



LYCEE DES METIERS PIERRE DORIOLE, LA ROCHELLE

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur fixe les conditions de vie et de fonctionnement de l'établissement et les rapports entre les différents acteurs.

Il rappelle et régule les droits et obligations de tous les membres de la communauté éducative et précise leurs modalités d'application.

Il fixe les règles d'organisation qui n'ont pas été définies par des normes juridiques supérieures (lois et règlements, textes internationaux ratifiés par la France).

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et principes spécifiques que chacun (différentes catégories de personnels, parents et élèves) se doit de respecter dans l'établissement : - la gratuité des cours - l'assiduité et la ponctualité - le travail - le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions - l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons - les garanties de protection contre toute violence psychologique, physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative (différentes catégories de personnels, parents et élèves) constitue également un des fondements de la vie collective.

Neutralité et laïcité, principes constitutionnels de la République, sont les fondements de l'école publique. Les croyances religieuses sont affaire de conscience individuelle et relèvent de la liberté de chacun. Mais dans un établissement public, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse. " Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. "

Tout manquement constaté à ces principes sera sanctionné conformément aux lois et règlements en vigueur.

I – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement

a) Horaires

Le Lycée des Métiers Pierre Doriol est un externat.

L'accueil des élèves est assuré 30 minutes avant le début des cours qui ont lieu de 8h15 à 17h20. Avant la première sonnerie, les élèves n'ont accès qu'à la salle de permanence, au foyer et aux espaces extérieurs, toutefois l'accès aux casiers est autorisé à partir de 8H.

1ère sonnerie	8h10		
M1	8H15 - 9H10	S1	13H25 - 14H20
M2	9H10 - 10H05	S2	14H20 - 15H15
Récréation	10H05 - 10H20	Récréation	15h15 - 15h25
M3	10H20 - 11H15	S3	15H25 - 16H20
M4	11H15 - 12H10	S4	16H20 - 17H15

Pour des raisons de commodité et éventuellement pour permettre un flux plus harmonieux des élèves à la demi-pension certains cours pourront avoir lieu sur des périodes dites

M5	12H10 - 13H05	ou	S0	12H35 - 13H25
-----------	---------------	----	-----------	---------------

Certains cours d'11H30 pourront se situer au début ou en fin des périodes M5 - S0

Le portail d'entrée des élèves est fermé entre chaque heure de cours. Il ouvre 10 minutes avant l'heure de début de chaque cours afin de laisser le temps aux élèves de régulariser leur arrivée le cas échéant.

b) usage des locaux et conditions d'accès

L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement qui doit obligatoirement se présenter à l'accueil avant de pénétrer dans l'établissement.

Les élèves n'ont accès aux locaux d'enseignement général ou professionnel que sous la responsabilité d'un enseignant ou avec l'autorisation d'un personnel ayant autorité.

Les élèves des classes de bac professionnel ont accès aux locaux sous le contrôle de la vie scolaire, dans le cadre des activités personnelles prévues dans leur emploi du temps.

c) usage des matériels mis à disposition

L'usage des matériels mis à disposition doit être conforme à leur destination.

d) mouvements de circulation des élèves

Les élèves rejoignent les salles de cours dès la première sonnerie, les cours débutent à la seconde sonnerie.

Afin d'assurer le déroulement normal des cours, les rentrées et sorties doivent se faire à l'heure précise. Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants pendant les séquences d'enseignement. Ils ne sont pas autorisés à quitter la classe ou le gymnase avant la sonnerie de fin des cours.

En cas d'absence non prévue d'un professeur, les élèves non autorisés à sortir sont tenus de se rendre à la Vie Scolaire.

Les élèves de troisième préparatoire aux formations professionnelles sont soumis aux conditions applicables aux collégiens (voir annexe jointe).

e) déplacements vers des installations extérieures

Les sorties d'élèves hors de l'établissement pour des activités liées à l'enseignement font l'objet d'une demande de sortie à retirer au secrétariat du Proviseur adjoint et sont soumises à l'approbation du Chef d'établissement.

Lorsqu'il s'agit d'un groupe d'élèves, le professeur responsable de la sortie établit une liste nominative.

Seuls les élèves dûment autorisés par leurs parents en début d'année peuvent se déplacer dans le cadre d'une activité en autonomie hors la surveillance directe d'un personnel de l'établissement, par exemple pour un PPCP.

Pour les activités organisées se déroulant à l'extérieur de l'établissement et les sorties éducatives, les lycéens peuvent se rendre directement sur le site de l'activité par leurs propres moyens, conformément à la circulaire ministérielle du 11 janvier 1978.

e) 1 sortie pédagogique :

Possibilité d'autorisations parentales ou des responsables légaux des élèves pour qu'ils se rendent individuellement au lieu d'une activité scolaire se déroulant hors de l'établissement et à en revenir isolément, lorsque cette activité se situe en début ou en fin de période. L'utilisation d'un véhicule à moteur (voiture personnelle ou autre) est sous l'entière responsabilité des responsables légaux et n'entraîne en aucune manière la responsabilité du lycée.

f) récréations et interclasses

Les interclasses ne sont pas des récréations. Les déplacements d'un cours à l'autre s'effectuent sans détour et avec célérité. Lors d'une séquence de 2 heures il n'y a pas d'interclasse. Le professeur a la responsabilité de sa classe pendant toute la séquence.

Les élèves ne doivent pénétrer dans leur nouvelle salle de classe qu'en présence de leur professeur ou avec l'accord d'un membre de l'équipe de direction ou de la vie scolaire.

g) régimes de sortie pour les différentes catégories d'élèves

La présence des élèves dans l'établissement est fonction de l'emploi du temps. En dehors des heures de cours, les sorties des lycéens sont autorisées. Les parents d'élèves mineurs qui n'autorisent pas leur enfant à quitter le lycée doivent le préciser par écrit lors de l'inscription ou de la réinscription.

2 – Organisation de la vie scolaire et des études

a) Gestion des absences, et modalités de leur contrôle

La scolarité étant obligatoire, les demandes d'autorisation d'absence doivent demeurer exceptionnelles. Elles seront formulées, par écrit et au préalable, au moyen du carnet de correspondance auprès du Conseiller Principal d'Education qui en appréciera le bien-fondé pour l'accorder ou la refuser.

Les absences imprévisibles doivent être signalées par les familles le jour même, par téléphone, au service de Vie Scolaire.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève n'est autorisé à rentrer en classe qu'après avoir fait viser, au bureau de la Vie Scolaire, son carnet de correspondance où sont reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet sera ensuite présenté à chacun de ses professeurs à la reprise des cours.

Les cours manqués devront être rattrapés pour le cours suivant.

Des manquements répétés à l'assiduité scolaire constituent un motif de punition ou sanction.

L'accompagnement personnalisé s'inscrit dans l'emploi du temps scolaire des élèves. Ces heures sont dispensées sur tout ou partie de l'année. A ce titre, elles sont obligatoires dès l'instant où un membre de l'équipe pédagogique a décidé d'individualiser le parcours d'un l'élève.

Retards

L'élève qui arriverait après la fermeture du portail d'entrée devra attendre les 10 minutes précédant l'heure suivante pour entrer au lycée et régulariser son retard auprès de la Vie Scolaire.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, où le carnet de correspondance est renseigné et visé. L'élève le montrera à son professeur en entrant en cours.

L'accumulation de retards injustifiés, entraînera une punition ou une sanction. Le cours manqué devra être rattrapé pour le cours suivant.

b) modalités de contrôle des connaissances

Dans chaque discipline, des contrôles réguliers, oraux ou écrits, annoncés ou imprévus, permettent l'évaluation du travail et des acquis des élèves.

c) évaluation et bulletins scolaires

L'évaluation utilise la notation chiffrée de 0 à 20. Les résultats sont reportés par les élèves sur leur carnet de correspondance, et leurs moyennes sur les bulletins trimestriels ou semestriels par les professeurs. Le refus d'effectuer un travail ou le fait de le rendre hors délai entraîne un 0.

d) contrôle en cours de formation

Pour chaque contrôle en cours de formation, les élèves sont officiellement informés par l'établissement. L'absence injustifiée à un CCF entraîne la note 0. Lorsque l'absence est dûment justifiée, un rattrapage ou un aménagement est proposé.

e) règles spécifiques applicables pour les cours d'EPS

L'élève doit avoir sa tenue d'EPS et lacer ses chaussures de sport.

En tant que discipline d'enseignement, les cours d'EPS sont obligatoires.

- Inaptitude partielle ou totale. et dispense.

La notion d'inaptitude remplace la notion de dispense. L'inaptitude peut avoir un caractère total ou partiel. Seuls le médecin scolaire et le médecin traitant sont compétents pour préciser la nature et l'importance de ces inaptitudes.

Tout élève, pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi médical particulier par le médecin de santé scolaire.

- Inaptitude partielle

Afin de donner l'opportunité à tous les élèves de participer à l'enseignement de l'EPS et d'accéder au contenu des programmes, l'équipe pédagogique procède à des aménagements de ces derniers.

Les élèves inaptes partiellement, pourront ainsi être intégrés au processus d'évaluation dans la mesure où ils peuvent progresser sur certains aspects du programme.

Le certificat médical précisera (autant que possible) l'inaptitude en termes fonctionnels, tout en respectant le secret médical, afin que l'enseignant d'EPS puisse proposer une pratique compatible avec les problèmes de santé de l'élève.

- Inaptitude totale

Elle est aussi établie par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Si la participation en terme de pratique physique est exclue, la présence au cours n'en demeure pas moins obligatoire. Ainsi, dans la mesure où l'élève conserve une capacité normale de locomotion, il peut bénéficier des contenus d'une leçon d'EPS (arbitrage, observation, évaluation etc.).

- Dispenses

La notion de dispense, c'est-à-dire l'absence au cours d'EPS, relève d'une décision administrative prise avec l'accord du professeur d'EPS, parce que toute possibilité d'adaptation n'est plus envisageable. Elle ne pourra être accordée que pour une inaptitude totale égale ou supérieure à un mois.

Dans les autres cas, selon la décision de l'enseignant, l'élève assistera au cours ou sera autorisé à se rendre en permanence, au CDI, ou à l'infirmerie. En aucun cas, ou sauf par autorisation spéciale, il ne pourra quitter l'établissement.

- Inaptitude et examens (Baccalauréats, BEP)

La note pour l'examen est attribuée à partir des résultats obtenus lors des 3 Contrôles en Cours de Formation portant sur des Activités Physiques et Sportives différentes, en Terminale de BEP, et 3 en terminale de BAC.

En cas d'inaptitude totale, l'élève n'aura pas de note.

Il en sera de même en cas d'absences justifiées à 2 évaluations.

En cas d'absence à l'une des 3 certifications, s'il y a justification, un rattrapage ou un aménagement est proposé.

En l'absence de justification, la note de 0(zéro) sera attribuée.

f) *Fonctionnement du CDI*

Le règlement intérieur du lycée régit également la vie quotidienne au CDI.

Le professeur documentaliste met à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire l'ensemble des ressources disponibles au CDI et répertoriées dans la base documentaire BCDI en réseau.

Les élèves viennent au CDI, individuellement ou en groupes avec un enseignant pour lire, travailler et utiliser les ordinateurs à des fins prioritairement pédagogiques.

Le professeur documentaliste forme chaque année les élèves et les professeurs entrant dans l'établissement pour leur apporter une plus grande autonomie dans leur utilisation du CDI et de la base documentaire.

Un projet annuel fixe les principaux objectifs du travail au CDI, dans le cadre plus général du projet d'établissement.

g) *Usage de certains biens personnels*

L'usage des téléphones portables et appareils multimédias est formellement interdit à l'intérieur des bâtiments et doit se faire dans le respect du droit de chacun à son image. Ces appareils doivent être éteints dans les locaux ainsi que durant toutes les activités pédagogiques et péripédagogiques. En cas d'infraction à ces règles, leur utilisation peut faire l'objet d'une punition voire d'une sanction et d'une confiscation avec restitution du matériel par l'équipe de direction dans un délai de 48 h ouvrables.

L'usage de tout objet sans lien direct avec la formation ou dangereux est interdit. Cependant un téléphone portable peut être utilisé pour faire appel à un service médical d'urgence si la procédure habituelle ne peut être mise en œuvre.

3 – Santé et La sécurité

Tout médicament quel qu'il soit doit être déposé à l'infirmerie avec duplicata de l'ordonnance contresigné par les parents et sera administré par le service de l'infirmerie conformément aux prescriptions médicales.

En conformité avec le décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.

Sont obligatoires :

- les tenues de travail nécessaires aux enseignements (telles que définies par les référentiels),
- les tenues nécessaires à la sécurité.

Sont interdits :

- la consommation de nourriture et de boissons à l'intérieur des bâtiments prévus pour un usage pédagogique,
- les tenues incompatibles à certains enseignements,
- l'introduction d'armes et objets dangereux,
- l'introduction et la consommation d'alcool,
- l'introduction et la consommation de produits psycho-actifs,
- un comportement de nature à mettre en danger la vie ou la sécurité d'autrui.

Les quatre dernières dispositions relèvent non seulement des procédures disciplinaires mais peuvent entraîner également des poursuites pénales.

II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1 – Les droits des lycéens : Les élèves disposent des droits :

- d'expression individuelle et collective selon les conditions d'affichage dans l'établissement (panneaux d'affichage, localisation, signature des textes). L'expression personnelle a travers un journal intime publié sur le WEB (BLOG) engage la responsabilité de son auteur si il est majeur ou de ses parents si il est mineur. Elle est soumise aux limites fixées par la loi relative à la liberté d'expression et par la législation des sites internet.
- de réunion avec l'autorisation du chef d'établissement
- d'association dans le cadre des conditions de création et de fonctionnement des associations ayant leur siège dans l'établissement.
- de publication selon les règles de diffusion dans l'établissement avec le conseil et l'aide du chef d'établissement.

Ils s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut entraîner des poursuites pénales et (ou) disciplinaires.

Les activités d'enseignement, le contenu des programmes, l'obligation d'assiduité ne doivent pas être affectés par les droits des élèves.

2 – Obligations des élèves

Les élèves sont tenus d'avoir à chaque cours les fournitures, manuels scolaires demandés par le professeur, ainsi que le carnet de correspondance et la tenue professionnelle obligatoire exigée par la spécialité.

a) l'assiduité

- participation au travail scolaire,
- respect des horaires, du contenu des programmes (interdiction de refuser certaines heures, certains cours),
- respect des modalités du contrôle des connaissances (information sur ces modalités).

b) le respect d'autrui et du cadre de vie

- La politesse est de règle. La tenue vestimentaire et l'attitude doivent être correctes. Par exemple les élèves doivent rester debout dans les couloirs et doivent retirer leur couvre-chef dans un lieu couvert.
- Le respect de l'environnement et du matériel contribue à la qualité du cadre de vie. Toute dégradation peut entraîner la demande par l'établissement d'une réparation financière à la famille.
- La participation des élèves à l'aménagement des espaces et lieux de vie destinés à la vie scolaire est sollicitée.

c) le devoir de n'user d'aucune violence

Toute violence et toute attitude humiliante, vexatoire et dégradante envers tout élève ou tout adulte seront sanctionnées :

- Violences verbales, dégradations des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vol, violences physiques, bizutage, racket, violences sexuelles, dans l'établissement ou à ses abords immédiats.

Les comportements mentionnés ci-dessus peuvent entraîner des sanctions disciplinaires et (ou) saisine de la justice.

d) périodes de formation en entreprise et stages

Les périodes de formation en entreprise et les stages sont obligatoires et réglementaires pour l'obtention du diplôme.

Les obligations des élèves énoncées ci-dessus s'appliquent pendant ces périodes.

III – MESURES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

1 – Principes et modalités d'application

Seules les mesures et procédures disciplinaires figurant dans le règlement intérieur peuvent être mises en œuvre dans l'établissement.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée pour signifier à l'élève que son acte a été pris en compte et entraîne une sanction.

Elle doit l'amener à s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

Avant toute décision, seront entendus les raisons et arguments des différentes parties qui peuvent se faire assister de la personne de leur choix (élève, délégué élève, etc. ...).

- Les représentants légaux des élèves mineurs concernés sont informés et entendus s'ils le souhaitent.
- Une mesure disciplinaire doit être motivée et expliquée. Elle doit être individualisée et graduée en fonction de la gravité de la faute. Une hiérarchie sera observée (atteinte aux personnes et aux biens, infractions pénales et manquements au règlement intérieur).

La référence au registre des sanctions (qui comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité) permettra d'éviter des distorsions graves dans le traitement des affaires similaires.

2 – Les mesures disciplinaires

Parmi les mesures disciplinaires sont distinguées les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Les punitions scolaires

Elles sont décidées par tous les personnels (de direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance, d'entretien ou d'administration) en réponse immédiate à certains manquements mineurs aux obligations des élèves et à des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement :

Ces punitions scolaires sont :

- inscription au carnet de correspondance.
- excuses orales ou écrites.
- devoirs supplémentaires avec ou sans retenue (ils doivent être effectués sous surveillance dans l'établissement).
- exclusion ponctuelle de cours avec prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu pour des situations exceptionnelles donnant lieu à une information écrite au CPE et au Chef d'Etablissement.
- retenue avec un travail à effectuer ; une information écrite sera transmise au Chef d'Etablissement.
- travaux d'intérêt général (ex : ramasser les mégots et les papiers, balayer la cour, entretenir les locaux...).
- Les punitions scolaires doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante ou dégradante sont proscrites.

Il convient de distinguer punitions et évaluation : il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

a) *Les sanctions disciplinaires (Art. R. 511-13-I du code de l'éducation)*

Elles relèvent du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont progressives.

Une action disciplinaire sera obligatoirement engagée par le chef d'établissement en cas de violence verbale ou physique envers un membre du personnel ou d'acte grave commis envers un membre du personnel ou un élève.

Chaque sanction est donnée une fois et conduit à la sanction suivante.

L'échelle des sanctions comprend :

- l'avertissement.
- le blâme.
- la mesure de responsabilisation (travaux d'intérêt général), exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement.
- 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.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le chef d'établissement, la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le Conseil de Discipline.

Un état trimestriel des exclusions, avec leur motif, sera transmis au Recteur sous couvert de l'Inspecteur d'Académie.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier de l'élève pour une durée qui ne peut excéder un an (sauf exclusion définitive).

b) Les dispositifs alternatifs ou d'accompagnement

1° La commission éducative

Rôle : la commission éducative se réunit à l'initiative du chef d'établissement. Celle-ci conseille ce dernier pour toute sanction relevant de sa compétence. Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

L'équipe pédagogique peut demander au Chef d'établissement la réunion de la commission éducative.

Composition :

- le chef d'établissement ou son adjoint,
- le conseiller principal d'éducation,
- le professeur principal de la classe de l'élève concerné,
- l'élève concerné,
- les représentants légaux de l'élève,
- Un représentant des personnels enseignants,
- Un représentant des parents d'élèves,
- les parties mises en cause si nécessaire,
- toute personne invitée susceptible d'éclairer le débat.

2° La commission vie scolaire

Rôle : la commission vie scolaire se réunit à l'initiative du chef d'établissement ou de son adjoint. Elle a pour objectif de proposer une réponse éducative rapide, à un problème lié au manque d'implication d'un élève dans sa scolarité (tant au niveau de ses résultats scolaires qu'à celui de son assiduité ou encore de son comportement).

Composition :

- le chef d'établissement ou son adjoint,
- le conseiller principal d'éducation,
- le professeur principal de la classe de l'élève concerné,
- l'élève concerné,
- les représentants légaux de l'élève.

3° Mesures de prévention :

Confiscation d'un objet dangereux ou perturbant, engagement d'un élève, par écrit, sur des objectifs précis.

3° Mesures alternatives de réparation :

A caractère éducatif, ni humiliantes, ni dangereuses, elles nécessitent l'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur.

4° Mesures de responsabilisation :

Elles consistent à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. 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.

5° Travail d'intérêt scolaire :

Durant les périodes d'exclusion, l'élève, soumis à l'obligation scolaire, est tenu de réaliser des travaux scolaires et ou des travaux de réparation ou d'entretien en liaison avec la faute commise.

6° Contrat de suivi scolaire.

Lorsqu'un élève met en danger sa réussite scolaire par son comportement ou son manque de sérieux dans le travail, l'équipe pédagogique opère un contrôle précis du travail et du comportement au moyen d'un emploi du temps vierge sur lequel chaque professeur indique les remarques relatives à l'élève. Après une période d'observation définie au préalable, le contrat est levé si l'élève a satisfait à ses obligations. Dans le cas contraire la mesure peut être reconduite et ou aboutir à une punition ou une sanction.

c) La réintégration

Toute décision d'exclusion doit être accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration, dans sa classe ou une autre classe, éventuellement dans un autre établissement.

Même lorsqu'il n'est plus soumis à l'obligation scolaire, un élève exclu doit pouvoir terminer le cursus scolaire engagé.

3 – Conseil de discipline et procédures disciplinaires

C'est le Chef d'Etablissement qui décide de réunir le Conseil de Discipline. Lorsqu'une demande de saisine de ce conseil lui est transmise, par écrit, par un membre du personnel, il doit notifier sa décision de refus par écrit en la motivant.

a) Le conseil de discipline

Le Conseil de Discipline comprend :

- le Chef d'établissement
- le chef d'établissement adjoint
- le Gestionnaire,
- des membres désignés par le Conseil d'Administration lors de sa première session annuelle :
 - 1 CPE, sur proposition du Chef d'Etablissement,
 - 1 personnel ATOSS,
 - 4 enseignants,
 - 2 représentants des parents,
 - 3 représentants des lycéens,

Il peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses travaux.

Les procès verbaux du Conseil de Discipline sont transmis au Recteur sous couvert de l'Inspecteur d'Académie.

Le Conseil de Discipline peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires et prescrire toutes les mesures de prévention, de réparation, de responsabilisation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Le Conseil de Discipline peut, sur décision du Chef d'Etablissement, être délocalisé dans un autre établissement ou à l'Inspection Académique.

Dans certains cas difficiles, le Chef d'Etablissement peut saisir le Conseil de Discipline Départemental en lieu et place du Conseil de Discipline de l'Etablissement.

Articulation entre procédures disciplinaires et poursuites pénales

Une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève faisant également l'objet de poursuite pénale, sans attendre leur issue, lorsque les faits et leur imputation à l'élève sont établis. Le Chef

d'Etablissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à l'élève. Il doit alors assortir sa décision de mesures d'accompagnement pour que l'obligation scolaire soit respectée.

b) ***Procédures d'appel***

Les sanctions d'exclusion temporaire supérieures à 8 jours ou d'exclusion définitive peuvent faire l'objet, dans un délai de 8 jours, d'un appel auprès du Recteur d'Académie, soit par la famille ou l'élève s'il est majeur, soit par le Chef d'Etablissement.

IV – MESURES D'ENCOURAGEMENT

- **mise en valeur** des actions et initiatives des élèves,
- **valorisation** des actions des élèves dans les domaines sportif, associatif, culturel,
- **encouragements, compliments et félicitations** délivrés par le conseil de classe, pour les résultats scolaires et le comportement de l'élève face au travail.

**Signatures des parents
ou du responsable légal
pour les mineurs :**

Signature de l'élève :

Vu et pris connaissance le :

REGLEMENT INTERIEUR : **ANNEXE SPECIFIQUE AUX 3^{ème} PREPA PRO.**

La classe préparatoire aux formations professionnelles concerne un public d'élèves volontaires qui postulent de façon spécifique à la fin de leur classe de 4^e.

Les élèves sont le plus souvent scolairement fragiles et/ou prêts à se mobiliser autour d'un projet de poursuite dans une formation professionnelle, technologique ou générale. Ils doivent tous se présenter au diplôme national du brevet (DNB) dans une série de leur choix.

Les principaux objectifs visés pour cette classe sont, d'une part, la maîtrise du palier 3 du socle commun de connaissances et de compétences et, d'autre part, la construction du projet d'orientation de chaque élève. Il s'agit notamment :

- d'apporter aux élèves une connaissance du monde professionnel par une approche des métiers et de l'environnement économique et social ;
- de les aider à retrouver une motivation scolaire à travers la construction d'un projet personnel prenant appui sur l'exploration et la découverte des voies et parcours de formation ;
- de participer à l'éducation à l'orientation, en conduisant les élèves à appréhender la réalité des métiers et des formations professionnelles et à acquérir le goût d'entreprendre, à mesurer l'importance du choix qu'ils auront à exprimer à l'issue de la classe de troisième, et à découvrir les possibilités et les passerelles offertes par le système éducatif.
- de réaliser trois périodes de stage obligatoires. Les élèves et leur famille, avec l'appui de l'équipe pédagogique, devront rechercher les différents lieux de stage afin d'établir préalablement les conventions nécessaires.

La classe de troisième "prépa pro" cherche à créer, chez des élèves scolairement fragiles, "une dynamique nouvelle leur permettant de mieux réussir leur dernière année de 1^{er} cycle en s'appuyant sur des méthodes pédagogiques différentes, tout en mûrissant un projet de formation par la découverte de métiers relevant de différents champs professionnels. La troisième 'prépa pro' donne la possibilité aux élèves de finaliser le choix de leur parcours de formation, sans pour autant effectuer un choix définitif de champ professionnel" (cf. [circulaire n° 2011-128 du 26 août 2011](#)).

1. **Gestion des absences et modalités de leur contrôle** : les règles énoncées au règlement intérieur général s'appliquent aux élèves de 3^{ème} Prépa Pro, **mais** en cas d'absence non prévue d'un professeur, les élèves sont tenus de se rendre en permanence où un appel sera effectué. Le cas échéant, une fois l'appel effectué, les Assistants d'éducation permettront aux élèves de se présenter au CDI ou au Foyer des élèves dans la mesure où ils sont adhérents. Lorsqu'à l'emploi du temps apparaît un créneau « étude dirigée », la présence en permanence est impérative y compris pour les externes.
2. **Régimes de sortie des élèves** : les 3^{ème} Prépa Pro, soumis au régime des collégiens, ont interdiction de sortir de l'établissement entre deux heures de cours. De même, pour les demi pensionnaires, la sortie de l'établissement entre 12h10 et 13h30 est formellement interdite (un émargement pendant la pause méridienne sera demandé quotidiennement à chaque élève demi pensionnaire). En début d'année, les familles autorisent ou non leur enfant à quitter l'établissement avant l'horaire habituel de l'emploi du temps (fin de matinée pour les externes et d'après midi pour tous) **en cas d'absence prévue d'un enseignant**.

3 - **Le suivi scolaire**

a) Manuels scolaires et agenda

Les manuels scolaires sont fournis par l'établissement. Ils doivent être couverts par les élèves et rapportés au CDI en juin. Dans le cas contraire, une facture sera établie.

La gestion de l'agenda fera parti des apprentissages et sa tenue sera contrôlée

Il ne pourra donc contenir **ni photos ni commentaires personnels**

b) Relation avec les familles

Les élèves seront tenus de présenter à leurs parents :

- le **carnet de correspondance** régulièrement (outil de liaison indispensable entre le lycée et les familles)
- le **cahier de texte** et les **travaux écrits évalués** qui devront être **signés**

c) Evaluation

Tout au long de l'année, dans le cadre d'une expérimentation, les devoirs seront évalués à partir des items des **7 compétences du socle commun**.

Il n'y aura donc pas de note.

Ce système devrait permettre à chaque élève de mesurer sa réussite avec plus de précision.

Lors d'une réunion de rentrée, l'équipe pédagogique présentera le système d'évaluation, sans note de la classe.

A la fin du premier trimestre, les bulletins seront remis aux familles en main propre, lors d'une réunion, afin que l'équipe enseignante puisse expliquer les résultats des élèves.

A la veille de chaque période de vacances, il sera mis en place une **épreuve préparatoire au DNB** en Maths, en Français ou en Histoire-Géo pour préparer les élèves au rythme de l'examen.

Ces épreuves seront notées.

La préparation au DNB implique que les élèves assistent aux cours jusqu'à la **fin du mois de juin**.

A cette période, leur emploi du temps sera modifié en fonction des besoins de l'examen.

Etant différent chaque semaine, il devra être signé par la famille.

d) Vie scolaire

Après une absence, il est du devoir de chaque élève de se tenir à jour, du travail effectué et à faire.

En cas de difficulté à comprendre le travail recopié, il peut demander une aide à l'assistant d'éducation référent.

e) L'orientation

Tout au long de l'année, il est possible de prendre rendez vous avec le professeur principal et/ou les collègues de découverte professionnelle afin de réfléchir à l'orientation de l'élève. Vers la fin de second trimestre, une réunion d'information tenue par le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue permet aux familles de découvrir le fonctionnement des différents mouvements d'orientation.

4- Les sorties pédagogiques

Tout au long de l'année, votre enfant participera à des sorties culturelles, professionnelles, sportives etc... Avant chaque sortie un document papier vous sera remis pour vous informer des modalités de cette sortie. Si ce document n'est pas revenu signé avant le début de la sortie, votre enfant restera en salle de permanence avec un travail.

5- Les stages

Trois périodes de stage sont obligatoires dans l'année. Elles se répartissent en général sur les trois trimestres.

Lors de ces trois périodes, **2 champs d'activités** minimum doivent être observés. L'élève aura un **livret de stage** qui permettra à l'équipe pédagogique de faire le lien avec son tuteur.

Pour chaque période, l'élève et sa famille devront trouver un **lieu de stage**, aidés par la lettre de motivation et par le CV réalisés en classe.

En fonction de la motivation de l'élève, des **mini-stages** pourront être organisés dans des établissements scolaires y compris au lycée Doriote.

6- Les punitions

Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre les cours du matin et de l'après midi. Ils devront se faire pointer à la vie scolaire, **tous les jours à 13H.**

Les élèves retardataires ou ayant été absents doivent impérativement passer par la vie scolaire.

Les retards et les absences non justifiés entraînent une perte de points dans la note de vie scolaire pour le DNB.

Un manque de travail, des cours non rattrapés ou un comportement répréhensible pourront donner lieu à du **travail scolaire sur les heures libres** de l'emploi du temps en présence de l'assistant d'éducation référent.

3 séances entraîneront une baisse de la note de vie scolaire pour le DNB.

En cas d'indiscipline grave dans un cours, le professeur principal interviendra le jour même ou le lendemain avec appel téléphonique aux parents (y compris sur le lieu de travail).

Les **portables** et les MP3 sont à utiliser en conformité avec le règlement intérieur du lycée mais ils pourront être utilisés exceptionnellement lors d'activités pédagogiques précises.

En cas d'utilisation non autorisée, les professeurs pourront les confisquer et les porter à l'administration qui jugera des modalités de restitution en fonction du règlement intérieur général.

**Signatures des parents
ou du responsable légal :**

Signature de l'élève :

Vu et pris connaissance le :