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.
Ce règlement s'applique au sein de l'établissement et lors de tout déplacement à l'extérieur du lycée.

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 est consultable sur Pronote et est disponible sur le site WEB du lycée à l'adresse suivante :
http://www.lyceecluny-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 (plus deux bilans de mi- semestre) pour les classes de 1ère et Terminale en enseignement professionnel.
- trois trimestres pour toutes les classes de seconde ainsi que les classes de 1ère et Terminale en enseignement technologique.
- périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et stages obligatoires selon un calendrier scolaire préétabli.

1.2. Horaires

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

Pendant la pause de midi (12h00 à 13h15) :
- 12h00 à 12h15 : libre circulation.
- 12h15 à 13h00 : portail fermé, ni entrée ni sortie. (Ouverture jusqu'à 12h30 sur demande au 06.58.61.57.36)
- 13h00 à 13h15 : libre circulation.

Le lycée est ouvert aux élèves de 7h45 à 12h00 et de 13h à 17h30. 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 et le CDI sont libres d'accès (aux horaires d'ouverture indiqués) 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 imprévue d'un professeur en début de cours, les délégués de classe se renseignent auprès de la CPE.

1.4. Respect

Les élèves, comme tous les membres de la communauté éducative, doivent contribuer à la propreté de l'établissement. Pour cela, ils veilleront à jeter leurs déchets dans les poubelles, à laisser leur salle de classe ainsi que tous les lieux communs propres en les quittant.
Ils se doivent de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. En cas de dégradation, des sanctions seront prononcées et le coût de remise en état sera facturé à la famille.
Une conduite décente et respectueuse d'autrui est demandée à chacun, aussi bien à l'intérieur qu'aux abords du lycée. Les élèves doivent faire preuve de retenue et de discrétion dans leur langage et leur comportement.
Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Les règles élémentaires de savoir-vivre doivent absolument être respectées.
Aucune brimade de sera tolérée, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique. Tout comportement et langage provocateur au sein de l'établissement seront sanctionnés. Les élèves s'engagent à ne jamais faire usage de quelque violence physique ou verbale que ce soit.

1.5. Tenues

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

Le personnel de l'établissement prépare les jeunes à leur future intégration dans le monde professionnel. Ce dernier exige des jeunes des attitudes et une tenue professionnelles. Aussi, l'équipe pédagogique et l'équipe éducative s'emploient-elles quotidiennement à développer ce sens du professionnalisme, partie intégrante du projet éducatif.
Si la tenue du jeune est jugée non conforme aux exigences de l'établissement (non autorisés : jogging, sous-vêtements apparents, tongs, shorts, vêtements troués et/ou déchirés, mini-jupe, combi-short, croc-top etc.…) l'élève ne sera pas accepté dans l'établissement.
Le port de la casquette, de la capuche et du bonnet sont interdits en cours. Les shorts de plage, de surf, de sport sont interdits.
Une tenue sportive est exigée uniquement pendant les cours d'EPS.

La formation en baccalauréat professionnel et technologique prépare les élèves à l'insertion dans le milieu professionnel, la tenue vestimentaire est un élément fondamental de cette intégration. C'est pourquoi notre établissement a instauré une obligation, pour tous les élèves, de porter une « tenue professionnelle » un jour par semaine.

Les jeunes s'engagent à s'abstenir de toute excentricités capillaires, qu'il s'agisse de coloration comme de coupe de cheveux.

1.6. Déplacements à l'extérieur du lycée

Les déplacements des élèves lors des activités extérieures, sorties pédagogiques et voyages scolaires sont à considérer comme 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 les familles et le chef d'établissement.

1.7. Gestion des absences et des retards

Tous les cours sont obligatoires. Toute absence doit être justifiée.

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière dans l'établissement.
L'assiduité aux cours est obligatoire quel que soit le jour où ils ont lieu, y compris lorsqu'ils sont exceptionnellement déplacés. Il en va de même pour les devoirs sur table qui pourraient être placés en dehors des cours.
L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la communauté. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe ; elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Les absences prévisibles demeurent exceptionnelles. La famille est tenue d'informer par écrit et au préalable, la CPE qui appréciera le bienfondé de cette demande.
Les rendez-vous pour convenance personnelle ou dans le cadre de la recherche de stage doivent être pris impérativement en dehors des heures de cours.

Les absences imprévisibles doivent être signalées par les familles le jour même, avant 9h ou 14h, à la Vie Scolaire. Passé ce délai, la famille sera contactée par téléphone.
Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans que sa situation n'ait été régularisée par écrit (motif et dates de l'absence via Pronote ou mail) par son responsable légal. Le contenu des cours manqués devra être rapidement rattrapé.
Les absences injustifiées supérieures à 4 demi-journées / mois seront signalées à l'inspection académique.
Les absences injustifiées répétées peuvent constituer un motif d'exclusion temporaire ou définitive.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui est seule autorisée à lui permettre de rejoindre les cours. Après un retard supérieur à 15 minutes, l'élève autorisé à entrer dans le lycée ne pourra regagner la classe qu'au cours suivant.
Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée.

Seules les absences et retards accompagnés d'un document officiel (certificat médical, convocation administrative) seront considérées comme justifiés.

Si l'élève n'effectue pas cette démarche, la période concernée sera comptabilisée au titre des « absences et retards injustifiés ».

1.8. Régimes de sortie pour les élèves

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée sur les temps de cours prévus à l'emploi du temps. Tout élève sortant sans autorisation se verra sanctionné.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les horaires d'enseignement, les récréations ou autres activités scolaires. Les élèves qui veulent quitter l'établissement sur ce temps pour des raisons exceptionnelles doivent fournir une autorisation écrite des responsables légaux qu'ils adresseront au préalable, au bureau de Vie scolaire.
Sans cette autorisation, les élèves ne pourront pas sortir de l'établissement.

En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur, les élèves pourront quitter l'établissement s'il s'agit d'une heure en fin de demi-journée.

Les élèves ont la possibilité de sortir de l'établissement pendant la pause de midi et lorsqu'ils ont terminé une demi-journée de cours.

Lors de la pause méridienne, à leur arrivée ou au moment de la sortie, il est formellement interdit aux élèves d'occuper les espaces privatifs des immeubles voisins de l'établissement rue du printemps ou rue Salengro.
Un élève pris dans ces espaces privatifs sera sanctionné par un avertissement.

1.9. 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. Aucune PFMP ne pourra démarrer sans convention dûment signée par toutes les parties.
La convention devra être validée 15 jours avant le départ en PFMP. Faute de quoi, une sanction pourra être prise.
En cas d'absence et de retard, l'entreprise et l'établissement devront être informés le jour même. Les absences devront impérativement être rattrapées.
Les absences pour raisons médicales devront faire l'objet d'un justificatif délivré par un médecin.
Les autres absences exceptionnelles 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 toute personne 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, résultats…) en consultant régulièrement le logiciel Pronote, et de répondre à toute demande de rendez-vous ou de convocation.
Une rencontre parents-professeurs est organisée pour les élèves de toutes les classes., (les dates sont communiquées aux responsables légaux via Pronote). Les responsables légaux peuvent prendre rendez-vous avec le Professeur Principal, les membres de l'équipe pédagogique, intervenant dans la classe du lycéen par le biais de la messagerie Pronote. Ponctuellement, le CPE peut convoquer les responsables légaux pour une question de comportement.

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 au préalable présentés à la Direction pour autorisation. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout affichage de nature politique, confessionnelle ou commerciale est prohibé.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants, et est soumis à autorisation du Chef d'Établissement ou du CPE, 3 jours à l'avance par les délégués. Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions de nature publicitaire, commerciale, politique ou confessionnelle sont prohibées.

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

Ils se doivent de se présenter obligatoirement avec leurs matériels scolaires indispensables à leur formation et être en permanence en possession du Pc 4.0 Région Grand Est, batterie chargée. Son utilisation doit être strictement professionnelle et pédagogique. Ils doivent être en possession de tous les codes d'accès à l'ordinateur, au Wi-Fi, à MBN, Pronote, Pack Office.

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.

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, voyages, PFMP et stages.

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

3.1. Conditions d'accès, consignes sanitaires et de sécurité

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne non autorisée et est réservé aux seules personnes disposant d'un rendez-vous ou d'une invitation. Toutes personnes entrant dans l'établissement doivent se présenter à la Vie Scolaire ou au secrétariat en cas d'absence.

Le lycée assure quotidiennement la propreté et le bon état des locaux. Nous demandons à chacun de respecter les différents lieux de l'établissement et de participer à la qualité et du cadre de vie de tous.
A ce titre, les élèves doivent ranger les chaises sur les tables à la fin du dernier cours de la journée. La consommation de boissons ou d'aliments est autorisée dans la cour et au foyer, en veillant à respecter la propreté des lieux.

3.2. 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 dans tous les locaux de l'établissement, y compris en salle de classe.

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.

3.3. Organisation des soins et des urgences

N'ayant pas de personnel soignant, nous ne sommes pas autorisés à donner de médicaments.
Selon la santé de l'élève, les responsables légaux sont avertis dans les plus brefs délais :
- Soit l'élève rentre à son domicile avec son responsable légal
- Soit il sera dirigé vers l'hôpital de secteur par les pompiers où il sera ensuite pris en charge par son responsable légal (voir fiche sanitaire remplie et signée par les représentants légaux).

3.4. Suivi administratif des accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS, en enseignement général, professionnel ou technologique,…), lors d'une PFMP 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.
La souscription d'une assurance scolaire est obligatoire. Une attestation couvrant l'année scolaire devra être remise à la vie scolaire dès la rentrée.

3.5. 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 les équipements ainsi que de laisser les locaux propres. Le non-respect de ces consignes entraînera la fermeture immédiate de la salle.

3.6. Les mesures d'encouragement

Le conseil de classe pourra décerner des félicitations ou encouragements aux élèves dont le travail scolaire et l'attitude en cours auront été remarqués.

3.7. Cas particulier des appareils mobiles de communication et connectés

A l'exception du foyer et de la cour, l'usage de ces matériels est interdit dans tous les locaux (salles de cours et couloirs) de l'établissement.
L'utilisation d'amplificateurs, d'enceintres portables, de hautparleurs de smartphone ou de tout autre appareil sonore est proscrite dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité évidentes, et uniquement pour des motifs professionnels, seuls les membres de l'équipe éducative peuvent déroger à cette règle.
Quelle que soit l'activité, ces équipements doivent être éteints et non visibles Ils ne peuvent être utilisés comme une montre. En salle de cours, ils doivent être déposés aux endroits prévus.
Le rechargement des batteries de tout appareil électrique est interdit.
En cas d'infraction, l'élève remet l'appareil à l'enseignant ou au personnel responsable qui le restituera, dès que possible et sur rendez-vous uniquement, au responsable légal de l'élève en présence de celui-ci. Une sanction allant de la retenue au blâme sera alors prononcée

3.8. Les sanctions scolaires

L'ensemble de la communauté éducative veille à ce que chacun puisse travailler dans un climat serein.
En cas de manquement aux obligations du respect du travail et/ou de la discipline, des sanctions sont décidées et appropriées à la gravité des faits.

Les sanctions peuvent prendre différentes formes :

Les sanctions scolaires :
Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Les punitions scolaires, qui excluent toute attitude humiliante ou vexatoire, résultent de certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles

peuvent être prononcées par tout enseignant ou personnel de direction, d'éducation ou de surveillance, envers le ou les élèves auteur(s) de la perturbation ou du manquement. Elles peuvent être proposées par tout autre membre de la communauté éducative.

- Un rappel à l'ordre oral et/ou écrit à l'élève et/ ou responsable légal
- Le devoir supplémentaire assorti ou non de retenue
- L'exclusion ponctuelle exceptionnelle du cours. L'élève est alors accompagné au bureau du CPE par un autre élève de la classe désigné par le professeur. Un rapport sera systématiquement rédigé
- La retenue pour faire un devoir non fait, rattraper le contenu d'un cours ou compenser l'absence injustifiée à un cours
- Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir ni de mettre zéro en raison du comportement

Les sanctions disciplinaires :

Pour tout manquement grave au règlement intérieur, les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements aux obligations des élèves, une sanction disciplinaire peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

L'objectif est de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Un registre des sanctions ne mentionnant pas l'identité des élèves sera tenu afin d'assurer la cohérence interne des mesures disciplinaires.
Les procédures disciplinaires et l'échelle des sanctions sont fixées par décret (n°2011-728 du 24 juin 2011). Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont notifiées à la famille par courrier et inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier au bout d'un an.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel par le chef d'établissement éventuellement suivi d'une mesure éducative
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. La durée maximale est de huit jours
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline
- L'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, sur le plan disciplinaire comme, le cas échéant, sur le plan judiciaire. Cette mesure n'a pas le caractère de sanction.
La démarche de l'équipe éducative vise à faire prendre conscience à l'élève qu'il doit adapter son comportement et son attitude aux exigences du bien vivre ensemble et de sa formation.

Tous les élèves et représentants légaux reconnaissent avoir lu le présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Fait le 10 juillet 2023 à Mulhouse.
La Cheffe d'Etablissement

LYCÉE SAINT JOSEPH DE CLUNY
CHEF D'ÉTABLISSEMENT
68100 MULHOUSE