



# Règlement intérieur de la cité scolaire Stendhal

*Approuvé par les conseils d'administration des 23 juin 2016 (lycée) et 4 juillet 2016 (collège)*

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de la cité scolaire (c'est-à-dire le collège et le lycée) ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. Il est approuvé en conseil d'administration.

## Contenu

1	Préambule .....	3
1.	Les règles de vie dans la cité scolaire .....	3
1.1	Organisation et fonctionnement de la cité scolaire .....	3
1.1.1	Usage des locaux .....	3
1.1.2	Horaires des enseignements .....	3
1.1.3	Conditions d'accès.....	3
1.1.4	Sécurité.....	4
1.1.5	Surveillance et circulation des élèves.....	4
1.1.6	Déplacements vers les installations extérieures (notamment EPS).....	4
1.2	Organisation et suivi des études .....	5
1.2.1	Organisation des études.....	5
1.2.2	Modalités de contrôle des connaissances.....	5
1.2.3	Sorties et voyages scolaires.....	5
1.2.4	Matériel .....	5
1.3	Organisation et suivi des élèves .....	5
1.3.1	Absences des élèves .....	5
1.3.2	Retard des élèves .....	6
1.3.3	Inaptitude en EPS .....	6
1.3.4	Régimes de sortie des élèves .....	6
1.3.5	Organisation des soins et des urgences .....	7
1.4	Vie dans la cité scolaire .....	7
1.4.1	Objets dangereux, produits interdits .....	7
1.4.2	Usage du téléphone portable, du smartphone et d'autres appareils électroniques.....	7
1.4.3	Matériels autorisés.....	7

1.4.4	Tenues vestimentaires .....	8
1.4.5	Nourriture.....	8
1.4.6	Affichage.....	8
2	Droits et obligations .....	9
2.1	Droits et obligations communs .....	9
2.2	Droits et obligations particuliers des élèves .....	9
2.2.1	Droit de réunion .....	9
2.2.2	Droit d'association des lycéens .....	10
2.2.3	Droit de publication des lycéens .....	10
2.2.4	Obligation d'assiduité et de travail.....	10
2.3	Mesures en cas de manquement d'un élève au règlement intérieur.....	10
2.3.1	Punitions.....	10
2.3.2	Sanctions .....	11
2.3.3	Mesures conservatoires .....	12
2.3.4	Commission éducative.....	12
2.4	Mesures positives d'encouragement des élèves .....	12
3	Relations entre l'établissement et les familles.....	13
3.1	Les représentants des parents d'élèves .....	13
3.1.1	Les associations de parents d'élèves.....	13
3.1.2	Les représentants au conseil d'administration .....	13
3.1.3	Les représentants en conseil de classe.....	13
3.2	Les outils de communication.....	13
3.3	Les rencontres .....	13

# 1 Préambule

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans la cité scolaire : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

## 1. Les règles de vie dans la cité scolaire

### 1.1 Organisation et fonctionnement de la cité scolaire

#### 1.1.1 Usage des locaux

Les locaux de la cité scolaire sont essentiellement destinés à l'enseignement et aux activités qui y concourent (réunions, stages de formation, conférences, etc.). Ils peuvent être ponctuellement loués en dehors des heures de classe, sous réserve de l'accord du chef d'établissement et de la signature d'une convention suivant un modèle proposé par le conseil départemental de l'Isère, propriétaire des locaux.

#### 1.1.2 Horaires des enseignements

L'année scolaire est divisée en trois trimestres à l'issue desquels un bilan de la scolarité de chaque élève est dressé.

Les cours ont lieu en période scolaire, du lundi au vendredi, entre 8h et 18h (17h05 pour les collégiens). Le mercredi après-midi, seuls quelques cours de lycée ont lieu. Des devoirs peuvent être organisés pour les lycéens certains samedis matin. Chaque élève est muni d'un emploi du temps individuel précisant les horaires des cours auxquels il doit assister et la période sur laquelle ils se déroulent.

Après un cours, un interclasse permet de rejoindre la salle de cours suivante. Deux récréations sont organisées (une le matin et une l'après-midi) ainsi qu'une pause méridienne (de 1h30 minimum pour les collégiens).

#### 1.1.3 Conditions d'accès

La cité scolaire est ouverte aux élèves de 7h45 à 18h15. L'entrée des élèves et des personnels se fait place Jean Achard, par deux portails distincts : l'un pour les collégiens (qui permet aussi l'accès aux personnes à mobilité réduite), l'autre pour les lycéens et les personnels.

Les personnels bénéficient d'une clé ou d'un badge permettant un accès à l'établissement sur une amplitude horaire plus large, déterminée dans une note de service.

Dans le cadre du développement de l'autonomie, les lycéens bénéficient d'un badge leur permettant d'entrer ou de sortir de l'établissement librement, dans la limite des horaires d'ouverture.

L'entrée et la sortie des collégiens se fait sous le contrôle d'un personnel de l'établissement, présent au portail aux horaires des débuts et fins de cours. En cas de retard, le collégien doit sonner à l'accueil de la cité scolaire pour pouvoir rentrer.

Les personnes extérieures à l'établissement doivent se présenter à l'accueil et décliner leur identité.

#### **1.1.4 Sécurité**

Des consignes pour les cas d'évacuation ou de confinement sont affichées dans les salles. Les élèves et les personnels doivent en prendre connaissance et participer aux exercices d'évacuation régulièrement organisés.

La dégradation de matériel destiné à la prévention des incendies ou l'usage volontairement inopportun de dispositifs de sécurité est passible de sanction.

#### **1.1.5 Surveillance et circulation des élèves**

Les élèves sont placés sous la surveillance de leur professeur pendant les cours.

En dehors de ceux-ci, les collégiens sont pris en charge par le service de vie scolaire. Ils peuvent avoir accès, après autorisation, au centre de documentation et d'information ou au foyer des collégiens.

Les lycéens bénéficient quant à eux d'un espace réservé, en libre accès, avec des salles de travail en autonomie et un foyer des lycéens.

Aucun élève n'est autorisé à rester dans les couloirs pendant les récréations, sauf en cas de pluie où le service de vie scolaire indiquera aux élèves une zone où les élèves pourront rester à l'abri.

Les élèves doivent en toutes circonstances circuler dans le calme en respectant la signalétique qui indique notamment où se situent les espaces réservés aux lycéens.

#### **1.1.6 Déplacements vers les installations extérieures (notamment EPS)**

Il est rappelé que le déplacement de l'élève entre son domicile et l'établissement ne relève pas de la responsabilité de la cité scolaire mais de la famille (ou de l'élève majeur).

Par ailleurs, dans le cadre de certaines activités (EPS, spectacle, visite de musée, TPE, etc.), les élèves sont amenés à effectuer des déplacements à l'extérieur de l'établissement (gymnase, piscine, musée, salle de spectacle, etc...). Des règles différentes s'appliquent alors aux collégiens et lycéens. Toute modification de ces règles ne peut être qu'exceptionnelle, après validation du chef d'établissement et information des familles.

##### **1.1.6.1 Au collège**

Les collégiens se rendent depuis leur domicile au collège et sont systématiquement accompagnés sur le lieu de l'activité par un personnel de l'établissement habilité à le faire. Il ne peut y avoir aucun déplacement de l'élève directement entre son domicile et le lieu de pratique de l'activité, même avec l'accord des responsables légaux.

##### **1.1.6.2 Au lycée**

Les déplacements des lycéens durant le temps scolaire et pour raisons pédagogiques peuvent être effectués sans encadrement du lycée pour une courte distance. Ils peuvent aussi rejoindre, sur indication de l'enseignant responsable de l'activité, directement le lieu de pratique.

## 1.2 Organisation et suivi des études

### 1.2.1 Organisation des études

L'inscription d'un élève dans l'établissement implique son inscription à l'ensemble des cours du niveau de classe concerné. Dans certains cas, un aménagement de scolarité peut être accordé, sous réserve de l'accord écrit du chef d'établissement et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Il est possible sur certains niveaux de classe de demander une inscription à un ou plusieurs enseignements facultatifs supplémentaires, selon la carte de formation et les modalités indiquées par l'établissement. En cas de validation de l'inscription, la présence à ces cours devient obligatoire. Une désinscription avant la fin de période d'engagement ne peut intervenir que sur décision du chef d'établissement, après avis du conseil de classe, dans les cas où la scolarité de l'élève le nécessite.

### 1.2.2 Modalités de contrôle des connaissances

Des évaluations sont organisées régulièrement par les professeurs dans le cadre des enseignements, afin de vérifier l'acquisition des connaissances et des compétences des élèves. Elles peuvent prendre la forme de travaux écrits ou oraux, d'épreuves pratiques ou de toute autre forme décidée par l'enseignant ou l'établissement.

La présence à ces évaluations est obligatoire, au même titre que les autres cours. En cas d'absence injustifiée à une évaluation ou de travail non rendu, la note zéro pourra être attribuée.

### 1.2.3 Sorties et voyages scolaires

Le règlement intérieur s'applique dans le cadre des sorties et voyages scolaires organisés par l'établissement, en tout lieu, y compris lors des déplacements. Des consignes supplémentaires peuvent être décidées par le chef d'établissement selon les besoins.

### 1.2.4 Matériel

Chaque élève doit être en possession de son matériel à chaque heure de cours ; une liste fournie par l'établissement précise les éléments indispensables.

Un carnet de correspondance est fourni par l'établissement à chaque élève. Celui-ci doit l'avoir sur lui chaque jour et le présenter à tout personnel de l'établissement en faisant la demande.

Pour les collégiens, les manuels scolaires sont fournis par l'établissement.

## 1.3 Organisation et suivi des élèves

### 1.3.1 Absences des élèves

#### 1.3.1.1 Signalement de l'absence de son enfant

En cas d'absence, les responsables légaux ou l'élève majeur informent la vie scolaire, immédiatement et si possible avant le début des cours. Une justification écrite (envoyée par message électronique ou présentée par l'élève au bureau de vie scolaire à son retour) précise la durée et le motif de l'absence.

Les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants (les autres motifs sont appréciés par l'établissement) :

- maladie de l'enfant ;

- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille ;
- réunion solennelle de famille ;
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ;
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Note : il faut différencier une absence justifiée (c'est-à-dire qui est signalée par la famille) et une absence légitime (c'est-à-dire dont le motif est jugé recevable par l'établissement).

### **1.3.1.2 Contrôle de l'assiduité des élèves**

A chaque heure de cours, au collège comme au lycée, le professeur responsable d'une classe ou d'un groupe d'élèves signale les élèves absents. Le service de vie scolaire contacte alors par téléphone les familles n'ayant pas signalé en amont l'absence de leur enfant.

Un relevé des absences de chaque élève est établi par l'établissement.

### **1.3.2 Retard des élèves**

La ponctualité est une marque de respect à l'égard des enseignants et des élèves. La gestion des retards est différente au collège et au lycée.

Au collège, un élève en retard se rend immédiatement en cours où il est noté en retard par le professeur sur le logiciel de gestion des absences et retards. En cas d'impossibilité de rejoindre le cours (par exemple pour un cours d'EPS qui se déroule en dehors de l'établissement), l'élève se présente au bureau de la vie scolaire.

Au lycée, l'accès en cours des élèves retardataires est laissé à l'appréciation du professeur les cinq premières minutes (il peut accepter l'élève et le noter en retard ou refuser son accès en classe). Au-delà de ce délai ou si l'enseignant a refusé son entrée en classe, l'élève doit obligatoirement se signaler au bureau de la vie scolaire et rejoindre la salle de permanence jusqu'au cours ou à l'interclasse suivant. Pour les cours d'EPS se déroulant hors de l'établissement, l'élève est admis en cours et noté en retard par le professeur.

Un relevé des retards de chaque élève est établi par l'établissement.

### **1.3.3 Inaptitude en EPS**

En cas d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive (EPS), un certificat médical rédigé par un médecin doit être présenté à l'enseignant. L'élève doit toutefois être présent en cours.

Seul le professeur, après en avoir informé le chef d'établissement, peut dispenser un élève du cours d'EPS, s'il estime que la simple présence de l'élève en cours ou le déplacement à effectuer pour rejoindre les installations est dommageable à son état de santé. L'élève est alors confié au service de vie scolaire s'il est collégien ou libéré de cours s'il est lycéen.

### **1.3.4 Régimes de sortie des élèves**

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les lycéens sont autorisés à quitter l'établissement.

Les collégiens ne peuvent quitter l'établissement qu'après la fin de l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps (de la journée pour les demi-pensionnaires et de la demi-journée pour les externes). En début d'année scolaire, les responsables légaux de chaque collégien choisissent son régime de sortie afin de l'autoriser, ou non, à sortir de l'établissement en cas d'annulation

exceptionnelle d'un cours placé en fin de journée pour les demi-pensionnaires, ou de demi-journée pour les externes.

La famille d'un élève mineur peut exceptionnellement demander à ce qu'il soit autorisé à quitter l'établissement (pour se rendre par exemple à un rendez-vous médical urgent ou ne pas déjeuner à la demi-pension) en faisant une demande écrite et motivée. Ce courrier devra être daté, signé et préciser l'heure de sortie et de retour. Cette sortie peut alors s'effectuer :

- par une prise en charge par un adulte pour les plus jeunes élèves (6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>) ;
- par l'élève seul, sans prise en charge par un adulte, pour les élèves de 3<sup>ème</sup>, dans le cadre de leur apprentissage vers plus d'autonomie.

### **1.3.5 Organisation des soins et des urgences**

Chaque élève doit être à jour de ses vaccins et ne doit pas détenir de médicaments, sauf cas particulier ayant fait l'objet d'un protocole établi avec l'établissement.

L'établissement dispose d'un personnel infirmier, à qui tout élève peut s'adresser pour évoquer une difficulté de santé. Toute blessure ou accident survenant dans le cadre scolaire doit lui être immédiatement signalé ou, en son absence, au service de vie scolaire.

En cas d'urgence médicale, l'élève est remis à ses parents ou transporté par un service de secours vers un centre de soins.

## **1.4 Vie dans la cité scolaire**

### **1.4.1 Objets dangereux, produits interdits**

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibé.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration. La consommation de tabac et l'usage des cigarettes électroniques sont interdits dans l'enceinte de la cité scolaire, lors des activités pédagogiques sur d'autres installations ou lors des trajets encadrés par l'établissement.

### **1.4.2 Usage du téléphone portable, du smartphone et d'autres appareils électroniques**

L'usage du téléphone portable et du smartphone ou de tout autre appareil électronique est interdit aux élèves durant les activités d'enseignement ainsi qu'au CDI et au restaurant scolaire. Au lycée, un enseignant peut, pour des raisons pédagogiques, autoriser ponctuellement l'usage de ces appareils. En dehors de ces cas, l'élève doit en faire un usage discret, raisonné et conforme à la charte numérique de la cité scolaire.

Les personnels de l'établissement utilisent leur téléphone portable en présence d'élèves de façon raisonnée et discrète.

### **1.4.3 Matériels autorisés**

L'usage de tout autre matériel non dangereux mais sans rapport avec l'enseignement est limité à un usage récréatif durant la pause méridienne, à l'extérieur des bâtiments ou au foyer des élèves, et après autorisation de la personne en charge de la surveillance pour les collégiens.

Il est fortement déconseillé d'apporter des bijoux ou autres objets ayant une forte valeur marchande dans l'établissement.

#### **1.4.4 Tenues vestimentaires**

Les tenues des élèves doivent être compatibles avec l'ensemble des enseignements et ne doivent pas être susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ni entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. Les couvre-chefs sont interdits aux élèves à l'intérieur des bâtiments, sauf raison médicale.

Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte scolaire.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non-respect de cette obligation, le chef d'établissement ou son représentant recevra l'élève et sa famille afin d'entamer le dialogue avant toute mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

#### **1.4.5 Nourriture**

Il est interdit de consommer de la nourriture, des confiseries ou des boissons autres que l'eau à l'intérieur des bâtiments, à l'exception des lieux de restauration.

#### **1.4.6 Affichage**

Des panneaux d'affichage sont présents dans l'établissement pour l'information des élèves et des personnels.

L'auteur d'un document affiché doit être identifié (logo, signature) et une copie du document est transmise au secrétariat de direction. La personne qui a affiché un document veille à le retirer dès lors que l'information qu'il contient est obsolète.

Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée, ni être de nature politique, religieuse ou commerciale.

Le chef d'établissement veille à faire retirer tout document affiché qui ne respecterait ces conditions, ou tout document affiché en dehors des espaces prévus à cet effet.



## **2 Droits et obligations**

### **2.1 Droits et obligations communs**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le droit d'être respecté engendre l'obligation de respecter l'autre, qu'il soit un élève, un personnel de l'établissement ou un tiers.

Chacun veille à respecter les règles de politesse et de vie en communauté et s'interdit toute discrimination et tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe.

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 par le biais d'internet, 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'une saisine de la justice.

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

### **2.2 Droits et obligations particuliers des élèves**

Les lycéens disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, en s'interdisant notamment tout propos diffamatoire ou injurieux et tout acte de prosélytisme ou de propagande. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

#### **2.2.1 Droit de réunion**

Les collégiens disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués pour l'exercice de leurs fonctions, du droit de réunion.

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

L'organisation d'une réunion par les délégués des élèves ou par des lycéens est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement, qui répond à une demande formulée par écrit au moins une semaine avant la date prévue pour la tenue de celle-ci, sauf cas exceptionnels et urgents.

Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées par les lycéens à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

### **2.2.2 Droit d'association des lycéens**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

### **2.2.3 Droit de publication des lycéens**

Les lycéens peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans l'établissement ; cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Toutefois, l'exercice de ces droits entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse :

- La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes ;
- Ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ;
- Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge ;
- Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande ;
- Les lycéens s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.

### **2.2.4 Obligation d'assiduité et de travail**

Tout élève doit participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, en respectant les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement et doit aussi se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle délivrée par le chef d'établissement.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

## **2.3 Mesures en cas de manquement d'un élève au règlement intérieur**

### **2.3.1 Punitions**

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur qui répondent à des manquements mineurs au règlement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

Elles peuvent notamment prendre la forme d'une retenue, d'un travail supplémentaire ou de la confiscation d'un objet non indispensable au travail scolaire utilisé illicitement.

Les responsables légaux d'un élève sont informés de la date et de l'heure à laquelle il est placé en retenue.

### **2.3.2 Sanctions**

En cas de manquement grave au règlement intérieur ou de répétition d'incidents, l'élève s'expose à une mesure disciplinaire. Cette mesure est adaptée à la nature et à la gravité de la faute, dans le respect des procédures légales ; elle a pour objectif de conduire l'élève à adopter une attitude plus responsable.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

#### **2.3.2.1 Liste des sanctions**

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3. à 6. peuvent être assorties du sursis à leur exécution.

#### **2.3.2.2 Mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

#### **2.3.2.3 Automaticité**

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

### **2.3.3 Mesures conservatoires**

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

### **2.3.4 Commission éducative**

Cette commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée.

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend en outre :

- un professeur, membre du conseil d'administration ;
- le CPE de l'établissement concerné ;
- un délégué des parents d'élèves, membre du conseil d'administration ;
- le professeur principal de la classe de l'élève concerné.

Elle peut faire appel à toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant d'appréhender la situation de l'élève.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que des mesures de responsabilisation.

## **2.4 Mesures positives d'encouragement des élèves**

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe peut attribuer aux élèves les récompenses suivantes :

1. Les Félicitations qui valorisent un élève dont les connaissances, les capacités et l'attitude sont très satisfaisantes ;
2. Les Encouragements qui valorisent l'attitude d'un élève méritant, liée ou non à ses résultats scolaires.

### **3 Relations entre l'établissement et les familles**

Le rôle et la place des parents à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis par des dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation. Le dialogue entre l'établissement et les familles est privilégié pour favoriser la réussite scolaire des élèves.

#### **3.1 Les représentants des parents d'élèves**

##### **3.1.1 Les associations de parents d'élèves**

Les associations de parents d'élèves disposent du droit d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (boîtes aux lettres et panneaux d'affichages) et de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action.

##### **3.1.2 Les représentants au conseil d'administration**

A chaque début d'année scolaire ont lieu des élections de représentants de parents d'élèves au conseil d'administration du collège et du lycée. Ces élus votent ensuite les décisions qui relèvent du conseil d'administration ou des commissions qui y en découlent.

##### **3.1.3 Les représentants en conseil de classe**

Des délégués des parents d'élèves aux conseils de classe sont proposés par les responsables des listes de candidats qui ont obtenu des voix lors des élections, et ils sont désignés par le chef d'établissement compte tenu des résultats de ces élections.

#### **3.2 Les outils de communication**

Les droits des parents à l'information sont garantis. A cet effet, l'établissement met à disposition des familles des outils de communication.

Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance où sont inscrites des informations dont les familles doivent prendre connaissance, notamment concernant le comportement de leur enfant.

Chaque famille bénéficie aussi d'un accès personnalisé à l'espace numérique de travail de la cité scolaire, qui permet notamment d'accéder aux informations publiées par l'établissement, au cahier de textes de classe, aux résultats aux évaluations et au suivi des absences et retards de son enfant.

#### **3.3 Les rencontres**

Des réunions sont organisées chaque début d'année pour les parents d'élèves de chaque niveau de classe, et régulièrement pendant l'année scolaire, notamment dans le cadre de l'information sur l'orientation.

Chaque fois que cela est nécessaire, des rencontres individuelles seront organisées entre l'établissement et les familles concernées, à la demande de l'une ou l'autre des parties.