



Mise à jour juin 2017

## NOTRE-DAME DE SION

*Collège et Lycée privés sous contrat d'association*

*61, rue Notre-Dame des Champs*

*75006 PARIS*

☎ **01.44.32.06.70**

*e-mail : ndsion@sion-paris.fr*

*site : www.sion-paris.fr*

# REGLEMENT INTERIEUR

## *Lycée*

### *(Seconde - Première - Terminale)*

Le Projet éducatif de Notre-Dame de Sion, fondé sur la devise « *l'excellence pour le service* », suppose l'adhésion de tous à des valeurs communes et partagées, nécessaires à la vie collective. Valeurs d'exigence et de dépassement de soi, valeurs de respect d'autrui et de respect des lieux qui permettent à chacun de se construire dans un climat de confiance propice au travail et à l'épanouissement personnel.

***Ce règlement s'adresse à tous les élèves de l'externat, ainsi que toutes les internes.***

## **1 – ASSIDUITE**

Les élèves s'engagent à assister à tous les cours et autres activités prévus par l'établissement, le cas échéant hors temps scolaire.

Pour toute absence due à un empêchement majeur, (maladie, accident, etc.), la famille doit prévenir l'accueil de l'établissement, par téléphone ou par courriel, **dès la première heure d'absence.**

A son retour, avant d'entrer en cours, l'élève doit présenter à la surveillante principale un mot de ses parents justifiant son absence, ou un certificat médical si l'absence a excédé 48 heures.

**Il n'y a pas de sortie possible entre deux cours. En cas d'absence injustifiée, une sanction sera prise.**

En l'absence de justificatif écrit, l'élève n'est pas admis en cours et reste en permanence.

Les familles sont tenues de respecter les dates officielles des vacances scolaires publiées dès le mois de Juillet et de prendre leurs dispositions en cas de voyages à l'étranger.

**Aucune dispense ne sera accordée pour un départ anticipé ou un retour différé.**

Toute autorisation spéciale d'absence ou dérogation exceptionnelle doit faire l'objet d'une **demande écrite adressée au Chef d'établissement**, suffisamment à l'avance pour que celui-ci fasse parvenir sa réponse, favorable ou non.

Les élèves dispensés ponctuellement ou annuellement d'Education Physique, **demeurent placés sous la responsabilité du professeur d'EPS et doivent se rendre dans la salle d'EPS.** L'infirmière n'est pas habilitée à établir des dispenses. En cas de dispense annuelle, les familles doivent faire parvenir le document officiel de dispense au professeur d'EPS.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.

**Sauf cas exceptionnel, il n'y a pas d'entrée dans l'établissement après 9h20 le matin et 14h00 l'après-midi, et pas de sortie avant 11h30 le matin et 16h10 l'après-midi. Les élèves internes ne peuvent sortir de l'établissement, (hormis sur le temps de la pause déjeuner), de la fermeture de l'internat (8h30) jusqu'à la réouverture de celui-ci (16h00). En tout état de cause, toute sortie anticipée de l'établissement sur le temps scolaire (absence d'un professeur, réaménagements horaires) est soumise à la seule approbation de la responsable de niveau.**

**Il n'y a pas de sortie possible entre deux cours. En cas d'absence injustifiée, une sanction sera prise.**

Tout élève du lycée peut être autorisé à sortir à l'issue de son déjeuner si la famille en donne l'accord écrit en début d'année scolaire (cf. autorisation parentale à remplir et signer). Cependant, tout oubli de la carte scolaire entraîne une sanction : un élève externe sera retenu le soir une demi-heure après ses cours, un élève demi-pensionnaire ou interne ne sera pas autorisé à sortir sur le temps du déjeuner. Une carte perdue sera facturée 10 euros.

La présence au self est contrôlée et les absences sanctionnées. Les familles seront avisées des absences injustifiées.

Il est, par ailleurs, demandé aux externes de prendre leur repas à l'extérieur de l'établissement, la cantine étant exclusivement réservée aux demi-pensionnaires et internes. **En aucun cas, les élèves ne peuvent introduire de la nourriture venant de l'extérieur.**

## **2 – PONCTUALITE**

La ponctualité est exigée.

**L'élève qui arrive en retard ne peut accéder directement en cours.** Il se rend au bureau de la surveillante principale qui seule est habilitée à vérifier si l'excuse présentée est valable et ainsi décide s'il est opportun ou non de rédiger un billet d'entrée en cours. Les retards répétés seront sanctionnés.

**Pendant les interours, les élèves ne sortent pas des salles.** En l'absence d'un professeur, les élèves attendent les consignes de la surveillante principale.

### **3 – INFIRMERIE**

L'établissement dispose d'un service d'infirmerie.

Pendant le temps scolaire, aucun élève ne peut se rendre de lui-même à l'infirmerie. Il doit se présenter au bureau de la surveillante principale avec son carnet de liaison. Celle-ci se charge de l'accompagner ou de le faire accompagner à l'infirmerie.

Si l'élève est en cours, il appartient au professeur de juger du bien-fondé de l'éventuelle demande de sortie. Dans ce cas, un délégué accompagnera l'élève au bureau de la surveillante principale.

**En cas de problèmes de santé, l'élève malade ne pourra rentrer seul chez lui, il sera gardé à l'infirmerie et il appartiendra aux parents de venir chercher leur enfant.**

La psychologue scolaire se tient à la disposition des élèves qui le souhaitent le Lundi matin, le Mardi et le Jeudi.

### **4 – DEVOIRS SUR TABLE**

Les devoirs sur table permettent de vérifier l'acquisition des connaissances.

*Une attention toute particulière est portée aux absences en période de contrôles, notamment la veille d'un contrôle.*

**Un élève malade ne peut en aucun cas se présenter uniquement pour composer le devoir sur table. En revanche, il assume la note attribuée.**

**En cas d'absence injustifiée d'un élève à un devoir sur table ou un oral programmé, la Responsable de Niveau décide de la suite à donner à ce type d'absence et se réserve le droit d'annuler l'épreuve de l'élève.**

Dans un souci de clarté, il est demandé aux élèves de déposer avant l'épreuve leur téléphone et/ou éventuellement leur montre connectée dans une enveloppe nominative prévue à cet effet.

Toute fraude lors des contrôles peut entraîner :

- un zéro dans la matière et un avertissement officiel écrit ;
- la comparution devant le Conseil de Discipline.

Une plage horaire hebdomadaire est fixée pour les devoirs sur table. Cette plage horaire peut cependant être également utilisée pour des réunions d'information ou des activités pastorales ou culturelles. **La présence des élèves est obligatoire.**

### **5 – RESPECT DES LOCAUX**

L'aspect accueillant des bâtiments et des jardins est le bien de tous. Chacun s'efforce d'y veiller et de le respecter.

***Tout dommage causé par un élève à l'équipement ou au mobilier de l'école sera réparé aux frais de sa famille, sans préjuger de sanctions disciplinaires applicables.***

Dans les salles de classe, les élèves doivent ramasser les papiers, effacer le tableau et ouvrir les fenêtres. A la fin de la journée, ils doivent mettre leurs chaises sur les tables.

Des distributeurs de boissons sont à la disposition des élèves. Ils ne peuvent être utilisés que pendant les récréations ou sur le temps du déjeuner. **Il est demandé aux élèves de ne pas circuler dans les couloirs avec leurs gobelets.**

Le chewing-gum n'est pas autorisé dans l'établissement.

Les jeux avec ballon dur sont interdits.

**Il est strictement interdit aux élèves de circuler dans le couloir administratif ainsi que dans le couloir de la salle des professeurs, sans y avoir été invité.**

**Pendant les récréations et la pause déjeuner, les élèves disposent d'un espace extérieur bien défini leur étant exclusivement réservé :**

- la cour du Collège pour les élèves de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> ;
- le toit du gymnase pour les élèves de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale. (Les élèves de Terminale disposent, par ailleurs, d'un local qui leur est réservé au 3<sup>ème</sup> étage.)

L'espace à l'arrière du toit du gymnase est strictement interdit aux élèves. Tout élève stationnant dans cette zone sera passible d'une sanction.

## **6 – UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE**

Des ordinateurs en réseau sont mis à la disposition des élèves pour leurs recherches documentaires. Aucun fichier appartenant à un élève ne doit être stocké sur les disques durs.

Chaque élève dispose d'un code d'accès personnel strictement confidentiel.

Pour imprimer leurs documents, les élèves doivent se munir de papier d'impression au format A4 (21x29,7).

**Chacun s'engage à ne créer ni diffuser des documents portant atteinte à la vie privée, à l'image, à la dignité et à l'intégrité du personnel de l'établissement et des élèves, aux valeurs d'exigence et de respect de ses projets éducatif et pastoral et aux valeurs défendues par la République à travers ses lois et ses principes (également sur les réseaux sociaux).**

**Toute infraction à cette réglementation amènera le chef d'établissement à prononcer des mesures disciplinaires, voire à engager des poursuites judiciaires à l'encontre des contrevenants.**

Sont proscrits les sites illégaux, les sites interdits aux mineurs ainsi que les sites n'ayant aucun lien direct avec la recherche documentaire ou le travail scolaire.

**Le téléchargement est strictement interdit (cf. charte informatique).**

Les imprimantes du CDR ne sont pas destinées à l'usage des élèves. En cas d'absence, l'élève peut s'adresser aux surveillants pour photocopier les cours.

## **7 – LA TENUE**

<b>Tout élève est garant de l'image qu'il donne de l'établissement.</b>
---

Aucun uniforme n'est imposé dans l'établissement. Cependant, les élèves doivent porter une tenue vestimentaire simple, discrète, soignée et décente, adaptée aux exigences de la vie scolaire, à la bienséance et aux règles de convenance en usage dans l'établissement.

Si sa tenue n'est pas adaptée, un élève peut être amené à revêtir une blouse toute la journée, voire à rentrer à son domicile pour se changer. Dans ce cas, la famille est avertie par téléphone.

Lors des TP de sciences (Physique-Chimie et SVT) et pour des raisons de sécurité, l'accès aux laboratoires n'est possible que si l'élève est revêtu d'une blouse blanche. **En cas d'oubli, l'élève est dirigé en permanence.**

Il est demandé aux élèves de se lever à l'entrée du professeur dans leur classe ou de tout autre adulte de l'établissement.

Les élèves doivent avoir un comportement correct et respectueux, **à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.** Ceci est également requis lors des sorties scolaires et « théâtre », et lors des échanges et voyages scolaires.

**Devant l'entrée rue Notre-Dame des Champs,** il leur est, notamment, demandé :

- de ne pas fumer ni consommer devant l'établissement ou ses abords ;
- de ne pas stationner devant l'établissement ou ses abords ;
- de ne pas gêner la circulation des passants sur le trottoir ;
- de ne pas s'asseoir devant les entrées d'immeubles ou de commerces ;
- de ne rien jeter par terre.

**L'introduction et la consommation de produits licites (tabac, cigarette électronique, alcool) et illicites (produits stupéfiants) à l'intérieur de l'établissement entraînent la comparution devant le Conseil de Discipline.**

L'usage (ou le chargement) de téléphones portables, montres connectées, lecteurs MP3 et appareils photos sont **rigoureusement interdits** dans l'enceinte de l'établissement. La non-observation de cette consigne entraîne la confiscation immédiate de l'appareil jusqu'à la fin de la journée. En cas de récidive, l'appareil ne sera pas restitué et l'élève passera en conseil d'éducation.

Une tolérance est accordée pour la consultation de leurs messages aux élèves de terminale dans le local qui leur est affecté.

**Tout vol ou acte de violence (physique ou verbal) peut entraîner un Conseil de Discipline.**

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition de ces appareils, de tout objet de valeur ou d'argent.**

Il est interdit d'apporter dans l'établissement des objets dangereux ou sans rapport avec la vie scolaire.

## **8 – LES SANCTIONS**

Il est toujours regrettable qu'un élève déclare avoir compris ce qu'on attend de lui au moment où est prononcée la sanction la plus grave, à savoir l'exclusion définitive de l'établissement.

C'est pourquoi, pour éviter d'en arriver à cette mesure extrême, les sanctions ont pour but **d'avertir**, c'est-à-dire d'inviter au changement d'attitude :

*Remarque portée sur le carnet de liaison / retenue (plusieurs retenues pourra mener au Conseil d'éducation) / courrier adressé à la famille / avertissement officiel écrit adressé à la famille / mise à pied temporaire / exclusion définitive / Conseil d'Education / Conseil de Discipline.*

**Au bout de trois avertissements, le maintien de l'élève dans l'établissement est remis en cause.**

## **9 – LES MANUELS ET CARTE D'IDENTITE SCOLAIRES**

Les manuels scolaires sont propriété de l'établissement. **Les livres prêtés sont nominatifs et doivent être couverts.** Les élèves ne peuvent donc les échanger. En fin d'année, les élèves restituent les manuels ainsi que la carte d'identité.

En cas de perte ou de détérioration de la carte d'identité scolaire ou du carnet de liaison, la somme de dix euros est réclamée pour la création d'une nouvelle carte ou l'obtention d'un nouveau carnet de liaison.

**Toute dégradation ou perte d'un ou de plusieurs manuels sera facturée aux familles.**

## **10 – LES HORAIRES LIES A LA SECURITE**

L'établissement ouvre **dès 7h45** et ferme à **19h00**.

Au-delà de 19h, la présence d'un élève doit être signalée à qui de droit et un élève peut éventuellement rester sous réserve de la présence d'un adulte.

***NB : Ce règlement s'applique également aux élèves majeurs.***

**Philippe TOUSSAINT**  
Chef d'établissement