

Règlement Intérieur Lycée Notre Dame

Le lycée NOTRE DAME est un établissement scolaire privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat. Il comprend un lycée d'enseignement général et un lycée professionnel installés sur deux sites.

L'ensemble constitue une communauté scolaire de plus de 1 100 jeunes et 150 adultes.

Comme tout groupe important, cette communauté a besoin de s'organiser et d'établir des règles pour fonctionner au quotidien dans des conditions satisfaisantes.

Les relations entre les membres de cette communauté sont fondées sur la confiance, le respect mutuel, la responsabilité, la participation et l'engagement de tous.

Toute inscription au lycée NOTRE DAME vaut adhésion au présent règlement et constitue un contrat de vie scolaire.

Pour éviter d'alourdir le texte, le règlement intérieur renvoie à plusieurs reprises à des documents annexes présentés sous forme de fiches d'organisation. Celles-ci concernent les domaines suivants :

- Cours d'Education Physique et Sportive et activités de l'Association Sportive
- Utilisation de l'Informatique et d'Internet
- Utilisation des laboratoires
- Accès à la restauration (self-cafétéria)

ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

✓ HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE

Le lycée est ouvert de 7h45 à 18h (17 h 30 le vendredi)

Horaires de cours	Lycée professionnel	Lycée général
Matin	8h30	8h15
Midi	12h20	12h15 *
Après-midi	13h40 (1)	13h30
soir	17h30	17h25

(1) le lycée professionnel est fermé de 12 h 30 à 13 h 15

(2) cours au lycée général possibles entre 12 h 15 et 13 h 30

Le lycée peut modifier ces horaires pour diverses raisons : devoirs surveillés, activités pédagogiques, sorties scolaires . . . Les familles en sont informées par une circulaire ou par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Au lycée professionnel, la spécificité des études peut amener les élèves à participer à des actions en dehors des jours et heures de cours ; ces actions faisant partie intégrante de leur scolarité.

Le déplacement des élèves du lycée professionnel à la salle de restauration au lycée général s'effectue sous la responsabilité des lycées NOTRE DAME. Les élèves ont l'obligation de respecter le code de la route et les consignes données par les surveillants.

✓ ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Etre présent, être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des autres élèves et de l'organisation générale de l'établissement.

Les lycéens en stage doivent se soumettre aux horaires fixés par l'entreprise.

Les absences et retards sont consultables par internet.

• Absences

La présence aux cours est obligatoire jusqu'à la date officielle des vacances ou une date anticipée fixée par la Direction.

Cette obligation consiste « pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers » (Loi de juillet 1989 – Art. 10).

Toute absence doit faire l'objet d'un justificatif écrit et signé par les parents, y compris pour les élèves majeurs, sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'établissement.

Les motifs invoqués doivent être exacts et précis ; la Direction se réserve le droit d'en vérifier la validité.

• Absences prévues

Un justificatif écrit des parents doit être remis au moins 48 h avant au conseiller d'éducation ou aux surveillants.

Les rendez-vous personnels de l'élève doivent être pris en dehors des heures de cours.

• Absences imprévisibles

Les absences imprévues pour les devoirs surveillés ou les évaluations doivent être justifiées sous peine d'entraîner une sanction.

Elles doivent être signalées par téléphone avant 9 h au 02 40 32 87 87. Un justificatif écrit et signé des parents doit être remis par l'élève à son retour au Lycée, avant de réintégrer son cours. En cas d'absence pour maladie supérieure à 3 jours un justificatif est exigé et si possible un certificat médical.

• Retards

Les élèves sont présents dans le Lycée dès la première sonnerie ; le cours commence à la deuxième sonnerie.

Tout élève en retard doit impérativement présenter son carnet de correspondance au conseiller d'éducation ou aux surveillants, à défaut à l'accueil ; il lui est remis un billet de retard qui lui permet de rejoindre sa classe.

Les retards peuvent faire l'objet d'une récupération en dehors des heures de cours. L'établissement appréciera le bien fondé de certains retards (problèmes de transport . . .). Dans ce cas, un justificatif écrit et signé des parents sera demandé.

En cas de retards multiples, l'élève s'expose à des sanctions (avertissement...)

En tout état de cause, assiduité et exactitude sont prises en compte dans l'évaluation scolaire : passage en classe supérieure, avis d'examen, redoublement ou orientation.

✓ **REGIME DES SORTIES ET ENTREES DU LYCEE NOTRE DAME**

Les élèves inscrits au Lycée sont sous la responsabilité de l'établissement durant les heures de cours. Une fois rentré dans l'Etablissement, l'élève ne peut en sortir qu'après la dernière heure de cours de la matinée s'il est externe, ou la dernière heure de cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire.

Toute sortie pendant les récréations ou les inter-cours est strictement interdite.

En cas d'absence d'un professeur, l'Etablissement peut décider de libérer les élèves sous réserve de l'autorisation écrite et signée par les parents en début d'année sur le carnet de liaison.

Les élèves des lycées NOTRE DAME qui sont internes dans un autre établissement se déplacent sous leur propre responsabilité entre l'internat et l'établissement. Ils ont l'obligation de respecter les horaires des deux sites.

TRAVAIL, ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES

✓ **OBLIGATION DE TRAVAIL**

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, être attentif en cours, fournir un travail personnel et rendre les travaux demandés par ses professeurs dans les délais.

✓ **EVALUATION DU TRAVAIL**

L'Evaluation des connaissances est continue. Les notes et appréciations trimestrielles sont communiquées aux parents par le biais d'un bulletin qu'ils reçoivent par courrier et consultable sur le site internet de l'établissement.

✓ **ACTIVITES PEDAGOGIQUES**

Pour compléter l'enseignement, un certain nombre d'activités pédagogiques peut être organisé telles que sorties, conférences, visites... Ces activités sont obligatoires et les parents sont informés du déroulement.

✓ **ACTIVITES PASTORALES**

Les activités pastorales font partie intégrante de la vie de l'Etablissement. La participation aux activités pastorales peut être volontaire ou obligatoire selon les thèmes abordés ou la nature des propositions.

REGLES DE CITOYENNETE

Il ne peut y avoir d'harmonie et d'épanouissement sans respect. Au-delà des règles propres au lycée, l'élève est soumis au respect des lois en vigueur.

✓ **RESPECT DES PERSONNES**

- Les élèves adoptent un comportement respectueux avec leurs camarades, les professeurs et le personnel de l'Etablissement dans les locaux et sur les sites sociaux ; ils s'interdisent tout geste d'agressivité et de violence. De même, les démonstrations d'affection excessives d'affection sont déplacées pendant le temps de présence des élèves au Lycée.

- Les convictions personnelles des élèves et leurs goûts en matière de mode vestimentaire sont respectables. Cependant, au sein du Lycée, l'élève fait le choix d'une tenue **propre et décente** (vêtements, coiffure, accessoires). L'établissement se réserve le droit de proposer une autre tenue ou d'appeler les parents afin d'en changer.
- **Le respect des personnes inclut le respect des biens d'autrui**, par conséquent, tout objet trouvé doit être remis à l'accueil, afin qu'il puisse être rendu à son propriétaire. Il est fortement déconseillé aux élèves d'avoir en leur possession des objets de valeur (le lycée décline toute responsabilité en cas de vol). Le racket et le vol sont des actes de violence graves.

✓ **RESPECT DES EQUIPEMENTS ET DE L'ENVIRONNEMENT**

- Les axes de circulation (escaliers, couloirs...) ainsi que les différentes sorties ne doivent pas être encombrés.
- Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. Les papiers et canettes sont à mettre dans les poubelles. Les consommations sont à prendre à proximité des distributeurs et donc interdites dans les couloirs et locaux scolaires.
- **L'usage du tabac est interdit dans le Lycée** conformément au décret 92478 du 29 mai 1992 - articles 1 et 14).
- La possession et la consommation de produits illicites (drogues, cannabis...) et d'alcool, sont strictement interdits.
- L'utilisation et la consultation des téléphones portables sont interdites dans les salles de cours et dans la salle de restauration. Les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les lycéens peuvent consulter leur téléphone dans les couloirs ; en revanche tout appel doit être effectué dans la cour.
- L'élève s'engage à prendre connaissance de la charte informatique ainsi que des consignes d'utilisation des différents laboratoires (voir annexe n° 2).

FONCTIONNEMENT ET SERVICES

- ✓ Pour le stationnement des deux roues au lycée professionnel, un emplacement est réservé dans la cour.
- ✓ Au lycée d'enseignement général un garage et des zones de fixation d'antivol sont prévus pour les deux roues (attention - le Lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration).
- ✓ Des casiers sont mis à la disposition des élèves. Les modalités de location sont expliquées en début de chaque année.
- ✓ En dehors des heures de cours, le CDI, la cafétéria, une salle de permanence, peuvent être mis à la disposition des élèves.

FONCTIONNEMENT ET COMMUNICATION

- ✓ L'affichage : toutes les informations relatives à la vie scolaire sont affichées sur un tableau prévu à cet effet. Il est du devoir de l'élève de prendre connaissance des informations affichées.
- ✓ Les délégués sont élus par les élèves de la classe en début d'année. Leur mission est d'être le lien entre les élèves, les professeurs et la direction. Des réunions de délégués auront lieu dans le courant de l'année scolaire.
- ✓ Le carnet de liaison est un support d'information et de communication entre le lycée, l'élève et la famille. L'élève doit l'avoir en permanence dans ses affaires afin de pouvoir le présenter à tout moment.

DISCIPLINE – SANCTIONS

Chaque élève est appelé à se responsabiliser par rapport aux règles et consignes édictées ci-dessus.

✓ **SANCTIONS**

- En cas de non respect des obligations, de nombreuses situations peuvent se régler par des mises en garde orales, des contacts avec les parents ou des mentions écrites sur le carnet de liaison, celles-ci n'ayant pas valeur de sanction.
- Par contre, en cas de manquements plus graves ou répétés, des sanctions sont appliquées.

Les sanctions encourues sont les suivantes :

- Travail scolaire supplémentaire
- Réparation matérielle ou financière des dégradations
- Travail d'intérêt collectif
- Renvoi de cours avec présence obligatoire en salle de permanence
- Avertissement écrit transmis à la famille par lettre recommandée
- Non renouvellement de l'inscription au lycée.
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement (seul le chef d'établissement est habilité à prendre cette décision, habituellement après consultation du conseil de discipline).

✓ **CONSEIL DE DISCIPLINE**

• **Convocation**

la convocation du conseil de discipline est une mesure exceptionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après avertissements réitérés.

L'élève ainsi que ses parents ou tuteurs sont convoqués par lettre recommandée.

- **Composition**

Le conseil de discipline est composé par les personnes suivantes :

- le chef d'établissement
- le directeur adjoint
- le chef de travaux ou la conseillère principale d'éducation
- le professeur principal de la classe,
- un représentant de la vie scolaire au LP,
- un délégué élève de la classe
- un représentant des parents

Le chef d'établissement se réserve le droit d'inviter un membre de l'équipe éducative s'il le juge nécessaire.

- **Déroulement**

Le conseil est présidé par le chef d'établissement.

En présence de l'élève et de ses parents (éducateur ou tuteur), à l'exclusion de toute autre personne, le conseil examine le dossier. Après le rappel des faits, toutes les personnes présentes sont invitées à exprimer leur avis.

L'élève et ses parents (éducateur ou tuteur) quittent la séance pour les délibérations ainsi que le délégué élève de la classe. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret.

Le chef d'établissement transmet la décision à l'élève et ses parents. Cette information est toujours confirmée par écrit.

Signature de l'élève

Signature des parents