



**Lycée Professionnel Saint-Joseph – 14 rue de Badonvillers  
90000 BELFORT – Tél. 03 84 46 62 73**

---

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Textes de référence :**

Loi 89-486 du 10 juillet 1989

Décrets 85-924 du 30 août 1985 et 85-1345 du 18 décembre 1985

90-978 du 31 octobre 1980 et 18 février 1991

CM 91051 ET 91052 du 6 mars 1991

CM 91075 et 91076 du 2 avril 1991

Circulaire du : BO n°8 du 13 juillet 2000

### **PRÉAMBULE**

Le lycée professionnel **Saint Joseph** est un établissement privé catholique d'éducation et de formation. Le règlement intérieur en permet le bon fonctionnement éducatif et pédagogique. Il a pour but d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation civique. Il contribue à l'instauration entre toutes les parties (personnels, parents, élèves), d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise enfin à développer l'apprentissage et l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. Il rappelle que, pour réussir ses examens et s'intégrer dans la vie professionnelle, il faut un investissement important et régulier.

Ce règlement est conforme aux lois et règlements et ne remplace pas les lois de droit commun, civiles et pénales : tout délit commis dans le lycée est passible de poursuites judiciaires.

Les règles énoncées dans ce document s'appliquent à tous à l'intérieur du lycée, y compris pendant toutes les sorties scolaires et pendant les durées des P.F.M.P. (Périodes de Formation en Milieu Professionnel).

Le présent règlement peut être modifié ou complété par des avenants approuvés par le conseil d'administration de l'établissement.

**Aussi chaque membre de la communauté doit-il s'imposer le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.**

**Tous les membres de la communauté s'engagent à en respecter les principes.**

# CHAPITRE 1 – LES DROITS DES ELEVES

---

## 1 - LES DROITS INDIVIDUELS

### **Article 1 : le droit au respect**

Chaque lycéen a droit au respect de sa personne et de ses convictions, à la protection contre toute forme de violence, de moquerie, d'où qu'elle vienne.

### **Article 2 : le droit à l'information**

Chaque lycéen a droit à l'information sur :

- ses résultats scolaires
- l'orientation et les métiers
- les règles de fonctionnement du lycée
- les motifs d'une sanction
- le rôle des délégués

### **Article 3 : le droit d'expression**

La liberté d'expression, dont les élèves disposent individuellement et collectivement, s'exerce dans les conditions suivantes : dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation scolaire.

## 2 - LES DROITS COLLECTIFS

### **Article 1 : la participation aux instances de l'établissement**

Seuls les délégués sont autorisés à participer aux différentes instances du lycée (conseil d'établissement, conseil de classe, conseil de discipline ...).

Ces instances sont présidées par le Chef d'Établissement et y sont abordées les questions relatives à la vie et au travail scolaire ainsi que les modalités d'exercice des droits des élèves.

Les délégués informent l'ensemble de leurs camarades des mesures touchant au fonctionnement du lycée ainsi qu'à l'organisation des études.

### **Article 2 : la liberté de réunion**

La liberté de réunion peut être exercée soit à l'initiative des délégués pour l'exercice de leur fonction, soit à l'initiative des associations créées par les élèves, soit à l'initiative d'un groupe d'élèves pour des réunions contribuant à l'information des élèves.

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours.

La présence de personnes extérieures est admise avec l'autorisation du Chef d'Établissement.

Le choix des thèmes abordés est soumis au respect du principe de neutralité.

### **Article 3 : le droit de publication**

Les publications de lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement. La publication doit demeurer interne à l'établissement.

Leur contenu doit respecter un certain nombre de principes et de règles ; tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux (...) est susceptible de constituer une faute grave de la part de l'élève, voire d'engager sa responsabilité ou celle de ses représentants légaux s'il est mineur.

Face à de tels actes, des sanctions disciplinaires pourraient conduire à une exclusion définitive de l'établissement.

Le Chef d'Établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

Toutes publications doivent être présentées pour lecture et conseil au Chef d'Établissement ou à son représentant avant leur diffusion.

### **Article 4 : le droit d'expression collective – affichage**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves : il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Établissement ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de natures publicitaire ou commerciale sont acceptés après accord du Chef d'Établissement.

### **Article 5 : le droit d'association**

Des associations peuvent être mises en place dans le lycée. Elles ne peuvent être créées que par des élèves majeurs.

Les élèves mineurs et les membres de la communauté éducative peuvent y participer.

Le statut de chaque association et son fonctionnement doit être déposé auprès du chef d'établissement.  
Les activités doivent être compatibles avec les principes du service d'enseignement.

## **CHAPITRE 2 – LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **Article 1 : le carnet de correspondance**

Tout élève doit être muni(e) de son carnet de correspondance dès qu'il pénètre dans l'établissement : il (elle) doit pouvoir produire ce document sur simple demande à tout membre du personnel. Sa non-présentation est passible d'une punition scolaire (**cf chapitre VIII article 1**).

**CORRESPONDANCE** Le carnet de correspondance doit être recouvert de plastique transparent, comporter une photo d'identité récente et l'emploi du temps. Il doit être signé par toutes les personnes concernées. Sa détérioration sera sanctionnée et la famille devra en acheter un nouveau. Le tarif est de 5€ (cinq euros), il est réévalué chaque année.

### **Article 2 : Ecole Directe**

Tout élève se doit de regarder régulièrement Ecole Directe.

### **Article 3 : la ponctualité et l'assiduité**

L'obligation d'assiduité (mentionnée à l'article 10 de la loi d'orientation du 10 juillet 1989) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires (enseignement général et professionnel).

Si un élève ne peut assister aux cours ou activités prévus, l'établissement (et l'entreprise pendant les périodes de formation en milieu professionnel) doit en être averti le plus rapidement possible par téléphone au **03 84 46 62 73** ou sur **Ecole Directe**.

Aucun élève ne peut être accepté en cours à la suite d'une absence s'il n'a pas produit de justificatif de cette absence. Seuls sont reconnus comme sérieux les motifs d'absence pour raison de santé, difficulté d'ordre familial, ou convocation officielle.

Les autorisations d'absence à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le Chef d'établissement sur demande écrite des parents.

Le régime des vacances est fixé à l'année, aucune dérogation ne sera accordée. Les familles sont tenues de respecter le calendrier scolaire donné.

En ce qui concerne les mariages, les communions, les fêtes religieuses, les manifestations diverses, les élèves sont autorisés à s'absenter une journée avec demande d'autorisation obligatoire au préalable par courrier.

Les élèves sont tenus d'effectuer les démarches administratives, les recherches de stage, les signatures de conventions, les rendez-vous médicaux, les leçons de conduite... en dehors des heures de cours.

La CPE, par délégation du Chef d'établissement, informe les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été dûment justifiée ni annoncée afin d'en connaître les motifs.

L'élève qui a été absent(e) est tenu de mettre à jour son travail.

L'élève retardataire ou qui revient après une absence doit se présenter au bureau du CPE qui l'autorisera à rentrer en cours après s'être informé(e) du motif du retard ou de l'absence.

La CPE peut ne pas autoriser l'élève à reprendre immédiatement les cours. Dans ce cas, elle le place en salle de permanence surveillée jusqu'à la fin de la première heure de cours. L'élève ne peut en aucun cas être renvoyé(e) chez lui (elle).

Absences comme retards donnent lieu, en cas d'abus, à punitions scolaires (**cf chapitre VIII article 1**).

L'absentéisme répété et injustifié expose à la suppression de tout ou partie du versement des bourses d'enseignement et à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement (**cf chapitre VIII article 2**).

### **Article 4 : le travail**

Les élèves sont tenus d'apprendre régulièrement leurs leçons, d'avoir tout matériel jugé nécessaire par les enseignants. Tout oubli d'affaire est passible d'une punition (**cf chapitre VIII article 1**).

- *Les devoirs et le travail fait à la maison :*

Travail et devoirs sont obligatoires, en cas de travail non effectué l'élève est passible d'une punition (**cf chapitre VIII article 1**).

- *Le travail fait en cours :*

Le refus de travailler en cours est passible d'une sanction disciplinaire (**cf chapitre VIII article 2**).

- *Les devoirs surveillés et CCF sont obligatoires*, Seule une raison sérieuse **dûment justifiée** sera tolérée lors d'une absence. L'élève devra, dans ce cas, effectuer les contrôles à la date fixée par l'enseignant.

### **Article 5 : mesures en cas de fraude et de tricherie**

Toute fraude sera sanctionnée sévèrement (0 au devoir, exclusion temporaire dont la durée est laissée à l'appréciation du Chef d'Établissement). La récidive peut entraîner une exclusion définitive prononcée par le chef

d'établissement.

### **Article 6 : la tenue**

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct.

Dans les salles de classe et de permanence,

- les blousons enlevés et sur le dos de la chaise,
- les couvre-chefs (casquettes, chapeaux, etc) doivent être retirés dès l'entrée dans l'établissement,
- les baladeurs doivent être éteints et rangés,
- l'utilisation du téléphone portable est interdite, sauf accord de l'enseignant pour des activités pédagogiques.

### **TENUE DU JEUDI :**

Les élèves doivent se présenter au Lycée en tenue soignée sous peine de sanctions disciplinaires (cf chapitre VII article 2) :

- Pas de veste et pantalon de survêtement
- Pas de maillot tee-shirt de sport.
- Pas de pantalons troués ou frangés.
- Pas de short ou pantacourt.
- Pas de tongs ou claquettes.

### **Article 7 : le comportement**

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité de la vie en communauté. Par conséquent, aucun bizutage, aucune brimade ne sauraient être tolérés et ce en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes.

Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Tout comportement provoquant sera sanctionné.

Il est interdit de manger dans l'établissement.

### **Article 8 : le respect des locaux**

Chacun doit veiller à respecter la propreté des locaux en évitant de jeter à terre, papiers, gobelets... Afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail, les chaises, les murs, les extincteurs, le matériel informatique....

Les auteurs d'inscription sur les tables et les murs remettront en état le matériel dégradé.

En cas de récidive, ils seront passibles de sanctions disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion prononcée par le chef d'établissement (cf chapitre VII article 2).

Les parents auront à régler le montant des frais de remise en état des dégradations qu'aurait occasionné, volontairement ou non, leur enfant.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Loi 81-82 du 2 février 1981 : « Quiconque aura volontairement détruit ou dégradé un matériel susceptible de créer un danger pour la sécurité des personnes, sera puni d'un emprisonnement de 5 à 10 ans et d'une amende de 762 à 30 490 euros ».

### **Article 9 : vols**

Les élèves doivent veiller à la sécurité de leurs affaires personnelles (argent, objets de valeur).

En cas de vol, de perte ou de détérioration, l'établissement décline toute responsabilité. Toutefois, la perte ou la disparition d'un objet doit être signalée immédiatement au bureau du CPE, afin qu'une enquête soit menée, dans la mesure du possible.

## **CHAPITRE III – LES DROITS ET OBLIGATIONS DES PARENTS**

### **Article 1 : le droit à l'information**

Les parents sont informés par le biais du carnet de correspondance et de Ecole Directe  sur :

- les résultats scolaires (bulletins, relevés de notes) et le comportement de l'élève
- les emplois du temps, les absences et les sanctions.

Ils peuvent correspondre avec l'équipe éducative par le biais de la rubrique « correspondance avec la famille » du carnet de correspondance, ou la rubrique messagerie de Ecole Directe.

En cas de difficulté les parents ont la possibilité de rencontrer les différents membres de la communauté éducative qui répondront à leurs questions et traiteront le problème.

### **Article 2 : le droit à la représentation**

En tant que membre de la communauté éducative, les parents peuvent être représentés dans toutes les instances de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants.

### **Article 3 : le devoir de suivi de la scolarité de l'élève**

Les familles consulteront le carnet de correspondance et Ecole Directe  régulièrement.

Elles veilleront à ce que leurs enfants soient présents et assidus, qu'ils soient à l'heure et en possession de leur matériel.

Elles préviendront le lycée le matin même en cas d'absence.

Elles préviendront le CPE, au moyen d'un courrier, de tout changement d'adresse, de téléphone ou de situation.

Elles signeront les observations, les retards.

Elles répondront aux sollicitations éventuelles de l'équipe éducative.

## **CHAPITRE IV – LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

---

### **Article 1 : la neutralité**

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Les membres de la communauté éducative et les élèves s'engagent à :

- respecter les principes de neutralité politique, idéologique et religieuse, et s'interdisent toute propagande à l'intérieur et aux abords de l'établissement
- respecter autrui dans sa personnalité et dans ses convictions
- proscrire toute agression ou violence physique ou morale sous quelque forme que ce soit

### **Article 2 : les horaires**

Les cours se déroulent du lundi au vendredi.

Les élèves rejoignent les salles de cours dès 8H10.

La journée est continue avec une pause déjeuner d'une heure trente comprise entre 12H00 et 13H30.

La journée se termine à 17H25.

### **Article 3 : les entrées et les sorties**

Les élèves ne peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement que par la porte principale (porte rouge).

Lorsqu'un professeur est absent :

- Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement à la dernière heure de cours en fin de demi-journée.

Lorsque les élèves se rendent au lycée, ils utilisent un moyen de transport sous leur responsabilité ; en cas d'accident, seules les familles sont responsables.

En cas d'accident survenu lors d'une sortie non autorisée, la responsabilité de l'institution sera entièrement dérogée

### **Article 4 : les mouvements**

En 1<sup>ère</sup> heure du matin et de l'après-midi :

- Les élèves doivent se diriger vers leur salle de cours dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie.

Aucun mouvement d'élèves n'est autorisé pendant les cours sauf en cas de problème grave (problème de santé) ou convocation d'un élève : dans ce cas, le professeur notera sur le carnet de correspondance ou sur la convocation la date et l'heure de sortie.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter les salles de cours pour marquer une pause pendant un cours d'une durée de 2 heures consécutives (sauf récréation en milieu de demi-journée) et restent sous la responsabilité du professeur.

Il est interdit de stationner dans le hall et dans les couloirs pendant la récréation (sauf conditions climatiques défavorables).

### **Article 5 : les retards et absences**

Les familles sont tenues de signaler systématiquement toutes les absences par téléphone à la vie scolaire dans la demi-journée. Dès son retour avant d'entrer en cours, l'élève doit impérativement se présenter au bureau de la vie scolaire pour justifier et régulariser son absence :

- En remettant le billet rose du carnet de liaison rempli et signé par les responsables légaux.
- Concernant les motifs des absences (ou des retards), seule la vie scolaire est habilitée à apprécier leur bien-fondé.

Tout élève en retard doit immédiatement se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison afin de remplir le billet vert prévu à cet effet. La vie scolaire, en accord avec l'enseignant, autorisera ou non l'élève à intégrer le cours commencé.

**Les retards seront comptabilisés de façon individuelle et notés au tableau. Après le 3<sup>ème</sup> retard, une heure de colle sera systématiquement octroyée à l'élève avec un travail à effectuer et à rendre à la CPE .**

### **Article 6 : la sécurité**

Les entrées et les sorties dans l'enceinte de l'établissement se font exclusivement à pied.

Il est formellement interdit de circuler dans l'établissement en bicyclette, mobylette, moto ou voiture.

La circulation à l'aide d'un véhicule est strictement réservée aux personnels et aux fournisseurs.

Il est interdit d'introduire des personnes sans autorisation dans le lycée.

Il est également strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, armes, produits inflammables, bombe d'autodéfense...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit susceptible de nuire à la santé.

Toute diffusion ou absorption de substances toxiques est prohibée et interdite.

En cas d'incendie, les élèves doivent appliquer sans réserve les consignes données par le personnel d'encadrement et se souvenir des consignes qui leur sont répétées à chaque exercice d'évacuation.

### **Article 7 : accidents et assurances**

Tout accident, qu'il survienne dans un cours ou dans tout autre lieu du lycée (cour, escaliers, lieu de stage) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant).

Une assurance est souscrite par l'établissement et est refacturée à la famille pour la somme de 6€ (six euros).

## **CHAPITRE V – LES REGLEMENTS PARTICULIERS**

---

### **Article 1 : les problèmes de santé**

Pendant les cours et en cas d'urgence, lorsqu'un élève demande l'autorisation de sortir, le professeur note l'heure de sortie de la classe et le motif sur le carnet de correspondance et le fait accompagner par un autre élève au bureau du CPE.

L'accompagnant retourne en classe dès la prise en charge de l'élève souffrant(e).

Si l'élève souffrant(e) ne peut reprendre les cours, il (elle) reste dans le bureau du CPE jusqu'à ce qu'un membre de la famille vienne le (la) chercher. Avant le départ, une décharge doit être signée. Il est donc impératif de fournir la feuille de renseignements médicaux avec un numéro de téléphone afin de joindre rapidement la famille.

En cas d'urgence, l'élève sera transporté(e) à l'hôpital par les pompiers.

Si un traitement doit être suivi durant la journée, les médicaments doivent être déposés et pris au bureau de la vie scolaire (joindre l'ordonnance).

### **Article 2 : le C.D.I.**

Le CDI est un centre de ressources multimédia. Il accueille les élèves, seuls ou accompagnés de leur professeur, pour mener des recherches documentaires, travailler sur documents papier ou informatique, lire, ou s'informer sur l'orientation, les métiers et la recherche d'emploi ou de lieu de stage.

Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée du C.D.I.

- parler à voix basse pour ne pas gêner le travail d'autrui
- respecter les documents, le matériel et le lieu

**Tout élève doit :**

- respecter le classement des documents (chaque document a une place précise dans le CDI)
- respecter les consignes pour l'utilisation des ordinateurs
- restituer les documents empruntés dans les délais fixés lors du prêt
- éteindre baladeurs et portables

Aucun document ne doit sortir du CDI sans avoir été emprunté au préalable.

Internet doit être utilisé pour un travail de recherche précis donné par un professeur ou pour des recherches concernant les métiers ou l'orientation en respectant la charte informatique de l'établissement.

La fréquentation du C.D.I. implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement.

#### **Il est strictement interdit :**

- d'éteindre ou d'allumer un ordinateur sans autorisation
- d'y introduire un programme extérieur au CDI
- de modifier les paramètres.

Les élèves ne respectant pas ces consignes pourront être exclus du CDI pour une durée fixée par la responsable du CDI.

### **Article 3 : la permanence**

La permanence est un lieu de travail où s'appliquent les mêmes règles que dans les salles de classe et le CDI. Les heures d'arrivée et de sortie y sont les mêmes que pour les cours.

Tout élève qui entre dans la permanence s'engage à avoir une attitude de travail :

- travail ou lecture sur la table
- respect du silence

Le surveillant fera respecter le règlement de la permanence et pourra prendre des sanctions si celui-ci n'est pas respecté.

Le surveillant pourra apporter une aide à l'élève pour ses devoirs.

### **Article 4 : les relations entre le lycée et les familles**

Les absences des professeurs sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage dans le hall.

Il appartient aux élèves de noter l'absence des professeurs dans leur carnet de correspondance.

#### **Le courrier :**

Pour toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez. N'oubliez pas de noter en haut à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, ils peuvent préalablement déposer une demande afin que les documents relatifs à sa scolarité (bulletins, avis d'absence, informations diverses) soient l'objet d'un double envoi.

#### **La réception des familles et des élèves :**

Les parents des élèves peuvent rencontrer les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation, sur leur demande et à condition d'avoir sollicité au préalable un rendez-vous par le truchement du carnet de correspondance, par la messagerie Ecole Directe ou téléphone.

### **Article 5 : les P.F.M.P (Périodes de Formation en Entreprise)**

Les stages font partie du cursus de formation et sont évalués. Elles sont obligatoires pour tous les élèves.

L'élève doit, pendant sa période de formation en entreprise, respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille (horaires, règles d'hygiène et de sécurité, ponctualité, assiduité, respect).

Les dates de stage sont connues en début d'année scolaire. Les élèves doivent commencer leur recherche de stage dès la connaissance des dates de stage et **en dehors des heures de cours**. Toute absence pour recherche de stage sera sanctionnée.

Une convention de stage, signée de l'élève, de son responsable légal, du chef d'établissement, et du chef d'entreprise ou de son représentant doit être établie impérativement avant le début du stage.

Il peut être demandé à un(e) élève absent(e) pour raison valable (maladie, difficultés familiales, cas de force majeure) pendant la totalité ou une partie de la période en entreprise, d'effectuer pendant les congés scolaires toute ou partie de la dite période de stage, avant l'obtention du diplôme.

Toute difficulté sur le lieu de stage doit être immédiatement signalée par l'élève ou sa famille aux responsables du lycée.

En cas d'absence, l'élève doit tout d'abord en informer immédiatement le tuteur de stage et le lycée et fournir par la suite un certificat médical au tuteur et au CPE.

### **Article 5 bis : Gestion des PFMP : Voir avenant.**

### **Article 6 : l'E.P.S. (l'Éducation Physique et Sportive)**

Les cours d'EPS sont assurés à l'extérieur du lycée. Les départs en cours se feront obligatoirement dans l'enceinte du lycée.

L'élève doit avoir des vêtements de sports adaptés (tee-shirt, short, survêtement) et de chaussures de sport propres et prévoir une tenue de rechange pour les autres cours.

La dispense de cours ne peut être autorisée que sur présentation d'un certificat médical à la vie scolaire.

Les élèves qui ont une dispense ponctuelle sont dans l'obligation d'assister aux cours, il en est de même pour les élèves dispensés pour moins d'un mois. Afin d'assurer la sécurité pendant les cours, les élèves sont priés de respecter les consignes de leur professeur.

---

## **CHAPITRE VI – LE CONSEIL DE CLASSE**

---

Chaque semestre, un Conseil de Classe a lieu. Suite à ce Conseil, les bulletins sont établis et peuvent comporter les appréciations suivantes :

### **Article 1 : les appréciations félicitant l'élève**

- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations
- Mise en garde travail
- Mise en garde conduite
- Mise en garde travail et conduite

## **CHAPITRE VII – LA DISCIPLINE**

---

### **Article 1 : les punitions scolaires**

**Elles sont infligées pour :**

- Insuffisance de travail
- Oubli des affaires
- Exercices non faits
- Devoirs non rendus
- Non-présentation du carnet de correspondance
- Absences et retards injustifiés

**Elles sont de l'ordre suivant :**

- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (suivi par la personne qui a donné le devoir supplémentaire)
- Exclusion ponctuelle d'un cours
- Mise en retenue, pendant les heures libres des élèves avec un travail à remettre au surveillant à la fin de la retenue.
- La présence aux retenues est soumise aux mêmes règles que la présence en classe, sous peine de sanction plus sévère (exclusion temporaire).
- Mise en retenue le dernier mercredi du mois en cas de plusieurs absences ou retards injustifiés.
- Travail d'intérêt général pour une réparation matérielle.

### **Article 2 : les sanctions disciplinaires**

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement pour les actes suivants :

- Refus de travail en cours.
- Détériorations volontaires de biens scolaires.
- Toutes formes de menaces et de violence physique ou verbale à l'égard de toute personne (élève ou adulte), atteinte au respect d'autrui.
- Manquement à l'assiduité des retenues.
- Non-respect de la tenue professionnelle du jeudi.
- Absentéisme répété.
- Cumul d'avertissements (3).

Elles consisteront, selon les cas en :

- Un avertissement écrit
- Une mesure de prise en charge éducative permettant d'éviter l'exclusion,
- Une exclusion temporaire inférieure à huit jours ou exclusion interne, avec présence dans l'établissement,
- Une exclusion temporaire de huit jours, avec un travail à rendre au retour,
- Une comparution devant le conseil de discipline qui pourra, s'il l'estime nécessaire prononcer l'exclusion définitive ou une exclusion temporaire supérieure à huit jours avec un travail à rendre au retour. Il est à noter que dans l'attente du conseil de discipline l'élève sera placé en exclusion conservatoire.

Dans tous les cas, au retour d'une exclusion, l'élève ne sera admis en cours qu'après entretien avec la famille.