

## Préambule

*Le lycée de Grand Air est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Lieu d'enseignement et espace éducatif, il a pour vocation de favoriser la réussite scolaire des élèves et leur plein épanouissement en les préparant à la vie en société.*

*Le service public d'éducation et la communauté éducative reposent sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement **et à ses abords immédiats** : gratuité de l'enseignement, neutralité et laïcité, travail, assiduité et ponctualité, devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, garanties de protection contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale, respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.*

*Le lycée de Grand Air est un lieu de travail où chaque élève apprendra à devenir un citoyen ou une citoyenne. Ce règlement intérieur a pour but de favoriser cet apprentissage et d'assurer l'organisation du travail pour tous les membres de la communauté éducative. Il doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre tous, et à développer l'apprentissage de l'autonomie des élèves par l'acquisition du sens des responsabilités.*

*L'inscription d'un élève au lycée implique le respect des dispositions du présent règlement et vaut, pour lui-même comme pour sa famille, l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer complètement.*

***Le présent règlement s'applique dans l'établissement et à ses abords immédiats.***

## **Titre I : Les droits et les obligations des élèves**

### **I. Les droits des élèves**

Les élèves ont des droits. L'application de ces droits se fait avec l'accord du Conseil d'Administration et l'avis du chef d'établissement.

#### **A. Droits individuels**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Ces droits sont également ceux des autres membres de la communauté scolaire.

#### **B. Droits collectifs**

Droit d'expression collective d'affichage et de publication pour contribuer à l'information des élèves : il est exercé par les délégués et/ou par l'intermédiaire des associations fonctionnant dans l'établissement.

Droit de réunion pour faciliter l'information des élèves et l'exercice du mandat de représentant : il s'exerce en dehors des heures de cours.

Droit d'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

### **II. Les obligations des élèves**

**Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.**

## **A. Assiduité et Ponctualité**

Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; l'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Elle s'applique aussi aux contrôles divers organisés par l'établissement, même s'il y a modification de l'emploi du temps habituel (examens blancs, contrôles médicaux etc...), ainsi qu'aux séances d'information portant sur l'orientation ou les carrières professionnelles.

Cette obligation est valable également pour les étudiants de section de technicien supérieur.

## **B. Respect du travail et des contrôles**

### 1. Travaux et contrôles pédagogiques

Les élèves effectueront le travail donné en classe et à la maison. Ils doivent avoir le matériel demandé et s'astreindre à respecter strictement les délais de remise des travaux scolaires. Ils doivent se soumettre aux différents contrôles pédagogiques prévus même s'il y a modification de l'emploi du temps ; un refus d'effectuer un contrôle en classe ou un travail scolaire dans le délai demandé est passible d'une sanction.

### 2. Contrôles médicaux

Les élèves ne peuvent pas se soustraire aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

## **C. Respect d'autrui et du cadre de vie**

Tous les membres de la cité scolaire se doivent le respect.

Les élèves doivent avoir une tenue décente et un comportement (attitude et langage) correct.

### 1. Laïcité, pluralisme, neutralité

Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou 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 engage un dialogue avec l'élève et sa famille ; en cas d'échec du dialogue, le chef d'établissement pourra interdire l'accès du lycée à l'élève dans l'attente de la décision du conseil de discipline.

### 2. Non-Violence

Tout délit : dégradations de biens, vol ou tentative de vol, violence verbale, brimade, bizutage, racket, violence physique, violence sexuelle, est passible de sanctions ou d'une saisine de la justice.

### 3. Respect du cadre de vie

Les élèves doivent respecter le matériel, les locaux ainsi que les espaces verts afin de protéger l'environnement et d'en faciliter l'entretien par le personnel de service.

## **Titre II – Les règles de vie dans l'établissement**

### I. Dispositions générales

#### **A. Admission**

Elle ne devient définitive que lorsque toutes les pièces réglementaires du dossier sont fournies complètement remplies.

## B. Dossier scolaire

Tenu par l'administration, il comprend les documents administratifs remplis complètement par la famille accompagné des justificatifs nécessaires (photocopie de la carte d'identité ou du livret de famille, décision relative à l'exercice de l'autorité parentale, lieu de résidence de l'enfant etc...) et les doubles des documents scolaires (bulletins trimestriels, rapports et sanctions s'il y a lieu), les originaux ayant été remis ou envoyés à la famille.

## C. Scolarité

Les familles et les élèves doivent être en règle avec les différents services. Aucun dossier ni document ne sera remis si la situation n'est pas régulière. Toute modification dans la situation indiquée sur le dossier rempli à l'entrée doit être signalée au secrétariat.

La qualité (externe, demi-pensionnaire, interne) est demandée pour l'année scolaire entière. Les changements ne peuvent avoir lieu qu'en fin de trimestre (sauf cas de force majeure) et la demande écrite sera présentée à l'avance au chef d'établissement.

## D. Sécurité

Les consignes affichées dans les différents locaux et remises au personnel d'encadrement doivent être impérativement respectées.

Les tenues obligatoires pour une participation active aux cours doivent être apportées par les élèves :

- en enseignement scientifique, la blouse en coton (à la charge de la famille) et des lunettes de protection (fournies par l'établissement).
- en EPS, l'équipement indiqué sur la liste des manuels scolaires.

Les activités brutales, le port d'armes ou d'objet dangereux quelle qu'en soit la nature (couteaux, cutter, lasers, etc...) sont **strictement prohibés**.

## E. Santé

Les soins et les médicaments sont donnés par l'infirmière. Les prescriptions médicales doivent être connues de l'infirmière. Une circulaire annuelle fixe les horaires d'ouverture de l'infirmerie.

C'est l'infirmière qui décide du retour au domicile de l'élève.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants dans l'établissement sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

**TABAC** : Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. **Le respect de cette disposition est l'affaire de tous**, et des sanctions seront prises en cas de manquement (décret d'application n°2006-1386 du 15 novembre 2006). **L'usage de la cigarette électronique est également interdit.**

## F. Assurances (sécurité)

Pour les activités obligatoires, l'assurance est recommandée mais reste facultative. Le lycée s'assure pour l'ensemble des élèves pour les sorties scolaires et les activités facultatives ; une assurance personnelle est donc inutile.

## II. Organisation de la vie au lycée

### A. Entrée et circulation des élèves

Entrée principale et officielle avec l'accueil au 12 avenue de Tréméac

La circulation dans l'établissement est interdite (sauf véhicules autorisés).

Pour la sécurité de l'établissement, **des caméras enregistrent les entrées et sorties.**

Rappel : la circulation des 2 roues est interdite devant le lycée sur la voie de bus. Les élèves en deux roues doivent mettre pied à terre aux extrémités de la voie réservée au bus et arriver en marchant sur le trottoir.

Les élèves doivent déposer cycles, motos, skates, trottinettes rollers... dans le garage à vélo. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à circuler sur leur cycle ou cyclomoteur à l'intérieur de l'établissement.

Les skates et rollers sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à emprunter le passage situé entre le bâtiment k et le bâtiment M.

## **B. Horaires**

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

## **C. Assiduité et ponctualité**

### 1. Retards :

L'horaire quotidien s'impose à tous. La ponctualité est nécessaire pour ne pas perturber les cours. Le service vie scolaire délivrera un billet de retard pour la première heure de cours du matin et de l'après-midi. Pour les autres créneaux, l'élève se rendra directement en cours. Les professeurs accepteront les retardataires mais mentionneront la durée des retards. Les retards abusifs (à partir de trois) seront sanctionnés.

### 2. Les absences :

Les absences imprévisibles (maladie, accident) doivent être signalées par la famille dès que possible à la vie scolaire. L'appel téléphonique sera confirmé **par écrit** sans attendre l'avis d'absence adressé à défaut par le lycée.

Au retour d'une absence, l'élève doit avant tout autre chose signaler son retour auprès de la vie scolaire et, si possible, déposer en même temps la justification écrite de son absence. Il lui sera remis un billet d'entrée en classe à présenter aux professeurs. Ce billet sera provisoire tant que la justification de l'absence n'aura pas été remise à la vie scolaire.

Les absences prévisibles feront l'objet d'une demande écrite d'autorisation auprès des CPE. En aucun cas un élève ne peut quitter l'établissement et par là même s'absenter des cours qui restent sans en avoir demandé l'autorisation préalable aux CPE qui apprécieront le motif, éventuellement après avis de l'infirmière.

L'assiduité et la ponctualité étant essentielles à la réussite des études, tout manquement à ces règles simples sera sanctionné. Le bilan des absences est régulièrement établi pour chaque élève et reporté sur les bulletins trimestriels

Le service vie scolaire se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé des justificatifs d'absence lorsque celles-ci sont trop nombreuses, après en avoir discuté avec les intéressés, notamment dans le cas d'élèves majeurs qui rédigent leurs propres justificatifs.

## **D. EPS**

Discipline d'enseignement à part entière, les cours sont obligatoires avec la tenue adéquate demandée. Les dispenses d'EPS doivent être justifiées :

- pour une séance par une demande écrite des familles ou une autorisation de l'infirmière
- pour une durée plus longue par un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale établi par un médecin ; ce certificat valable pour la durée d'une année scolaire maximum, sera visé par le service de santé scolaire.
- pour les épreuves d'éducation physique aux examens, seul un médecin est habilité à dispenser l'élève.

Aucun certificat médical rétroactif ne peut être pris en compte.

Les demandes de dispense doivent être remises au professeur d'EPS chargé de la classe qui les remettra au CPE. La dispense partielle ou temporaire d'EPS n'entraîne pas automatiquement l'absence aux cours c'est le professeur qui en décide (en fonction des activités prévues.)

## **E. EPS : déplacements**

Les élèves accomplissent seuls des déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (plage, piscine, tennis) même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport de l'élève qui doit se rendre immédiatement à destination sous sa propre responsabilité. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Pour les trajets plus longs, les élèves sont tenus d'utiliser les moyens de transport mis à leur disposition.

## **F. Sorties journalières**

Dans le cadre de la responsabilisation de l'élève, une part d'autonomie est accordée aux lycéens. Cette autonomie doit permettre à l'adolescent de se prendre en charge et d'organiser à la fois son travail, sa vie scolaire et les périodes d'intercours.

De 08h30 à 18h30, les élèves peuvent être autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours (heures de permanence ou heures libres résultant de l'absence de professeurs), sous réserve de l'autorisation écrite du responsable légal des élèves mineurs (cf annexe du règlement intérieur). Il est rappelé que les élèves ont intérêt à utiliser ces temps, en salle de travail ou au CDI pour leurs travaux de recherche.

Les sorties aux récréations et à la pose méridienne sont admises devant l'entrée principale du lycée.

La présence au self est obligatoire pour l'ensemble des élèves demi-pensionnaires et internes.

Selon les termes de la circulaire n° 96-24 8 du 25.10.96 relative à la surveillance des élèves dans le cadre de leurs activités scolaires, (notamment TPE, TP, activités pratiques...) les élèves peuvent être appelés à quitter l'établissement pendant les heures de cours en restant considérés comme « élèves en cours » si les activités ont été prévues et organisées par leur professeur et validées par le chef d'établissement.

## **G. Données pédagogiques (évaluation et bulletins scolaires, modalité des contrôles de connaissances)**

### 1. Options :

Elles sont demandées à la fin de l'année pour l'année suivante. Elles deviennent obligatoires pour la durée de l'année scolaire.

La radiation en cours d'année ne peut qu'être exceptionnelle

- Sur demande écrite de la famille après avis favorable du professeur, en cas de motif grave
- Sur demande présentée en conseil de classe

### 2. Evaluation :

Les travaux définis par les professeurs pour l'évaluation sont obligatoires pour les élèves.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle (durée, nature), les comprendre et les respecter.

Le devoir non fait sera éventuellement remplacé par un exercice équivalent pour assurer la fiabilité de cette évaluation le mercredi après-midi.

### 3. Suivi du travail :

Pour acquérir le sens de ses responsabilités, chaque élève relève lui-même ses notes et les communique à sa famille.

Un bilan est établi trimestriellement. Afin de développer chez les élèves la prise en charge active de leur scolarité, les équipes pédagogiques les associent à sa préparation. Chaque élève peut ainsi entendre l'analyse et les conclusions, recevoir les recommandations et les conseils et apporter un complément d'information. Le conseil de classe statue et un bulletin est adressé à la famille ; il s'agit d'un document unique qu'elle doit conserver (pas de duplicata).

Le cahier de textes de la classe est disponible sur le réseau informatique de l'établissement et consultable par tous les élèves et leurs parents.

### 4. Rencontre avec les familles

En seconde, deux réunions annuelles présidées par le professeur principal permettent aux équipes pédagogiques et aux familles de se rencontrer.

En première et terminale, les rencontres sont individuelles et à la demande des familles. Elles nécessitent une implication totale des élèves.

### 5. Manuels et ouvrages scolaires

Les élèves sont tenus d'apporter à chaque cours les manuels scolaires inscrits sur la liste établie par le conseil d'administration et les œuvres conformes aux programmes officiels selon la demande des professeurs. Cette exigence légitime favorise leur participation active ainsi que le respect du programme et l'approfondissement de la matière enseignée.

6. Vie scolaire  
a – Restauration :

L'accès se fait au moyen d'une carte magnétique. La carte est fournie à l'inscription. Si elle est perdue ou détériorée, elle sera remplacée aux frais de la famille. Les demi-pensionnaires et les internes doivent avoir en permanence leur carte pour accéder au service. En cas d'oubli de sa carte de passage au self, l'élève accèdera à la restauration en fin de service. En cas d'oublis de carte trop fréquents, l'élève pourra être mis en retenue le mercredi, car cela entraîne une procédure manuelle de saisie des passages et gêne le bon fonctionnement du service. Les externes comme tous les élèves ont la possibilité de prendre un repas à l'unité en achetant un badge jetable à l'entrée du self. Le pique-nique n'est pas autorisé dans l'établissement.

b – Information :

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des différents usagers dans tous les bâtiments. L'affichage sauvage est interdit et sera systématiquement enlevé.

Au bureau de la vie scolaire chaque classe dispose d'un casier où sont déposés tous les documents la concernant. En début d'année le professeur principal établit pour sa classe un calendrier hebdomadaire prévoyant deux élèves chaque semaine responsables de la diffusion des documents.

c – Tenue et comportement :

Le lycée est un lieu de travail où une tenue correcte est requise. Les attitudes provocantes et inconvenantes sont prohibées, ainsi que celles susceptibles de troubler l'ordre dans l'établissement.

d – Accidents :

La législation accidents du travail s'applique aux élèves de l'enseignement général pour tout accident survenu en laboratoire. Les élèves des sections techniques relèvent de cette législation pour toutes leurs activités (trajet domicile-lycée exclu). La déclaration à la CPAM incombe au lycée à qui toutes les informations et tous les certificats médicaux seront fournis en cas de besoin.

e – Appareils de communication :

- Les téléphones, baladeurs et smartphones doivent être hors de vue et éteints pendant les cours, les temps d'études au CDI ainsi qu'au self.  
A défaut, ils seront confisqués à l'élève et seul le responsable légal sera autorisé à les récupérer auprès de la Direction.
- L'utilisation d'ordinateurs portables ou de tablettes peut être autorisée par les professeurs.
- Tout objet entraînant nuisances sonores (radio, enceintes...) est formellement interdit.

## H. Services et activités

1. Orientation :

Les conseillers (ères) d'orientation reçoivent dans leur bureau au CDI. Leur carnet de rendez-vous est tenu par les CPE. Leur intervention dans les classes fait partie intégrante de la formation.

2. Assistante sociale :

Elle reçoit élèves et familles sur rendez-vous. Les familles qui éprouvent des difficultés à assumer les charges financières de la scolarité sont invitées à la rencontrer (ou le chef d'établissement). Des aides peuvent être apportées après examen des cas individuels (fonds social lycéen).

3. Maison des lycéens :

Elle organise les activités périscolaires de l'établissement.

## **Titre III – Punitions scolaires et sanctions disciplinaires**

**Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner une punition ou sanction en tenant compte des principes généraux du droit. Elles seront proportionnelles à la gravité et à la fréquence de l'infraction constatée.**

Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève sera reçu par le chef d'établissement, son adjoint ou un CPE . La sanction ou punition sera motivée et expliquée.

- Le principe de la légalité : seules seront applicables les sanctions ou punitions inscrites au règlement intérieur
- Le principe du contradictoire : il doit être systématiquement appliqué en amont de toute sanction disciplinaire ou réunion du conseil de discipline. (Dans le cas où la sanction est décidée par le chef d'établissement seul, il y a un délai de trois jours entre l'information donnée à l'élève sur les faits reprochés et la détermination de la sanction par le chef d'établissement.)
- Le principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de la faute. Un registre des sanctions disciplinaires sera mis en place afin d'établir une cohérence interne.
- Le principe de l'individualisation des sanctions : toute sanction ou punition est individuelle et ne peut en aucun cas être collective .
- La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Cependant cette règle ne peut faire obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

### **I. Les instances**

**La commission éducative** (Décret n°2011-278 du 24 juin 2011 –Code de l'éducation : art R511-19-1)

Elle est convoquée par le chef d'établissement. Elle a pour objectif d'examiner la situation d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement afin de leur proposer une réponse éducative. Elle peut également traiter les incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure également le suivi des solutions éducatives par le chef d'établissement avant la tenue du Conseil de discipline.

**Le conseil de discipline** (Code de l'éducation : article D511-30 à D511-43)

Il est présidé par le chef d'établissement et réuni à sa demande. Dans les trois jours qui précèdent la réunion du Conseil de Discipline, le Chef d'Etablissement reçoit la famille dans le respect de la procédure contradictoire. Une mesure conservatoire peut être prise par le Chef d'établissement avant la tenue du Conseil de Discipline.

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles R.511-30 et suivants du code de l'Education.

### **II. Les punitions scolaires**

**Punitions pour manquement aux obligations des élèves ou perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement**

- Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Elles sont prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Suivant la gravité de la faute, la punition infligée peut être :

- Le rappel à l'ordre
- Excuse orale et/ou écrite
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- La retenue le mercredi après-midi est assortie ou non d'un devoir supplémentaire. L'avis de consigne devra être rapporté signé par la famille le jour de la consigne.
- Exclusion : En cas de faute grave un élève peut être exclu ponctuellement d'un cours et accompagné au bureau de la vie scolaire par le délégué de classe. Cette mesure demeure exceptionnelle et donne lieu à une information écrite au conseiller d'éducation et au chef d'établissement.

Interdiction de sortir de l'enceinte de l'établissement (pour les internes)  
Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

### III. Les sanctions

#### **A. Sanctions pour atteinte aux personnes ou aux biens, et manquement grave aux obligations des élèves.**

- Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline. Elles sont portées au dossier de l'élève. Si la sanction est prise par Le chef d'établissement seul, il peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève pour une durée maximale de trois jours ouvrables, correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.
- L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 85 modifié par le décret 2011-728 du 24/06/11

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Il s'agit de sanctions à part entière qui figure dans le dossier administratif de l'élève. Lorsqu'un sursis partiel est accordé, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée du sursis. Le délai du sursis pendant lequel la sanction prononcée est susceptible d'être mise en œuvre doit être précisé, et ne doit pas dépasser le délai de conservation de la sanction dans le dossier administratif.

En cas de nouvelle sanction, l'autorité disciplinaire peut décider que la faute commise justifie l'application de la sanction antérieurement prononcée et le sursis est levé, soit le sursis continue de courir, soit le sursis est levé et une nouvelle sanction est prononcée sans que l'application des ces sanctions ne puisse excéder 8 jours en cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

#### **Avertissement :**

Il sanctionne le travail ou la conduite des élèves .Il fait l'objet d'une notification écrite aux parents, versé au dossier scolaire de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il ne peut faire l'objet d'un sursis.

#### **Blâme :**

Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel qui explique la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il est adressé en présence ou non des représentants légaux par le Chef d'Etablissement et est inscrit au dossier de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il ne peut faire l'objet d'un sursis.

#### **La mesure de responsabilisation :**

Consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler en dehors de l'établissement dans une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration d'Etat. Dans ce cas, l'accord de l'élève et s'il est mineur de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra être alors effectuée au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à dignité de l'élève est interdite.

#### **L'exclusion temporaire de la classe :**

Peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe d'une durée maximale de 8 jours, l'élève est accueilli dans l'établissement.

**L'exclusion temporaire** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pour une durée de 8 jours maximum. Cette exclusion est décidée par le chef d'établissement. Elle fait l'objet d'une notification écrite et est inscrite au dossier de l'élève pour une durée d'un an.

#### **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de des services annexes**

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.



Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe et à l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, ce qui suppose l'une des sanctions aient été dûment actée. Les exclusions qu'elles soient temporaires ou définitives, peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel.

**L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :**

- Lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Lorsqu'un membre de personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le Chef d'établissement sera tenu de saisir le Conseil de Discipline.

## **TITRE IV – Les mesures d'encouragement positives**

La participation des élèves à la vie collective de l'établissement et les actions dans différents domaines, sportif, associatif, artistique seront favorisées et encouragées.

Les initiatives d'élèves qui témoignent d'un esprit de solidarité, d'entraide, de responsabilité, tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, notamment en matière de travail, de vie scolaire, de santé seront encouragées et valorisées.

## **Conclusion**

Tout membre du personnel du lycée est habilité à faire respecter le présent règlement sous l'autorité du chef d'établissement.

Le présent règlement sera remis à toutes les familles au moment de l'inscription ; le coupon réponse comportant l'émargement par la famille et l'élève (majeur ou mineur) devra être retourné avec le dossier d'inscription dont il fait partie intégrante. Le règlement intérieur s'impose à l'élève et à sa famille qui s'engagent à le respecter.

# Règlement intérieur du lycée Grand Air

⇒ Feuille d'engagement à rapporter au professeur principal après lecture attentive et signatures du responsable légal et de l'élève

NOM : .....	PRENOM : .....
Régime : .....	Classe : .....
<input type="checkbox"/> J'autorise, mon fils, ma fille mineur (e) <sup>1</sup> , à bénéficier du régime de sortie indiqué page 5 (§ II « Organisation de la vie au lycée », point F « sorties journalières ») du règlement intérieur	
<input type="checkbox"/> Je n'autorise pas mon fils, ma fille mineur (e) <sup>1</sup> , à bénéficier du régime de sortie indiqué page 5 (§ II « Organisation de la vie au lycée », point F « sorties journalières ») du règlement intérieur. Dans ce cas, il est demandé aux responsables légaux de préciser par écrit les modalités de sortie, après un contact préalable avec un CPE,	
Fait à .....	Le .....
Signature des responsables légaux	Signature de l'élève :

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile

**Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Grand Air et je m'engage à le respecter.**

**Je sais que le non-respect de ce règlement peut entraîner mon exclusion de l'établissement quelles qu'en soient les conséquences pour ma scolarité.**

**NOM : .....PRENOM : .....CLASSE : .....**

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :