REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Préambule

La cité scolaire Elie Vignal est une communauté scolaire d'étude et de travail. C'est une cité scolaire qui réunit des collégiens et des lycéens. La cité scolaire Elie Vignal a pour mission principale de transmettre des connaissances et de faire partager aux élèves les valeurs de la République : Liberté, Egalité, Fraternité, ainsi que les principe de gratuité et de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.
La mise en pratique de ces valeurs au sein de l'établissement permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous en favorisant un climat de confiance.
Le règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, définit les conditions d'exercice des droits et obligations de chacun et à ce titre, il engage tous les membres de la communauté éducative : personnels, élèves, parents, personnes extérieures.

Organisation et fonctionnement de l'établissement

A. Ouverture et horaires de l'établissement

L'établissement est ouvert le :
lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h40 et de 13h10 à 16h30 et le mercredi de 8h à 12h30.
Un parking pour véhicule motorisés est réservé aux personnels et intervenants de soins. L'accès est autorisé uniquement aux transports adaptés (taxis et véhicules PMR) lors des entrées et sorties des élèves.
Les élèves sont accueillis de 8h10 à 16h30 et le mercredi de 8h10 à 12h30. Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'établissement aux horaires de sortie (sauf transport PMR).

MATIN	**M1 : 8h30 - 9h25** **M2 : 9h25 - 10h20** **Récréation : 10h20 - 10h35** **M3 : 10h35 - 11h30** **M3' : 11h30 - 12h00** collégiens **M4 : 11h30 - 12h25** lycéens	**APRES- MIDI**	**S1 : 13h30 - 14h25** **S2 : 14h25 - 15h20** **Récréation : 15h20 - 15h35** **S3 : 15h35 - 16h30**

Présence des élèves dans l'établissement et modalités de surveillance des élèves :

Les élèves externes sont présents dès la première heure de cours et peuvent quitter l'établissement à la fin du dernier cours de la demi-journée. Lors de la pause méridienne, les élèves externes doivent se présenter dans l'établissement au plus tôt 1/4h avant la reprise de leur cours.

Les élèves demi-pensionnaires sont présents dès la première heure de cours et peuvent quitter l'établissement après le dernier cours de la journée inscrit dans leur emploi du temps.

En cas d'absence de professeurs ou de liberté prévue à l'emploi du temps, les élèves du premier cycle (collégiens) se rendent obligatoirement en étude et pourront accéder au CDI (Centre de Documentation et d'Information) avec l'accord du professeur documentaliste pour lire ou effectuer des recherches. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant le dernier cours inscrit dans l'emploi du temps, sauf autorisation écrite permanente par les parents.
Les élèves du second cycle (lycéens) peuvent, en dehors de leurs cours, disposer librement de leur temps. Ils peuvent fréquenter, pour leur travail personnel, le CDI (Centre de Documentation et d'Information) selon le planning d'ouverture.

B. Conditions d'accès et d'usage des locaux et matériels

Dès leur arrivée dans l'établissement, les élèves sont accueillis dans le patio et/ou la cour de récréation. La circulation dans les couloirs est interdite. Seul l'accès aux toilettes est autorisé. Il est strictement interdit de courir dans les couloirs.

Pour des raisons de sécurité, les salles de classe sont accessibles uniquement en présence d'un adulte ou sur autorisation expresse d'un responsable pour les lycéens.

Le CDI (centre d'information et de documentation) est un lieu de travail et d'accès aux ressources pédagogiques et culturelles. Il est accessible sur autorisation et selon le planning d'ouverture.

Une étude surveillée sera accessible aux élèves en cas de modification d'emploi du temps.
Le local de la MDL est accessible aux lycéens uniquement.
L'accès au réfectoire n'est pas autorisé en dehors des temps de repas.

Usage des matériels mis à disposition

L'utilisation du matériel informatique nécessite l'acceptation et l'application de la charte informatique de l'établissement.

Des casiers sont attribués aux élèves afin de pouvoir déposer du matériel scolaire. Aucune denrée périssable ou objet nuisible à l'hygiène ne doivent y être stockés.
Les élèves sont invités à ne pas venir dans l'établissement avec des objets de valeur ou des sommes d'argent. Il est conseillé de fournir un cadenas pour la sécurité des biens personnels.

La circulation et le stationnement à l'intérieur du lycée

L'accès est autorisé uniquement aux transports adaptés (taxis et véhicules PMR) lors des entrées et sorties des élèves. Durant les heures d'ouverture, le stationnement est autorisé pour les personnels de l'établissement et les partenaires de soins. Seules deux places de stationnement sont accessibles sur le parking du haut de 8h00 à 9h00 et de 16h00 à 16h30.

C. Organisation de la vie scolaire et des études

Emploi du temps et travail scolaire

Chaque élève dispose d'un emploi du temps hebdomadaire modifiable en cas d'absence de professeur ou d'aménagements prévus par l'établissement. Cet emploi du temps est communiqué en début d'année scolaire à l'élève et à sa famille, il peut être remis à jour régulièrement sur l'environnement numérique de travail (ENT).

Toute demande d'emploi du temps aménagé devra être faite par écrit au professeur principal et en copie à la direction. La demande doit être justifiée par un certificat médical. Elle fera l'objet d'une concertation de l'équipe pédagogique dans sa globalité pour valider ou non cette demande.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs.

Les apprentissages et le contrôle de connaissance

Les apprentissages reposent sur un travail quotidien et régulier. Ils s'appuient sur les cours dispensés, les exercices et devoirs fournis ainsi que l'usage de toutes les ressources disponibles permettant d'approfondir ses connaissances.

L'acquisition des connaissances, méthodes, savoir faire et savoir être nécessaires à la formation est évaluée régulièrement. Conformément au décret relatif aux droits et obligations des lycéens, les élèves doivent notamment réaliser les travaux demandés et se soumettre aux contrôles des connaissances.

L'évaluation des acquis scolaires se traduit par une note et/ou une évaluation par compétences.
Dans chaque discipline, des contrôles réguliers, oraux ou écrits, permettent l'évaluation du travail et des acquis des élèves. Les résultats des évaluations sont consultables par les familles sur l'ENT et Pronote.
L'évaluation relève de la compétence et de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle utilise principalement la notation chiffrée de 0 à 20 selon des modalités précisées en début d'année par chaque professeur. Ces notes sont communiquées régulièrement à la famille et à l'élève. Des évaluations par compétences sont également utilisées. En

cas d'absence justifiée pour un contrôle de connaissances programmé, un devoir de rattrapage sera proposé, si cela est possible.

Au lycée pour le cycle terminal, lorsque l'absence d'un élève à une évaluation de contrôle continu est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne trimestrielle, l'élève est convoqué à une nouvelle évaluation au cours du trimestre ou semestre, de telle sorte que sa moyenne soit significative.
En cas de moyenne annuelle manquante ou non significative (par exemple : en cas d'absences de longue durée ou d'absences répétées de l'élève), l'élève doit être convoqué en fin d'année à une évaluation ponctuelle de remplacement organisée par l'établissement qui se substituera à la moyenne annuelle de l'enseignement concerné.

Les relations avec les responsables légaux

▪ Les élèves disposent d'un cahier de texte numérique sur lequel sont notés le détail des leçons et le travail scolaire demandé par les professeurs. La communication avec l'établissement se fait par l'ENT ou par mail. Un carnet de correspondance sera mis à disposition des responsables légaux qui le souhaitent pour correspondre avec l'établissement par un autre moyen que les téléservices proposés.

Les familles sont régulièrement informées :

- les bulletins trimestriels comportant une appréciation par discipline et une synthèse sur les résultats, le travail, les aptitudes et des conseils à l'élève sont disponibles sur Pronote. Ils sont à conserver soigneusement durant toute la scolarité ;
- par l'accès à l'espace parents du site Internet du lycée (ENT-Pronote) où apparaissent les notes, les appréciations, les absences, les retards et le cahier de texte de la classe ;
- par des liaisons téléphoniques, notamment pour le suivi de l'assiduité ;
- par des rencontres parents - professeurs organisées par l'établissement ou individuelles à la demande (rendez-vous à prendre par l'intermédiaire de l'ENT).

Tout changement d'adresse ou de situation doit être signalé sans délai par un courrier adressé au secrétariat de direction.

L'assiduité scolaire et son suivi

L'assiduité est une règle élémentaire et indispensable qui s'impose à tout élève. Les familles doivent y veiller scrupuleusement.
Les absences et retards sont portés systématiquement sur le bulletin. Leur abus est puni voire sanctionné (rattrapage, retenue, avertissement, exclusion). Des signalements sont effectués à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

▪ Un appel est réalisé systématiquement à chaque séance de cours ou d'étude par la personne responsable des élèves.
▪ La saisie des retards s'effectue de la même manière.
▪ Seuls des situations exceptionnelles et emploi du temps aménagé justifient une absence ou un retard. Toute absence doit être signalée par téléphone ou mail. À défaut, le service de la Vie Scolaire avertit les parents par téléphone, sms ou courrier des absences non prévues ou non justifiées de leur enfant. Au retour de l'élève, cette absence doit être impérativement justifiée par écrit par les responsables légaux (par courriel ou courrier).
▪ En cas de retard(s) excessif(s), l'élève pourra être puni ou sanctionné.
▪ En cas d'incapacité partielle ou totale à pratiquer l'activité d'Education Physique et Sportive, le certificat médical est obligatoire. Il doit être transmis au professeur d'EPS et en copie à la vie scolaire. La présence aux cours d'EPS reste cependant obligatoire.

Les sorties pédagogiques, culturelles et sportives

Les sorties des élèves, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, doivent être approuvées par le chef d'établissement (plan de sortie indiquant moyens de déplacement, horaires, itinéraires et accompagnement). La présence des élèves est systématiquement contrôlée par le professeur au moment de leur prise en charge, aux lieux et heures prévus dans la programmation de la sortie. L'autorisation parentale est obligatoire et doit être restituée à l'enseignant avant la date de la sortie.

Pour toute sortie, l'assurance responsabilité civile personnelle est obligatoire.
Toute sortie pédagogique fait l'objet d'une information écrite, et d'un accord parental.

Les repères d'usage, de sécurité, d'hygiène et de santé au sein de l'établissement

La consommation de tabac est interdite dans l'enceinte de l'établissement. L'usage de la cigarette électronique est, de la même manière, prohibé. (Articles L3513-6 et L3512-8 du code de la santé publique).

La loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire a modifié comme suit l'article L511- 5 du code de l'éducation :
« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III de la présente partie. La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.
Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution ». Il résulte de cette disposition que le principe est l'interdiction générale de l'utilisation du portable dans les collèges et que l'usage est l'exception.
L'utilisation du téléphone portable est interdite au sein de la cité scolaire Elie Vignal pour les collégiens et lycéens. Le téléphone doit être éteint et rangé dès l'entrée

L'introduction, la détention et la consommation de substances toxiques, illicites ou licites, sont strictement interdites au sein et aux abords de l'établissement.

Les crachats sont interdits pour des raisons évidentes d'hygiène, de respect des personnels et des locaux.

Les déchets doivent être systématiquement déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

Toute introduction, possession d'objets dangereux par usage ou destination est interdite.

Les élèves sont invités à ne pas venir dans l'établissement avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

Le non-respect des consignes de sécurité, la dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu,) ou leur déclenchement sans objet, sont strictement interdits et feront l'objet de sanction.

Il est vivement recommandé aux familles, dans leur propre intérêt, d'assurer leurs enfants contre les conséquences d'accidents dont ils pourraient être auteurs ou victimes (responsabilité civile, risques individuels).
L'assurance est obligatoire et exigible par l'établissement pour les activités extrascolaires, sorties et voyages facultatifs.

Organisation du service infirmerie

Un service infirmerie est assuré quotidiennement. Il est destiné au suivi des élèves et à répondre à des problèmes de santé survenant durant le temps scolaire mais il ne constitue pas un centre de soins.

La prise de médicaments dans l'établissement doit faire l'objet d'une demande des parents auprès de l'infirmière. La demande doit être appuyée par une ordonnance médicale récente (moins de 3 mois) prescrivant la posologie à observer. En fonction des besoins de l'élève, un protocole d'accueil individualisé ou une prise de traitement systématique sur temps scolaire sera mise en œuvre. Sauf dérogation, les élèves ne sont pas autorisés à avoir des médicaments sur eux. De plus, aucun médicament ne sera délivré sans ordonnance.

En l'absence de l'infirmière, les parents sont responsables de la mise en œuvre des soins infirmiers techniques de leur enfant.

Il est important que les parents préviennent l'établissement en cas de maladie contagieuse de leur enfant ou de problème de santé particulier.

Dans le cadre des actions mises en place par le Comité d'Education à la Santé, la Citoyenneté et l'Environnement (CESCE) de l'établissement, les élèves participent à des actions de prévention des risques. Ces activités, présentées et votées en Conseil d'Etablissement sont obligatoires.

L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations des élèves sont définis dans le code de l'éducation et par décret du 18 février 1991, et précisé dans la circulaire n°91-052 du 6 mars 1991.

A. L'exercice des droits

Selon l'article L511-2 du code de l'éducation :
Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ils participent à la vie et aux prises de décisions éducatives et pédagogiques par leurs représentants aux différentes instances de l'établissement (notamment la commission d'établissement, le Conseil de Vie Collégienne et le Conseil de Vie Lycéenne, le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, la Maison des Lycéens).

▪ Ils doivent respecter le pluralisme, les principes de neutralité et de respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

▪ Une autorisation préalable du chef d'établissement est nécessaire avant toute initiative de réunion ; l'élève demandeur doit déposer préalablement, dans un délai raisonnable, une demande écrite motivée mentionnant l'objet, les personnes concernées, les dates et horaires souhaités. Une salle sera attribuée après accord.

▪ Le chef d'établissement contrôle a priori ou a posteriori toutes les publications internes et émissions radio dont il est légalement responsable.

▪ Toute publication doit préciser l'identité de son auteur. Les publications rédigées par les Lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Cette décision est notifiée aux élèves intéressés ou, à défaut, fait l'objet d'un affichage. Article R511-8 du code de l'éducation.

▪ Tout affichage doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Le lieu est déterminé dans le même temps.

▪ Les élèves faisant preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, sont reconnus et encouragés par une inscription sur le bulletin scolaire.

Vie associative : la maison des lycéens : MDL
La Maison des Lycéens de la cité scolaire Elie Vignal est une association régie par la loi de 1901. Elle est gérée par un bureau composé d'élèves du lycée.
Elle participe à l'apprentissage de la liberté, de la responsabilité, de la citoyenneté, du respect et de la vie en communauté. Elle propose et participe à la mise en œuvre et à l'animation d'activités péri-éducatives (clubs animations, sorties…). Elle dispose d'une salle ouverte à tous les membres de la communauté scolaire. Les ressources de la MDL proviennent des cotisations volontaires des élèves et de recettes diverses.
L'utilisation du local mis à disposition et les activités pratiquées sont soumises au respect du règlement intérieur du lycée et à la charte de la MDL.

L'association sportive (AS)

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer le sport de leur choix dans le cadre des activités proposées par l'association sportive. A cet effet, les professeurs d'EPS donnent en début d'année le programme annuel d'activité de l'AS, présenté en conseil d'administration accompagné des horaires et des modalités de participation.

Aide financière ou matérielle : les élèves peuvent prétendre à une aide dans le cadre du fonds social dans la limite des subventions accordées. Les dossiers sont instruits par l'assistante sociale de l'établissement.

B. Les obligations scolaires

L'assiduité

Art L511-11 du Code de l'éducation : « *l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.* »

Cette obligation s'impose également pour toute modification d'emploi du temps prévue par l'établissement. Elle consiste à participer à l'ensemble des activités pédagogiques, éducatives, et d'orientation organisée par l'établissement selon les textes nationaux en vigueur, ainsi qu'aux contrôles des connaissances.
Selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulant les mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Education nationale.

Le travail

Art L511-11 du Code de l'éducation alinéa 2 : « *les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.* »

Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : livres, cahiers, classeurs…

Fraudes ou tentatives de fraude :

- Les cas avérés de fraude ou tentatives de fraude peuvent conduire à l'attribution de la note zéro pour l'évaluation concernée et / ou à l'engagement d'une procédure disciplinaire dans le cadre des articles R 421-10, R 421-10-1, R 511-13 et D 511-30 et suivants du code de l'Education.
La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples, parmi lesquelles :
- La communication non autorisée par la nature de l'évaluation entre les élèves ;
- L'utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...) ;
- L'utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ;
- La consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ;
- L'utilisation de calculatrice, alors même que celle-ci n'est pas autorisée, l'utilisation d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen conformément à la règlementation ;
- La commission d'un plagiat.
Notion de plagiat : La copie partielle ou intégrale d'un document constitue un plagiat (notamment grâce aux technologies d'information et de communication). Le document produit par l'élève, dont il n'est pas l'auteur, sans mention ni analyse de la source, constitue une fraude et peut être sanctionné, en tant que tel, lors d'une évaluation au titre de la démarche personnelle et de l'investissement de l'élève.

En cas de tentative de fraude ou de fraude, un rapport d'incident est établi par l'enseignant décrivant les comportements constatés. Le chef d'établissement prend, en concertation avec l'enseignant et après entretien avec l'élève et ou sa famille, la ou les décisions adaptées :
- Ne pas engager des poursuites si l'intentionnalité et/ou la matérialité ne sont pas démontrées ;
- Attribuer la note zéro à l'évaluation concernée ;
- Et/ou engager une procédure disciplinaire.

Le respect d'autrui et du cadre de vie

La cité scolaire Elie Vignal est une communauté humaine à vocation éducative et pédagogique où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, dans le cadre des dispositions réglementaires nationales.

▪ La tenue vestimentaire doit être adaptée à l'environnement éducatif de l'établissement : correcte, propre, ne laissant pas apparaître exagérément de parties dénudées. En raison de l'usage, les couvre-chefs sont prohibés dans les locaux.

▪ Tout comportement trop intime ou trop osé relevant de la sphère privée est interdit.

▪ Tout signe, propos, attitude troublant l'ordre public ou contraire aux dispositions réglementaires nationales est à proscrire.
▪ L'établissement est mobilisé dans la lutte contre le harcèlement scolaire (loi n°2022-299 du 2 mars 2022 et protocole Phare).

▪ Une attention soutenue de l'ensemble de la communauté est portée aux attitudes et pratiques portant atteinte à l'intégrité, l'image et la sécurité de chacun et de l'établissement. Ainsi sont prohibés les moqueries, les brimades, les provocations et violences verbales ou physiques, le harcèlement moral, le vol, le racket, les dégradations des locaux et des biens, les enregistrements audio ou vidéo non autorisés…

▪ Toute diffusion d'information sur les réseaux sociaux portant atteinte à l'intégrité d'un membre de la communauté scolaire sera sanctionnée et pourra faire l'objet de poursuites.

▪ Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement ». 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.

<u>La discipline : punitions, sanctions et mesures d'accompagnement et de responsabilisation</u>
▪ Les infractions au présent règlement sont appréhendées dans une optique éducative. Les punitions sont prises par la direction, les professeurs et les personnels d'éducation. Les sanctions sont prononcées, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

▪ Automaticité de certaines procédures disciplinaires : Article R421-10 (5°)
Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'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 autre élève. Exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles etc.).
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

▪ Conformément au décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la
République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale :

- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

▪ Principe du contradictoire (art R421-10-1 et D511-32) :
Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits justifiant l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe l'élève (et ses parents s'il est mineur) des faits reprochés et lui (leur) accorde un délai de 2 jours ouvrables pour produire oralement ou par écrit leurs observations éventuelles. Ils peuvent prendre connaissance des éléments du dossier pour présenter leur défense et se faire assister d'une personne de leur choix.

▪ Les sanctions sont prononcées au cas par cas d'une manière équitable et individualisée.
▪ Des mesures conservatoires de confiscation ou d'exclusion peuvent être prises immédiatement et indépendamment des sanctions à suivre.

Punitions	Le travail scolaire supplémentaire ; Les heures de retenue.
Sanctions	L'avertissement ; Le blâme ; La mesure de responsabilisation ; Un travail d'intérêt général avec accord de la famille ; L'exclusion temporaire de la classe (accueil dans l'établissement), ne pouvant excéder huit jours ; L'exclusion temporaire de l'établissement ne pouvant excéder huit jours, prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline ; L'exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension, prononcée par le conseil de discipline. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel hormis le blâme et l'avertissement.

Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation
Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.

Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction :

-L'entretien individuel avec l'élève et/ou ses responsables légaux ;
-L'engagement moral ;
-L'action de citoyenneté sous l'égide du comité d'éducation à la santé et la citoyenneté ;
-L'action dans le cadre des heures de vie de classe ;
-La fiche de suivi.
« L'élève contre lequel est engagé une procédure disciplinaire doit être informé qu'il a le droit de se taire ».

Une instance nommée Commission éducative est chargée d'examiner les modalités et les solutions à envisager pour l'accompagnement éducatif des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement, et en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Les représentants légaux de l'élève sont invités à cette instance. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est composée d'un proviseur adjoint, d'un CPE, de deux professeurs et deux parents désignés par leurs représentants au CA. Suivant les besoins, d'autres membres de la communauté éducative peuvent être invités à cette commission par le chef d'établissement.

▪ Conformément à la circulaire n° 98-194 du 2 octobre 1998, « la dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, … dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font désormais l'objet de sanctions disciplinaires ou/et d'une saisine de l'autorité judiciaire ». Une procédure à l'amiable pourra être initiée engageant la responsabilité civile des parents de l'élève. Les parents peuvent être condamnés au paiement des réparations, s'il s'agit d'élèves mineurs, uniquement en cas de détérioration du matériel de l'établissement conformément au paragraphe 2.3 des tableaux récapitulatifs des dégradations de la circulaire n° 98-194 du 2 octobre 1998.