

Préambule.....	1
1. Organisation et fonctionnement de l'établissement.....	1
1.1. Horaires.....	1
1.2. Accès au Centre de Documentation et d'Information.....	1
1.3. Infirmierie.....	1
1.4. Accès au réfectoire.....	2
1.5. Retards.....	2
1.6. Mouvements interours.....	2
1.7. Tenue vestimentaire.....	2
1.8. Usage des moyens de communication et audiovisuels.....	2
1.9. Protection des objets personnels.....	2
1.10. Prévention/hygiène.....	2-3
1.11. Objets et produits dangereux.....	3
1.12. Protection et respect de l'environnement.....	3
1.13. Protection et respect des moyens d'enseignement.....	3
2. Obligations et droits des élèves.....	3
2.1. Obligations des élèves.....	3
2.1.1. Présence dans la journée.....	3
2.1.2. Assiduité.....	3
2.1.3. Travail scolaire.....	4
2.1.4. Fournitures indispensables.....	4
2.2. Droit des élèves.....	4
2.2.1. Affichage.....	4
2.2.2. Presse, publication.....	4
2.2.3. Droit de réunion.....	4
2.2.4. Association.....	4
2.2.5. Maison des Lycéens.....	4
3. Organisation de la vie scolaire et des études.....	4
3.1. Notation.....	4
3.2. Travaux professionnels - hygiène et sécurité.....	4
3.3. Stages.....	4-5
3.4. Contrôles en cours de formation (CCF).....	5
3.5. Visites et déplacements extérieurs au lycée.....	5
4. Traitement des retards et absences.....	5
4.1. Retards.....	5
4.2. Gestion des retards.....	5
4.3. Absences.....	5
4.4. Gestion des absences.....	5-6
5. Valorisations et sanctions.....	6
5.1. Valorisations.....	6
5.2. Sanctions et punitions.....	6
5.2.1. Instances disciplinaires.....	6
5.2.2. Punitions scolaires et sanctions disciplinaires.....	7-8
6. Couverture sociale – santé.....	8-9
6.1. Assurances.....	9
6.2. Intervention médicale ou chirurgicale.....	9
6.3. Entretiens spécialisés.....	9
7. Communication parents-établissements / élèves-établissement.....	9
7.1. Informations parents/professeurs.....	9
7.2. Informations établissement/parents.....	9
7.3. Communication des résultats scolaires.....	9
8. Mise en œuvre du présent règlement.....	9
8.1. Mise en application.....	9
8.2. Adhésion.....	9
8.3. Non-respect de ce règlement.....	9

PREAMBULE

Le service public de l'Education repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement: principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Faire des études en lycée professionnel c'est vouloir construire son avenir en choisissant un domaine dans lequel on va exercer son futur métier et préparer ses études par étapes.

Préparer son avenir, ce n'est pas seulement acquérir une formation professionnelle, c'est aussi apprendre à vivre en collectivité dans un esprit citoyen afin de participer pleinement à la société d'aujourd'hui dans toutes ses composantes : vie professionnelle, associative, sportive, familiale...

Apprendre à vivre en collectivité sous-entend le respect de l'autre : respect de ses convictions et de sa personnalité, respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, respect des règles de sécurité, de discipline, de vie commune.

La politesse, le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constituent également les fondements de la vie collective. C'est pourquoi est exigé de tous le refus de toutes les formes de discriminations portant atteinte à la dignité de la personne, de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, islamophobe, xénophobe, sexiste et homophobe, ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

Tout comme dans les entreprises de plus de 20 salariés où le règlement intérieur est juridiquement obligatoire, les établissements scolaires doivent définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres quel que soit leur statut ou leur fonction.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Les dispositions communes visent non seulement les élèves mais également les parents d'élèves, les personnels en fonction et tous les adultes autorisés à circuler dans l'établissement. **L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.**

1.1. HORAIRES

Les cours sont répartis sur 5 jours entre 8h10 et 17h05 (Le mercredi de 8h10 à 12h15); l'établissement est cependant ouvert entre 8h10 et 18h30; pour les classes en apprentissage, l'IFAS et le GRETA (et très exceptionnellement pour d'autres classes), les cours peuvent avoir lieu jusqu'à 18h.

Les élèves de BTS Mode sont autorisés à travailler en autonomie dans l'atelier "H03" (exclusivement), jusqu'à 18h30 (avec autorisation des CPE pour le suivi, et uniquement avec un minimum de deux élèves).

Les élèves sont accueillis au lycée à partir de 7h45 le matin et jusqu'à 17h15 le soir. Après 17h15 les lundis, mardis, jeudis et après 12h45 le mercredi **l'enceinte du lycée est strictement réservée aux élèves internes**, hormis autorisation spéciale délivrée par la Direction ou les C.P.E., ou activité éducative encadrée.

- de 8h10 à 9h05
- de 9h10 à 10h05
- de 10h25 à 11h20
- de 11h25 à 12h15
- de 12h20 à 13h15
- de 13h20 à 14h10
- de 14h15 à 15h05
- de 15h20 à 16h10
- de 16h15 à 17h05

Récréation de 10h05 à 10h20

SERVICES DES REPAS : de 12h00 à 13h45 en continu.

Récréation de 15h05 à 15h15

1.2. ACCES AU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Le C.D.I. est ouvert du lundi au vendredi de 8h10 à 12h15 et de 13h15 à 17h05 (fermeture le mercredi après-midi). C'est aussi un lieu de travail impliquant les mêmes règles de conduite que celles en vigueur pendant les cours. L'accès se fait librement pendant les heures d'ouverture, sans inscription préalable, hormis pendant les séquences pédagogiques où l'accueil individuel des élèves n'est pas possible. Afin de préparer ces séquences pédagogiques, les professeurs doivent impérativement contacter auparavant l'enseignant-documentaliste.

1.3. INFIRMERIE

L'infirmerie est ouverte les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h00 à 16h00 et le mercredi de 8h00 à 14h00.

L'infirmerie de l'établissement est un lieu d'accueil, de consultations et de soins. Elle répond au double but de dispenser dans les meilleurs délais, les soins nécessaires, d'appliquer les traitements prescrits par les médecins traitants aux élèves et **de leur permettre de reprendre les cours le plus rapidement possible**. L'infirmière accueille les élèves pour tout motif ayant une incidence médicale **exclusivement, sauf urgence, aux interclasses et heures de repas**.

Les accidents, même bénins, doivent être signalés et soignés à l'infirmerie. L'infirmière assure la garde et l'utilisation des produits pharmaceutiques prescrits aux élèves par le médecin de famille ; **aussi ces médicaments devront-ils être déposés à l'infirmerie accompagnés d'une ordonnance**.

Les dispenses d'éducation physique sont collectées par l'infirmière après avoir été présentées au professeur, qui les signe (une copie est conservée par l'enseignant).

Attention : aucun(e) élève, en particulier mineur(e) n'est autorisé(e) à quitter l'établissement pour un motif de santé sans avoir obtenu au préalable l'accord de l'infirmière ou, à défaut, des CPE.

1.4. ACCES AU REPECTOIRE

L'entrée au self se fait sur présentation d'une carte magnétique fournie en début d'année scolaire une 1^{ère} fois gratuitement (payante ensuite) aux élèves demi-pensionnaires, internes et internes-externés. Valable tant que l'élève reste dans l'une de ces catégories et est inscrit(e) dans l'établissement (elle est restituée en cas de départ ou si l'élève devient externe), cette carte doit être munie d'une photo d'identité. **L'accès n'est pas autorisé sans elle.**

1.5. RETARDS

Par les perturbations provoquées à l'entrée en cours ou par l'absence temporaire du service normalement dû, les retards handicapent le déroulement de la scolarité. A ce titre, ils ne sont pas tolérés dans l'établissement. Les retards répétés sont par ailleurs assimilables à une marque d'irrespect contraire à l'esprit défini en préambule et sont sanctionnés comme tels.

1.6. MOUVEMENTS INTERCOURS

Les sorties possibles de quelques minutes entre deux heures de cours consécutives sont laissées à l'appréciation de l'enseignant chargé de la classe et se font sous sa responsabilité. Ces sorties et les mouvements d'interclasse doivent se dérouler dans le calme et la discipline. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de classe avant la sonnerie de fin de cours et doivent être présents dans leur salle lorsque retentit la 2^{ème} sonnerie de reprise des cours.

1.7. TENUE VESTIMENTAIRE / ATTITUDE DANS LES COULOIRS

Une tenue vestimentaire correcte et conforme à la laïcité des établissements publics est exigée pour tous dans l'enceinte du lycée et à l'extérieur du lycée dans le cadre d'un déplacement ou d'une sortie encadrée. La civilité n'autorise pas le port d'une coiffe, de quelque nature que ce soit, dans les locaux. Dans tous les espaces de circulation il est interdit de s'asseoir par terre ou sur les murets. Une tenue spécifique peut être imposée pour l'exécution de travaux professionnels.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles 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.

Selon l'article 1 de la loi du 11/10/2010, "nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage".

1.8. USAGE DES MOYENS DE COMMUNICATION ET AUDIOVISUELS

Portables / baladeurs

L'usage des portables, baladeurs et tablettes est formellement interdit pour les élèves (sauf utilisation pédagogique demandée par l'enseignant) durant les heures de cours et toutes autres activités pédagogiques (les appareils doivent être éteints et non visibles) ainsi qu'au réfectoire, au CDI et dans la salle d'étude. Il est toléré ailleurs sous réserve que cet usage ne provoque aucune perturbation. Le branchement pour recharge de tous les appareils mobiles est autorisé exclusivement dans le Foyer-Cafétéria, la salle de permanence, et donc interdit partout ailleurs...

Internet

L'accès à Internet, à partir du réseau de l'établissement, n'est autorisé que dans le cadre de recherches et travaux scolaires programmés en relation avec un membre de la communauté éducative.

Respect du droit individuel à l'image

Toute prise de vue à l'intérieur de l'établissement ne peut se faire sans le consentement formel de l'intéressé(e). Tout autre cas de figure est illégal et peut relever d'une plainte auprès des tribunaux.

1.9. PROTECTION DES OBJETS PERSONNELS

L'établissement ne peut être tenu responsable des vols commis dans son enceinte. Aussi est-il recommandé de ne pas être détenteur d'objets de valeur, de somme d'argent trop importante, etc.

1.10. PREVENTION / HYGIENE

Alcool-Stupéfiants

L'introduction et l'usage d'alcool et/ou de produits stupéfiants dans l'enceinte du lycée comme à ses abords immédiats sont formellement interdits.

Tabac

Le L.P. le Dolmen est un établissement public. A ce titre, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 - JO du 16 novembre 2006)

Incendie

Chacun se doit de signaler au chef d'établissement toute anomalie susceptible d'être à l'origine d'un danger. La détérioration des moyens de protection contre l'incendie est considérée comme faute grave et sanctionnée comme telle. Les consignes d'évacuation et de conduite à tenir en cas de feu seront portées à la connaissance de tous dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire. Les exercices d'alerte prévus dans la réglementation en vigueur devront être normalement effectués.

Circulation dans l'enceinte de l'établissement

Les cycles, cyclomoteurs ou motocycles ne doivent pas être montés mais poussés à l'intérieur de l'établissement où un parking non gardé est mis à la disposition des usagers. Seuls les véhicules de l'établissement, ceux des personnels logés ou autorisés par nécessité de service peuvent stationner dans l'établissement. Leur vitesse est limitée à 30km/h.

Jeux

Les jeux brutaux, les jets de projectiles et les brimades sont interdits.

Introduction d'animaux

Les contraintes d'hygiène et de sécurité dans les lieux publics s'imposent plus particulièrement dans les établissements scolaires. Pour cela toute présence d'animal domestiqué ou non est prohibée dans l'espace de l'établissement fréquenté par les élèves.

Introduction de personnes extérieures

L'accès à l'établissement est formellement interdit à toute personne non-membre de la communauté scolaire du lycée. En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de besoin pour le service, un droit de visite peut être accordé à condition d'en faire préalablement la demande à l'accueil (ou au service vie scolaire en cas de fermeture). Toute personne ayant facilité ou rendu possible l'intrusion de personnes extérieures est personnellement responsable et passible de ce fait d'une sanction prévue au paragraphe VII.

1.11. OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

En dehors de ceux nécessaires aux divers services, leur détention est interdite au sein de l'établissement, en particulier alcool et autres produits toxiques, ainsi que tout objet utilisable comme moyen d'intimidation.

1.12. PROTECTION ET RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'équipe de direction de l'établissement s'engage à maintenir les locaux et les espaces couverts du lycée dans un état de propreté et de conservation aussi satisfaisant que les moyens mis à disposition le lui permettent. Le lycée étant un lieu de vie, chacun doit contribuer au respect de l'environnement pour le bien-être de tous. La protection et l'entretien des locaux ne relèvent pas exclusivement du travail des agents, mais sont de la responsabilité de chaque membre de la communauté (administratifs, enseignants, élèves,...).

Chacun veillera également à ce que tous les appareils électriques soient systématiquement éteints après utilisation, notamment le matériel informatique et l'éclairage.

1.13. PROTECTION ET RESPECT DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT

L'équipe de direction et les professeurs de l'établissement s'engagent à maintenir les moyens d'enseignement (machines, matériels, ordinateurs,...) en aussi bon état de fonctionnement que les moyens financiers mis à disposition le leur permettent. Les moyens non-conformes aux normes de sécurité seront mis hors-service. Toute personne responsable de dégradation s'expose à une sanction à laquelle s'ajoutera la réparation du dommage causé.

2. OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES

Tous les élèves inscrits dans l'établissement, **y compris ceux de 3ème**, ont le statut de lycéens. Par conséquent ils doivent se soumettre aux obligations et bénéficient des droits qui y sont attachés, notamment pour ce qui concerne les autorisations de sortie.

2.1. OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1.1. Respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Un comportement décent et une attitude correcte sont également exigés dans les espaces collectifs (couloirs, hall, salle d'étude, réfectoire, internat cours intérieures, toilettes, espaces sportifs).

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations qui engagent la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement. A ce titre il est **strictement interdit de consommer aliments et boissons dans les bâtiments** (hors examens ou réceptions).

2.1.2. Présence dans la journée

La présence des élèves dans l'établissement est obligatoire pendant les heures de cours mais ils ne sont pas astreints (hormis circonstances ou consignes particulières) à se rendre en étude en cas d'heure libre inscrite à l'emploi du temps ou due à l'absence programmée d'un professeur. Permission leur est donnée de sortir de l'établissement, les parents étant avisés qu'à sa sortie de l'enceinte du lycée, l'élève est juridiquement repris en charge par eux. Par ailleurs, si l'attitude de l'élève le justifie, cette autorisation de sortie libre peut être levée à tout moment. En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves sont tenus d'en attendre la validation officielle par un CPE qui, le cas échéant, autorisera ou non la sortie du lycée. Hors période d'examen le stationnement des élèves dans les couloirs est **toléré, sous réserve qu'il ne perturbe pas les cours**.

2.1.3. Assiduité

Tout élève doit se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. L'assiduité s'impose pour l'année, pour tous les enseignements obligatoires et les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Il en est de même après un changement provisoire d'emploi du temps.

Les élèves dispensés des cours d'E.P.S. à titre temporaire sont tenus d'être présents en cours aux heures où leur classe reçoit cet enseignement.

2.1.4. Travail scolaire

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

2.1.5. Fournitures indispensables

Les élèves doivent se munir du matériel nécessaire pour les cours ainsi que des tenues appropriées aux travaux pratiques ou à l'éducation physique. Lorsque ces fournitures sont prêtées à l'année aux élèves par l'établissement, un chèque de caution dont le montant est fixé par le CA est demandé aux familles en début d'année.

2.2. DROIT DES ELEVES

2.2.1. Affichage

Un tableau d'affichage libre est mis à la disposition des élèves. Les documents apposés par eux devront respecter les principes énoncés en préambule et être soumis à l'approbation de la direction de l'établissement. Celle-ci se réservant le droit de retirer tout écrit dont l'esprit en serait contraire.

2.2.2. Presse, publication

Le décret du 18 février 1991 autorise les élèves à diffuser librement leurs publications dans l'établissement. Toutefois, pour s'assurer que le contenu reste en conformité avec la laïcité et le respect d'autrui voulus par le présent règlement, un exemplaire sera soumis, avant distribution, à une commission composée d'un membre de l'administration et de deux délégués élèves.

2.2.3. Droit de réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir à l'intérieur de l'établissement ; le thème de la réunion laissé à leur appréciation doit répondre aux exigences définies en préambule.

L'élève initiateur de la rencontre se fera connaître au chef d'établissement et sera personnellement garant de la sécurité des biens du lieu de la réunion et des participants. L'administration de l'établissement s'assurera que les personnes extérieures qui seraient amenées à participer à une telle réunion ne portent pas atteinte à la réglementation en vigueur. De ce fait, leur participation est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement.

2.2.4. Association

Les élèves ont le droit de s'organiser en association déclarée et régie par la loi de juillet 1901. Les statuts, déposés à la Préfecture, devront être soumis préalablement pour accord, au conseil d'administration de l'établissement. Statuts et actions de l'association ne pourront s'opposer au principe de la laïcité et au contenu de la déclaration des Droits de l'Homme.

2.2.5. Maison des Lycéens (M.D.L.)

Les élèves peuvent adhérer par cotisation à la Maison des Lycéens déclarée à la Préfecture en association de type loi 1901. La M.D.L. dispose d'un compte bancaire ou postal propre et indépendant de la comptabilité de l'établissement. Elle ne peut légalement percevoir des familles des fonds directement liés à la scolarité ou présentés comme obligatoires.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

3.1. NOTATION

Les devoirs et interrogations seront notés de 0 à 20. Il sera tenu compte de toutes les notes obtenues durant le trimestre (ou le semestre) pour le calcul des moyennes. Parents et élèves ont accès aux notes et au cahier de textes en ligne sur le site Internet du lycée.

3.2. TRAVAUX PROFESSIONNELS - HYGIENE ET SECURITE

La formation à l'hygiène et à la sécurité fait partie intégrante des enseignements professionnels. Imposées aux entreprises et aux établissements d'enseignement par la réglementation du travail, les consignes de sécurité propres à chaque appareil seront obligatoirement portées à la connaissance des nouveaux utilisateurs dès la rentrée et seront rappelées régulièrement par les enseignants appelés à en demander l'usage

3.3. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P.F.M.P.)

Cas général

Conformément à la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 (article 7), toutes les formations en enseignement professionnel comportent un stage ou une période de formation en entreprise obligatoire. Cette formation en milieu professionnel fait partie intégrante de la scolarité et est contractualisée par une convention de stage tripartite (entreprise / famille / lycée). Si la recherche de lieu de stage est réalisée par l'élève et/ou sa famille, l'agrément de l'entreprise relève de l'autorité de l'enseignant de spécialité qui valide les activités professionnelles proposées.

Dans le cas où un élève se trouve sans lieu de stage au début de la période de formation en entreprise, il a alors l'obligation d'être présent dans l'établissement sur ses horaires de cours habituels. Il est alors pris en charge, dès le matin du 1er jour de ladite période et jusqu'à résolution du problème.

Stages hors département ou à l'étranger.

Compte tenu des contraintes financières pour assurer le déplacement et l'hébergement de l'élève et de l'enseignant qui devra assurer le suivi et l'évaluation de la période de formation en entreprise, ces stages ne seront autorisés que pour des élèves dont l'engagement et l'attitude méritante sont reconnus par les équipes pédagogique et éducative.

3.4. CONTROLES EN COURS DE FORMATION (C.C.F.)

Les CCF sont des évaluations certificatives d'examen dont les résultats sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. Les élèves sont informés à l'avance des dates de ces évaluations. Toute absence lors d'un CCF doit être justifiée auprès du Chef d'Etablissement par un document officiel (Certificat médical, convocation, etc.)

3.5. VISITES ET DEPLACEMENTS EXTERIEURS AU LYCEE

Sorties

Dans tous les cas, elles ne peuvent être organisées qu'après accord du Chef d'établissement. Lors des déplacements hors de l'agglomération de Poitiers, l'autorisation des parents est exigée ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile «chef de famille» ou d'assurance scolaire souscrite par les parents.

E.P.S.:

Les déplacements des élèves vers les installations sportives extérieures au lycée se font sous la responsabilité des enseignants. Les élèves sont pris en charge dans l'enceinte de l'établissement et, une fois l'appel effectué par le professeur, sont accompagnés par lui jusqu'au lieu où doit se dérouler le cours. Les élèves sont dès lors placés sous l'autorité exclusive de l'enseignant, notamment durant les trajets aller et retour pendant lesquels ils doivent se conformer strictement aux consignes de déplacement et de sécurité qui leur sont données. La réglementation interne du lycée s'applique pendant ces déplacements.

4. TRAITEMENT DES RETARDS ET ABSENCES

4.1. RETARDS

Un retard est le résultat d'une situation non intentionnelle ayant mis l'élève dans l'impossibilité d'arriver à l'heure au lycée. Les Conseillers Principaux d'Education se réservent le droit d'apprécier la validité des motifs invoqués. Après une absence ou un retard, tout élève doit se présenter au service vie scolaire pour retirer un billet d'entrée en cours.

4.2. GESTION DES RETARDS

- Moins de 5 mn de retard : l'élève est autorisé à entrer en cours et l'enseignant renseigne PRONOTE
- Plus de 5mn de retard : l'élève est autorisé à intégrer le cours de l'heure suivante. Il est marqué absent par l'enseignant

A noter : l'exception de l'EPS. Si les élèves sont en retard au début du cours de 2 heures, il est impossible de les intégrer lors de la deuxième heure.

Contrôle des retards

Tous les retards sont comptabilisés (par le service vie scolaire). L'élève est sanctionné lorsqu'ils ont un caractère répétitif et que leur nombre dépasse le quota toléré.

Aucun élève ne sera admis en classe sans ce billet d'entrée qui sera contrôlé par l'enseignant en charge de la classe.

4.3. ABSENCES

Les absences sont préjudiciables à la scolarité et engendrent un déficit de formation susceptible d'être à l'origine d'un échec à l'examen final. Elles ne sont donc acceptées que si elles sont dûment justifiées par un document attestant de leur nécessité. Lorsqu'elle est prévisible, l'absence est portée préalablement à la connaissance des personnes directement concernées.

4.4. GESTION DES ABSENCES

Liaison établissement / famille

Aucun élève ne peut s'absenter de l'établissement sans que le responsable légal ait préalablement demandé par écrit l'accord du service vie scolaire, notamment pour les mineurs. En cas d'absence imprévisible d'un élève, le responsable légal ou l'élève majeur lui-même doit en aviser le service d'éducation dans les heures qui suivent. **Un avis téléphonique doit obligatoirement être confirmé par un écrit.** L'envoi d'un bulletin d'absence à la famille signifie donc que la réglementation ci-dessus n'a pas été respectée.

Justification des absences

Les justificatifs écrits des parents et des élèves majeurs sont acceptés comme excuses valables **jusqu'à 2 journées d'absences consécutives**. Au-delà de 2 jours un document officiel (Certif. Méd./convocation/etc.) est exigé pour autoriser la réadmission de l'élève en cours.

Les écrits des familles et des élèves majeurs ne sont réputés valables qu'après vérification par le service de la Vie Scolaire.

La signature de l'auteur engage sa responsabilité quant au motif invoqué pour justifier l'absence.

En cas de doute ou d'abus, la nature du motif peut être remise en cause. En dernier recours les CPE en apprécient la validité après vérification auprès des responsables légaux.

Pour les motifs de maladie, les certificats médicaux ne sont exigés qu'au-delà de 2 jours d'absence consécutifs.

Il est recommandé aux parents dont les enfants sont atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période et entraînant des absences répétitives (migraine, douleurs lombaires, etc..) de faire établir dès le début de l'année scolaire par leur médecin traitant un certificat médical qui sera transmis rapidement à l'infirmière. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) permettant un traitement approprié des absences pourra ainsi être élaboré.

Remarques

Les absences pour «raison personnelle» ou «raison familiale» ne sont pas admises.

Les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors des heures de cours et ne sont pas considérés comme motifs valables d'absence excusée.

Contrôle des absences

Le contrôle des absents sera effectué heure par heure par les enseignants à l'aide d'un logiciel informatique. Toute nouvelle absence en cours de journée sera immédiatement signalée au service vie scolaire qui en assurera le traitement.

5. VALORISATIONS ET SANCTIONS

5.1. VALORISATIONS

La vie de l'établissement ne saurait être rythmée uniquement par un régime de sanctions. Il sera accordé une importance égale à la valorisation du travail et du comportement.

Valorisation de la scolarité et de la vie Lycéenne

I - Encouragements / Félicitations : chaque trimestre (ou semestre) le Conseil de Classe s'efforcera de valoriser les élèves par des encouragements voire des félicitations au travers de l'appréciation générale portée sur le bulletin scolaire. Pour cela seront pris en compte les efforts fournis, l'attitude et l'engagement au service de la classe et/ou du lycée.

II - Avis pour l'examen : l'avis qui sera porté sur le livret scolaire tiendra compte des résultats de l'élève. Dans son intérêt seront également pris en compte ses qualités humaines et son investissement dans la vie du lycée.

Soutien financier aux élèves méritants

I - Stages à l'étranger et hors département : les élèves méritants seront aidés financièrement d'une manière privilégiée lorsqu'ils souhaiteront effectuer un stage éloigné (hors département ou étranger).

II - Prix de l'Éducation : chaque année, la candidature d'un élève ayant obtenu des performances scolaires et sportives remarquables sera transmise au Rectorat de Poitiers. Le «Prix de l'Éducation», outre les résultats scolaires et sportifs, récompense les qualités humaines et relationnelles de l'élève au sein du lycée par une somme d'argent pour un voyage.

5.2. SANCTIONS ET PUNITIONS

Conformément aux dispositions de la circulaire n°2000-105 du 11/07/2000, il est fait une distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires. Par ailleurs diverses instances sont mises en place afin de délimiter le champ des punitions et des sanctions.

5.2.1. Instances disciplinaires

Toute personne, membre du personnel de l'établissement pourra prendre les mesures nécessaires pour demander une punition ou une sanction concernant un élève qui manquerait à ses devoirs.

La Commission Educative est une instance intermédiaire de régulation, de conciliation, de suivi, alternative au conseil de discipline. Elle intervient dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves. Elle est dotée d'un pouvoir de punitions scolaires et de sanctions disciplinaires énumérées ci-après. Cette commission est composée :

- du chef d'établissement ou de son adjoint, d'un CPE, du professeur principal de la classe ;
- d'un membre du personnel administratif ou ATOSS et des deux élèves délégués de la classe.
- du (des) représentant(s) légal (aux) de l'élève, et de l'élève lui-même.

Le Conseil de Discipline est une instance autonome de 14 membres élus selon les dispositions précisées dans la circulaire n°2000-105 du 11/07/2000. Selon les circonstances, énumérées ci-dessous, le chef d'établissement pourra

réunir le conseil de discipline en dehors de l'établissement, et dans des cas exceptionnels, saisir le conseil de discipline départemental. Le conseil de discipline est seul à pouvoir prononcer des sanctions d'exclusion des cours, de la demi-pension ou de l'internat supérieures à 8 jours. Il pourra prendre d'autres sanctions, ci-dessous énumérées, que celles qui ont pour objet l'exclusion de l'établissement. Il pourra également assortir ses décisions de mesures alternatives. Les décisions du conseil de discipline de l'établissement et du conseil de discipline départemental restent soumises aux mêmes procédures d'appel auprès du recteur d'académie.

5.2.2. Punitons scolaires et sanctions disciplinaires

Les punitons scolaires peuvent être données par tous les personnels enseignants et d'éducation de l'établissement. Les sanctions disciplinaires ne relèvent que du chef d'établissement, du conseil de discipline ou de la Commission Educative.

Sanctions scolaires et disciplinaires doivent répondre aux quatre principes généraux du droit en matière de sanctions :

a - dans le cadre du principe de la légalité des sanctions et des procédures, les sanctions ne peuvent s'appliquer de façon rétroactive et peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne, et, pour celles qui ont pour effet d'interrompre de manière durable la scolarité de l'élève, d'un recours devant la juridiction administrative.

b - principe du contradictoire : avant toute sanction disciplinaire, les arguments et les raisons de l'élève doivent être entendus.

c - principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

d - principe de l'individualisation des sanctions : les sanctions ne peuvent en aucun cas être collectives.

ÉCHELLE DES PUNITONS & SANCTIONS

PUNITONS SCOLAIRES	SANCTIONS DISCIPLINAIRES
Avertissement oral	Avertissement écrit
Devoir, exercice(s), travail supplémentaire	Blâme notifié par écrit à l'élève et/ou son responsable légal
Privation de sortie et/ou retenue avec travail sur heures libres dans l'emploi du temps (Exclusivement pour: travail non fait / absences / retards)	Exclusion temporaire de la classe (maximum 8 jours avec accueil au sein de l'établissement)
Signalement écrit au responsable légal de l'élève	Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services (maximum 8 jours)
Exclusion ponctuelle exceptionnelle du cours pour refus péremptoire de travailler ou comportement significativement perturbateur de la séance	Mesure de responsabilisation en dehors des heures d'enseignement (maximum 20 heures) dans ou hors de l'établissement
Retrait temporaire ou définitif de l'autorisation de sortie	Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services connexes
	<p><i>Chacune des sanctions ci-dessus peut être assortie d'un sursis</i></p> <p><i>Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique ou lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.</i></p>

SANCTIONS ENCOURUES POUR :

NON-RESPECT DES OBLIGATIONS SCOLAIRES

Absences

En application de l'article 4.4 du présent règlement :

➤ **Après 6 demi-journées d'absences cumulées** (en dehors de celles justifiées par un document officiel), qu'elles aient été ou non régularisées par un écrit de l'élève majeur, celui-ci et sa famille sont convoqués par les Conseillers d'Education et le Professeur Principal de la classe concernée afin d'établir un dialogue constructif permettant de restaurer l'assiduité.

En cas de non présentation de l'élève et de sa famille, le récapitulatif des absences est transmis à l'Assistante Sociale scolaire à des fins d'enquête.

➤ **Après 12 demi-journées d'absences cumulées** (en dehors de celles justifiées par un document officiel), qu'elles aient été ou non régularisées par un écrit de l'élève majeur, un Avertissement écrit est envoyé à la famille, qui est à nouveau

convoquée. Le récapitulatif des absences est transmis à l'Inspection Académique pour suites à donner en ce qui concerne les Bourses Nationales et/ou Départementales et les Allocations Familiales.

➤ **Après 18 demi-journées d'absences cumulées** (en dehors de celles justifiées par un document officiel), qu'elles aient été ou non régularisées par un écrit de l'élève majeur, le Procureur de la République est saisi de l'affaire pour qu'une contrainte judiciaire soit exercée sur la famille et l'élève. **Une Exclusion-Inclusion de 2 mercredis après-midi (13h-17h) peut être prononcée pendant laquelle l'élève a l'obligation de rattraper tous les cours manqués.** Il est pris en charge pendant ce laps de temps par le service Vie Scolaire. L'équipe pédagogique, sous la responsabilité du Professeur Principal, est chargée d'élaborer le plan de travail et d'en vérifier l'exécution. Si celui-ci n'a pas été accompli dans le temps imparti (manque de temps ou mauvaise volonté) l'exclusion-inclusion est prolongée autant de mercredis que nécessaires.

➤ **Au delà de 18 demi-journées d'absences cumulées** un Blâme est envoyé à la famille, qui est convoquée par le Chef d'établissement. L'accès aux cours peut être refusé à l'élève tant que cet entretien n'a pas eu lieu.

Retards

Les retards sont préjudiciables à la scolarité comme au bon déroulement des cours. De plus, ils sont incompatibles avec l'objectif visé de professionnalisation du parcours scolaire des élèves. A ce titre, ils sont sanctionnés de manière progressive.

La comptabilité et la justification des retards sont laissées à l'appréciation du service vie scolaire.

Absence de la tenue professionnelle ou du matériel nécessaire

Dans tous les cas l'élève assiste au cours et sera passible d'une punition.

ACTES OU FAITS PERTURBANT LA VIE SCOLAIRE OU COMMUNAUTAIRE

Les violences verbales, les propos racistes, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet ou des téléphones mobiles, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Insulte ou attitude agressive à l'égard d'un membre de la communauté

Des excuses orales seront présentées par l'auteur et publiquement si les faits l'ont été.

Dégradation des matériels et locaux

Ces actes relèvent de l'échelle des sanctions disciplinaires et à la sanction s'ajoutera le remboursement des frais de remise en état par une entreprise extérieure ou du remplacement de l'appareil détérioré.

Utilisation inopportune des téléphones portables et baladeurs

Toute utilisation dans un lieu non autorisé entraînera la remise immédiate de l'appareil au Chef d'Etablissement.

ACTES METTANT EN PÉRIL LA SÉCURITÉ D'AUTRUI

Détérioration des moyens de lutte contre les incendies

Le/les responsables de ces actes seront traduits devant le Conseil de Discipline qui prononcera une sanction.

Introduction et usage d'alcool, d'armes ou de produits stupéfiants

Ces faits seront sanctionnés par une comparution devant le conseil de discipline, précédée d'une exclusion immédiate de l'établissement par mesure conservatoire.

Etat d'ébriété

Tout élève dans l'enceinte de l'établissement se trouvant manifestement en état d'ébriété est remis immédiatement à sa famille et sanctionné par une exclusion temporaire.

6. COUVERTURE SOCIALE – SANTE

6.1. ASSURANCES

La réparation des accidents corporels survenant aux élèves du L.P dans l'enceinte de celui-ci et des gymnases municipaux pendant les cours est mise à la charge de l'État en application de la législation relative aux accidents du travail. Les familles n'ont donc pas à supporter les frais inhérents à de tels accidents.

Les dommages matériels causés ou subis par un élève (ex. vêtements endommagés...) ne sont pas pris en charge par l'État. Les parents sont responsables des dommages causés par leur enfant, de même que des blessures occasionnées aux personnes. Aussi, il leur est vivement conseillé de contracter une assurance dite de responsabilité civile, type familiale. L'assurance proposée par les associations de parents d'élèves couvre ces risques. Pour participer aux activités facultatives (sorties, club,...) l'assurance précitée est alors obligatoire.

6.2. INTERVENTION MEDICALE OU CHIRURGICALE

En cas d'urgence et si besoin, l'infirmière orientera l'élève vers le SAMU et en avisera la famille dans les plus brefs délais. En cas de maladie ou malaise nécessitant une consultation médicale et ne permettant pas le retour de l'élève à son domicile par le moyen de transport habituel, l'infirmière préviendra la famille qui se chargera du rapatriement.

6.3. ENTRETIENS SPECIALISES

Un(e) infirmier(ère) procède à des entretiens d'évaluation clinique hebdomadaires.

7. COMMUNICATION PARENTS-ETABLISSEMENT / ELEVES-ETABLISSEMENT

7.1. INFORMATIONS PARENTS / PROFESSEURS

Chaque fois qu'ils le jugent utile, les parents peuvent rencontrer les professeurs afin d'obtenir une information détaillée sur le comportement et le travail de leur enfant en prenant rendez-vous par téléphone, courrier, **courriel ou carnet de liaison**. Réciproquement, l'administration ou un professeur peut demander à rencontrer les parents d'un élève pour les informer du comportement ou du travail de leur enfant. Pour ce faire, les membres de l'équipe éducative utiliseront **prioritairement le carnet de liaison fourni à l'élève ou à défaut** la «Fiche de liaison lycée Dolmen / familles»

7.2. INFORMATION ETABLISSEMENT / PARENTS

Les informations courantes relatives à la scolarité de l'élève et à la vie de l'établissement parviendront aux familles par courrier, **courriel** et/ou par téléphone. **Les familles et/ou responsables légaux se voient communiquer en début d'année un code personnel leur permettant de consulter à distance le logiciel "Pronote" pour tout ce qui concerne la scolarité de leur enfant (travail à faire/notes/absences/retards/punitions et sanctions)**

7.3. COMMUNICATION DES RESULTATS SCOLAIRES

Les parents reçoivent périodiquement un bulletin élaboré en conseil de classe, reflétant le travail et le comportement de leur enfant :

- bulletin trimestriel pour les classes de CAP et de 3ème Prépa-Professionnelle (P.E.P.),
- bulletin semestriel pour les classes de Bac Professionnel et Mention Complémentaire et B.T.S. Pour les secondes un bilan intermédiaire avec relevé de notes est envoyé aux familles au milieu du 1er semestre.

8. MISE EN ŒUVRE DU PRESENT REGLEMENT

8.1. Mise en application

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et après diffusion aux familles et aux élèves.

Il fera l'objet de commentaires par le ou les enseignant(s) responsable(s) de l'accueil de la classe lors de la rentrée ainsi que sur les premières heures de vie de classe de l'année scolaire.

8.2. Adhésion

Par leur signature le jour de l'inscription, parents et élèves attestent avoir pris connaissance du présent règlement et accepter son contenu sans restriction.

8.3. Non-respect de ce règlement

Il entraînera l'application de l'une des sanctions prévues.

Texte modifié adopté par le Conseil d'Administration du L.P. Le Dolmen en date du 29/01/2018.

Le contenu du présent règlement est le fruit d'un travail collectif auquel ont participé :

- Des élèves élus au Conseil pour la Vie Lycéenne ou délégués de classes ;
- Des adultes membres du personnel du lycée.