

REGLEMENT INTERIEUR

Le lycée Sainte Clotilde est un établissement sous contrat d'association, sa tutelle est la Congrégation des Sœurs de la Divine Providence de Ribeuville. Il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes et prépare aux épreuves des différents examens : Baccalauréats Généraux, Technologiques Professionnels et B.T.S. Il accueille également un Centre de Formation Continue et un Centre de Formation d'Apprentis.

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

PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme-ONU 10/12/1948).

La communauté éducative vise à la formation intégrale de l'élève et à sa réussite. Elle se donne les moyens du développement de la rigueur intellectuelle, de la conscience morale, du sens de la responsabilité personnelle et privilégie une relation fondée sur la confiance.

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un citoyen.

Le règlement intérieur de l'Institution Sainte Clotilde se donne pour objectif d'assurer le vivre ensemble des différents membres en se dotant de règles communes. Ainsi, chacun s'implique, donne et reçoit. Il a donc pour but, d'une part, d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation civique dans un esprit de tolérance et de respect de l'autre, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. D'autre part, il vise à développer l'apprentissage de l'autonomie et l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. « Les exigences de la communauté éducative tendent à favoriser l'acquisition de gestes professionnels, de posture et d'attitudes nécessaires à l'intégration des élèves dans la vie active » (extrait du projet d'établissement)

LES DROITS DES ELEVES – ETUDIANTS

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme.

Les délégués des élèves tiennent une place importante dans l'Etablissement ; ils assurent en particulier la liaison entre Professeurs, Elèves et Administration et participent aux Conseils de Classe. Ils sont formés et aidés dans leur tâche par l'équipe éducative. Le C.V.L. (Conseil de la Vie Lycéenne) donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

LES OBLIGATIONS DES ELEVES - ETUDIANTS

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

1- ASSIDUITE – PONCTUALITE – NOTATION

Les élèves entrent et sortent de l'établissement par la rue Schuman (côté cour). Les élèves peuvent entrer à tout moment dans le lycée entre 7h30 et 18h00. Ils ne peuvent sortir qu'aux récréations de 9h55 et de 15h00 et pendant la pause du déjeuner. Le reste du temps, les portes sont fermées et les élèves sont invités à se rendre dans les différents lieux de travail.

Horaires de cours :

MATIN	8h05 - 09h00	09h00- 09h55	PAUSE	10h10– 11h05	11h05 – 12h00	12h00 – 12h55
APRES MIDI	13h10– 14h05	14h05 – 15h00	PAUSE	15h15– 16h10	16h10 – 17h05	17h05 – 18h00

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence obligatoire au lycée et des conséquences gênantes de son retard sur l'ensemble de la classe.

Le conseil de classe et la direction peuvent décider de porter une mention sur le livret scolaire de l'élève qui est consulté par le jury d'examen. Nous rappelons que la réinscription en fin d'année n'est pas automatique et peut être soumise à conditions pour l'année suivante en cas d'absentéisme.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article de Loi du 10 Juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'Etablissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et les enseignements optionnels dès lors que les élèves s'y sont inscrits. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise au Bureau de la Vie Scolaire qui apposera son visa sur la souche du billet d'excuse que l'élève présentera au Professeur concerné. Le Professeur peut imposer à l'élève de rattraper le devoir, faute de quoi il peut le sanctionner.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'en demander l'autorisation par écrit et au préalable au Chef d'établissement. En cas d'absence imprévisible, la famille informe téléphoniquement le Bureau de la Vie Scolaire le matin avant 10h. S'il s'agit d'une absence aux cours de l'après-midi, l'information sera communiquée à la Vie Scolaire avant 14h. Une confirmation écrite doit toujours être donnée avec le motif de l'absence et sa durée probable. En cas de maladie contagieuse (Arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical de non contagion devra être fourni au retour dans l'établissement.

Après toute absence, l'élève devra passer la justifier à la Vie Scolaire avant d'intégrer sa classe.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Une fois l'heure du début du cours passée, aucun élève ne sera admis en classe si son carnet de liaison n'est pas signé par le Bureau de la Vie Scolaire. Selon l'ampleur du retard, et sur décision de la Vie Scolaire, l'élève sera ou non autorisé à rejoindre sa classe. Des retards répétés donnent lieu à une sanction.

2- TENUE ET COMPORTEMENT

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Tous les élèves sont tenus d'adopter une tenue jugée propre et décente et un comportement correct aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Le port de tout couvre-chef est proscrit dans les bâtiments ainsi que la consommation de boissons et nourriture hors des lieux prévus à cet effet. La tenue vestimentaire des élèves fait l'objet d'une surveillance particulière et il leur est demandé de se vêtir de manière décente et adaptée au milieu scolaire. En cas de tenue non conforme, les élèves se verront remettre un vêtement adapté, qu'ils porteront jusqu'à leur sortie du lycée. Sinon ils seront exclus de cours et leurs parents en seront informés.

L'attitude des élèves doit être irréprochable dans l'établissement mais également aux abords de celui-ci. Il leur est donc demandé de respecter le voisinage, de ne pas stationner devant les immeubles et les entrées des immeubles avoisinants. Il leur est également demandé de ne pas laisser de déchets ou de débris dans ces endroits, ni dans la rue, ni de cracher devant ces mêmes lieux. Nous attendons des élèves et de leur famille un grand sens civique et une attitude de citoyens responsables.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS, ainsi que pour certains autres cours.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

Aucune brimade, ni aucune violence ne sont tolérées, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes.

En cas de suppression exceptionnelle de cours, ils éviteront de stationner dans les couloirs, des lieux spécifiques étant prévus pour ces cas-là : permanence, CDI, Centre d'Aide et de Soutien PERSONNALISÉ ou Cafétéria. Ils s'abstiendront de s'asseoir sur les marches d'escalier ou par terre dans les couloirs. Des bancs sont installés à cet effet. Les élèves ne sont pas autorisés à manger dans les couloirs ni à stationner pendant les pauses.

Dans les couloirs, afin de respecter le calme propice aux études, les conversations téléphoniques sont strictement interdites. L'usage de tous les moyens de communication est strictement interdit pendant les heures de cours, au CDI ou en étude. Ces moyens de communication devront être éteints et dans le sac de cours. L'élève ne peut donc pas l'utiliser pour regarder l'heure ou consulter ses messages. Il pourra le faire pendant les récréations.

Tout manquement à ces dispositions entraîne la confiscation de l'outil de communication. Il sera restitué en fin de journée de cours. Cependant, le Chef d'Etablissement se réserve le droit de conserver cet outil de communication pendant une durée plus longue selon la gravité de la situation. Il est interdit de prendre des photographies dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation spéciale accordée par le Chef d'Etablissement.

Les élèves pourront sortir de l'établissement, sous leur responsabilité ou celle de leur famille, à condition d'avoir préalablement fait signer les autorisations nécessaires.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur temps scolaire ou extra-scolaire par le lycée dans le cadre des programmes d'enseignement et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère obligatoire, font partie intégrante des études.

Il est indispensable qu'une « Responsabilité Civile » couvrant les dommages causés comme les dommages subis ait été contractée au profit des élèves qui y participent. Les activités diverses relatives à la vie scolaire (association socio-éducative, sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, ateliers artistiques, expériences et innovations...) s'inscrivent dans la logique du projet de l'établissement.

3- DROIT A L'IMAGE

L'établissement se réserve le droit d'utiliser les images prises dans le cadre de ses activités à des fins de communication.

4- SECURITE

La circulation motorisée dans la cour est strictement réservée aux personnes qui résident dans l'établissement. Il est donc formellement interdit à toute personne, et donc aux élèves, de circuler à bicyclette, scooter, moto, voiture ou tout engin motorisé dans l'enceinte de l'établissement.

Il est STRICTEMENT INTERDIT d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux. La drogue, l'alcool et le tabac sont proscrits dans l'établissement ainsi que la diffusion, la manipulation ou l'absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit. Il est également interdit de s'introduire dans le lycée sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue.

En application de la loi Evin, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures. Les élèves doivent éteindre et jeter leurs mégots dans les vasques prévues à cet effet.

Il est dans l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables assureront la remise en état du matériel dégradé. Les parents peuvent être amenés à devoir régler le montant des frais des dégradations volontaires ou non. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité. Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans l'établissement. 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.

5- FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages d'observation sont obligatoires et contribuent pleinement à l'activité sanctionnée par un diplôme et l'acquisition d'un métier.

La formation en entreprise est couverte par une convention signée entre l'entreprise, le lycée et l'élève (ou son représentant légal). Les élèves sont amenés à chercher leur lieu de stage, en tenant compte des contraintes qui leur sont données en début d'année scolaire. L'équipe pédagogique reste à leur disposition pour les aider et les guider dans cette approche professionnelle.

6- LA CAFETERIA

Afin de rendre ce lieu convivial, merci de respecter les différents points ci-dessous :

La cafétéria est ouverte aux lycéens et aux étudiants.

Elle est ouverte de 7h30 à 17h tous les jours de la semaine. Une surveillance est assurée entre 11h et 13h, temps consacré à la « pause-déjeuner ». Les élèves souhaitant travailler sur ce temps devront se rendre dans les lieux prévus à cet effet (CASPER, CDI). Les boissons ou la nourriture achetées à la cafétéria doivent être consommées sur place.

Les boissons et la nourriture de l'extérieur ne sont donc pas autorisées.

L'usage des locaux de la cafétéria est soumis au même règlement intérieur que le lycée.

L'accès à la cafétéria n'est pas autorisé à un élève ayant cours.

L'affichage est autorisé avec l'accord écrit du Chef d'Etablissement ou de la Responsable de Vie Scolaire.

Après chaque usage, les élèves devront débarrasser les tables et utiliser les poubelles prévues à cet effet.

7- EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'Education Physique et Sportive est une matière d'enseignement obligatoire. « nul n'est censé en être dispensé » (Arrêté du 16 mars 1986). La présence aux activités sportives est obligatoire pour tous les élèves, y compris ceux inaptes temporairement ou à l'année.

C'est au Professeur d'EPS et au service médical de l'établissement qu'il appartient de décider si l'élève assiste ou non au cours et de déterminer l'activité à laquelle il s'adonnera pendant la séance. En aucun cas, l'élève n'est autorisé à quitter l'établissement.

LES SANCTIONS

La sanction n'est pas une fin en soi. A l'Institution Sainte Clotilde, elle s'inscrit dans une démarche éducative, dont le but est de faire grandir la personne.

Dans la plupart des cas, les manquements au présent texte peuvent et doivent être réglés par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs, dans un climat de confiance et de respect mutuel.

Cependant, tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de sanctions est établi. Il vise à 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. Les manquements à ces différents points seront sanctionnés selon la gradation suivante :

- Retenues
- Avertissements écrits envoyés aux parents
- Blâme adressé par écrit aux parents
- Exclusion temporaire
- Possibilité d'exclusion définitive

Le Chef d'Etablissement peut à tout moment convoquer un conseil de discipline représentatif de la communauté éducative. Il peut prononcer, selon la gravité de la faute, une sanction disciplinaire sans appliquer la gradation mentionnée ci-dessus. Le Chef d'Etablissement a autorité pour juger du degré

de gravité d'une faute commise par un ou plusieurs élèves. La sanction prononcée est alors laissée à son entière discrétion. Par ailleurs, en fonction de la gravité ou de la nature des faits reprochés, le Chef d'Établissement peut porter mention de chacune de ces sanctions au dossier scolaire de l'élève et, selon le cas, des raisons qui les ont provoquées. Enfin, s'il l'estime nécessaire, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le Chef d'Établissement peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas.

Cette gradation des sanctions s'applique au travail, à l'assiduité et au comportement. Des mesures éducatives peuvent être prononcées conjointement à l'application des sanctions. Dans le cadre de l'absentéisme, il est utile de préciser que le motif d'une absence peut-être jugé non valable et l'absence sera alors considérée comme injustifiée.

INFORMATIONS GENERALES

1- INFIRMERIE – ACCIDENTS

L'infirmerie est un lieu de soins. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève se rend à l'infirmerie. En cas d'accident, les formulaires sont à retirer à l'infirmerie. Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (U.N.S.S.) ou d'un cours d'EPS, l'infirmière se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille dans les 24 heures.

2- CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I. se compose d'un espace principal et de salles de travail individuel ou en groupes. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, Internet, périodiques, journaux...

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I. s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

3- BUREAU DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

L'établissement dispose d'un Bureau de Documentation et d'Information destiné à permettre aux élèves de réfléchir à leurs projets scolaires et professionnels. Ils y trouveront les informations et les renseignements souhaités. Les élèves s'engagent à restituer les livres et documents empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

4- CARNET DE LIAISON ET SITE PRONOTE

Le carnet de liaison est la pièce d'identité officielle de l'élève. Il doit en prendre soin (photographie sur la couverture, signatures des responsables légaux et de l'élève). **Il doit être couvert.** Au quotidien, l'élève doit pouvoir présenter son carnet de liaison. De nombreuses pages sont prévues

dans ce carnet pour la correspondance entre l'établissement et les familles. Il convient de la consulter régulièrement pour prendre connaissance des informations d'ordre général ou particulier.

Par ailleurs, les parents sont invités à consulter le site PRO NOTE sur lequel figurent l'emploi du temps, les notes, absences, retards, sanctions et communications de l'établissement. Chaque parent ainsi que l'élève reçoit un code d'accès personnel par courrier.

5- PARENTS D'ÉLÈVES

Les parents d'élèves sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Le règlement intérieur, prolongement du contrat de scolarisation, s'applique également aux parents. Il leur est rappelé l'importance de la notion d'exemplarité dans l'accompagnement éducatif de leur enfant/élève, et l'intérêt de ces règles de vie comme cadre d'un développement personnel et collectif harmonieux.

6- L'ÉQUIPE EDUCATIVE

Le Chef d'Établissement, responsable de la direction et du fonctionnement de l'établissement, en a la charge pastorale, éducative, pédagogique, administrative et matérielle.

Les Directeurs Adjointes et Responsable de niveau veillent à la diffusion des informations et des décisions prises par l'Équipe de Direction ainsi qu'à l'animation de l'équipe des enseignants des classes concernées. Ils sont chargés, en outre, de répondre aux questions des parents et de suivre les élèves du « niveau » en ce qui concerne notamment leur orientation. Les Responsables du CFC et de l'antenne CFA ont le même rôle auprès des jeunes et des familles.

Le Professeur Principal a la charge du suivi de la classe et de la gestion des problèmes propres à chaque élève. Il peut solliciter une entrevue avec les parents s'il le juge utile ; c'est à lui que les parents et les élèves s'adressent pour toute question concernant la classe.

Les Responsables de Vie Scolaire sont chargées du fonctionnement convenable et harmonieux de l'établissement : gestion des absences et de la ponctualité, discipline générale, circulation et sécurité des élèves, dispenses exceptionnelles, surveillance.

Les familles et les élèves s'engagent à respecter le présent règlement en apposant la mention, « Lu et approuvé » suivie de leur signature.

Père

Mère

Elève

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Date et signature

Date et signature

Date et signature