

Règlement intérieur des S.T.S.

Préambule

L'ensemble scolaire Notre Dame – Saint-Joseph est une communauté éducative groupant des adultes (personnel de direction, d'administration, de service, des professeurs, des éducateurs, des parents et des personnels des sociétés sous-traitantes) et des jeunes qui viennent y recevoir une formation chrétienne, une éducation et une instruction. Toute vie en société donne des droits ; elle impose également des devoirs. A cet égard, le règlement intérieur se propose de régler la vie de la communauté éducative de l'établissement. Il trouve ses fondements dans le projet éducatif de l'Ecole.

*Ainsi chaque jeune a-t-il le droit d'attendre d'autrui **écoute, respect et accomplissement**, ainsi que de participer à la vie de l'établissement. Il a également le devoir de respecter les personnes, le travail, les locaux, le matériel et de faire preuve de bonne éducation tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.*

L'acceptation personnelle par chaque étudiant des principes du règlement est indispensable à l'harmonie de la vie en groupe.

Les étudiants feront en sorte de montrer :

qu'ils se respectent eux-mêmes

Chaque étudiant s'habille selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre. Les tenues dénudées sont prosrites dans l'enceinte de l'établissement, ainsi qu'aux abords immédiats de l'école. Le piercing discret peut être toléré, mais il est interdit dans les ateliers. Chacun veillera à son hygiène corporelle et à l'entretien de ses vêtements.

qu'ils respectent les autres

Les rapports entre tous les membres de la communauté éducative, adultes et élèves, sont fondés sur la politesse et la confiance mutuelle. Chacun s'engage donc à adopter une attitude de contrôle de soi, à assumer ses responsabilités, à tenir compte des autres et à privilégier le dialogue en cas de différend.

Le respect des personnes et de leurs convictions s'impose à tous ; c'est pourquoi le port de signes ou de tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

La mixité réclame des comportements respectueux et non ambigus : les manifestations d'amitié ou d'affection entre étudiants doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

qu'ils respectent les locaux et le matériel

Chaque étudiant s'engage au respect des locaux comme du matériel et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol nuit à la communauté éducative dans son ensemble.

En cas de dégradation ou de destruction de matériel, la réparation du dommage est à la charge de l'étudiant ou de sa famille. Les étudiants doivent respecter leur cadre de vie et le travail du personnel d'entretien.

Il ne s'agit pas tant de tenir l'Autre en respect que de lui offrir le Respect. Si chacun fait un effort, la Confiance alors s'imposera naturellement dans les relations qui s'en trouveront authentiquement enrichies.

Règlement

1 - Etudes

Pour suivre leur cycle de BTS, les étudiants s'engagent sur trois points :

- l'acceptation du contenu des programmes (définis officiellement)
- la réalisation sérieuse des travaux écrits et oraux demandés par les professeurs
- la soumission aux « contrôles de connaissances » et notamment aux « examens blancs »

2 - Travail et autonomie

Les bulletins semestriels sont envoyés par Ecole Directe (sauf accord dérogatoire avec la direction). Les notes sont consultables tout au long de l'année sur Ecole Directe.

Les interours sont un temps de détente. Les étudiants attendent le professeur dans la salle de cours ou effectuent le déplacement rapidement et dans le calme.

Les aménagements de l'emploi du temps, les arrangements d'horaires, se font avec l'accord du professeur et de la responsable de vie scolaire.

L'exemption de certains cours n'est possible que dans des cas très particuliers et avec l'accord de la direction.

Tout travail donné est à rendre en temps et en heure.

Une absence non justifiée lors d'un devoir ou d'une interrogation orale programmée, est sanctionnée automatiquement d'un zéro.

Un étudiant exclu de cours reste sous la responsabilité de son professeur. Il doit être accompagné et se présenter au directeur du LT ou au chef des travaux ou à la responsable de vie scolaire (ou à défaut à la vie scolaire). Le directeur du LT, décide de la sanction à prendre.

Un étudiant délégué faisant l'objet d'une sanction ou ne respectant pas le devoir de réserve inhérent à sa fonction, est invité à quitter celle-ci.

Le C.D.I. est un lieu de travail qui privilégie la recherche. Il est accessible aux étudiants dans cette optique. Un règlement spécifique est à respecter.

Les étudiants peuvent après autorisation, accéder à une salle dans le cadre de travaux à effectuer en autonomie individuelle ou collective. En cas de comportement « anormal » (chahut, manque de travail, pique-nique, ..., dégradation), l'accès à ces locaux peut être supprimé.

Des personnes étrangères à l'établissement ne peuvent être introduites dans le cadre de ces activités.

3 – **Périodes de formation en entreprise**

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante des études. Elles sont donc obligatoires et leurs dates ne sont pas négociables. Sans stage, un étudiant ne peut poursuivre sa scolarité.

La recherche du stage est effectuée par l'étudiant sous la responsabilité d'un professeur, en accord avec DDFPT. Une convention doit être signée.

En entreprise, l'étudiant respecte le règlement intérieur de celle-ci, même s'il demeure sous la responsabilité de l'établissement. Il doit, pendant le stage, faire preuve d'une volonté de formation. Une tenue irréprochable est exigée. Tout départ volontaire ou forcé d'une entreprise peut entraîner l'exclusion de l'établissement.

Si pour des raisons exceptionnelles, l'étudiant ne peut se rendre sur son lieu de stage, il doit d'abord prévenir l'entreprise, puis l'établissement scolaire. Un justificatif sera fourni. Pour les absences supérieures à un jour, les journées dues seront « rattrapées » ; un avenant à la convention de stage sera établi.

4 – **Actions professionnelles**

Par souci d'organisation et pour qu'elles puissent être réalisées dans de bonnes conditions, les actions professionnelles nécessitent l'accord du directeur du LT.

Tout rendez-vous extérieur de préparation ou d'activité suppose une autorisation. Un document sera édifié (ordre de mission ponctuel ou convention pour plusieurs déplacements) par la direction des études ou le professeur responsable de ces actions.

5 – **Sécurité**

Dans les salles spécialisées (informatiques, laboratoires ou ateliers), les consignes d'utilisation et les règles de sécurité doivent être rigoureusement observées.

En principe le lycée n'autorise pas l'utilisation d'un véhicule personnel dans le cadre d'une activité scolaire, toutefois dans le cadre des activités professionnelles, une extension d'assurance doit être souscrite par le propriétaire de la voiture ; la sortie est alors autorisée en autonomie et en responsabilité propre. Dans le cadre d'un stage, l'assurance personnelle doit se doubler d'une assurance prise par l'entreprise.

6 – **Assiduité et absence**

L'obligation d'assiduité consiste pour les étudiants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement (cf. article 10 de la Loi du 10 Juillet 1989). L'étudiant doit donc assister à tous les cours.

L'absentéisme est sanctionné ; il peut mener jusqu'à l'exclusion définitive.

7 – Ponctualité et retard

L'exactitude est une forme de respect ; elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. La ponctualité est aussi une obligation et *les retards répétés sont considérés comme absentéisme*. Tout étudiant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire ou à défaut à la conseillère d'éducation avant d'entrer en classe.

8 – Santé

Conformément à la loi (décret du 19 01 2007), il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'usage de stupéfiants et de boissons alcoolisées comme leur détention, sont strictement interdits.

9 – Objets personnels

L'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. Chacun est responsable de ses affaires et doit veiller à les garder sous sa surveillance.

10 – Autres

Une tenue vestimentaire correcte est demandée ; une tenue de sport est donc malvenue, car inappropriée. Pour les activités professionnelles, une tenue soignée (conforme aux usages du métier) est attendue.

Le respect du matériel mis à disposition et des locaux s'impose. Toute dégradation sera à la charge de l'étudiant responsable.

Tout vol, pillage de dossiers, piratage informatique est un délit.

L'utilisation de l'image numérique d'un membre de la communauté suppose son accord ; elle ne sera jamais dégradante ou insultante.

L'usage d'un téléphone portable est interdit pendant les cours et les devoirs surveillés. L'exclusion de la séance est alors automatique.

11 – Sanctions

Avant toute sanction, un dialogue sera engagé et une solution à caractère éducatif et/ou pédagogique sera recherchée.

L'établissement scolaire ne peut être en dehors de la société ; les lois d'ordre public qui régissent la société s'appliquent à tous, à l'intérieur de l'établissement scolaire.

Les sanctions sont graduées en fonction de la faute commise :

- La **mise en garde** orale est une forme de prévention ; elle peut se traduire par une mise en garde écrite, qui constitue un premier niveau de sanction.
- L'**avertissement** écrit est une procédure d'alerte qui se fonde sur des faits objectifs et avérés. En cas de gravité, la famille en est informée.
- Une **exclusion temporaire ou définitive** peut être prononcée. Elle est une sanction liée à une récidive ou elle est imposée par des faits d'une gravité certaine.

Le **conseil de discipline** pourra être convoqué pour gérer des attitudes particulièrement négatives ou perturbatrices. Dans certains cas, le chef d'établissement peut prendre une mesure de mise à pied à titre conservatoire pour l'élève concerné, dans l'attente de la réunion de ce conseil.

Le conseil de discipline est composé du chef d'établissement, de son adjoint, de la conseillère d'éducation, de professeurs de la classe, des délégués, d'un représentant de l'association des parents d'élèves et de tout membre de la communauté éducative que le Chef d'établissement juge bon de convoquer.

L'étudiant et sa famille sont informés par lettre recommandée, de la date du conseil de discipline, huit jours francs avant sa convocation.

Le chef d'établissement ou son adjoint préside le conseil de discipline. Les délibérations sont couvertes par le « secret professionnel ». Les parties sont invitées à s'exprimer sur les seuls faits reprochés. Le chef d'établissement propose une sanction qui est votée à bulletin secret. Il prend la décision et l'assume aux yeux de tous. Celle-ci est notifiée par écrit à la famille, communiquée aux professeurs et aux autorités académiques, en cas d'exclusion définitive. Un procès-verbal est établi et archivé.

12 – Statut des étudiants

Les étudiants relèvent du statut d'externe.

13 – Circulation

Toute présence extérieure non autorisée (autre que les membres de la communauté éducative) sera considérée comme une intrusion sanctionnée par le code pénal comme un délit.

La circulation est réglementée à l'intérieur du lycée. Pour entrer ou sortir de l'établissement, chacun en « deux roues » ou en automobile se déplacera prudemment.

Le parking « 2 roues » n'est pas surveillé ; les étudiants qui l'utilisent le font sous leur responsabilité.

La cour parking est strictement réservée aux véhicules munis d'une autorisation. Le stationnement dans l'impasse Saint-Joseph est interdit.

Chacun veillera à un stationnement qui n'occasionne pas de gêne pour les autres véhicules ou la sécurité (ambulance, pompiers).

14 – Infirmier

L'infirmier est un lieu d'accueil et de soins. Cependant le passage à l'infirmier doit s'effectuer dans la mesure du possible en dehors des cours (les horaires sont affichés sur la porte). En cas d'absence de l'infirmière, on s'adressera à la vie scolaire.

Aucun élève malade ne doit quitter le lycée de sa propre initiative. Il doit se présenter à l'infirmier ou à défaut à la conseillère d'éducation.

15 – Couverture sociale

Chaque étudiant doit s'assurer de sa couverture sociale. Elle revêt un caractère obligatoire : sans celle-ci les textes précisent qu'une inscription peut être résiliée.

Le secrétariat n'est pas tenu de servir d'intermédiaire entre les étudiants et la Sécurité sociale des étudiants ou avec une mutuelle. L'établissement ne peut donc être mis en cause pour des dysfonctionnements liés à ces organismes.

16 – Vie étudiante

Une **cafétéria** est à disposition des étudiants (I 004). Un **distributeur de boissons chaudes** et des fours micro-ondes sont à la disposition exclusive des étudiants. La consommation se fait sur place.

Sur le panneau prévu à cet effet dans le hall d'entrée ou sur la verrière, l'**affichage** est libre, dans la mesure où le contenu affiché est en rapport avec la vie étudiante ou culturelle et où ce contenu ne peut porter atteinte à la communauté comme aux personnes.

Les étudiants peuvent constituer une **association**. Celle-ci est libre de ses actions, mais doit toutefois obtenir l'autorisation de la direction pour toute manifestation dans l'enceinte de l'établissement ou lorsque le nom de l'Institution est utilisé à l'extérieur.

La **Maison de l'Etudiant** est le siège des services universitaires (A.G.S.U.). Elle offre à tous les étudiants de la ville des services divers : restauration, logement, assistance médicale ou sociale, activités sportives, animations culturelles ou festives ... Aussi bien plus qu'au secrétariat, chacun pourra s'adresser à l'Agsu pour toutes les questions parascolaires.