

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LYCÉE

Souhaitant favoriser la pleine réussite de tous ses lycéens, l'Institution Notre Dame se doit d'associer le travail scolaire aux exigences d'un climat serein de confiance fondé sur l'apprentissage du respect mutuel.

Apprendre à s'écouter, à communiquer et à collaborer, sont les bases du VIVRE ENSEMBLE.

Ces exigences doivent se traduire dans des règles connues de chacun. Travail et éducation ne peuvent se réaliser que par le consentement librement accepté par les parents et les élèves du règlement de l'Institution.

La démarche d'inscription signifie l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Enfin le règlement vise à développer l'apprentissage de l'autodiscipline et l'acquisition du sens des responsabilités.

L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

1. PONCTUALITÉ
2. PRÉSENCE
3. EMPLOI DU TEMPS
4. ENTRÉE ET SORTIE
5. TEMPS LIBRE, ÉTUDES
6. RESTAURATION
7. PROTOCOLE GÉNÉRAL D'ÉVALUATION

LES RÈGLES DE VIE, LES MESURES ÉDUCATIVES, DISCIPLINAIRES, LES INSTANCES DE CONSEIL

1. ATTITUDE
2. SÉCURITÉ
3. ÉCOLE DIRECTE
4. RESPECT DES BIENS COMMUNS ET BIENS D'AUTRUI
5. PROCÉDURE JEUNE MAJEUR
6. MESURES ÉDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES
7. LES INSTANCES DE CONSEIL

L'EXPRESSION INDIVIDUELLE, COLLECTIVE ET PARTICIPATIVE

1. DÉLÉGUES DE CLASSE
2. COMITÉ CONSULTATIF DU LYCÉE
3. CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

LES RÉGLEMENTS SPÉCIFIQUES

1. SALLES SPÉCIALISÉES
2. CDI
3. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE, ASSOCIATION SPORTIVE

L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Chaque jour, les lycéens peuvent rentrer dans l'établissement dès 7h30. Les lundis, mardis, jeudis, vendredis ils peuvent rester après les cours jusqu'à 17h48, le mercredi jusqu'à 17h.

Dès leur arrivée ils ont à disposition les salles de travail, le foyer, les espaces extérieurs.

Horaires	Matin
1 ^{ère} sonnerie <i>(Mise en rang+ montée dans les étages)</i>	7h55
2 ^{ème} sonnerie début 1 ^{er} cours	8h à 8h54
2 ^{ème} cours	8h54 à 9h48
Récréation	9h48 à 10h03
1 ^{ère} sonnerie <i>(Mise en rang+ montée dans les étages)</i>	10h03
2 ^{ème} sonnerie début 3 ^{ème} cours	10h07 à 11h01
4 ^{ème} cours	11h01 à 11h55
Sonnerie fin des cours	11h55

Horaires	Après-midi
1 ^{ère} sonnerie <i>(Mise en rang+ montée dans les étages)</i>	12h50
2 ^{ème} sonnerie début 1 ^{er} cours	12h54 à 13h48
1 ^{ère} sonnerie <i>(Mise en rang+ montée dans les étages)</i>	13h48
2 ^{ème} sonnerie début 2 ^{ème} cours	13h53 à 14h47
3 ^{ème} cours	14h47 à 15h41
Récréation	15h41 à 15h56
1 ^{ère} sonnerie <i>(Mise en rang+ montée dans les étages)</i>	15h56
2 ^{ème} sonnerie début 4 ^{ème} cours	16h00 à 16h54
5 ^{ème} cours	16h54 à 17h48
Sonnerie fin des cours	17h48

Assiduité et ponctualité sont en cohérence avec les objectifs de progression et de réussite. L'élève doit en prendre conscience.

1. PONCTUALITÉ

Pour habituer au respect des horaires

Pour limiter au minimum les gênes dues aux retards

À toute heure de la journée, les élèves en retard doivent se présenter au Bureau de la Vie Scolaire.

Un élève régulièrement ou excessivement en retard au-delà de 10 minutes sera envoyé auprès du CPE qui décidera de son retour en cours.

Cette obligation s'impose pour tous les enseignements obligatoires et facultatifs, pour les permanences, les devoirs surveillés et les conseils de classe.

2. PRÉSENCE

Pour être cohérent avec les objectifs de progression et de réussite

Pour respecter les obligations légales

La présence à tous les cours est obligatoire sans aucune réserve y compris pour la vie de classe, les devoirs surveillés, pour toute activité dans laquelle l'élève est inscrit ou lorsqu'elle est annoncée comme obligatoire. L'appel est effectué à chaque heure de cours. Les absences sont enregistrées.

Une absence même d'une heure doit être signalée par la famille ou l'élève majeur au Bureau de la Vie Scolaire (Tél. : 04.75.82.13.63) ou par mail adressé au secrétariat de vie scolaire et/ou au CPE lycée. Les parents, sur leur session école directe dans l'onglet "vie scolaire" doivent justifier les absences en indiquant le motif. Une authentification d'identité sera demandée par sms sur leur portable personnel. Un certificat médical légitime, de fait, l'absence d'un élève. Il est exigé dans le cas d'une maladie contagieuse mais également lors des absences aux rattrapages des contrôles et des devoirs type bac blanc cf. protocole évaluation. Le motif "personnel" pour justifier d'une absence n'est pas acceptable, une précision doit être communiquée au CPE.

Exceptionnellement les demandes de sortie par téléphone seront acceptées lorsqu'elles seront confirmées par un mail motivé adressé au CPE.

Occasionnellement, les parents peuvent récupérer leur enfant en signant une décharge à l'accueil de la vie scolaire.

Les absences pour une longue durée ou pour des raisons familiales importantes doivent faire l'objet d'une demande écrite au chef d'établissement.

Après une absence, les élèves devront se mettre à jour des cours et des devoirs.

3. EMPLOI DU TEMPS

Pour une démarche progressive vers l'autonomie

Pour responsabiliser l'élève et faire grandir

Le calendrier scolaire de l'établissement doit être respecté.

Les familles et les lycéens sont informées de l'emploi du temps par école directe.

1. Lors de changements ponctuels ou durables **anticipés**, une information est donnée dans le carnet numérique contre signature des parents si besoin. Cette signature déterminera pour l'élève l'autorisation de rentrer plus tard ou de sortir plus tôt.
2. **Pour une absence imprévue et non remplacée d'un enseignant** en fin de matinée ou de journée, des procédures de sortie anticipée sont prévues. Les familles en définissent les modalités en début d'année scolaire. Pour favoriser l'autonomie elles sont progressives de la seconde au cycle terminal.
 - Les secondes peuvent sortir de l'établissement à partir de 16h.
 - Les premières et les terminales peuvent sortir à partir de 10h s'ils sont externes (désinscrits du self). L'après-midi, les sorties sont autorisées à partir de 15h.
3. **En cas de nécessité**, le lycée pourra autoriser les premières et terminales :
 - À rentrer plus tard dans la matinée, que l'horaire habituel
 - Externes à rentrer plus tard en début d'après midi
 - À sortir plus tôt en fin de journée, que les dispositions prévues au paragraphe 2.

Les secondes ne bénéficient pas de ces dispositions.

Tous les changements figurent sur l'emploi du temps école directe avec ce pictogramme spécifique 

4. ENTRÉE ET SORTIE

Pour le respect des consignes de sécurité, pour contribuer à un climat de plus grande sérénité

Les lycéens ont l'obligation de rentrer et sortir par le portail "entrée des élèves". Le passage par le secrétariat accueil ou par la résidence "le Bosquet" leur est strictement interdit.

Dès l'entrée au portail, ils rangent les portables et les écouteurs. Ils traversent la cour du collège par l'allée centrale et accèdent aux étages par la cour lycée. Ce fonctionnement s'applique également pour les sorties. **Les portes d'accès sur la cour du collège sont réservées aux collégiens sauf en cas d'urgence.**

Les utilisateurs d'engins motorisés ou non doivent entrer et sortir à pied par le portail principal. Ils ont à disposition le garage à vélo où un dispositif antivol est fortement recommandé. L'établissement ne sera pas tenu pour responsable des vols ou des dégradations. Le garage doit être libéré tous les soirs.

Afin d'éviter les encombrements dans les escaliers et bâtiments, les déplacements se font à droite.

A la première sonnerie, les élèves se dirigent vers leurs salles de cours en empruntant les escaliers indiqués en début d'année.

Aux intercours, les sorties dans les couloirs doivent être évitées lorsqu'il n'y a pas de changement de salle. Les sorties de l'établissement sont interdites notamment aux récréations de 9h48 et 15h41. Les jeunes majeurs sont autorisés à prendre une pause à l'extérieur durant la récréation de 15h41.

Lors des récréations et pendant la pause méridienne, les lycéens disposent de la cour et des terrasses, du foyer ou de la salle 024 ainsi que du CDI.

Pour les élèves en situation de handicap ou dont la mobilité est momentanément réduite, un ascenseur est mis à disposition. Le CPE attribue un badge contre un certificat médical ainsi qu'un chèque de caution de 10 euros.

5. TEMPS LIBRE, ÉTUDES

Pour limiter les pertes de temps

Pour développer l'apprentissage de l'autodiscipline

En cas d'absence d'un enseignant, l'établissement assure au mieux l'encadrement des élèves (professeur disponible, étude surveillée, travail en autonomie).

Au cycle terminal, les lycéens en cas d'absence de cours, à toute heure de la journée, en autonomie, ont le choix de se rendre au foyer, en salle de travail 024 ou bien au CDI si celui-ci est disponible ou bien sur les espaces extérieurs. Dans ces divers endroits, ils ont l'obligation de signaler leur présence (selon les consignes prévues) au risque d'être considéré comme absent.

Les allers et venues doivent être raisonnables.

En seconde, l'accès au foyer est possible de 8h à 9h, entre 12h et 14h et après 16h. En dehors de ces créneaux, en cas d'absence d'un enseignant, les élèves se rendent en salle d'étude surveillée, salle 021.

L'accès au Cdi sera possible avec l'accord d'un personnel d'éducation.

Dans le courant de l'année, des temps de présence obligatoire en étude pourront être organisés par le CPE à la demande de l'élève ou de la famille ou par décision de l'équipe éducative et pédagogique.

6. RESTAURATION

Pour participer à une bonne gestion de ce service

Pour permettre un maximum de souplesse

Les familles fixent en début d'année les jours de demi-pension. Les modifications de demi-pension doivent être réalisées par anticipation sur école directe jusqu'au jour même avant 10h.

La vie scolaire informe la famille par sms d'une absence à la demi-pension non prévenue. Le repas préparé et non consommé est facturé. En cas d'abus des sanctions seront prises par le CPE.

Les demi-pensionnaires restent dans l'établissement durant la pause déjeuner à l'exception des terminales et des jeunes majeurs qui peuvent sortir avant ou après le repas.

Les lycéens non-inscrits à la demi-pension cessent d'être sous la responsabilité de l'établissement dès qu'ils quittent l'enceinte de l'Institution.

Pour la vérification des priorités, les lycéens présentent leur carte de self ou leur badge école directe. En cas de perte de la carte le service comptabilité en délivre une autre, facturée cinq euros. Afin de rendre paisible le repas, l'utilisation du téléphone portable est interdite à l'intérieur du self.

En parallèle de la restauration classique, un snacking est proposé aux lycéens demi-pensionnaires sur le linéaire. Il offre la possibilité aux élèves de se restaurer au self ou au foyer, en salle 024 ou sur les terrasses. Les lycéens bénéficiant d'un PAI peuvent manger leur repas personnel au self et utiliser le matériel de la salle de restauration. Le passage de la carte reste obligatoire pour contrôler la présence de l'élève sans comptabiliser son repas.

Les repas préparés à la maison, apportés dans un panier-repas ou lunch-box sont tolérés. Ils ne peuvent être consommés que sur la cour ou sur les terrasses, au foyer ou en salle 024. Les canettes ou les bouteilles plastiques sont interdites. Les plats, les sandwichs et autres formes de snacking achetés à l'extérieur doivent être consommés à l'extérieur de l'établissement.

7. PROTOCOLE GÉNÉRAL D'ÉVALUATION

L'évaluation en contrôle continu cycle terminal

Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité (art. L.511-1 du code de l'éducation) qui impose aux élèves d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et de se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.

Les mesures prises visent à garantir que la moyenne obtenue par un(e) élève est composée de suffisamment de notes pour être représentative de son niveau ; il s'agit aussi d'assurer l'équité de traitement entre les élèves.

Les modalités spécifiques au rattrapage : A la demande de l'enseignant concerné, toute évaluation manquée pour absence doit être rattrapée au retour de l'élève au lycée avec un délai **d'au-minimum deux jours**. Cette évaluation de remplacement se déroule en-dehors de l'emploi du temps habituel (fin de journée, mercredi après-midi) selon l'organisation décidée par le service de vie scolaire. Une convocation officielle est adressée à l'élève et ses parents, par la messagerie Ecole Directe.

En cas d'absence justifiée à cette seconde évaluation, l'élève sera de nouveau convoqué(e) à une évaluation ponctuelle au plus tard **à la fin du semestre en cours**. En cas d'absence injustifiée, la note de zéro sera attribuée.

NOTA BENE – Une évaluation de remplacement fait l'objet d'une convocation et a valeur d'examen. Ainsi pour être justifiée, toute absence doit en ce cas s'appuyer sur un certificat médical. Pour tout autre motif, il appartient à l'établissement d'évaluer s'il constitue ou non une justification à l'absence de l'élève.

Les devoirs surveillés seconde et évaluations en cycle terminal hors contrôle continu

En cas d'absence à un devoir, l'enseignant peut en exiger le rattrapage pendant ou après les heures de cours ou bien le mercredi après-midi. Une convocation est alors envoyée à l'élève ainsi qu'à sa famille.

Les absences à une évaluation ainsi qu'à un rattrapage doivent être justifiées auprès de l'enseignant concerné et du CPE.

Le fonctionnement des devoirs surveillés, niveau seconde et cycle terminal

Le planning est communiqué aux élèves et familles dans les meilleurs délais.

Les devoirs se déroulent dans les conditions proches des examens officiels dans des salles spécifiques. L'établissement fournit les feuilles de copie et les feuilles de brouillon.

Les élèves entrent dans le calme et déposent leur cartable ou sac au pied du tableau ou dans les casiers. Ils ne gardent dans une pochette plastique que le matériel indispensable pour l'épreuve.

Avant de rejoindre leur table ils doivent avoir mis hors de portée et éteint leur téléphone portable, smartphone, tablette, baladeur audio, montre connectée ou tout objet comportant une mémoire électronique permettant la consultation de fichiers ou des échanges ou la consultation d'informations.

Le téléphone portable ne peut en aucun cas servir d'horloge.

L'autorisation des calculatrices ou de documents est précisée par les enseignants sur le sujet du devoir.

Si la calculatrice est interdite elle sera déposée aux pieds de la table.

La communication entre élèves est interdite de même que l'échange ou l'emprunt de matériel.

Les élèves restent jusqu'à la fin prévue de l'épreuve en gardant le silence, de même lors de la distribution des sujets ou durant la restitution des devoirs.

Sauf cas particulier, le départ à l'infirmerie est définitif.

Traitement spécifique à la fraude (nouveau 2022)

Conscients de l'importance d'une évaluation rigoureuse et équitable pour tous, convaincus de la nécessaire égalité de tous face à la notation, les élèves s'engagent à refuser toute fraude, tout copiage, tout plagiat, toute forme de tricherie comme moyen de réussite et de promotion personnelle.

La fraude est définie par tout acte de tricherie, mais aussi toute tentative, voire tout préparatif en vue de l'acte de tromperie.

La suspicion de fraude est le fait de supposer, à partir de quelques indices que ce soit, l'existence d'un acte de tricherie.

1. Lorsque la fraude est constatée, il est recommandé de procéder ainsi : signaler à l'élève que la fraude est constatée, lui retirer les moyens utilisés pour cette fraude et le laisser finir l'évaluation. Il peut s'avérer indispensable d'adapter cette procédure au cas particulier de telle ou telle évaluation. Une telle adaptation relève de la décision du surveillant ou de l'examineur.
2. La sanction appliquée est la note de zéro ; elle est comptabilisée dans la moyenne avec le coefficient prévu pour l'évaluation (sans minoration ni majoration). L'évaluation qui a fait l'objet de la fraude ne fait l'objet d'aucun rattrapage.
Une sanction disciplinaire peut être ajoutée par l'enseignant(e) concerné(e) sous forme de travail supplémentaire non noté et/ou de retenue.
La récidive entraînera la convocation d'un conseil de discipline avec les enjeux propres à cette instance (cf. art. du règlement intérieur sur le conseil de discipline).

LES RÈGLES DE VIE, LES MESURES ÉDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES, LES INSTANCES DE CONSEIL

Tous les dispositifs s'inscrivent dans une démarche éducative d'autonomie et de responsabilisation dont le but est de faire grandir les élèves et de préparer leur avenir.

1. ATTITUDE

Pour habituer au respect des autres

Pour faire comprendre le sens du vivre ensemble

Dans l'enceinte de l'établissement, lors des sorties et voyages scolaires des attitudes bienveillantes et respectueuses sont attendues. Chacun a le devoir de reconnaître ce même droit à tous les membres de la communauté éducative.

La présentation personnelle et vestimentaire doit être décente et adaptée au cadre de travail qu'est un établissement scolaire. Les élèves rentrent et circulent dans le lycée tête découverte sauf avis médical particulier.

Les manifestations sentimentales démonstratives doivent être évitées par respect de soi et des autres.

Dans les couloirs les élèves ne s'assoient pas par terre ni ne s'allongent. Dans les salles de classe, il ne convient pas de mâcher un chewing-gum, ni de manger. Les élèves doivent terminer leurs collations (boissons et nourriture) avant de monter dans les étages.

Chacun doit trouver au lycée un climat serein. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique ou verbale, les idées provocatrices, les propos racistes, sexistes, homophobes, le port de signes ou tenues à caractère politique, raciste ou exhortant à la violence ne seront tolérés.

De même, il est interdit d'introduire : des objets dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre, du tabac ou de le consommer, des cigarettes électroniques, de l'alcool, ou des produits toxiques ou illicites.

Pour favoriser la construction de personnalités solides

Pour aider à grandir et progresser en confiance

Le travail est essentiel pour la formation et la réussite, les devoirs et leçons servent à consolider les connaissances acquises en cours. Pour réussir son projet scolaire et personnel chaque élève doit se mobiliser et s'imposer de la régularité et de la rigueur.

Les travaux oraux, écrits ou pratiques demandés par l'équipe pédagogique doivent être accomplis sérieusement. Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et des progressions.

Dans le cadre de la classe, afin de travailler dans les meilleures conditions, chaque élève doit se munir du matériel nécessaire à sa journée de cours, manuels, calculatrice, cahiers, blouse de laboratoire, tenue d'EPS.

L'utilisation, du téléphone portable ou autres objets électroniques, est tolérée dans la cour, au foyer, en salle 024, dans le respect du droit à l'image.

Un enseignant ou un éducateur dans le cadre d'un travail pédagogique peut autoriser l'utilisation du portable. En dehors de ces lieux et de ce cadre ces appareils doivent être éteints et rangés sous peine d'une confiscation immédiate et temporaire et/ou d'une sanction.

Les cadres de vie scolaire ou de direction ont la responsabilité du téléphone confisqué et de sa restitution en fin de journée.

2. SÉCURITÉ

Pour réduire les risques d'accidents

Pour contribuer à un climat de plus grande sérénité.

Les élèves libèrent rapidement les voies d'accès et ne stationnent pas devant le portail afin d'assurer une circulation plus fluide et de limiter les risques liés aux attroupements.

Les parents ne doivent pas stationner aux abords immédiats du portail, mais doivent utiliser les emplacements aménagés par la Ville de Valence. Le parking de l'Institution est réservé aux membres du personnel, exceptionnellement aux familles avec une autorisation spécifique lors des réunions parents enseignants. Les élèves, jeunes conducteurs ne sont pas autorisés à se garer sur le parking.

Un nombre limité de casiers est mis à disposition des premières et terminales. Le CPE en assure l'attribution. Les élèves sont responsables du matériel déposé.

Aucun élève de l'Institution n'est autorisé à faire rentrer de son propre chef une personne étrangère à l'établissement.

3. ÉCOLE DIRECTE

Cette application est un élément de communication entre l'établissement, la famille et les lycéens, sécurisée grâce à l'authentification de l'identité et des codes d'accès personnels différents pour les parents et les élèves. Une consultation régulière est recommandée.

Les lycéens peuvent suivre leur scolarité : notes, vie scolaire, emploi du temps, cahiers de texte, restauration, sanctions. Par l'intermédiaire de la messagerie ils communiquent directement avec les enseignants, le personnel éducatif et administratif.

Le carnet numérique permet de recevoir des informations au sujet des changements d'emploi du temps ou des informations générales relatives à la classe.

Les parents sont officiellement informés dès qu'une notification est transmise par l'un des moyens de communication utilisés par l'établissement, carnet numérique ou messagerie.

Toute personne bénéficie du droit à la déconnexion et peut considérer que les courriels, messages, ou appels téléphoniques en dehors des heures habituelles de travail, ne nécessitent pas un traitement immédiat.

4. RESPECT DES BIENS COMMUNS ET D'AUTRUI

Pour préserver un cadre de vie agréable

Pour garantir le bon fonctionnement des appareils

Toute dégradation volontaire d'un bien collectif ou privé mérite une sanction immédiate. Les parents sont pécuniairement responsables des dégâts causés.

Chaque élève est responsable de son matériel personnel ainsi que celui qu'il a reçu en prêt (par exemple les livres scolaires). En fin d'année tout livre non rendu ou dégradé sera facturé.

Les objets de valeur sont déconseillés. Les échanges d'argent et de biens sont interdits.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

5. PROCÉDURE JEUNE MAJEUR

Nous proposons aux lycéens une procédure leur permettant dès leur majorité de gérer sous contrôle, une partie des actes de la vie scolaire. Dans ce cadre scolaire les parents signataires du contrat de scolarité gardent autorité sur leur jeune lycéen et doivent continuer à signer les actes administratifs.

Cette procédure nécessite auparavant **une demande de la famille adressée au CPE par courrier ou mail**. Elle est officialisée par un entretien entre l'élève et le CPE et la signature d'un document d'autonomie partielle.

L'équipe éducative se réserve le droit d'interrompre provisoirement ou supprimer définitivement cette procédure si elle n'est pas respectée correctement.

Le jeune majeur a la possibilité de gérer les événements de vie scolaire :

- Préviation d'une absence ou d'un retard ou d'une modification de la demi-pension, par un mail adressé au CPE
- Retour au domicile familial avec l'autorisation de l'infirmière en cas de maladie.
- Sortie provisoire entre 12h et 14h, à 15h41 pendant la récréation

6. MESURES ÉDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES

Décisions prises lors des conseils à mi semestre ou semestriels

Encourager c'est partir des forces, du positif pour nourrir la progression. Les comportements positifs, l'implication scolaire, les efforts consentis, les progrès réalisés seront mis en valeur sur les bulletins scolaires.

Trois mentions pourront être décernées par l'équipe pédagogique : les encouragements, les compliments, les félicitations.

Les encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt.

La mention encouragement n'est pas liée aux résultats scolaires.

Les compliments : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.

Les félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour ses très bons résultats et son comportement moteur face au travail pour lui et pour les autres.

Lors des conseils semestriels, un avertissement pour manque de travail ou pour comportement inadapté peut être proposé par l'équipe pédagogique. Le chef d'établissement, représenté par le responsable de niveau valide cette décision qui fait l'objet d'un courrier à la famille. La répétition d'avertissements pour le comportement peut entraîner la non-réinscription de l'élève dans l'établissement l'année suivante.

Décisions prises par les équipes pédagogiques et éducatives

Tout enseignant ou personnel éducatif peut enregistrer une remarque positive sur un élève dans le carnet numérique. Cette observation valorise la qualité du travail ou l'attitude.

Lorsqu'un élève ne respecte pas ses obligations, dans la plupart des cas, la situation peut être désamorcée en privilégiant un dialogue direct avec l'élève et la famille soit par un appel téléphonique soit par une rencontre. Le jeune est invité à réfléchir à un changement, à un engagement, à une réparation. Des points d'amélioration sont attendus.

Si le comportement incorrect, inadapté, perdure, plusieurs mesures peuvent être prises suivant la gravité des faits et le contexte.

Seuls les faits avérés et objectifs peuvent être objets de sanction. Les adultes en expliquent les motifs.

Échelle des sanctions

Les sanctions sont applicables pour des actes commis à l'intérieur de l'établissement, aux abords immédiats, dans les sorties et les voyages scolaires. Elles sont progressives et doivent permettre à l'élève de se corriger et d'adapter son comportement aux exigences scolaires.

Une remarque orale

Un travail supplémentaire

Une remarque écrite

Une retenue

Une activité d'intérêt général

Une exclusion temporaire de la classe avec présence obligatoire dans l'établissement

Une exclusion provisoire de l'établissement

Une exclusion définitive

Application des sanctions

Les remarques écrites, les heures de retenues, les activités d'intérêt général, les rapports sont enregistrés sur Ecole directe. Certaines mesures peuvent être associées. Les heures de retenues ou les activités d'intérêt général sont positionnées en fin de journée ou le mercredi de 13H à 17H sans report possible. Les faits les plus graves font l'objet d'un rapport écrit, remis au responsable de niveau, au professeur principal ou professeur référent, au CPE.

Ce rapport est envoyé à la famille. Il servira d'appui à la réflexion d'une décision de sanction qui pourra aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline.

7. LES INSTANCES DE CONSEIL

La convocation à une mise au point

Le responsable de niveau en concertation avec le professeur principal/référent et le CPE peut demander l'organisation d'une mise au point à l'un des directeurs adjoints ou bien au chef d'établissement.

Cette décision est prise lorsque l'élève ne respecte pas ses obligations scolaires ou lorsqu'il a une attitude inadaptée, ou lorsque les mesures éducatives prises auparavant n'ont pas apporté d'amélioration.

La mise au point a pour objectif de trouver des solutions avec les principaux acteurs concernés. Les mesures éducatives décidées peuvent aller jusqu'à une exclusion temporaire de la classe et /ou la mise sous contrat éducatif de l'élève.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant (directeurs adjoints et/ou responsable de niveau). En fonction des situations examinées, elle comprend des personnels de l'établissement, enseignants et/ou du conseiller principal d'éducation, d'au moins un parent d'élève et de l'élève concerné(e).

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut être présente à la mise au point sans y être invitée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint.

Tous les membres qui participent à la mise au point sont soumis à l'obligation de discrétion concernant les faits ou les documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leur fonction.

Dans le cas d'une mise au point restée sans effet, un conseil de discipline peut être convoqué.

La convocation à un conseil de discipline

Le conseil de discipline se réunit à la demande du chef d'établissement. La décision prise à l'issue du conseil appartient à ce dernier et elle est sans appel.

Actes justifiant sa réunion :

- Portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- Faisant subir un préjudice matériel ou moral grave à l'établissement.
- La répétition des faits d'indiscipline

Composition :

- Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints
- Le responsable de niveau
- Le professeur principal/référent
- Un professeur de la classe
- Un professeur extérieur à la classe
- Le conseiller principal d'éducation

- L'élève mis en cause
- Son représentant légal
- Une personne de son choix, membre de la communauté éducative, chargée de l'assister
- Le Président de l'APEL ou son représentant
- Toute personne pouvant éclairer les débats avec l'autorisation du chef d'établissement

NB : Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut être présente au conseil de discipline.

Mise en œuvre :

La convocation de l'élève et de ses représentants légaux se fait par lettre recommandée ou courrier remis en mains propre ou courriel via Ecole directe contre signature.

Dans l'attente de la réunion du conseil de discipline, le chef d'établissement peut prendre une mesure de mise à pied conservatoire à l'encontre de l'élève s'il lui semble que la situation l'exige.

Déroulement :

Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints précise à l'élève et à ses représentants légaux (si ceux-ci sont présents) les faits reprochés.

Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints conduit la procédure et les débats avec le souci de donner au conseil de discipline une portée éducative. Il entend l'élève, le représentant légal, le défenseur. Ceux-ci sont absents lors des délibérations.

Le conseil de discipline propose une solution, Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints décide de la sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou bien jusqu'à une exclusion définitive de l'établissement.

Il peut se donner un temps de réflexion d'une journée avant de rendre cette décision. La décision du conseil de discipline est irrévocable.

Un procès-verbal est établi, il doit rappeler brièvement les faits, citer les participants, résumer objectivement les échanges et notifier la décision aux responsables légaux soit par courrier R.A.R., soit par remise en mains propres contre signature ou par courriel contre signature.

Obligation de confidentialité

Tous les membres qui participent au conseil de discipline sont soumis à l'obligation de confidentialité concernant les faits ou les documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leur fonction.

L'EXPRESSION COLLECTIVE ET PARTICIPATIVE

L'apprentissage des droits et obligations préparent les lycéens à leurs responsabilités de citoyens

Les initiatives lycéennes permettent d'acquérir une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement.

Chaque lycéen a le droit de s'engager et d'être candidat aux différentes instances représentatives de l'établissement.

1. REPRÉSENTANTS DE L'EXPRESSION COLLECTIVE : LES DÉLÉGUÉS PAR CLASSE OU GROUPE.

La communauté éducative favorise l'expression des élèves par l'intermédiaire de représentants par classe ou groupe.

Le mandat dure une année.

Les délégués peuvent être sollicités pour siéger au conseil d'établissement.

Dans le cadre de leur mandat, les délégués participent à l'exercice du droit d'expression.

Ils peuvent proposer des réunions organisées en dehors des heures de cours, sous réserve de

l'autorisation du CPE et d'un délai de prévenance.

Ils peuvent prendre des initiatives pour rendre la classe plus unie et plus vivante en proposant des animations. Ils ont la possibilité d'informer leurs camarades par le biais des vitrines d'affichage mises à disposition dans les étages en veillant à ce que ce droit respecte le principe de pluralisme, de probité et de tolérance.

Ils ont le droit permanent de démissionner mais peuvent être destitués s'ils ne respectent pas leurs devoirs de lycéen.

2. FORCE DE PROPOSITIONS et D'ANIMATIONS : L'association des lycéens « LND »

L'association est au service des élèves de l'Institution. Elle favorise l'implication et la responsabilité de ses membres dans le fonctionnement du lycée en conformité avec le projet éducatif et pastoral.

L'association se compose d'une Assemblée Générale (AG), d'un Conseil d'administration (CA) et d'un Un Bureau au sein du CA.

LND est animée et gérée par les lycéens au bénéfice de tous sans réserve.

L'adhésion à l'association ne nécessite pas de droit d'entrée.

3. LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT : FORCE D'UNITÉ ET D'ORIENTATION DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

Le conseil d'établissement est composé de représentants de tous les membres de la communauté éducative et constitue le lieu privilégié de rencontre, de dialogue et de concertation et contribue à donner de la cohérence dans le fonctionnement de l'établissement.

Toutes les composantes de la communauté éducative y sont représentées : chef d'établissement, représentant de la tutelle, représentant de l'organisme de gestion, président de l'Apel, animateur en pastorale, représentants des enseignants, représentant du personnel d'éducation et de service. Les lycéens y sont représentés par les délégués des délégués.

Le conseil d'établissement est une instance consultative, appelée à aborder toutes les questions relatives à la vie éducative, pédagogique, pastorale et matérielle de l'établissement. Il contribue ainsi à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi qu'à leur évaluation et à leur actualisation.

RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES

1. SALLES SPÉCIALISÉES

Pour que chacun se sente responsable

Pour que les équipements restent accessibles à tous,

Le règlement intérieur s'applique dans toutes les salles spécialisées (salles informatiques, laboratoires de sciences ou de langues, etc.)

Une vigilance particulière est demandée pour la sauvegarde des moyens importants qui s'y trouvent.

Les élèves doivent se conformer strictement aux règlements spécifiques affichés et respecter soigneusement les consignes données par les enseignants. Toute dégradation volontaire sera réparée aux frais de la famille et la sanction peut comporter l'exclusion de l'élève pour la salle concernée.

L'informatique, présente dans de nombreuses salles, doit être considérée comme un outil pédagogique mis à la disposition des élèves et des enseignants. Son utilisation impose le respect absolu d'une charte

destinée à garantir la pérennité des logiciels installés et des ressources partagées, à éviter des actions contraires aux lois (respect des licences, des droits des auteurs, des règles de publication...) pouvant engager gravement la responsabilité de leurs auteurs.

2. ACCUEIL CDI LYCÉE

Les élèves doivent s'enregistrer auprès des professeurs documentalistes.

Entre 9h et 11h -et entre 14h et 16h* -Venue pour une heure minimum. Accueil se fait en début d'heure comme pour les cours -Aucune arrivée ou départ ne sera autorisée en dehors des horaires.

A 11h* -Possibilité de rester 30 minutes –

De 8h30- à 9h00, entre 12h et 14h) et après 16h* -Libre accès Si forte demande, la priorité sera donnée aux élèves qui ont besoin d'exploiter les ressources disponibles au CDI

Accès ponctuels pour utiliser le copieur/scanner/imprimante **

Entre 8h30 et 9h00 -Récréations de 10h et 16h00 -Entre 12h à 14h00 -Après 16h00 * -Uniquement si l'espace n'est pas réservée pour une séance pédagogique *-

Aucune autorisation ne sera accordée en dehors de ces créneaux. Les règles de vie au CDI sont celles de l'établissement.

3. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'E.P.S. est obligatoire pour tous.

LES INAPTITUDES

Les demandes d'inaptitudes sont obligatoirement à remettre à l'enseignant d'EPS.

Les inaptitudes ponctuelles demandées par les parents sur le carnet de liaison numérique doivent présenter un caractère exceptionnel. Au-delà de 8 jours, l'élève devra présenter un certificat médical.

Pour les inaptitudes de plus d'un mois, l'enseignant remettra à l'élève le certificat médical de l'académie ainsi qu'une fiche de conciliation.

Avec un certificat médical contre-indiquant la pratique d'une ou plusieurs activités, le professeur adaptera l'enseignement aux possibilités de l'élève.

En aucun cas il ne permettra à l'élève de quitter l'établissement. L'enseignant notera le degré de compétences de l'élève : gestion d'un atelier, responsabilité du matériel, observation, aide, arbitrage, coaching... En accord avec l'enseignant d'EPS, si l'élève ne peut pas se déplacer sur un lieu de pratique extérieur à l'IND alors l'élève devra rester en étude.

LA TENUE D'EPS

Elle est obligatoire. Tenue appropriée avec chaussures bien lacées et une gourde. Pour des raisons évidentes de sécurité, les bijoux sont interdits.

Une paire de chaussures de sport sorties du sac (semelles propres et non marquantes) est obligatoire pour les activités sportives pratiquées en intérieur même pour les élèves inaptes. Le professeur indiquera à l'élève les périodes concernées.

Sanctions : un oubli de tenue conduit à un mot sur le carnet de liaison. Deux oublis impliquent une heure de retenue. Toute récidive entrainera une retenue de deux heures.

Cas particulier de la piscine : bonnet de bain et lunettes obligatoires ; short de bain interdit ; boxers et maillots de bains 2 pièces autorisés. Le professeur indiquera en début d'année à l'élève les périodes concernées. Les élèves inaptes porteront un short de bain et un tee-shirt. Pour des raisons d'hygiène, une tenue de rechange est fortement conseillée.

LE LOCAL MATÉRIEL

Aucun élève ne peut entrer ou sortir du local matériel sans y être autorisé ou accompagné par un enseignant.

LES VESTIAIRES

Les élèves ont la possibilité de se changer en début et fin de cours dans des vestiaires. La durée est fixée à 5 minutes. Les retards feront l'objet de sanction au même titre que les oublis de tenues. Aucun élève ne pourra entrer dans les vestiaires durant le cours sans y être autorisé par un enseignant.

Conformément à la circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004, l'enseignant d'EPS pourra intervenir dans les vestiaires pour des questions de sécurité afin d'éviter toute dérive (chahut, jeux dangereux, bagarre...).

LES DÉPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS SPORTIVES EXTÉRIEURES À L'IND :

Les lycéens peuvent se rendre directement sur les installations sportives extérieures à l'IND, ainsi que d'en revenir sous réserve :

- De se déplacer à pied par groupe de 5 minimum.
- De respecter le trajet imposé par les enseignants à la 1^{ère} séance (rues avec trottoirs, passages piétons...)
- D'être ponctuels (tout retard sera sanctionné au même titre que les oublis de tenue).

Chaque **élève est responsable de son propre comportement**. L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de consignes non respectées.

Un plan pour les horaires avec les lieux de rendez sera distribué en début d'année aux élèves, et la 1^{ère} séance se fait toujours accompagnée par l'enseignant ».

En cas d'absence de l'enseignant d'EPS sur place, les élèves sont tenus de revenir à l'IND en autonomie pour un regroupement et un appel à la vie scolaire.

En cas de retard de l'enseignant la vie scolaire prévendra les délégués et donnera les consignes nécessaires.

LA FIN DES COURS D'EPS AU GYMNASSE DE L'IND

Une fois changés, les élèves attendront la sonnerie devant le gymnase et non dans la cour.

L'ASSOCIATION SPORTIVE

Le projet de l'association est construit autour de deux principaux axes :

- La pratique d'activités physiques et sportives, avec une alternance, tout au long de l'année, d'entraînements, de rencontres, de compétitions ;
- L'apprentissage de la responsabilité, par la participation des élèves à la vie de l'association et à l'organisation des activités.

L'appel est effectué en début de séance et transmis à la vie scolaire pour information aux familles.

Les séances s'effectuent sous la responsabilité des enseignants d'EPS, parfois accompagné par des parents, des professeurs, voire des étudiants en formation STAPS.

Les séances sont hebdomadaires et organisées soit le mercredi après-midi, soit un jour de la semaine entre 12h00 et 14h00. Les compétitions ont lieu systématiquement le mercredi après-midi. Les inscriptions se font auprès du professeur d'EPS au mois de septembre.