de correspondance perdus ou dégradés sont obligatoirement remplacés et facturés (500 XPF).

D) ASSIDUITÉ et PONCTUALITÉ

Tous les élèves sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps. À ce titre, les élèves doivent accomplir l'ensemble des travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées.

Absences

Tout départ anticipé de l'établissement, quelle que soit la qualité de l'élève, ne peut se faire **qu'après signature d'une décharge auprès de la vie scolaire ou par mail envoyé par le responsable légal.**

Les absences et retards sont mentionnés sur PRONOTE accessible par l'intermédiaire du site du lycée. Il est rappelé que les absences doivent avoir un caractère exceptionnel.

Les familles sont tenues d'informer dans les meilleurs délais de l'absence de leur enfant. Pour toute absence quels qu'en soient le motif et la durée, une justification écrite doit impérativement être fournie par la famille (billet d'absence dans le carnet de correspondance, courrier des responsables légaux) au plus tard dès le retour de l'élève dans l'établissement. L'élève est tenu de présenter cette justification écrite à la vie scolaire pour obtenir l'autorisation d'entrer en classe à présenter au professeur. Sans justificatif écrit, le professeur doit refuser l'entrée en classe de l'élève précédemment absent et lui demander de se rendre à la vie scolaire pour régularisation.

Les parents sont informés des absences sans motif de leur enfant par les moyens suivants : SMS, appel téléphonique, mail, pronote.

Les absences fréquentes et injustifiées entraîneront un signalement avec suspension des prestations familiales d'aide à la scolarité (CPS) et signalement à la DGEE.

Absences aux évaluations certificatives (évaluations entrants dans le calcul de la note finale à l'examen et définies au préalable par les enseignants).

Toute absence à une évaluation certificative fera l'objet d'une nouvelle convocation à une évaluation de remplacement.

En cas d'absence sans justification recevable à la seconde évaluation, la note de zéro sera attribuée (validée par le chef d'établissement ou son représentant).

Dans le cas où l'élève pour des raisons dûment justifiées n'aurait pas le nombre minimum requis de notes défini dans les annexes disciplinaires, aucune moyenne ne sera reportée sur le bulletin et le candidat sera convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement organisée par l'établissement : au cours du 1^{er} trimestre de l'année de Terminale pour les notes de première et en fin d'année de Terminale pour les autres.

Retards

Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours : chacun, élève ou membre du personnel, se doit d'être à l'heure.

Un retard jusqu'à 10 min peut être toléré après le début du cours. Au-delà, le portail sera fermé et l'élève devra attendre à la prochaine ouverture du portail.

Les élèves, avec le concours de leurs parents, sont tenus de respecter les horaires de l'établissement.

Les élèves qui arrivent en retard doivent obligatoirement être munis de leur carnet de correspondance rempli au préalable et doivent se présenter à la Vie Scolaire. Les professeurs ne doivent pas accepter un élève sans visa de la Vie Scolaire.

Les retards répétés sans motif valable peuvent faire l'objet d'une punition.

E) ACTIVITÉS ET FORMATIONS PÉDAGOGIQUES

Évaluation

En début d'année scolaire, les enseignants présentent les modalités d'évaluation pour l'ensemble des classes.

Dans le cadre du baccalauréat général et technologique, un projet d'évaluation (bulletin officiel de l'Éducation Nationale N°30 du 29 juillet 2021) est établi par l'établissement. Le protocole précise, en particulier pour le contrôle continu, les modalités d'évaluation. Il est révisable chaque année.

Fraude aux évaluations certificatives

Lors du constat de la fraude, pour éviter toute réaction trop hâtive, l'enseignant récupère les éléments de preuves et laisse l'élève poursuivre son évaluation.

Toute suspicion de fraude à une évaluation certificative fera l'objet d'un rapport circonstancié à la direction pour une éventuelle prise de mesure prévue au règlement intérieur (annulation de tout ou partie du travail réalisé, évaluation de remplacement, note de zéro, punition ou sanction).

EPS et USSP

Une tenue adaptée d'Education Physique et Sportive est obligatoire. Pour la natation, un maillot de bain et bonnet conforme aux règles d'accueil dans les piscines sera exigé. Les élèves doivent respecter les obligations propres à l'utilisation des installations sportives et aux déplacements en bus.

Dispense EPS

Le Certificat Médical pour une inaptitude en EPS est à déposer à la vie scolaire ET au professeur d'EPS.

Une inaptitude en EPS n'est recevable que si elle a été rédigée par un médecin.

La présence en cours d'EPS est obligatoire, même en cas d'inaptitude totale ou partielle.

Accompagnement personnalisé (AP)

L'AP est une activité pédagogique obligatoire inscrite à l'emploi du temps.

CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu ouvert tout au long de la semaine et à toute la communauté éducative. C'est un lieu de recherche, de travail, de lecture et d'emprunt. Le CDI possède un règlement propre qui s'applique à tous.

Stages, PFMP

Il est demandé aux élèves, dont la scolarité prévoit une période de formation en entreprise, de rechercher une entreprise susceptible de pouvoir les accueillir. L'équipe pédagogique encadre et soutient cette recherche d'un lieu de stage. Après agrément du chef d'établissement, une convention sera signée avec le chef d'entreprise. L'élève doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise ; son comportement doit être exemplaire.

Pendant toute la durée du stage, l'équipe pédagogique assure le suivi en étroite collaboration avec le responsable du stagiaire dans l'entreprise conformément au BO n°13 du 31/03/2016. En cas d'absence, le stagiaire doit obligatoirement prévenir l'entreprise, ainsi que le lycée (vie scolaire, chef d'établissement ou tuteur).

Orientation

Des Psychologues de l'éducation nationale (PSY EN) assurent des permanences dans l'établissement et au CIO.

Dans le cadre d'un projet d'orientation, des périodes d'immersion dans des formations peuvent être mises en place avec l'accord de la famille dans le lycée ou dans un autre établissement.

Le professeur principal de la classe participe à l'élaboration administrative et pédagogique du dossier d'orientation de l'élève.

F) SANTÉ

Le service infirmier a un rôle d'accueil et d'accompagnement de chaque élève en fonction de ses besoins spécifiques liés à sa santé physique ou psychologique.

Rappel : les personnels du service infirmier sont soumis au secret professionnel, sauf en cas de danger imminent.

Accueil à l'infirmierie

Il est impératif que les familles signalent au plus tôt toute situation particulière que rencontrerait leur enfant (Diabète, dyslexie, porteur de handicap, épilepsie, maladie autres ...). Des protocoles seront alors mis en place, à la demande des familles, selon le besoin de l'élève : Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour les maladies, Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) pour les troubles de l'apprentissage, Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) pour les élèves étant porteurs de handicap. Tout traitement médical doit être signalé au service infirmier. Pour tous les élèves, les médicaments sont à déposer à l'infirmier avec l'ordonnance médicale.

Les personnels de ce service sont les seules personnes autorisées à donner des médicaments aux élèves.

Passage à l'infirmier

L'infirmier est ouverte tous les jours, à partir de 6 h 30, selon l'emploi du temps des infirmier(e)s. En cas d'absence des infirmier(e)s, les élèves s'adressent à la vie scolaire. En dehors des cours, les élèves peuvent se rendre librement à l'infirmier. Pendant les cours, en cas de nécessité seulement, l'élève doit être accompagné et se présenter muni d'un coupon infirmier du carnet de liaison complété par l'enseignant. Avant de retourner en cours, il remet à la vie scolaire son carnet de liaison ou un document indiquant les horaires de passages.

En aucun cas, un élève malade n'est autorisé à quitter l'établissement de son propre chef. Il n'est autorisé à quitter l'établissement qu'après signature d'une décharge disponible en vie scolaire par les responsables légaux s'il est mineur ou par lui-même s'il est majeur.

Pour l'internat, un médecin assure 2 fois par semaine une permanence pour consulter les élèves dont l'état le justifie.

Accidents

En cas d'accident, tout adulte de l'établissement peut intervenir en urgence. Les infirmier(e)s sont immédiatement prévenues. Ils (elles) décident ou non de faire intervenir un service d'urgence pour une évacuation à l'hôpital (15 appel SAMU). Les parents seront systématiquement avisés. L'élève évacué par les services de secours (pompiers, SAMU en fonction de la gravité) ira à l'hôpital du TAAONE. Les frais sont à la charge de la famille.

Pour un mineur, les parents ont l'obligation de venir chercher leur enfant soit à l'infirmier soit à l'hôpital.

Prévention

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de produits illicites sont strictement interdites sous peine de sanction. Deux permanences hebdomadaires au lycée sont tenues par le CCSAT (centre de consultations spécialisées en alcoologie et en toxicomanie). Les rendez-vous sont à prendre auprès du service infirmier.

L'espace **Margaret's Place** est un lieu accueillant, situé au rez-de-chaussée du bâtiment A ouvert tous les jours, où les élèves peuvent venir librement trouver une écoute et une aide auprès d'une psychologue clinicienne, nommée conseillère (terme utilisé aux États-Unis). L'accueil des élèves se fait selon plusieurs modalités : **Accueil libre en dehors des heures de cours, accueil d'élèves orientés par les CPE et enfin actions d'intervention et de prévention** par le biais d'ateliers thématiques et de campagnes au sein de l'établissement. Ce programme permet de prendre en charge et de sensibiliser sur toutes les formes de violences et les abus ainsi que les facteurs de risques liés aux expositions (par exemple deuil, instabilité familiale, absentéisme, grossesse etc.).

G) RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

LE RESPECT

Un comportement respectueux s'impose à tous. Une tenue vestimentaire décente et adaptée aux enseignements est exigée. Les élèves ne doivent pas se présenter torse nu ni pieds nus.

Dans les salles de classe, les ateliers, les différents services, et le restaurant scolaire :

- les élèves doivent être tête nue.
- **L'usage des téléphones est interdit** sauf en cas d'utilisation dans le cadre pédagogique à la demande du professeur. Ceux-ci doivent être rangés et éteints au fond du sac. Dans le cas contraire, le téléphone sera retenu. Selon le protocole instauré, le téléphone retenu sera remis à la Direction et il ne pourra être rendu qu'en main propre aux responsables légaux si l'élève est mineur.
- Pour des raisons d'hygiène et par respect pour le travail du personnel d'entretien, il est impératif de conserver la propreté et d'utiliser les poubelles appropriées pour y jeter papiers, gobelets, bouteilles.
- Interdiction de manger dans les salles de classe et les bâtiments.

Les activités en autonomie (à titre d'exemples : jeux de ballon, pétanque, musique) susceptibles de perturber les cours sont interdites de 6 h 45 à 16 h 45.

Les enceintes autonomes sont interdites dans l'établissement, en dehors d'autorisations spécifiques (clubs, manifestations culturelles,..). Tout contrevenant se verra confisquer son appareil qu'il devra récupérer auprès de la Direction.

Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur qui ne seraient pas indispensables à la scolarité.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol d'argent ou d'objets personnels.

Par mesure d'hygiène et par respect pour les autres, il est formellement interdit de cracher. La vie en collectivité exige de chacun une hygiène personnelle rigoureuse.

Dans l'intérêt de tous, les locaux, les espaces verts, les installations, le matériel, doivent être respectés : les dégradations commises, qu'elles soient volontaires ou accidentelles seront à la charge des familles.

CHAPITRE 2 – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS

A) LES DROITS DE L'ÉLÈVE

L'exercice par les élèves de leurs droits individuels et collectifs et le respect des obligations qui en découlent, dans le cadre scolaire, contribuent à préparer les lycéens à leurs responsabilités de citoyens.

Les droits individuels :

- Tout élève a droit à l'éducation et à la formation.
- Tout élève a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, au respect de son travail et de ses biens.
- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui et sans gêner le bon déroulement de l'enseignement.
- Tout élève a le droit d'être représenté par les différents élus lycéens.
- Tout élève a le droit de bénéficier de soins dispensés par les infirmier(e)s et peut solliciter une aide dans le cadre des Fonds Sociaux.

Les droits collectifs :

Ils représentent l'exercice de la citoyenneté des élèves.

- Le droit de réunion
- Le droit d'association
- Le droit de publication
- Le droit d'affichage
- Le droit de représentation

L'exercice de ces droits, qui ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité, est dans tous les cas subordonné à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

1- Le droit d'expression : les délégués d'élèves

Deux délégués titulaires d'élèves sont élus dans chaque classe et assistent aux conseils de classe. Ils élisent en leur sein, leurs représentants aux différents conseils et commissions (Conseil d'Établissement, Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne, Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté...).

B) LES DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

Avoir des droits implique des devoirs réciproques, à savoir :

- la connaissance et le respect du règlement intérieur ;
- l'assiduité et la ponctualité ;
- faire les devoirs oraux et écrits demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles de connaissances, rattraper les cours après une absence ;
- Apporter le matériel nécessaire aux enseignements (manuels, copies, stylos, etc.)
- le bannissement de toute forme de violence ;
- la tolérance, le respect et l'honnêteté envers autrui ;
- le respect du droit à l'image ;
- le respect des biens et des locaux.

CHAPITRE 3 – LA DISCIPLINE

En cas de faits d'indiscipline ou de fautes commises par un élève, une punition scolaire ou une sanction disciplinaire peut être prise à son encontre. Dans les cas graves, des poursuites pénales peuvent être engagées.

À côté des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires, des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prises.

Tout incident doit faire l'objet d'un rapport écrit au Conseiller Principal d'Education (CPE) et au chef d'établissement.

A) PUNITIONS SCOLAIRES

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

Ces manquements mineurs aux obligations de l'élève ou comportements perturbateurs concernent les faits d'indiscipline, les transgressions aux règles de la vie collective, les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement, les manquements mineurs aux obligations de ponctualité, d'assiduité, les manquements aux obligations de travail ou de contrôle des connaissances, l'absence de matériel ou de tenue obligatoire.

Les responsables légaux de l'élève doivent en être informés.

Les punitions scolaires ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève.

Étant des mesures d'ordre intérieur prévues par le règlement intérieur, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Les punitions scolaires :

- Inscription sur le carnet de correspondance à faire signer par le responsable ;
- Excuse publique orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par l'enseignant ou celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue doit être accompagnée d'un travail à réaliser et à déposer au bureau du CPE responsable.
- Exclusion d'un cours. L'exclusion de cours d'un élève est exceptionnelle et seulement en cas de mise en danger des biens et des personnes. Un élève exclu de cours doit être accompagné jusqu'à la vie scolaire par un camarade de classe afin d'être pris en charge par un CPE.

La note zéro ne peut être infligée à un élève en raison de motifs exclusivement disciplinaires. Les punitions collectives et punitions contraires à la dignité des élèves sont interdites.

B) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires sont des mesures destinées à réprimer les manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève, notamment les atteintes aux personnes et/ou aux biens. La sanction doit être motivée.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou proposées par le conseil de discipline au Ministre de l'éducation.

Échelle des sanctions

- Avertissement.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de la classe pour une durée inférieure ou égale à 8 jours (ou inclusion).
- Exclusion temporaire de l'établissement (de l'internat ou de la demi-pension) pour une durée inférieure ou égale à 8 jours.
- Exclusion définitive de l'établissement (de l'internat ou de la demi-pension) proposée par le conseil de discipline et prononcée par le Ministre de l'éducation.

Toute mesure de sanction disciplinaire sera conservée dans le dossier administratif de l'élève, pour une année, à compter de la notification de la dite sanction. Elle sera ensuite retirée.

Suivi des sanctions

Le registre des sanctions comporte l'énoncé des faits, les circonstances et mesures prises à l'égard d'un élève. Le chef d'établissement est garant du respect des principes du droit : légalité des sanctions et des procédures contradictoires, proportionnalité de la sanction, individualisation des sanctions, principe du non *bis in idem*. Dans le cas d'une atteinte physique d'un personnel, la saisine du conseil de discipline est automatique.

C) POURSUITES JUDICIAIRES ET SANCTIONS PÉNALES

Certains manquements au règlement intérieur peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires et des sanctions pénales après dépôt de plainte auprès des services de Police, notamment en ce qui concerne :

- Les dégradations du matériel, des locaux, ou des biens des personnes.
- Les violences verbales ou physiques (entre élèves ou envers le personnel).
- Les menaces, brimades, bizutages, vols, rackets, le fait de photographier, de filmer ou d'enregistrer la voix d'une personne (et/ou d'un cours) sans son consentement, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif.
- L'introduction, la consommation de boissons alcoolisées, de produits toxiques ou illicites (drogue...).
- L'intrusion dans l'enceinte du lycée des personnes étrangères à l'établissement (complicité au délit d'intrusion).

D) MESURES ALTERNATIVES DE PREVENTION, DE RÉPARATION, D'ACCOMPAGNEMENT

Mesure de prévention : élaboration d'un contrat par la vie scolaire et l'équipe pédagogique fixant les objectifs de comportement et de travail scolaire, signé des parents (assorti d'une fiche de suivi).

Mesure de réparation : travail d'intérêt collectif, en accord avec la famille, encadré par un adulte de la communauté scolaire ou par un organisme habilité.

Le chef d'établissement peut également convoquer **la commission éducative** qui comprend :

- Le chef d'établissement ou son représentant
- Le Conseiller Principal d'Education
- Le Professeur Principal de l'élève

- Un représentant des personnels non enseignants
- L'élève ainsi que ses responsables légaux
- Toute personne de l'établissement susceptible d'apporter un éclairage sur l'affaire concernant l'élève.

Cette commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement.

Son rôle est de déterminer l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Il s'agit d'une mesure alternative au conseil de discipline.

CHAPITRE 4 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

A) CO-ÉDUCATION

Les responsables légaux peuvent suivre régulièrement la scolarité (absences, retards, notes, devoirs,...) de leur enfant en se connectant sur PRONOTE, accessible par l'intermédiaire du site du lycée (). Un identifiant et un mot de passe sera remis à chaque parent en début d'année scolaire. Les familles doivent viser régulièrement le carnet de correspondance de l'élève. En cas de perte du code PRONOTE l'élève devra se présenter à la vie scolaire ou au secrétariat le plus rapidement possible.

Les réunions parents-professeurs permettent aux familles de recueillir des avis et des informations complémentaires sur la scolarité de l'élève et de son orientation. À la fin de chaque trimestre ou semestre, les familles sont destinataires du bulletin scolaire de l'élève. Les familles peuvent à tout moment de l'année rencontrer sur rendez-vous les professeurs, les CPE ou le personnel de direction. Les parents trouveront sur le site internet et la page Facebook du lycée toutes informations utiles (réunions, orientations, événements,...)

B) SERVICE SOCIAL

L'Assistante sociale reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous. Un Fond Social Lycéen peut venir en aide aux élèves en difficulté financière. L'assistante sociale doit alors être consultée pour constituer le dossier.

C) ASSURANCES DES ÉLÈVES

Les élèves de l'enseignement technologique et professionnel sont couverts par la C.P.S. pour les accidents survenus au cours de toute activité comprise dans le programme de l'enseignement technique. Cette couverture de risque s'étend aux stages effectués en entreprise pendant la période scolaire (septembre à juin).

Ne rentrent pas dans ce cadre les stages réalisés hors période scolaire (juillet-août). Cette garantie ne s'applique pas aux trajets effectués du domicile aux établissements scolaires et retour (décret n° 52245 du 24 février 1957). Il est donc indispensable que les familles souscrivent une assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance de leur choix.

Une attestation d'assurance est exigée pour les sorties pédagogiques, les voyages, les stages. Les étudiants doivent être immatriculés à la Caisse de Prévoyance Sociale. La mutuelle complémentaire, facultative, est conseillée.

D) DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités du lycée ou des sorties scolaires, des prises de vues et de son peuvent être réalisées.

L'utilisation et la distribution de ces images et/ou enregistrements sonores conformément au règlement général sur la protection des données sont soumises à autorisation.

Un formulaire d'autorisation de diffusion de prises de vue et de photographies est remis au représentant légal et/ou à l'élève majeur pour chaque série de prise de vue.

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE,

SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL,