

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

Le fonctionnement du Lycée Saint Joseph de Cluny repose sur des valeurs et principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement.

Le règlement intérieur du Lycée Saint Joseph de Cluny fixe les règles d'organisation. Il rappelle les droits et obligations de tous les membres de la communauté éducative, précise leurs modalités d'application et permet ainsi la régulation des rapports entre les différents acteurs de la vie de l'établissement.

**L'inscription d'un élève au Lycée vaut pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.**

Il figure dans le carnet de correspondance et est disponible sur le site WEB du lycée à l'adresse suivante :

<http://www.lyceycluny-mulhouse.fr/>

## 1. Organisation des études et de la vie scolaire

### 1.1. Organisation de l'année scolaire

L'année se divise en deux semestres et en périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) obligatoires pour les bacs professionnels selon un calendrier scolaire préétabli.

### 1.2. Horaires

Matin		Après-Midi
8h05	1 <sup>ère</sup> sonnerie	13h15
8h10 à 9h05	1ère heure de cours	13h20 à 14h15
9h05 à 10h00	2ème heure de cours	14h15 à 15h10
	<b>Pause</b>	
10h15 à 11h10	3ème heure de cours	15h25 à 16h20
11h10 à 12h00	4ème heure de cours	16h20 à 17h15
	5ème heure de cours	17h15 à 18h10

Pendant la pause de midi (12h00 à 13h20) :

- 12h00 à 12h20 : libre circulation.
- 12h20 à 13h00 : portail fermé, ni entrée ni sortie.
- 13h00 à 13h15 : libre circulation.

Le lycée est ouvert aux élèves de 7h45 à 12h20 et de 13h à 18h10. Tout rassemblement d'élèves devant le lycée et ses abords est interdit pour des raisons de sécurité.

### 1.3. Usage des locaux et mouvement de circulation des élèves

Le foyer, le CDI et la salle de surveillance sont libres d'accès pour les élèves n'ayant pas cours.

En dehors des périodes de cours et lors des récréations, aucun élève ne doit, par mesure de sécurité, stationner dans les étages, ni se trouver, sans encadrement, dans les salles. L'entrée en classe se fait avec le professeur qui cherche les élèves dans la cour à 8h10- 10h15- 13h20 et 15h25.

En cas d'absence du professeur, le ou les délégués des élèves se rendent au bureau de la vie scolaire.

### 1.4. Tenues

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée aux exigences de l'établissement et de ses formations en lien avec le milieu professionnel. Une tenue sportive est exigée uniquement pendant les cours d'EPS (voir règlement EPS).

### 1.5. Déplacements à l'extérieur du lycée

Les déplacements des élèves pour des activités extérieures sont des déplacements individuels durant lesquels la responsabilité de l'élève et de ses parents est seule impliquée. Les déplacements devront faire l'objet d'une autorisation préalable par le chef d'établissement.

## 1.6. Gestion des absences et des retards

Les absences prévisibles demeurent exceptionnelles. Elles sont signalées à la Vie Scolaire par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Les absences imprévisibles doivent être signalées par les familles le jour même, avant 9h00 ou 14h, à la « Vie Scolaire ». Passé ce délai, la famille sera contactée pour information (téléphone ou sms).

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance où sont reportés le motif justifié et la durée de l'absence. Ce carnet sera ensuite montré au professeur à la reprise des cours. Les cours manqués devront être rapidement rattrapés.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, où le carnet de correspondance sera renseigné.

L'élève le montrera à son professeur en entrant en cours. Après un retard supérieur à 15 minutes, l'élève ne sera admis à reprendre la classe qu'au cours suivant. Il sera compté absent lors de la 1<sup>ère</sup> heure. Les retards doivent être exceptionnels et justifiés, tout abus sera sanctionné.

## 1.7. Régimes de sortie pour les élèves

La présence des élèves dans l'établissement est en fonction de l'emploi du temps. En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur, et si l'autorisation des responsables légaux figurant au dos du carnet de correspondance est correctement renseignée et signée, les sorties sont autorisées.

Tout élève quittant le lycée sans y être autorisé est en infraction avec le règlement.

## 1.8. Périodes de Formation en Entreprise (PFMP)

Dans le cadre de la formation professionnelle des bacs professionnels, les périodes de PFMP sont obligatoires et doivent être validées dans leur intégralité pour l'obtention des examens. Elles sont définies selon un calendrier préétabli. Elles font l'objet d'une convention, d'un suivi, et d'une évaluation.

En cas d'absence et de retard, l'entreprise et la Vie Scolaire devront être informées le jour même. **Les absences devront impérativement être rattrapées.**

Les absences pour raisons médicales devront faire l'objet d'un « arrêt de travail » délivré par un médecin.

Les autres absences devront être justifiées par un document officiel (convocation, attestation...).

## 2. Droits et obligations des membres de la communauté

La vie en communauté impose le **respect d'autrui dans sa différence**, le bien vivre ensemble, la politesse et l'interdiction de toute atteinte à la dignité physique ou morale des personnes par quelque moyen que ce soit.

Nous accordons tout particulièrement une attention à ce point.

La communauté scolaire se doit de respecter aussi les interdictions suivantes au sein de l'établissement : cracher, stocker et consommer des boissons alcoolisées et des stupéfiants, consommer de la nourriture ou des boissons en dehors des lieux prévus à cet effet (cour, foyer), d'introduire tout objet ou produit dangereux ou illicites.

### 2.1. Le personnel.

Quelle que soit leur fonction, l'ensemble du personnel a le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de conduite précisées dans ce Règlement Intérieur.

### 2.2. Les responsables légaux

Collaboration et dialogue sont indispensables, dans l'intérêt des élèves, entre le lycée et les familles.

Les responsables légaux se doivent de suivre la scolarité de l'élève (absences, retards, cahier de texte, carnet de correspondance, résultats...) et de répondre à toute demande de rendez-vous ou de convocation.

Toute rencontre avec un membre de la communauté éducative doit faire l'objet d'une demande de prise de rendez-vous (par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par téléphone auprès des personnes concernées).

### 2.3. Les droits et obligations des lycéens

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le hall d'entrée. Tous les textes doivent porter la mention de leur auteur et être présentés à la Direction pour autorisation. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Toute réunion est soumise à autorisation du Chef d'Etablissement ou du CPE.

Les élèves ont l'obligation d'assiduité, de ponctualité et doivent s'adapter aux éventuelles modifications de leur emploi du temps en consultant régulièrement le logiciel *Pronote*.

Ils se doivent de se présenter obligatoirement avec le matériel et manuels scolaires indispensables à leur formation.

Conformément à la loi sur la laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit.

Seuls les élèves autorisés à fumer auront accès à l'espace fumeur dédié à cet effet. Ils veilleront à conserver cet endroit en état de propreté. La vie scolaire ou le chef d'établissement se réserve le droit d'interdire son accès à toute personne qui ne respecterait pas ces conditions.

Les élèves se doivent d'adopter un comportement et une attitude de respect du présent règlement dans et devant l'établissement, lors des sorties pédagogiques ou voyages.

### 3. Mesures et services participant au bon fonctionnement de l'établissement

#### 3.1. Conditions d'accès

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne non autorisée. Un cahier de présence doit être rempli et signé par toute personne n'appartenant pas à la communauté éducative durant son temps de présence dans l'établissement.

#### 3.2. Consignes de Sécurité

Elles sont affichées dans tous les lieux fréquentés par les élèves et le personnel. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté scolaire.

#### 3.3. Prévention contre les vols

Il est recommandé à tous les membres de la communauté scolaire de faire preuve de vigilance, et de ne pas laisser leurs affaires personnelles sans surveillance.

Veiller à n'amener au lycée ni vêtements ou objets de valeur, ni sommes d'argent importantes. Ceux qui seront apportés dans l'établissement le seront aux risques de leur propriétaire.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers dans son enceinte.

#### 3.4. Organisation des soins et des urgences

N'ayant pas d'infirmier diplômé, nous ne sommes pas autorisés à donner de médicaments aux élèves. En cas de maladie ou d'accident, la famille de l'élève est prévenue.

En cas d'accident grave ou d'urgence, il est fait appel au SAMU (15). L'élève peut être conduit aux urgences de l'hôpital. A cet effet, lors de l'inscription, la famille autorise par écrit le chef d'établissement à prendre toutes mesures nécessitées par l'état de santé de l'élève. Elle est prévenue dès que possible.

Si la gravité ou l'urgence n'est pas reconnue, l'élève peut, pour raison de santé, être remis à sa famille qui prendra toutes dispositions pour venir le chercher.

#### 3.5. Suivi administratif des accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS, en enseignement général, professionnel ou technologique,...) ou dans tout autre lieu (cour, escaliers,...), doit être immédiatement signalé à un responsable (Chef d'établissement, CPE, Vie Scolaire). Faute de se conformer à cette règle, l'élève perdrait le bénéfice de la législation sur les accidents du travail.

L'Administration engagera, conformément aux textes en vigueur, et selon le cas, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

#### 3.6. Repas de midi

L'établissement pratiquant exclusivement l'externat, met à la disposition des élèves une salle équipée de fours à micro-ondes. Les utilisateurs s'engagent à respecter le matériel et à laisser les locaux propres. Le non-respect de ces consignes entraînera la fermeture immédiate de la salle.

#### 3.7. Les mesures d'encouragement

A chaque fin de semestre, le conseil de classe pourra décerner des félicitations ou encouragements aux élèves dont le travail scolaire et la tenue en cours auront été remarquables.

Les élèves les plus impliqués dans leur scolarité seront inscrits au tableau d'honneur de l'établissement.

### 3.8. Cas particulier du téléphone portable

L'usage du téléphone portable est interdit dans tous les locaux (salles de cours et couloirs) de l'établissement. Il ne peut être utilisé que dans la cour et au foyer pendant les pauses.

Pour des raisons de sécurité évidentes, et uniquement pour des motifs professionnels, seuls les membres de l'équipe éducative peuvent déroger à cette règle.

Le téléphone doit être sur la position "arrêt", la position "veille" n'étant pas tolérée, dès l'entrée dans les locaux de l'établissement. En salle de cours, ils doivent être déposés aux endroits prévus par le professeur.

Le rechargement des batteries des téléphones portables, et de tout appareil électrique en général, est interdit.

L'utilisation de ces matériels à l'intérieur des locaux (salles de cours, couloirs) entraînera leur consignation immédiate.

Seuls les parents ou responsables légaux sont habilités à récupérer l'appareil par les personnels de direction et ce, uniquement sur rendez-vous. Une sanction sera alors prononcée de la façon suivante :

- un avertissement de comportement avec sursis la première fois,
- un avertissement de comportement inscrit dans le dossier scolaire les fois suivantes.

### 3.9. Les sanctions scolaires

Elles sont décidées et adaptées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance, en réponse immédiate à des manquements mineurs ou majeurs aux obligations des élèves dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions peuvent prendre différentes formes :

- Retenue : travail d'intérêt général et ou travail écrit supplémentaire,
- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Blâme,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive,

Fait le 10 Juin 2019 à Mulhouse.  
le Chef d'Etablissement

Signature(s) du ou des responsables légaux :  
Règlement lu et approuvé

Signature de l'élève :  
Règlement lu et approuvé