

## REGLEMENT INTERIEUR LYCEE JEAN MERMOZ

***Ce texte concerne tous les membres de la communauté éducative en définissant droits et devoirs dans le respect des textes réglementaires et des spécificités du lycée.***

### Préambule :

L'élève, membre de la Communauté Éducative, est au centre du système éducatif. Il est reconnu comme une personne responsable, capable de progrès et de développement de son autonomie. Tout membre de la Communauté Éducative a droit au respect de ses idées et s'engage à respecter celles des autres.

Toute forme de violence physique ou verbale, toute agression ou tentative d'agression envers un membre de la communauté éducative constitue un manquement grave au présent contrat dans la mesure où il met en péril le fonctionnement harmonieux de l'établissement.

La scolarité des élèves relève d'un régime réglementaire et non contractuel.

### Inscriptions

Les élèves sont inscrits par le proviseur à la demande de la famille. L'affectation dans un niveau et dans une division est une décision de la direction. L'inscription est de droit pour les enfants de nationalité française soumis à l'obligation scolaire, dans la limite des places disponibles. L'inscription au Lycée franco-argentin Jean Mermoz entraîne l'acceptation par l'élève et sa famille de sa charte éducative et de son règlement intérieur.

### Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un document officiel. Il est l'outil privilégié et indispensable pour la liaison entre les parents, l'élève et le lycée.

Tous les élèves ont l'obligation d'avoir leur carnet de correspondance en leur possession.

Il ne doit comporter aucune illustration et être manipulé avec soin.

En cas d'oubli du carnet de correspondance l'élève doit en informer le bureau de la vie scolaire. A défaut, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'à la fin de ses cours.

Au-delà de trois oublis, l'élève sera mis en retenue pour une heure.

Les parents sont invités à le consulter quotidiennement, à signer chaque information et à veiller à ce que leur enfant l'ait sur lui à chaque fois qu'il se rend au lycée.

La perte du carnet ou une détérioration le rendant inutilisable entraînera l'obligation de rachat aux frais de la famille.

### 1. Le temps-classe

Il est défini par l'emploi du temps, établi par la direction. L'emploi du temps est communiqué aux élèves dès la rentrée scolaire et doit figurer sur le carnet de correspondance. Les parents peuvent consulter l'emploi du temps de leurs enfants par le biais de l'application PRONOTE. La procédure est indiquée aux familles en début d'année. L'emploi du temps s'impose à tous et nul ne peut être dispensé de quelque cours que ce soit. Toute modification ou ajout dès lors qu'ils sont avalisés par la direction s'imposent à tous.

Les horaires en vigueur dans l'établissement vont de 08h15 (ouverture des portes) à 18h30. **Le matin la porte d'entrée des élèves sera fermée à 8h30**

	8h25	<i>Mise en rang des collégiens</i> <b><u>Les Lycéens doivent être en classe à 8h25 pour commencer les cours à 8h30</u></b>
M1	8h30	Début du 1 <sup>er</sup> cours
M2	9h25	
	10h20	1 <sup>ère</sup> récréation
M3	10h35	
M4	11h30	ou pause déjeuner n°1
S1	12h25	ou pause déjeuner n°2

	13h20	2 <sup>ème</sup> récréation
S2	13h30	
S3	14h30	
	15h20	3 <sup>ème</sup> récréation
S4	15h35	
S5	16h30	
S6	17h25	Selon les options

- Tout élève amené à rester dans l'établissement au-delà de ses heures de cours a l'obligation de s'inscrire et de se trouver en permanence ou au CDI pour les élèves du collège. La présence des élèves en cours, aux retenues, aux activités de rattrapage et d'aide, ainsi qu'aux contrôles et examens est obligatoire pour tous les élèves.

- **Contrôle des connaissances**

Les élèves **sont tenus de se soumettre à tous les contrôles de connaissance** organisés sur le temps scolaire, et de remettre à leurs professeurs les travaux qui leurs sont demandés.

Un(e) élève qui n'a pas rendu tous les devoirs dans une ou plusieurs matières, et/ou a été absent(e) à un contrôle peut ne pas être évalué(e). La mention NON-NOTE peut alors être portée en lieu et place de la moyenne et l'appréciation donnée par le professeur explique cette mention.

Le système de notation retenu par l'établissement est la notation chiffrée de 0 à 20. Le refus de remettre un devoir ou de se soumettre à un contrôle ou encore le fait d'être convaincu de tricherie expose l'élève à la note 0 et à des sanctions disciplinaires.

Une « **Mise en garde** » peut être portée sur le bulletin pour souligner un manque de travail et attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur une situation préoccupante.

Des mesures positives peuvent être inscrites sur le bulletin trimestriel lors des conseils de classe :

- ✓ Encouragements du Conseil de Classe
- ✓ Compliments du Conseil de Classe
- ✓ Félicitations du Conseil de Classe

- **Dispositions particulières concernant l'EPS**

La semaine précédant la rentrée scolaire ou le premier jour de cours, les élèves doivent apporter la Fiche médicale complétée au service de la Vie scolaire. Ce document est obligatoire. A défaut, les élèves ne pourront pas pratiquer d'activités pendant les cours d'EPS.

La tenue sportive est obligatoire en cours d'E.P.S. en cas d'oublis des punitions pourront être données ou des sanctions pourront être prises.

En cas d'inaptitude totale ou partielle supérieure à une semaine, l'élève doit présenter un certificat médical au professeur qui déterminera s'il doit assister ou non au cours. La "dispense" est prononcée par le Chef d'Etablissement sur présentation d'un certificat médical indiquant le motif et la durée.

Exceptionnellement, une dispense ponctuelle peut-être demandée par les parents dans le carnet de correspondance dans la partie prévue à cet effet.

- **Dispositions particulières concernant les TPE**

- ✓ **Activités intérieures à l'établissement**

Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur. Chaque élève porte sur la feuille d'émargement dans la salle mentionnée à l'emploi du temps – le ou les lieux où il travaille.

## ✓ **Activités extérieures à l'établissement**

Il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités, qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les itinéraires, les lieux et les horaires. Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes ainsi que les autorisations parentales préalables, le professeur peut l'agréer par délégation du chef d'établissement, à qui il transmet une copie. A défaut d'agrément, les élèves travaillent au sein de l'établissement.

## 2. **Le temps hors-classe**

Le travail en classe doit être complété par un travail personnel à la maison, au quotidien pour réaliser des exercices, une relecture des cours, l'apprentissage de leçons, des travaux à remettre aux professeurs... Les professeurs vérifient régulièrement que ce travail a été effectué et ramassent de temps en temps des cahiers.

Les élèves qui n'auraient pas fait leurs devoirs pourront être placés en retenue le mercredi après-midi. Des manquements répétés appelleront une sanction.

En dehors des séquences de cours, entre 8h30 et 18h30, tout élève peut disposer des structures mises en place au lycée pour travailler, se cultiver et s'informer (permanence surveillée et Centre de Documentation et d'Information). L'accès à la cour de récréation pendant les heures de permanence ou en cas d'absence de professeur nécessite l'autorisation de la Vie Scolaire.

Les élèves de collège ayant une heure libre dans leur emploi du temps doivent se rendre obligatoirement en permanence et ceux qui le désirent peuvent se rendre au CDI.

## 3. **Ponctualité et assiduité**

### • **La ponctualité**

Chacun doit prendre toute disposition pour respecter les horaires d'enseignement, ce qui implique de prévoir les délais et marges nécessaires pour y parvenir.

La ponctualité est une obligation impérative. Toutefois, si l'élève est en retard, il doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance pour obtenir une autorisation d'entrer en cours.

Si le retard est inférieur à 5 minutes, la vie scolaire délivrera à l'élève une autorisation d'entrer en cours en remplissant un billet jaune dans le carnet de correspondance. L'élève présente ce billet à son professeur en entrant en classe et se doit de le faire signer par ses parents.

Si le retard est supérieur à 5 minutes, il sera considéré comme une absence d'une heure, sauf cas de force majeure. L'élève ira en salle de permanence en attendant son prochain cours.

### **Types des retards**

**Le matin** : l'élève qui accumule des retards injustifiés se verra notifier une retenue via un courrier ou un courriel adressé à la famille.

**Au début de l'après-midi**, pour les élèves du lycée, l'élève se voit signifier la suppression de son autorisation de sortie entre deux cours, avec notification à la famille, si les retards se multiplient.

**Inter-cours**, à chaque fois qu'un élève arrive en retard entre deux cours il se verra notifier une mise en retenue via un courrier ou courriel adressé à la famille.

### • **L'assiduité**

La présence à tous les cours est obligatoire et relève d'une nécessité pédagogique. En cas d'absence, la famille de l'élève concerné prévient l'établissement (Vie Scolaire) dès que possible et par avance lorsque celle-ci est prévisible. Toute absence, quelle que soit sa durée, doit faire l'objet d'une justification écrite transmise au service Vie Scolaire dans les plus brefs délais.

Après toute absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance rempli et signé par son responsable légal. **Dans le cas contraire l'élève ne pourra pas être accepté en cours par son professeur et sera pris en charge en salle de permanence.**

**Rappel** : Le justificatif écrit sur le carnet de correspondance est obligatoire même si la famille a prévenu par téléphone ou courriel.

**Des absences précédant les départs et au retour des vacances intermédiaires ou en fin d'année scolaire doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation motivée au chef d'établissement.**

Les parents devront, dès le retour de leur enfant dans l'établissement, remplir un billet (bleu) d'absence dans son carnet de correspondance qui sera obligatoirement présenté à la Vie scolaire avant le retour en classe.

**En cas de maladie et si l'absence est supérieure à trois jours, un certificat médical doit obligatoirement être joint au billet d'absence.**

**Les décharges** (les parents que viennent chercher leur enfant durant les heures de cours), doivent être exceptionnelles, et ce quel qu'en soit le motif.

## **Protocole de traitement de l'absentéisme**

### **1. La phase de signalement, d'information,**

**À 2 demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuses valables** (appel téléphonique et information aux familles). La vie scolaire via le CPE, signale tout élève ayant totalisé au moins deux demi-journées d'absence, au moyen d'une fiche de suivi d'absentéisme (fonction sur pronote). Ce signalement s'effectue par courrier ou par courriel. Il indique les démarches qui vont être engagées par l'établissement scolaire (phase 2). **Les motifs d'absences recevables sont les suivants : Maladie avec justificatif médical, Raison familiale avérée, démarches administratives obligatoires, Fêtes religieuses et convocation sportive pour les joueurs fédéraux.**

### **2. La phase d'avertissement qui est décidée par le Chef d'Etablissement,**

Systematique **à 5 demi-journées** d'absence sans motif légitime ni excuses valables. Le CPE ou le Proviseur-Adjoint convoque la famille et l'élève à un entretien qui a pour objectif de rappeler la loi portant sur l'obligation d'assiduité scolaire et selon le cas propose des mesures de nature pédagogique ou éducative.

### **3. L'absence de l'élève se poursuit :**

Convocation des parents ou responsables de l'élève au lycée pour leur notifier une exclusion temporaire de 2 ou 3 jours décidée par le Chef d'Etablissement.

### **4. A défaut de retour de l'élève**

Et donc en cas de poursuite d'une absence sans motif légitime ni excuses valables de l'élève, en dépit des mesures pédagogiques et éducatives prises, le Chef d'Etablissement notifie à la famille une sanction plus importante : exclusion temporaire d'une semaine ou éventuellement la mise en place d'un Conseil de Discipline.

La Commission éducative sera réunie préalablement à l'application de sanctions afin de rechercher avec l'élève et sa famille des solutions de nature ramener l'élève vers une scolarité assidue.

### **4. Les régimes de sortie**

Deux régimes de sorties existent au lycée Jean Mermoz. Le choix du régime est fait en début d'année scolaire par les responsables légaux. Ce document doit être remis la semaine précédant la rentrée scolaire ou le premier jour de cours au service de la Vie scolaire. Il peut être modifié de manière exceptionnelle en cours d'année scolaire.

#### **• Pour le collège (de 6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup>)**

L'élève est autorisé à entrer et sortir de l'établissement en fonction de son emploi du temps régulier de la journée : il entre pour la première heure de cours de la matinée et sort à l'issue de la dernière heure de cours de l'après-midi.

En cas d'absence d'un professeur, l'élève ne sera pas autorisé à sortir, sauf si les parents ont signé l'autorisation de sortie autorisant leur enfant à quitter l'établissement en cas d'absence de professeur après le dernier cours de la journée.

Les collégiens ne peuvent jamais sortir entre deux heures de cours, ni pendant les récréations.

#### **• Pour le lycée (de seconde à terminale)**

L'élève est autorisé à entrer et sortir de l'établissement en fonction de son emploi du temps régulier ou modifié de la journée : il entre pour la première heure de cours de la matinée et sort à l'issue de la dernière heure de cours de l'après-midi.

En cas d'absence d'un professeur, l'élève ne sera pas autorisé à sortir, sauf si les parents ont signé l'autorisation de sortie permettant à leur enfant de quitter le lycée pendant les heures libres à l'emploi du temps. Les lycéens

peuvent entrer et sortir de l'établissement aux périodes d'ouverture des portes. Par contre, ils ne peuvent jamais sortir pendant la récréation s'ils ont cours après cette pause.

Un élève qui se sent malade en cours de journée ne doit en aucun cas quitter le lycée sans passer au préalable par l'infirmerie qui en avisera la famille.

Seuls les élèves du lycée amenés à quitter l'établissement en dehors des horaires habituels de leur emploi du temps pourront le faire, sur présentation à la vie scolaire d'une autorisation expresse de leurs parents. Les parents doivent remplir les billets bleus prévus à cet effet dans le carnet de correspondance de leur enfant. L'autorisation devra obligatoirement être motivée, datée et signée. L'élève doit présenter son billet au CPE qui y apposera son visa pour permettre à l'élève de quitter l'établissement.

Si cette sortie exceptionnelle n'est pas connue d'avance, les parents pourront venir au bureau de la vie scolaire pour remplir et signer une décharge de responsabilité. Par ailleurs, si cette sortie occasionne une absence, l'élève devra présenter à son retour au lycée, un billet d'absence dûment rempli par ses parents.

## **5. Droits des élèves**

Les collégiens et lycéens disposent, dans le respect du pluralisme et de la laïcité de la liberté d'information, d'expression et de réunion. Dans un souci de respect d'autrui et de tolérance personne ne doit subir d'agression physique ou morale. Chacun est libre de ses opinions ; cette liberté exclut toute propagande.

- *Droit d'information* : les élèves ont accès à toutes les informations susceptibles de les éclairer dans l'élaboration de leur projet personnel, leur vie de citoyen, leurs activités socioculturelles.

- *Droit d'expression* :

\* *Droit de publication* : les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement. Toutefois leurs auteurs sont civilement et pénalement responsables devant les tribunaux pour tous leurs écrits. Le chef d'établissement conserve un rôle d'appui, d'encouragement, et à l'inverse, de mise en garde contre les écrits susceptibles de contrevenir aux règles de déontologie de la presse. Dans les cas graves, il peut suspendre ou interdire la diffusion d'une publication.

\**Droit d'affichage* : exclusivement sur les panneaux mis à la disposition des élèves. Pour éviter les dégradations des murs, tout affichage sauvage est interdit. Cet affichage ne peut être anonyme et tout document doit être communiqué au préalable au chef d'établissement.

\**Droit de réunion* : cette liberté peut s'exercer à l'instigation des délégués, d'une association ou d'un groupe d'élèves. La demande de réunion doit être faite auprès du chef d'établissement 48h à l'avance. L'autorisation qu'il accorde peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Il peut aussi s'y opposer dans la mesure où leur tenue porte atteinte au fonctionnement de l'établissement.

## **6. Liaison famille-lycée**

Les parents sont responsables du travail et de l'éducation de leurs enfants, élèves au lycée, en coopération totale avec l'établissement, où leur correspondant privilégié est le professeur principal de la classe. En cas de besoin, les parents peuvent prendre rendez-vous auprès des professeurs par l'intermédiaire du carnet de correspondance et réciproquement.

Le Proviseur ou ses adjoints reçoivent les parents sur rendez-vous à prendre auprès des secrétariats respectifs.

Pour chaque trimestre de l'année scolaire les parents sont destinataires du bulletin qui comporte l'indication de la moyenne obtenue par discipline et l'appréciation du professeur; l'appréciation globale du président du conseil classe ainsi que les décisions d'orientation.

Les décisions d'orientation en fin de classe de 6<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> sont portées sur une « Fiche de dialogue » par le chef d'établissement et signées par les représentants légaux.

L'établissement informe régulièrement les parents de la vie du lycée (activités exceptionnelles, stages des professeurs, réunions, etc.).

- **Les outils de communication entre l'établissement et les familles :**

- Le carnet de correspondance remis en début d'année scolaire. Ce carnet sert de lien, d'une part entre l'administration et les parents, entre les enseignants et les parents et enfin entre le bureau de la Vie scolaire et les parents.
- Le site Internet du lycée, [www.lyceemermoz.edu.ar](http://www.lyceemermoz.edu.ar)
- Le courrier électronique où sont adressés les circulaires, les courriers,
- L'application Pronote, à consulter chaque jour, pour suivre la progression de son enfant, ses devoirs, ses contrôles.

- **Les rencontres parents professeurs :**

En début d'année les parents sont réunis pas l'équipe de direction, puis par le professeur principal et l'équipe pédagogique en classe.

Au cours de l'année, des rencontres sont possibles à tout moment à l'initiative des parents ou de l'établissement, sur rendez-vous.

- **Le bulletin trimestriel :**

A l'issue du conseil de classe, le bulletin trimestriel est remis aux parents par le professeur principal.

Ce bulletin récapitule les résultats obtenus par l'élève et porte l'appréciation globale de l'équipe pédagogique.

L'évaluation porte sur le contrôle continu. La moyenne de chaque matière est le résultat des notes de la période considérée (leçons, devoirs, exposés, contrôles, participation orale, etc.).

## **7. Tenue et comportement**

Le lycée est un établissement d'enseignement dans lequel la vie collective impose le respect de certains principes éducatifs, au premier rang desquels figurent:

- ✓ **respect des personnes**
- ✓ **respect des biens**
- ✓ **respect de l'environnement**

Au nom de ces principes chaque membre de la communauté scolaire se doit d'avoir un comportement et une tenue corrects, casquettes, bonnets et autres couvre-chefs doivent être retirés dans les locaux couverts.

- **Tenue vestimentaire**

La tenue vestimentaire doit être propre, sobre, décente et sans provocation. Tout signe religieux ostentatoire et/ou tenue à caractère religieux sont proscrits dans l'établissement. Pas de short et de jupe trop courts.

Une tenue incorrecte constatée pour la première fois est sanctionnée par une observation dans le carnet de correspondance et appel téléphonique à la famille. Si l'élève se présente à nouveau dans une tenue incorrecte et ce, malgré la première sanction, il sera retenu au bureau de la vie scolaire jusqu'à l'arrivée de l'un de ses parents avec des vêtements décents.

Il est strictement interdit, de fumer dans, et aux abords immédiats de l'établissement.

- ✓ aucune publicité commerciale, sous quelque forme que ce soit, n'est autorisée,
- ✓ toute propagande politique ou confessionnelle, tout prosélytisme sont strictement interdits à tout membre de la communauté éducative à l'intérieur du lycée.

## **8. Services rendus aux familles**

- **Les casiers**

Les élèves ont la possibilité d'utiliser un casier pour alléger le poids de leur cartable. Ils se verront attribuer au début de l'année scolaire un casier numéroté, par la Vie scolaire qui leur sera prêté pour l'année.

Le casier sera placé sous la responsabilité de son utilisateur. Il doit fournir un cadenas pour le sécuriser. Les casiers ne peuvent être ni prêtés, ni partagés, ni échangés. Ils ne seront en aucun cas personnalisés de quelque manière que ce soit ni à l'intérieur ni à l'extérieur (autocollants, stickers, étiquettes ou autres). Chaque élève est responsable de son casier. Il doit signaler tous dysfonctionnements ou dégradations à la Vie scolaire.

L'établissement se réserve le droit de procéder à l'ouverture des casiers pour en contrôler leur contenu en présence de son utilisateur. Tout élève, surpris à dégrader un casier sera puni et ses responsables légaux devront s'acquitter de la facture de remise en état.

Les élèves pourront accéder à leur casier à leur arrivée et à leur départ de l'établissement ainsi qu'aux récréations. De ce fait l'accès y est interdit pendant les interours afin d'éviter les retards et pendant les heures de cours ou de permanence.

L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration du matériel entreposé dans les casiers.

Les casiers seront vidés et laissés ouverts (non cadenassés) par les élèves à la fin de l'année scolaire. Si des cadenas devaient rester sur des casiers, ils seront coupés.

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner une punition et l'interdiction momentanée ou définitive d'utiliser un casier.

- **La demi-pension : un service rendu et non un droit**

Le temps du repas constitue un moment de détente et de convivialité.

La demi-pension est un service rendu à la communauté scolaire. L'entrée au restaurant scolaire doit se faire dans le calme (élèves rangés, ordre de passage respecté, attente sans bousculade). Aucun gaspillage de nourriture ne sera toléré. Les élèves veilleront en fin de repas à laisser leur espace dans un état de propreté normal et débarrassent leurs plateaux. Il est interdit de sortir des aliments du restaurant scolaire. Tout élève ne respectant pas ces règles s'expose à des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive du service.

- **Garage à vélos**

Les élèves peuvent être autorisés à utiliser le garage à vélos sur autorisation du CPE. Tout autre élève surpris dans le garage sera sanctionné. Tout cycle doit être muni d'un antivol. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des dégradations ou vols subis sur les deux roues.

## 9. Sécurité et hygiène

**Les consignes de sécurité** sont affichées dans les locaux du lycée et doivent être connues de tous.

En cas d'alarme, les élèves quittent la salle dans l'ordre et le calme sous l'autorité du professeur en respectant les consignes affichées dans chaque salle de l'établissement. En cas d'accident, il est obligatoire de prévenir l'adulte responsable ou le plus proche qui alertera l'infirmière ; celle-ci prendra la décision qui s'impose en termes de premiers secours et informera les familles. Le service médical sous contrat avec l'établissement est seul habilité pour accomplir des actes médicaux. Il est fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile pour l'élève.

Les affaires personnelles des élèves sont sous leur propre responsabilité : à ce titre il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou somme importante d'argent. ***En aucun cas le lycée ne pourra être tenu pour responsable des biens oubliés, perdus, ou disparus dans l'enceinte de l'établissement.***

**Il est interdit :**

- d'introduire des armes ou tout objet dangereux dans le lycée (cutter, laser, ...),
- d'introduire et/ou de consommer des substances illicites,
- d'introduire et/ou de consommer des substances alcoolisées,
- d'utiliser les téléphones portables, les appareils connectés, les appareils audio/vidéo, dans tous les lieux fermés de l'établissement y compris pendant les cours d'éducation physique et sportive.

**En cas d'infraction, l'appareil concerné sera temporairement confisqué, remis à un personnel de direction ou d'encadrement, puis rendu à la famille sur rendez-vous.**

**- de photographier et/ou filmer à l'intérieur du Lycée Jean Mermoz sauf autorisation du chef d'établissement.**

Toute personne étrangère aux services devra au préalable se présenter à l'accueil pour circuler dans l'établissement.

- **Infirmierie – Soins :**

Les parents veillent à ne pas envoyer un enfant malade le matin à l'école.

Dans l'intérêt des élèves, il est nécessaire de signaler les problèmes éventuels de santé via la fiche confidentielle d'infirmierie qui doit être rigoureusement remplie et remise à la rentrée lors de l'inscription ou de la réinscription.

Les élèves sous traitement médical doivent déposer ordonnance et médicaments à l'infirmierie, où ils s'y présenteront pour recevoir leur traitement, qui sera administré sous le contrôle de l'infirmière.

Les élèves peuvent se rendre seuls à l'infirmierie pendant les heures de récréation, à la pause de midi et au moment des interclasses. A titre exceptionnel, et seulement en cas d'urgence, ils pourront se rendre à l'infirmierie pendant les heures de cours munis de leur carnet de correspondance après accord de leur professeur qui se sera assuré du bien-fondé de la demande et accompagnés par un autre élève de confiance désigné par le professeur.

Au retour de l'infirmierie, l'élève présente au professeur un document visé par l'infirmière dans son carnet de correspondance l'autorisant à entrer en cours.

En absence de l'infirmière, face à une situation d'urgence, la société *Paramedic* avec laquelle l'établissement dispose d'un contrat de prestation, intervient sur demande d'un membre de l'équipe de direction. Les parents ou responsables sont immédiatement informés.

## **10. Procédures disciplinaires**

Punitions scolaires et sanctions disciplinaires :

Les transgressions légères et momentanées peuvent se régler par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Cependant, tout manquement grave ou persistant au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de procédures disciplinaires, de punitions ou de sanctions, assorties de mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Les punitions scolaires, qui constituent des mesures d'ordre intérieur doivent être distinguées des sanctions disciplinaires. Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes, tant physiques que morales, aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prises dans le respect des principes de légalité, du contradictoire, de l'individualisation et de la proportionnalité des sanctions. Elles suivent les prescriptions de la circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014.

- **Les punitions scolaires**

Elles 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.

De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

- **Un système progressif de punitions :**

- rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire sous surveillance (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a demandé ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.



- **Les sanctions scolaires :**

Le caractère éducatif de la sanction réside en premier lieu dans les modalités selon lesquelles elle est décidée.

C'est pour permettre le respect de ce principe dans les cas où la sanction est décidée par le chef d'établissement seul qu'a été instauré le délai de trois jours entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction par le chef d'établissement. Concrètement, après l'engagement d'une procédure disciplinaire, l'élève majeur ou la famille disposent d'un délai de trois jours pour présenter leur défense oralement ou par écrit.

- **L'échelle des sanctions est celle prévue par la circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014 :**

- L'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève,
- Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, peut être suivi, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative,
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

- **Les mesures positives**

Les mesures positives peuvent être prises par le Conseil de Classe pour mettre à l'honneur le travail et l'attitude d'un élève. Voir Paragraphe 1.

- **La Commission Educative**

### **Au lycée Jean Mermoz est mise en place cette structure**

#### **A- Elle a pour objectif, d'examiner la situation d'un élève :**

- Dont le comportement ne correspond pas au respect des règles de vie et de bon fonctionnement de l'établissement.
  - Dont la scolarité (implication, réussite, adaptation...) semble lui poser problème.
- ***Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative positive et personnalisée, notamment par la rédaction d'un contrat de confiance.***

#### **B- Composition de cette Commission Educative :**

- Le proviseur ou son représentant.
- Le professeur Principal de la classe+ éventuellement un autre professeur de l'équipe pédagogique.
- Un représentant des parents d'élève de la classe + 1 représentant des parents d'élèves au CE.
- Le CPE ou son représentant.
- L'élève et ses parents.
- Le proviseur pourra inviter toute personne susceptible d'apporter des éléments, permettant de bien cerner l'élève (délégués de classe, psychologue, infirmière...).

### **11. Validité du Règlement intérieur**

Ce texte est soumis au Conseil d'Etablissement lors de sa dernière séance de l'année scolaire pour être appliqué l'année scolaire suivante. Il peut faire l'objet de modifications, suppressions, additions acceptées en Conseil d'Etablissement.