



**Notre-Dame de Sion Paris**

**Sous contrat d'association**

61 rue Notre-Dame des Champs

75006 Paris

01 44 32 06 70

[www.sion-paris.fr](http://www.sion-paris.fr)

(Mise à jour juillet 2022)

# REGLEMENT INTERIEUR

## Du 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, externes et internes, y compris les élèves majeurs.***

#### **1 ASSIDUITE**

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

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

Pour que l'absence soit définitivement enregistrée comme justifiée, un écrit des parents (courriel, lettre) au référent de vie scolaire de l'élève sera nécessaire.

A son retour, avant d'entrer en cours, l'élève doit présenter à la Conseillère d'Éducation l'écrit de ses parents justifiant l'absence. Un certificat médical pourra être demandé si l'absence a excédé 72 heures. **En cas d'absence injustifiée, un contact direct avec la famille sera sollicité.**

**Les familles sont tenues de respecter les dates officielles des vacances scolaires publiées dès le mois de Juillet.**

**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 des cours d'Education Physique, **demeurent placés sous la responsabilité du professeur d'EPS et doivent se présenter à lui au gymnase.** 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.**

**Pour accéder dans l'établissement, l'élève devra présenter sa carte scolaire nominative à l'accueil.** En cas d'oublis répétés de cette carte, l'élève sera retenu et effectuera un travail d'intérêt général décidé par la Vie Scolaire.

**De même, l'élève devra présenter sa carte scolaire nominative pour sortir de l'établissement.**

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. **Il n'y a pas de sortie possible de l'établissement aux interours.** 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 Conseillère d'Education** même en cas d'autorisation écrite des parents.

Les élèves du Lycée pourront être autorisés à sortir **à l'issue du déjeuner** si la famille en donne l'accord écrit en début d'année scolaire (cf. autorisation parentale à remplir et signer).

**Les élèves internes ne peuvent sortir de l'établissement (hormis sur le temps de la pause déjeuner avec autorisation parentale) de la fermeture de l'internat le matin à 8h20 jusqu'à la réouverture de celui-ci l'après-midi.**

**A l'issue de leurs cours de fin de journée, les internes doivent sortir impérativement par l'internat et non du côté du 61 rue Notre Dame des Champs, réservé aux externes.**

## **2 RESTAURATION**

**Un self est à disposition des élèves inscrits à la demi-pension.** Ces élèves feront l'objet d'un contrôle de leur présence. **Pour tout déjeuner supplémentaire, l'élève est tenu de passer son badge à la borne de contrôle. Le repas sera alors directement facturé par la comptabilité.**

**A l'exception des élèves bénéficiaires d'un PAI, et sauf en cas de pandémie, les élèves externes ne sont pas autorisés à introduire boissons et denrées alimentaires pour déjeuner au sein de l'établissement,** le restaurant scolaire est exclusivement réservé aux demi-pensionnaires et internes.

**Un espace cafétéria est accessible à tous les lycéens, y compris les externes.**

Ce service de restauration rapide est réservé aux lycéens et situé au 4ème étage. La facturation de ce service est en sus, indépendante de la demi-pension. Pour y accéder, les élèves utiliseront le badge qui leur permet de passer au self.

## **3 PONCTUALITE**

La ponctualité est exigée.

**Les premiers cours de la matinée débutent à 8h00 ou à 8h25 précises. De ce fait, les élèves doivent être entrés dans l'établissement avant 7h55 ou 8h20.**

**L'élève qui arrive en retard ne peut accéder directement en cours. Il doit impérativement passer par le bureau de vie scolaire.** Seule la Conseillère d'Education est habilitée à vérifier si l'excuse

présentée est valable et décide s'il est opportun ou non de rédiger un billet d'entrée en cours. Les retards répétés seront sanctionnés.

En l'absence d'un professeur, les élèves attendent les consignes de la Conseillère d'Éducation.

#### **4 SANTE**

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

Pendant le temps scolaire, aucun élève ne peut se rendre de lui-même à l'infirmier. Il doit se présenter au bureau de la Conseillère d'éducation. Celle-ci jugera de la suite à donner.

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 Conseillère d'Éducation.

**En cas de problème de santé sérieux, l'élève malade ne pourra rentrer seul chez lui, il restera à l'infirmier, il appartiendra à un parent de venir chercher l'élève.**

**Une psychologue est présente au sein de l'établissement les lundi et jeudi. Les élèves peuvent prendre rdv directement auprès d'elle, de l'infirmière ou via école directe.**

L'attribution d'un casier se fera de façon exceptionnelle et sur présentation d'un certificat médical au référent de vie scolaire de l'élève.

**L'utilisation de l'ascenseur est exclusivement réservée aux élèves qui en ont fait la demande pour raisons médicales et à un seul élève accompagnateur. Un badge d'autorisation d'accès à l'ascenseur sera remis à l'élève par la Conseillère d'éducation. L'élève devra alors présenter son badge à tout contrôle dans l'ascenseur. Le badge garantit l'accès à l'ascenseur autorisé et à son accompagnateur.**

#### **5 DEVOIRS SUR TABLE / EVALUATIONS**

**Les devoirs sur table (DST) permettent de vérifier l'acquisition des connaissances et d'entraîner les élèves aux examens officiels.**

**Toute absence à une évaluation devra être dûment justifiée par la famille de l'élève auprès du professeur et du référent en Vie Scolaire de l'élève. Toute absence non justifiée à une évaluation entraînera un zéro à cette évaluation.**

**Toute absence avant une évaluation (la veille ou le matin, avant l'évaluation) donnera lieu à une vigilance toute particulière de la part de l'équipe pédagogique et éducative. Le chef d'établissement ou son représentant peut être amené à annuler l'évaluation faite dans ces conditions. En cas de récurrence, l'absence de l'élève sera considérée comme une fraude et donnera lieu à des remarques sur le bulletin voire à l'attribution de la note de zéro pour cette évaluation.**

En cas d'absence à une ou des évaluations ne permettant pas de constituer une moyenne suffisamment représentative et en fonction de la situation de l'élève :

- il sera convoqué à une évaluation de rattrapage ;

ou

- il sera convoqué par le chef d'établissement ou par son représentant à une épreuve ponctuelle dont la note tiendra lieu de moyenne trimestrielle voire annuelle s'il n'a pas de notes ou si ses notes sont trop peu représentatives de son niveau et de son travail.

Si un élève malade décide néanmoins de composer, il assume la note attribuée.

Avant tout devoir sur table, les élèves **déposent leur téléphone et/ou éventuellement leur montre connectée éteints sur leur table d'examen.**

***Ainsi que le prévoit la réglementation des examens officiels, toute communication verbale, non verbale ou écrite entre élèves, toute utilisation d'informations, documents ou matériels non autorisés lors d'une épreuve, peut être considérée comme fraude ou tentative de fraude.***

**Toute tentative de fraude ou fraude avérée lors d'une évaluation peut entraîner :**

- un zéro dans la matière et/ou un avertissement officiel écrit
- la convocation 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 à ces activités est obligatoire.**

**Ce règlement s'applique également en situation de cours à distance, notamment concernant l'assiduité, la ponctualité, les évaluations et travaux à effectuer, l'utilisation du matériel et des outils informatiques, le comportement des élèves. Les mêmes sanctions sont applicables.**

## **6 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 de l'école, mobilier ou informatique, (graffitis sur les tables, les murs, dégradation volontaire d'ordinateurs, etc.) sera réparé aux frais de sa famille, sans préjuger de sanctions disciplinaires applicables.**

**Il est demandé aux élèves de respecter les locaux y compris le self et la cafétéria.**

**Des poubelles de tri ont été installées devant le bureau de vie scolaire et sur l'aire de détente du troisième étage. Les élèves sont tenus de trier leurs déchets.** Chaque soir, des élèves volontaires seront chargés d'acheminer les poubelles vers les bacs de tri situés à l'entrée de l'établissement.

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 balais et éponges sont à disposition des élèves auprès de la vie scolaire. Les élèves doivent tour à tour, selon un planning défini en début d'année, endosser le rôle de responsable de salle et vérifier que chaque soir, la salle qu'ils quittent en dernière heure est propre et rangée.

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 invités.**

**Pendant les récréations et la pause déjeuner, les élèves disposent d'un espace extérieur bien défini qui leur est 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>.
- la cour du Lycée (toit du gymnase) pour les élèves de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale.

**A l'intérieur des locaux du Lycée, plusieurs espaces de détente sont disponibles pour les élèves :**

- Lorsque la cafétéria n'est pas en service : espace de détente réservé aux seuls élèves du Lycée ;
- L'aire de détente face aux salles 304 et 305 : espace réservé aux lycéens qui désirent travailler en silence.

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.

## **7 UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE**

Au CDR 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.

**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 interdits 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 et la consultation de sites qui ne sont pas en lien avec des travaux de recherche demandés par les professeurs est strictement interdit. (cf. Charte informatique jointe à ce règlement).

**L'utilisation du Wi-Fi est strictement limitée à un objectif pédagogique, dans le cadre d'un cours et sous l'autorité d'un enseignant.**

Les flux entrants et sortants sont enregistrés sur un serveur.

Le matériel utilisé par l'élève est sous son entière responsabilité.

**Chaque élève dispose d'un compte Ecole Directe personnel.** Il est tenu d'avoir accès à son compte et ne doit en aucun cas utiliser celui de ses parents.

## **8 COMPORTEMENT GENERAL ET TENUE**

<b>Tout élève est responsable de l'image qu'il véhicule au sein et à l'extérieur 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.

**Sont interdits : les jupes trop courtes, shorts, leggings, pantalons taille basse, pantalons à franges, T-shirts à bretelles, crop-tops, décolletés plongeants, vêtements troués ou déchirés, tout vêtement ou support à messages ou motifs susceptibles de heurter, de provoquer ou de véhiculer une idéologie contraire au caractère propre de l'établissement et de l'enseignement catholique. Les cheveux doivent être propres et en aucun cas d'une autre couleur que leur couleur naturelle. Les tenues de sport ne sont autorisées que pendant les cours d'EPS. Les élèves seront tenus de se changer dans les vestiaires après le cours d'EPS.**

**Les garçons doivent porter les cheveux courts. Ils doivent porter une tenue respectueuse de leur**

masculinité, adaptée aux exigences décrites ci-dessus.

**Les filles doivent porter une tenue respectueuse de leur féminité. Les épaules sont couvertes ainsi que le dos. Les hauts doivent tomber au-dessous de la taille. Un maquillage discret et du vernis à ongles discret est autorisé pour les filles.**

**Si sa tenue n'est pas adaptée, un élève peut être amené 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 de téléphones portables et accessoires connectés est rigoureusement interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement. Il est uniquement autorisé sous la tente de la cour du Lycée.** La non-observation de cette consigne entraîne la confiscation immédiate de l'appareil pour une durée d'une semaine.

**Nous encourageons et éduquons nos élèves à la sobriété numérique et mettons en place des programmes en ce sens.**

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition 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.

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

## **9 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 adressée aux familles via Ecole Directe/ retenue (plusieurs retenues pourront mener au Conseil d'éducation) / courrier adressé à la famille / avertissement officiel écrit adressé à la famille / Conseil d'Education / Conseil de Discipline / mise à pied temporaire / exclusion définitive*

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

## **10 LES MANUELS ET CARTE D'IDENTITE SCOLAIRES**

En lycée, les manuels scolaires sont prêtés par la Région Ile de France. **Ils sont nominatifs, les élèves ne peuvent donc les échanger. Il en va de la responsabilité de l'élève et de sa famille de s'assurer que l'ensemble de ses manuels sont couverts.**

**En cas de perte ou d'oubli pendant l'année aucun prêt ne sera possible.**

**En fin d'année scolaire, les élèves restituent l'intégralité de leurs manuels ainsi que leur carte scolaire. Tout manuel non restitué, restitué en mauvais état ou hors délai sera facturé aux familles. Il en est de même pour la carte scolaire.**

## **11 LES HORAIRES LIES A LA SECURITE**

L'établissement ouvre à **7h45** et ferme à **19h30**.

Au-delà de 19h30, la présence d'un élève doit être signalée et soumise à l'approbation de la Conseillère d'Education.

**Philippe TOUSSAINT**

Chef d'établissement

**Les signataires déclarent avoir pris connaissance de ce règlement et en accepter toutes les clauses.**

Date

Signatures :

les parents

l'élève