



Etablissement Catholique d'Enseignement Privé

Notre-Dame des Aydes

COLLEGE - LYCEE

En contrat d'Association à l'Etat.

Annexe à la convention de scolarisation

Repères et Directives

(Ce texte a valeur de règlement)

Notre-Dame des Aydes

***Qui joindre ?
Pour quelles raisons !***

Par téléphone

L'accueil | qui vous dirigera selon votre demande.
02 54 57 67 67

Par Fax

**Fax du conseiller principal
d'éducation (Externat et Internat)** | autorisation de sortie
02 54 57 67 76 | absence ...

Fax du secrétariat | rendez-vous avec le directeur
02 54 57 67 73 | renseignement concernant l'orientation
| les conseils de classe
| le transport scolaire
| inscription

Fax de la comptabilité | renseignement concernant la facturation
02 54 57 67 69 | les bourses nationales et départementales

Par Courriel

Les Responsables Pédagogiques **pour toutes questions pédagogiques et scolaires**
Lycée : J-C. GOIN | jc.goin.nda@gmail.com
Terminales : T. CARRARD | thcarrard.nda@laposte.net
4°/3° : A-M. AVELINE | amaveline.nda@laposte.net
6°/5° : H. MARTY GELINEAU | helene.gelineau@laposte.net

Vie scolaire
6°/5° : H. MARTY GELINEAU | helene.gelineau@laposte.net
4°/3° et Lycée : J-L. GIRAULT | cpe.nda41@laposte.net

Internat
J-L. GIRAULT | cpe.nda41@laposte.net

Secrétariat du directeur | lyceenda41.adm@wanadoo.fr
Secrétariat élèves | secretariat.elevesnda@laposte.net

REPÈRES ET DIRECTIVES

Ce texte a valeur de règlement et ne peut se comprendre qu'en référence explicite au projet éducatif.

Mis au point au cours de l'année 1997-98 par les professeurs assemblés en concertation générale et par les élèves membres des comités de classes du lycée ; révisé au cours de l'année 2003-04 par le conseil de maison, ce texte veut répondre aux questions :

« Pour quelles raisons vit-on ensemble ? Comment peut-on bien vivre à Notre-Dame des Aydes ? »

Questions formulées en application du Projet Éducatif, (titre III)

"Les élèves agissent **par le dynamisme de leur volonté** pour gérer la croissance de leur personnalité, il ne faut pas l'oublier. Tout doit être fait pour que cette **motivation apparaisse**, se manifeste durablement et librement.

Toutefois l'inégale fragilité des motivations limite ce dynamisme ; et l'influence des conditionnements culturels ou sociologiques empêche certaines expériences. Il importe donc de placer chacun en situation de disponibilité à l'égard de la volonté en proposant les obligations qui facilitent la vie de la Communauté et les progrès de tous."

*Ces Directives n'ont aucun caractère exhaustif ! Elles n'exigent pas que les élèves y voient un modèle et moins encore un idéal. Elles sont proposées pour éveiller la **responsabilité personnelle** et la "conscience civique".*

*Mais un seul **manquement** à l'une ou l'autre de ces Directives peut aussi **justifier les sanctions** énoncées au dernier paragraphe ou déduites **explicitement par le Conseil Éducatif** lorsqu'un comportement d'élève est qualifié comme étant en opposition à ces repères.*

N.B. **À** maintes reprises, ce texte emploie l'adjectif indéfini **TOUS**.

Il désigne chaque fois toutes les personnes concernées : élèves, éducateurs, professeurs, personnels associés (cf. Projet Éducatif, Titre I).

■ LES LIBERTÉS

Les libertés réclament que TOUS observent quelques règles de savoir-vivre en société. Pour qu'elles favorisent L'ACCÈS PROGRESSIF À L'AUTONOMIE, elles doivent permettre à l'élève **d'exercer sa volonté** SELON SON ÂGE, SA CLASSE, SON RÉGIME.

Ces libertés obligent les élèves, professeurs, éducateurs, parents, personnels, à des gestes concrets de **reconnaissance mutuelle** : *reconnaissance* par les adultes de la **personne unique** qui, devant eux, grandit et se forme peu à peu ; *reconnaissance par* l'élève de **l'adulte** qui l'aide à **vivre**, à s'exprimer, à **ordonner son autonomie et sa psychologie**.

Fondées sur les besoins des élèves, ces libertés exigent un **vrai respect** de TOUS. Chacun observe la plus grande décence en ce qui concerne les appréciations exprimées : éviter, en outre, ce qui est répété à la cantonade sans réflexion.

Aucun *commerce* n'est justifiable dans l'enceinte de l'établissement qu'il s'agisse d'échanges rémunérés, de revente de produits ou vêtements, de jeux ou de matériels technologiques divers. L'usage de l'argent de poche est admis à la cafétéria uniquement.

Aucun *objet "étranger" aux activités scolaires et éducatives* ne peut être introduit dans l'établissement. Par objet étranger, on entend tous les objets susceptibles de provoquer un dégât quelconque, un préjudice corporel ou moral et même tout objet assimilé aux matériels de jeu ou de parodie. Il en est de même pour les magazines ou journaux portant atteinte à la morale et aux bonnes mœurs, à la conscience ou la psychologie.

■ RELATIONS HUMAINES

Ces relations requièrent une **égale dignité** entre TOUS. Le souci **du comportement impartial** entretient la *dignité des relations* (chez les élèves) et la conscience professionnelle (chez les professeurs). Le *dévouement est toujours un énorme progrès* dans la confiance faite aux camarades et aux adultes.

↳ Personne ne doit donc admettre qu'on lui parle avec désinvolture. On profite de toute occasion pour reprendre les formules justes le « s'il vous plaît ; merci ; veuillez m'excuser », etc... On accepte toute remarque des personnels de l'établissement.

■ APPAREILS DE COMMUNICATION

Tous les appareils de communication (téléphone portable, iPhone, iPad, ...) et leurs accessoires (écouteurs, casque ...) doivent être éteints et rangés au fond du cartable de la 1^{ère} sonnerie du matin à l'heure du repas, puis de la 1^{ère} sonnerie de l'après-midi jusqu'à la fin des cours par respect pour les autres. Ils sont interdits au réfectoire, au CDI ainsi que dans les lieux d'études libres.

Pour les élèves internes l'usage de ces appareils est possible au cours de la récréation de 16h45 à 18h00, de 19h00 ou 19h15 à 20h00, et au dortoir jusqu'à l'extinction des feux.

Ces appareils seront remis au surveillant du dortoir à l'extinction des feux.

Une sanction adaptée au non respect des règles pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire en cas de récidive sera automatiquement appliquée.

Pour tous ces appareils n'ayant aucune utilité pour l'activité scolaire, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

■ EN CLASSE

↳ **Le professeur principal**, interlocuteur privilégié, animateur du conseil et du comité de classe, favorise la **communication** avec TOUS. Il lui appartient de saisir le Conseil éducatif.

↳ **En classe**, tout a son importance : la propreté du local, la tenue individuelle, l'ordre, le respect du matériel, le **soin** accordé au mobilier scolaire sont **aussi un appui pour le travail** et les méthodes. Toute dégradation volontaire, toute inscription, notamment sur les tables, est signalée sans délai au Conseiller Principal d'Éducation qui juge de la sanction à porter (voir page 1). Les appareils de communication (téléphones portables) ou les objets personnels émettant des signes audibles par tous (montres,...) ne sont jamais utilisés dans ces lieux de travail.

↳ **L'évaluation du travail. Périodique et continue**, elle est **présentée** par le professeur principal *après avoir été délibérée* en conseil pédagogique (réunissant les directeurs d'étude et les professeurs). Toute tricherie constatée lors de l'évaluation du travail (en classe, en examen) entraîne une réaction appropriée.

↳ **Le respect du cahier de texte** est une *obligation administrative* qui permet aux Directeurs et professeurs de suivre le cours des choses. Ce cahier de texte est consultable en ligne sur le site de Notre-Dame des Aydes.

↳ **Le contrôle des absences**. Toute absence **est aussitôt communiquée à chaque professeur** en chaque début de classe.

↳ **La tenue des livres**. L'état des manuels à la fin de l'année **doit permettre** qu'ils soient **cédés** à d'autres élèves. Aucune note à même le livre n'est envisageable.

↳ **La tenue des classeurs ou cahiers individuels** est toujours conforme à ce que chaque professeur indique. La tenue des « **agendas** » est personnelle mais ne peut pas être provocante, déplacée au regard de la vie de la classe.

■ AU « CDI »

Au centre de documentation et d'information, sous la responsabilité du professeur-documentaliste, les élèves viennent effectuer une recherche documentaire, avec un objectif pédagogique précis. La tenue y est en tout point conforme aux exigences attendues en classe.

■ LE COMITÉ DE CLASSE

Élu en octobre au scrutin uninominal à la majorité absolue (au 1er tour) à la majorité relative (au 2ème tour) de chaque année scolaire, le Comité de Classe réunit deux, trois ou quatre élus élèves (suppléants compris). Ils deviennent aussitôt les **interlocuteurs privilégiés** du **professeur principal** et du **conseiller principal d'éducation**.

Le Comité de Classe est chargé de *chercher pour la classe* (le lieu et l'ensemble des élèves) une **identité** qui exprime les **idées** ou les **choix** des **élèves**. Il participe au pré-conseil de classe et il présente ses propres observations en présence du parent correspondant. Le pré-conseil est convoqué aux premières et secondes périodes « trimestrielles ». Il précède le traditionnel conseil pour lequel le comité présente toutes les informations nécessaires au sujet des élèves. Le Comité de Classe doit **réagir face** à toutes les **questions évoquées** en ces Directives.

Par son rôle, le délégué de classe favorise donc l'**entente** et la **cohésion**. Il *valorise* toutes les informations nécessaires aux libertés, *aux biens individuels et communs*. Il agit pour **aider les élèves à reconnaître** ou **faire cesser** les situations qui portent préjudice. Il peut *se faire aider* par le professeur principal, par le conseiller principal d'éducation ou les directeurs ou d'autres délégués. Le délégué « porte » la **confiance** qui lui est accordée : il en devient donc **responsable**.

Le Chef d'Établissement choisit et organise la communication avec les comités de classe réunis en **comité de niveau** ou en assemblée de collège, de lycée.

■ ÉTUDE DITE PERMANENCE

↳ **Lieu de travail approfondi** : silence et concentration. Lieu où s'exerce par excellence la responsabilité personnelle.

■ EXACTITUDE, SOIN ET DÉPLACEMENTS

↳ **Les élèves doivent être présents dans l'Établissement dès la 1^{ère} sonnerie du matin et de l'après-midi.**

↳ **TOUS veillent à l'exactitude.** Les horaires exigent la ponctualité : on ne peut entrer en classe ou en permanence, après retard, que muni du billet du conseiller principal d'éducation ou du directeur des études. Aucun départ anticipé en vacances n'est autorisé sauf accord express, et préalable du Chef d'Établissement.

Pour aider à maintenir la bonne tenue des locaux scolaires et du matériel, les **locaux demeurent fermés à clef** en dehors des temps d'utilisation. La fermeture ainsi pratiquée réduit au surplus le nombre de petits larcins.

Les toilettes doivent être considérées comme un lieu à **soigner particulièrement**. Les délégués peuvent y aider aussi en imposant la vigilance nécessaire à toute **hygiène**.

Les déplacements requièrent que TOUS adoptent les mêmes habitudes d'ordre et de calme, quels que soient les lieux ou les moments. Les professeurs et les éducateurs peuvent donc demander à *tout élève de rendre compte de son attitude, selon le lieu ou l'horaire.*

↳ Déplacement à l'extérieur, l'élève doit être muni d'un billet visé par le conseiller principal d'éducation ou les directeurs, justifiant l'autorisation et les horaires précisés.

■ LES ENTRÉES ET SORTIES

↳ **Les élèves doivent avoir en permanence sur eux leur carte d'élève.**

Ils la présenteront spontanément, lors des entrées et sorties de l'Établissement au surveillant à l'accueil, ainsi qu'à toute demande du personnel de Notre Dame des Aydes. **Cette carte d'identité scolaire est également indispensable pour l'accès au restaurant des élèves.**

↳ **ATTENTION** : Toutes les entrées et sorties se font par le 7 rue Franciade ou le 13 rue de la Paix (6^{ème}/5^{ème}).

Les externes et les demi-pensionnaires se présentent pour la première heure régulière de cours ou la première heure annoncée la veille en circonstance particulière. On quitte les locaux au terme des heures habituelles de cours ou plus tôt en cas d'annonce faite la veille.

A la mi-journée : les externes quittent l'établissement à 11h50 ou 12h20 ou 12h30. Ils rentrent à **13h30 ou 13h45 en collège** et pour la **première heure de cours en lycée**. Les **demi-pensionnaires** et internes de lycée peuvent éventuellement quitter l'établissement **pendant le temps du déjeuner** (qu'ils doivent prendre dans l'établissement), après accord des équipes d'encadrement et d'accueil.

■ TENUE ET SANTÉ

Il convient d'accorder au choix **des vêtements** une juste **attention**. Choisir *ses vêtements selon les modes est chose compréhensible*. Mais, en milieu scolaire, il est judicieux de **s'interroger sur son « image »** ; éviter par exemple, un vêtement *dénaturé*, toute tenue susceptible d'être *malpropre, agressive* voire impudique. Une tenue spéciale pour le sport est nécessaire (survêtement, chaussettes, chaussures) : elle n'est pas portée dans la journée.

Aux principes généraux de présentation s'ajoute la vigilance à **corriger la mauvaise tenue physique**. De même une coiffure voulue pour être ostentatoire, (qui utilise des procédés artificiels pour souligner une *originalité malséante*) ne peut être admise.

On adopte les **attitudes convenables d'hygiène et de santé** : respectueuses de tous et de chacun. La consommation d'alcool (ou de drogue quelconque), de tabac **est proscrite**.

Tout élève pris à fumer dans l'Etablissement – nous entendons par là, possession de cigarette ou utilisation, haleine tabagique ou tout signe indiquant clairement l'usage du tabac – se verra systématiquement infliger **une mise à pied de deux jours hors de l'Etablissement** ; et cette sanction sera répétée autant de fois que nécessaire.

■ RESTAURATION ET CAFÉTÉRIA

↳ **Aux repas**, on ne peut admettre les amusements avec la nourriture, les jeux de table. Un mets choisi doit être consommé. On désapprouve toute attitude qui manifeste un égoïsme évident. **Les élèves** acceptent naturellement de satisfaire aux obligations de rangement de leur couvert.

Les éducateurs peuvent réagir immédiatement, y compris après demande du personnel de restauration.

■ EN RÉCRÉATION

Il convient de s'y comporter naturellement en prenant soin *d'éviter les excès* et en particulier : toute *violence*. Ici, on tient compte de ce qui est dit au paragraphe « Libertés » en utilisant au mieux ce moment convivial de détente.

L'utilisation d'appareils pour capter des images est prohibée. Les appareils tels que ipod, baladeurs, etc. ne sont que tolérés et leur usage est aux risques et périls des utilisateurs.

■ EN « EPS »

Les dispenses doivent être présentées aux enseignants. Les élèves ne peuvent se rendre non accompagnés sur les lieux d'entraînement ou d'exercice. En toute exception, leur *responsabilité est mise en cause*.

Les *accidents corporels* en sport ou en récréations doivent être aussitôt signalés au conseiller principal d'éducation qui adopte les mesures d'urgence et prévient la famille.

■ LE CONSEIL ÉDUCATIF

Il est réuni par le Chef d'Établissement qui le préside (ou à défaut il donne une délégation à ses adjoints directeurs des études). Le conseil est composé du directeur ou de son délégué, du directeur des études, du professeur principal, du conseiller principal d'éducation et éventuellement professeurs, éducateurs, personnels *concernés par la situation*, des délégués d'élèves. Il peut être convoqué à la demande du Chef d'Établissement, de l'un de ses adjoints ou du professeur principal saisi par un ou plusieurs collègues, un ou plusieurs éducateurs ou membres des personnels et reçoit l'élève concerné.

Ce conseil examine les situations individuelles **au regard du Projet Éducatif** et des présentes directives. *Il prononce toutes les sanctions qui s'imposent* : il s'efforce de juger au regard du bien de l'élève. Comme son nom l'indique, ce conseil **n'est pas** un banal conseil de discipline. Il peut proposer d'autres initiatives à la place des sanctions traditionnelles.

■ LE CONSEIL DE DISCIPLINE

↳ Il a la même composition que le conseil éducatif un parent représentant de l'APEL s'y ajoute ; les parents de l'élève concerné y sont invités.

↳ Il est convoqué en cas de manquement grave (vols, violences, usage de stupéfiants ou d'alcools, ...) et a pour mission de conseiller le Chef d'Établissement sur **une exclusion définitive**.

↳ Il comporte un temps d'écoute de l'élève et de ses parents ; puis un temps de débat à huis clos.

■ SANCTIONS

↳ **Les sanctions** doivent être admises et comprises par les élèves.

Chaque professeur fait observer les repères qui s'imposent en cours pour le bien de la classe : une exclusion du cours entraîne un **avertissement**, deux exclusions justifient une **retenue**, trois exclusions appellent la **saisine du Conseil éducatif**. Toute exclusion impose que l'élève se présente au conseiller principal d'éducation. Toute dégradation des locaux ou de matériels de pédagogie justifie une sanction (pouvant aller jusqu'au Conseil de discipline).

↳ **Au COLLÈGE et au LYCÉE**

Sanctions progressives en sorte que l'élève soit amené à prendre conscience de son attitude. Le professeur principal peut exiger un travail de week-end à l'aide d'un billet à remettre signé le lundi en niveau sixième seulement.

L'avertissement, première étape dans le processus des sanctions, prévient par un rappel à l'ordre pour éviter toute aggravation de la situation. Mais IL EXIGE UNE RUPTURE IMMÉDIATE AVEC LA SITUATION QU'IL DÉNONCE. Il est notifié à l'élève et aux parents par un billet d'avertissement à remettre personnellement au conseiller principal d'éducation dès son retour dans l'établissement.

Il est prononcé

- Lorsqu'une première remarque n'a pas été suivie par une amélioration.

- Lorsque les résultats sont régulièrement trop insuffisants pour l'élève en cause ou lorsqu'il y a succession de signes négatifs.
- Lorsqu'une attitude humaine s'oppose aux principes du Projet Éducatif.

La retenue

Lorsqu'un avertissement n'a pas été suivi par une amélioration immédiate du comportement.

Lorsqu'un ou plusieurs professeurs, le conseiller principal d'éducation ou le directeur de cycle jugent qu'un travail personnel (non ou mal exécuté), qu'une attitude mérite d'être immédiatement signifiée comme un manquement, une faute, une transgression. Elle est effectuée le samedi matin de 8h à 10h00 (ou le mercredi après-midi).

Le conseil éducatif peut envisager l'exclusion temporaire ; seul le conseil de discipline peut se prononcer sur une exclusion définitive.

I N T E R N A T

Le risque encouru dans un internat consiste à croire que l'on y subit des contraintes supplémentaires alors que les repères proposés ont pour but de permettre à chaque interne de MIEUX SE CONNAITRE DANS UN CADRE NEUTRE ; de se préparer à ordonner définitivement ses attitudes face au travail, à la vie sociale par des choix immédiats. On se reportera aux indications particulières remises aux internes. Un document particulier est remis à chaque interne pour préciser les repères à suivre en Internat. *(Les repères et directives de l'internat sont un complément du présent texte et ont donc valeur réglementaire).*

■ INDICATIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES INTERNES

L'internat de Notre Dame des Aydes entend offrir aux jeunes un cadre favorable à la préparation dans de bonnes conditions des difficiles études qu'ils ambitionnent de réussir. En particulier, on n'oubliera pas que le climat d'amitié, de camaraderie et de bonne entente nécessaire au bon fonctionnement de l'internat est l'œuvre de chacun ; et que ce climat caractérise l'esprit "Notre Dame des Aydes" depuis plus de 130 ans.

L'internat de Notre Dame des Aydes est placé sous la responsabilité du conseiller principal d'éducation assisté d'un adjoint. Il est aidé de plusieurs surveillants d'internat dans l'exécution quotidienne du travail. Chaque surveillant est chargé plus précisément d'une division.

La préparation d'études difficiles et de bon niveau impose des règles de vie et de travail rigoureuses.

↳ **Le silence est la condition d'un travail efficace, il est impératif pendant les temps d'étude.**

↳ **Les règles de présence et le respect des horaires doivent être acceptés par tous.**

■ CÔTÉ PRATIQUE

- ↳ L'accès des dortoirs n'est pas autorisé pendant la journée.
- ↳ En étude, chaque élève dispose d'un casier pour ranger ses affaires qui doit être cadenassé.
- ↳ L'usage des cabines téléphoniques ainsi que des téléphones portables ne sont permis que pendant les temps libres.
- ↳ Le tabac : Il est interdit de fumer dans l'enceinte d'un établissement scolaire.
- ↳ Toute sortie pendant les horaires de l'internat est subordonnée à une autorisation en accord avec les parents.

Les élèves internes de Notre Dame des Aydes, s'appliqueront à respecter ces quelques directives. Leur comportement devra toujours être correct, courtois, et respectueux. Ceci tant à l'égard de leurs camarades, des éducateurs, des professeurs que des autres personnels de N.D.A. ou des personnels de sociétés travaillant pour N.D.A.

La tenue vestimentaire, notamment au "self", devra toujours être correcte. Les vêtements portant des inscriptions de type publicitaire et les badges de toute nature ne peuvent être tolérés. Les cheveux seront courts, toujours propres et bien coiffés. Le port de la casquette n'est pas autorisé.



FIDE ET OPERÉ