

COLLEGE NOTRE DAME DE PELTRE

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Collège Notre Dame de Peltre est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'état et forme une communauté dont la raison d'être est, à la fois, l'enseignement, la formation et la construction de futurs hommes et femmes responsables.

Tous les membres de la communauté scolaire sont concernés et connaissent ce document qui garantit la bonne marche de l'établissement, concourt à établir les conditions et un climat propice à l'épanouissement de tous au sein de cette communauté.

Ce document est à destination de tous les élèves du collège.

Les familles s'engagent à lire et à respecter le présent règlement intérieur. Elles devront apposer leur signature sur le document prévu à cet effet pour confirmer, par eux et leur enfant, sa lecture et l'adhésion sans réserve au règlement intérieur du collège.

I-ORGANISATION VIE SCOLAIRE

I.1 – ACCUEIL

L'établissement est ouvert aux usagers, tous les jours du lundi au vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 18h00. Les élèves, à leur arrivée se rendent dans la cour où ils sont sous la responsabilité des personnels de surveillance. La fin effective des cours est fixée à 17h15. Une étude payante est assurée de 17h15 à 18h pour les élèves demi-pensionnaires en ayant fait la demande écrite.

L'établissement est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...) Ces derniers sont tenus de se présenter à l'accueil de l'établissement. La présence de toute personne non autorisée ou non habilitée est interdite et constitue une infraction d'intrusion.

Un parking étant à disposition, le stationnement dans le rond point est interdit (stationnement réservé aux bus scolaires). Les véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

Pour les élèves du collège, les entrées et sorties de l'établissement se font :

- par l'accueil le lundi matin et le vendredi à la fin des cours pour les élèves internes
- par la grille de la cour (arrière du bâtiment) tous les jours et pour les externes et demi pensionnaires.

I.2 - HORAIRES DE COURS

Les horaires du collège sont fixés comme suit :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi			Mercredi		
	8h15	Entrée en classe		8h15	Entrée en classe
M1	8h20-9h10	Cours	M1	8h20-9h10	Cours
M2	9h15-10h05	Cours	M2	9h15-10h05	Cours
	10h05-10h20	Récréation		10h05-10h20	Récréation
M3	10h25-11h15	Cours	M3	10h25-11h15	Cours
M4	11h20-12h10	Cours	M4	11h20-12h10	Cours
	12h10-13h20	Pause méridienne			

	13h20	Entrée en classe	
S1	13h25-14h20	Cours	
S2	14h25-15h15	Cours	
	15h15-15h25	Récréation	
S3	15h25-16h20	Cours	
S4	16h25-17h15	Cours	

L'emploi du temps est communiqué aux élèves en début d'année. Il est inscrit sur le carnet de correspondance et figure sur le site ECOLE DIRECTE.

La présence à tous les cours est obligatoire. Les élèves ayant choisi de suivre une ou plusieurs options s'engagent pour le cycle scolaire complet et leur présence devient obligatoire. L'emploi du temps de la classe peut être modifié exceptionnellement. Ce dernier se substitue alors à l'emploi du temps habituel.

Les élèves restent dans l'établissement en permanence et en cas d'absence d'un professeur, sauf disposition exceptionnelle arrêtée uniquement par la direction. En aucun cas, les élèves ne contactent leurs parents pour qu'ils viennent les chercher.

I.3 - ENTREES SORTIES

Pour des raisons de sécurité les élèves, dès leur arrivée au collège ou lorsqu'ils sont déposés par leurs parents, se rendent immédiatement dans la cour et ne peuvent en aucun cas ressortir de l'établissement ou stationner devant, sous peine de sanction.

Les externes et demi-pensionnaires sont présents dès leur première heure de cours de la journée et quittent l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires (avec autorisation du responsable légal à l'année).

Les personnes qui se rendent au collège en bicyclette ou en cyclomoteur prennent le soin d'éteindre le moteur et, à pied, rangent leur véhicule sur les emplacements prévus à cet effet en les équipant d'antivol. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou dégradation.

Aucune sortie de l'établissement n'est possible pendant les récréations, aux intercours ou aux heures de permanence, sauf autorisation spéciale.

I.4 - ABSENCES ET RETARDS

L'appel est effectué à chaque heure de cours. Les absences ou retards répétés sans motifs reconnus valables sont un manquement au règlement intérieur et peuvent donner lieu à une punition voir à une sanction. Ils figureront sur le bulletin trimestriel.

En cas de retard l'élève passe par l'accueil afin de faire signer une autorisation de rentrée dans son carnet de correspondance. Un professeur ne pourra accepter un élève en retard dans son cours que si celui-ci lui présente l'autorisation de rentrée signée par la Vie Scolaire.

En cas d'absence imprévue, le responsable légal prévient immédiatement l'établissement par téléphone. Lors de son retour, l'élève présente son carnet de correspondance rempli et signé par le responsable légal justifiant l'absence.

Une absence excédant trois jours sera justifiée par un certificat médical.

Toute autorisation d'absence prévue doit être sollicitée à l'avance et par écrit (via le carnet de correspondance) auprès de la Vie Scolaire.

Dans la mesure du possible, les rendez vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours.

Assiduité et absentéisme seront pris en compte dans la note de vie scolaire.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

I.5 - DEPLACEMENTS DANS ET HORS L'ETABLISSEMENT

Les déplacements dans l'établissement se font dans le calme et le silence sous la surveillance de l'ensemble des personnels.

Aux intercours, lorsque la classe ne change pas de salle, les élèves attendent dans le calme et le silence dans le couloir l'arrivée du professeur suivant. Dans tous les cas, les élèves ne pénètrent dans une salle qu'accompagnés par un membre du personnel.

Pendant les cours ou en permanence, si un élève doit se déplacer dans l'établissement, il ne peut le faire qu'après en avoir fait la demande auprès du professeur ou du surveillant en ayant la responsabilité.

Les changements de salle doivent s'effectuer dans les plus brefs délais, un retard exagéré pourra faire l'objet d'une punition et d'un signalement.

Dès la sonnerie, les élèves doivent se ranger aux emplacements marqués dans la cour et dans le calme. Lors des récréations les élèves se rendent obligatoirement dans la cour, où ils sont surveillés. L'accès aux bâtiments, sur cette période est interdit sauf autorisation exceptionnelle de la Vie Scolaire.

De même, aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs en dehors des déplacements imposés.

Accès aux toilettes :

Les toilettes sont ouvertes le matin jusqu'à l'entrée en classe, puis sur toutes les périodes de récréations. L'accès aux toilettes et aux points d'eau en dehors de ces périodes doit relever d'une situation exceptionnelle, dont la vie scolaire doit être informée. En dehors de ces périodes, les toilettes sont fermées. Seuls, les personnels de la Vie Scolaire sont habilités à ouvrir les toilettes.

Dépôt des sacs :

Des casiers fermant avec cadenas (non fournis) sont mis à disposition pour les demi-pensionnaires et les internes (casiers numérotés et nominatifs attribués en début d'année).

L'accès aux casiers est possible seulement aux récréations et dans l'heure de midi.

Les élèves n'ayant pas de casiers gardent leur sac avec eux et sous leur responsabilité. Aucun sac ne reste dans les couloirs sous peine de sanction.

Sorties pédagogiques et voyages scolaires :

Les sorties pédagogiques conçues comme un prolongement direct de l'enseignement ont un caractère obligatoire. L'établissement est responsable de leur sécurité lors de ces déplacements mais non des atteintes à leurs biens.

Certaines sorties peuvent donner lieu à une participation des familles. La présence dans l'établissement reste obligatoire pour les élèves qui n'y participent pas.

La participation d'un élève à un voyage scolaire est conditionnée par son bon comportement par ailleurs. Le chef d'établissement peut refuser l'intégration d'un élève à la sortie si la famille n'est pas en règle avec l'économat, si l'élève pose des problèmes de comportement ou autres...

I.6 – SANTE

Une fiche annuelle « Urgence » est remplie par la famille au moment de l'inscription et figure à l'administration. Tous les renseignements médicaux y sont apportés avec précision et demeurent confidentiels. En cas de traitement, les médicaments et une copie de l'ordonnance sont déposés à l'accueil où l'élève pourra suivre sa prescription sous la responsabilité d'un adulte référent.

Tout élève souffrant ou blessé doit avertir le professeur ou le personnel d'encadrement qui le fera accompagner à l'accueil. **Seul** l'établissement prévient le responsable légal si nécessaire, en aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement de son propre chef. Si les parents n'ont pu être contactés ou en cas d'urgence, l'établissement prévient les secours et décide d'une prise en charge éventuelle.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'emploi de médicaments non distribués par la personne référent (accueil ou internat).

I.7 - LES SALLES SPECIALISEES

Les salles spécialisées :

Elles peuvent (laboratoire, salle de technologie, musique...) relever d'un règlement particulier. Pour des raisons de sécurité et de fonctionnement, les élèves sont tenus de respecter ces règlements particuliers.

C.D.I :

Les horaires d'ouverture du C.D.I sont communiqués aux élèves par voie d'affichage. Les élèves ne se rendent au C.D.I qu'après s'être inscrits auprès de la Vie Scolaire. C'est un lieu de travail et

de recherche et de consultation de documents, ce qui implique de la part des utilisateurs : calme, silence, propreté, rangement, respect des documents utilisés.

Dans le cas d'emprunt de documents, les élèves veilleront à respecter scrupuleusement les délais de restitution. . En cas de perte ou de dégradation d'un document emprunté au CDI, une facture sera envoyée à la famille.

Salles informatiques et matériel multimédia :

L'utilisation, au collège, des salles informatiques et de tous les postes informatiques (ordinateurs, tablettes...) ainsi que du matériel multimédia en général ne peut se faire qu'en présence d'une personne responsable. L'utilisation de ces matériels est régie par la charte informatique.

I.8 - SALLE DE PERMANENCE

Lorsqu'un élève a une heure de libre dans son emploi du temps, il doit se rendre automatiquement en salle de permanence.

La salle de permanence est un lieu de travail où les élèves doivent faire leurs devoirs, lire, s'occuper intellectuellement. Ils restent silencieux et veillent à la propreté des locaux mis à disposition. Par conséquent, tout bavardage (même à voix basse) et déplacement ne peuvent se faire qu'avec autorisation des surveillants. Une attitude respectueuse envers ces personnels est requise.

I.9 - RESTAURATION SCOLAIRE

Horaires de restauration : tous les jours de 12h10 à 12h50

Un ordre de passage est établi en début d'année et affiché. Les élèves se présentent rangés par classe d'après le roulement établi, passent au self dans le calme. Dans la salle de restauration, une attitude correcte est attendue (propreté, gaspillage...). A la fin du repas, chaque élève débarrasse avec soin son plateau, puis sort de la salle à manger pour rejoindre la cour. Pour les demi-pensionnaires et internes, le repas de midi est obligatoire à partir du moment où il a été souscrit (nombre de repas par semaine) et vaut pour le trimestre.

La consommation de boissons ou nourriture autres que celles proposées par le service de restauration est interdite en salle à manger. De même, la consommation de nourriture ou de boissons est interdite pendant les heures de cours et d'intercours. Elle reste possible aux heures de récréations.

I.10 - CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est un moyen de liaison entre la famille et le collège. Il est également le moyen d'identification de l'élève qui doit, par conséquent, toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter. Il doit être tenu en parfait état tout au long de l'année scolaire.

Il permet aux parents :

- de connaître le règlement intérieur en vigueur
- de prendre connaissance des communications administratives ou des professeurs
- de prendre contact avec l'administration ou les professeurs

Toute communication portée sur le carnet doit être signée par les parents. Toute demande des familles (sauf cas de confidentialité) doit y être notée.

En cas de non présentation du carnet de correspondance, l'élève peut ne pas être autorisé à entrer dans l'établissement. Il devra alors le présenter dès son retour sous peine de punition. Des contrôles ponctuels de la possession, par chacun, pourront être effectués au cours de l'année. La perte du carnet doit être signalée rapidement à la vie scolaire, et l'économat en facturera le renouvellement.

I.11 - E.P.S

Dans les cours d'EPS, une tenue spécifique, décente et adaptée à la pratique du sport est obligatoire (short et survêtement, baskets lacées correctement, cheveux attachés...). Cette tenue n'étant réservée qu'au cours d'EPS, par mesure d'hygiène, les élèves doivent se changer à la fin du cours. L'utilisation d'aérosols (déodorants...) est formellement interdite, les sticks ou billes sont autorisés. Tout ce qui peut nuire à sa propre sécurité et à celle d'autrui doit être enlevé (bijoux, écharpes, ceintures...). De même, les élèves ne doivent pas emporter en E.P.S d'objets de valeur (montre, téléphone portable....)

Dans le cas d'une dispense longue durée (plus d'une séance), un certificat médical doit être présenté à la vie scolaire et au professeur d'EPS. Dans tous les cas, l'élève dispensé assiste au cours d'EPS même s'il n'y participe pas. Seul le professeur d'EPS peut l'autoriser à se rendre en permanence.

Pour une dispense occasionnelle, le responsable légal en fera la demande écrite par le biais du carnet de correspondance qui sera visé par le Bureau de Vie Scolaire avant d'être présenté au professeur. Cette dernière doit rester exceptionnelle.

Dans les vestiaires, les élèves doivent se changer rapidement et se comporter calmement. Ils doivent regrouper leurs affaires et les ranger aux emplacements indiqués par les professeurs puis se rendre en salle de sport.

Dans la salle, la manipulation du matériel, l'utilisation des agrès est interdite sans l'accord du professeur. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se suspendre aux buts, aux paniers de basket. Les déplacements vers des installations extérieures à l'établissement, pour le déroulement d'une activité spécifique, se font sous la responsabilité des professeurs. Aucune autorisation ne peut être accordée aux élèves qui souhaitent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité ou en repartir.

En cas de blessure durant le cours, l'élève doit immédiatement signaler celle-ci au professeur.

I.12 - PASTORALE

Le collège Notre Dame de Peltre de Peltre est un établissement privé catholique sous contrat. A ce titre, il veille à développer un climat en accord avec les valeurs évangéliques. Il est proposé à tous les jeunes qui le souhaitent :

- des temps de célébrations
- des temps de partage
- des actions caritatives

Les célébrations sont proposées mais la participation aux temps forts culturels organisés par l'établissement sur temps scolaire est obligatoire. Il est rappelé que les cours de culture religieuse sont obligatoires. Le cours d'enseignement religieux est obligatoire.

II- REGLES DE VIE

II.1 - LOCAUX

L'usage des locaux et des matériels mis à disposition se fait dans le respect du bien commun : maintien en l'état, absence de dégradations, de vols... Toute dégradation devra être signalée, au plus vite, au Bureau de la Vie Scolaire ou à l'économat. L'établissement se garde le droit de solliciter une contribution financière des familles en cas de responsabilité avérée de leur enfant. Si elle est volontaire, la dégradation entraînera des sanctions.

II.2 - TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

L'école préparant à la vie professionnelle et pour des raisons de dignité individuelle et collective, une tenue correcte, décente et adaptée est demandée à tous. Les tenues courtes, décolletées, moulantes ou trop « décontractées », coupes et couleurs de cheveux excentriques, maquillages outranciers, piercings voyants, sont à proscrire. Le port d'un couvre chef dans les bâtiments est interdit. Les élèves le retirent en entrant.

Cette liste n'étant pas exhaustive, l'établissement se réserve un droit d'appréciation et pourra demander à l'élève de changer de tenue si celle-ci est estimée non conforme. En cas de récurrence, l'établissement informe les parents qui viendront chercher leur enfant au collège. En cas de non respect des consignes à plusieurs reprises, un avertissement sera envoyé à la famille avant une sanction plus grave.

Il est demandé de ne porter aucun signe ou tenue par lequel l'élève manifesterait ostensiblement une appartenance religieuse ou sectaire..

Par respect pour tous, la provocation vestimentaire et comportementale est proscrire et une retenue dans les manifestations « d'affection » est demandée.

II.3 - PHOTO ET DROIT A L'IMAGE

L'établissement, pour des raisons administratives, peut être amené à prendre une photo individuelle d'identité qui figure dans le dossier scolaire. Pour toutes autres photos, l'établissement doit avoir obtenu l'autorisation annuelle de son tuteur légal.

D'autre part, il est interdit aux élèves de prendre ou de diffuser des photos, vidéos et enregistrements sonores de situations engageant des personnes au sein de l'établissement (voir charte informatique).

II.4 - SECURITE

Les élèves ne courent pas dans les couloirs. Les portes coupe feu ainsi que les dispositifs de sécurité (extincteurs, dispositifs de détection d'incendie, caméra...) ne doivent, en aucun cas, être manipulés par les élèves sous peine de sanction. Les consignes d'évacuation en cas d'incendie ou de confinement ou d'exercice sont données au cours de l'année. Chaque professeur ou surveillant assure la responsabilité totale de son groupe pour mettre en œuvre les consignes de sécurité correspondant à l'alarme. Les élèves doivent alors suivre strictement les consignes données dans le calme.

II.5 - OBJETS INTERDITS

Il est recommandé de limiter le port et le transport d'objets de valeur ainsi que de forte somme d'argent. Le collège décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Sont interdits dans l'établissement, tout objet non scolaire susceptible de générer des perturbations, de présenter un danger pour soi ou pour les autres (cutter, couteau, ...), de susciter convoitises et vols (console de jeux, ordinateur portable, tablettes...).

De même l'introduction, la vente ou la consommation de produits illicites (alcool, drogue,...) est interdite dans l'établissement.

Tout objet illégal découvert dans l'établissement sera confisqué et pourra faire l'objet d'une information aux services de gendarmerie.

II.6 - TELEPHONE PORTABLE

Au collège, l'usage du téléphone portable est interdit dans les bâtiments (cours et intercourts et la période de restauration). Mode vibreur et verrouillage de sécurité recommandés. L'usage est toléré pendant les récréations et jusqu'à la sonnerie.

En dehors des périodes autorisées, la communication téléphonique entre parents et enfants, et pour des motifs sérieux, se fera en contactant l'accueil de l'établissement. Dans le cadre de certaines activités pédagogiques le justifiant, le professeur peut autoriser momentanément l'utilisation du téléphone portable par les élèves.

En cas de non respect des ces consignes, les personnels sont autorisés à confisquer temporairement l'appareil **qui sera éteint** par les soins de l'élève. L'élève récupère, la première fois, son téléphone en fin de journée. En cas de récidive, il ne sera restitué directement qu'au responsable légal et pourra faire l'objet d'une punition.

III- DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

III.1 - LES DROITS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

Dans chaque classe sont élus deux délégués et deux suppléants. L'élection des délégués est organisée par le professeur principal chaque début d'année scolaire. Un délégué est le représentant d'une classe dans les différentes institutions. A ce titre, il se doit de faire preuve d'exemplarité dans son comportement, de sérieux dans sa fonction. Le cas échéant, il peut être démis de sa fonction en cours d'année : il est alors remplacé par un suppléant élu.

A l'intérieur de l'établissement, tout adulte est un éducateur : il a le droit et le devoir d'intervenir auprès de chaque élève afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté scolaire.

A l'intérieur de l'établissement, tout adulte est un éducateur : il a le droit et le devoir d'intervenir auprès de chaque élève afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté scolaire

III.2 - LES DEVOIRS

III.2.1- RESPECT DES REGLES ET DES LOIS

L'obligation d'assiduité consiste d'une part pour l'élève à respecter les horaires d'enseignement définis par son emploi du temps. Ainsi, les absences et les retards doivent rester exceptionnels.

L'obligation d'assiduité consiste d'autre part pour l'élève :

- A participer effectivement au travail scolaire quel que soit le sujet prévu par les programmes en notant scrupuleusement et proprement le cours
- A être en possession du matériel nécessaire à chaque séance et ne pas le quêter auprès de leurs camarades (calculatrice, règle, feuille, stylos, cahiers, livres...)
- A tenir à jour ses cours de façon organisée et à en assurer le rattrapage en cas d'absence
- A réaliser les travaux demandés par les enseignants avec soin et propreté et à les restituer dans les délais impartis (un travail non rendu peut valoir une note de 00/20 laissée à l'appréciation de l'enseignant)
- A se soumettre aux contrôles des connaissances
- A faire montre d'une attitude permettant des apprentissages de qualité (attention, discipline, absence de bavardages, demande de prise de parole en levant le doigt) et ne perturbant pas le bon déroulement des cours.

Des contrôles ponctuels sur l'état et la possession du matériel requis pourront être organisés au cours de l'année.

Le refus de participer pleinement à l'acte éducatif (travail non fait ou leçon non apprise, oubli de matériel, manque de sérieux et d'écoute pendant le cours, bavardages, etc..) sera puni.

L'obligation de respect consiste pour l'élève à avoir une attitude tolérante, polie et respectueuse envers tous les membres de la communauté éducative et tous les personnels.

Ainsi, il doit surveiller son langage et son comportement dans l'enceinte du collège : les propos vulgaires, menaçants, diffamatoires ou injurieux seront bannis, et le vouvoiement à l'égard de tous les adultes sera la règle. Le non respect de cette consigne peut aboutir à une sanction.

De même, toute forme d'agression ou de harcèlement physique ou moral est strictement interdit et condamnable aux termes de la loi.

Les élèves doivent veiller à ne pas salir leur collège (de nombreuses poubelles sont mises à leur disposition), afin de respecter le travail des personnels d'entretien et ne pas détériorer matériel et locaux mis à disposition.

Les élèves apporteront un soin particulier aux manuels scolaires qui leurs sont confiés pour la durée de l'année scolaire (et qui devront être couverts par la famille). Toute dégradation ou perte entraînera l'encaissement de la caution versée en début d'année scolaire.

Il est formellement interdit, dans l'enceinte de l'établissement, de fumer, de cracher ...

III.2.2 - CHARTE INFORMATIQUE

La charte informatique est un document indépendant et qui figure sur le site internet de l'établissement. Un exemplaire sera communiqué aux familles en début d'année. Après en avoir pris connaissance, les parents retourneront à l'établissement le talon signé qui l'accompagne.

Néanmoins, il semble nécessaire de rappeler quelques points principaux.

1. Les règles et obligations définies par la charte s'applique à tous les élèves de l'établissement.
2. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique autorisant l'accès au réseau pédagogique.
3. Le compte et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chacun est responsable de l'utilisation qui en est faite.
4. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique s'abstient de :
 - masquer sa véritable identité
 - de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
 - de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas
 - de télécharger, d'installer des logiciels ou d'en faire des copies

- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.
 - d'interrompre ou perturber le fonctionnement normal du réseau
5. L'usage d'internet est réservé uniquement aux recherches et travaux dans le cadre d'objectifs pédagogiques spécifiés par un membre de l'équipe éducative.
 6. Le téléchargement de documents, fichiers à des seules fins de travaux pédagogiques ou scolaires demandés par les enseignants est autorisé dans les zones de stockage prévues.
 7. L'accès à des sites de type messagerie, réseaux sociaux, de loisirs ou répréhensibles au terme de la loi est interdit. L'accès en libre service, à des fins personnelles ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation ou utilisation doit se faire en présence d'un adulte membre de la communauté éducative.
 8. Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui et de la vie privée, droit à l'image, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou diffuser des documents à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, à caractère pédophile ou pornographique, incitant aux crimes, délits et à la haine, à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

III.3- EVALUATION ET SUIVI

Evaluation du travail scolaire :

Afin de suivre la progression et le travail de leur enfant au cours de l'année scolaire, les parents disposent :

- D'un accès aux notes obtenues ainsi qu'au cahier de texte de la classe via le site ECOLE DIRECTE et consultable à l'aide d'un code fourni en début d'année. Par ailleurs chaque élève disposera d'un agenda ou cahier de textes où il notera scrupuleusement le travail donné par les professeurs.
- De trois bulletins trimestriels établis à l'issue des conseils de classe, signés par le chef d'établissement et envoyés par courrier. Ce sont des documents officiels à conserver avec soin (aucune réédition ne sera assurée par l'établissement).

Chaque professeur garde la liberté pédagogique de son enseignement. Il établit le rythme, la nature et le nombre des évaluations qu'il propose.

Un brevet blanc est organisé chaque année dans l'établissement pour les classes de 4^o et de 3^o. L'absence à cette épreuve ne peut relever que d'une situation exceptionnelle et **dûment justifiée**. Dans ce cas seulement, la note de 00/20 est attribuée tant que la ou les épreuves manquantes n'ont pas été rattrapées. En 3^o, le contrôle continu (en cours d'année) intervient dans l'obtention ou non du Diplôme National du Brevet.

Suivi :

De même, le suivi du comportement de l'élève est assuré par la Vie Scolaire, qui centralise les informations, incidents, punitions et sanctions données à chaque élève. Une note de vie scolaire, non coefficientée, sert d'indicateur de l'assiduité et du comportement de l'élève.

Pour chaque niveau, et afin d'effectuer un bilan individualisé, des réunions parents professeurs sont organisées chaque année, les dates étant communiquées aux parents en début d'année scolaire. Les parents y sont conviés dans l'intérêt de leur enfant.

Des réunions d'information (présentation, aide à l'orientation...) peuvent être proposées en cours d'année.

Les parents d'élèves peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de la communauté éducative, qui proposera alors ses disponibilités, via le carnet de correspondance, par contact téléphonique ou par la messagerie SCOLINFO.

Certaines situations pouvant justifier la convocation des parents d'un élève par un ou plusieurs professeurs, la Vie Scolaire ou la direction, il est vivement recommandé de répondre à ces

convocations dans l'intérêt de l'enfant et de maintenir le contact avec l'établissement en toutes circonstances..

Les parents doivent donc fournir au collège des coordonnées où ils pourront être joints et doivent informer rapidement l'établissement de tout changement en cours d'année de ces coordonnées.

Orientation des élèves :

Tout processus d'orientation entraîne en amont des informations données aux familles et un suivi assuré par le professeur principal de la classe. Les parents d'élèves sont priés de respecter les consignes données par le professeur principal ainsi que les délais de restitution des documents.

III.4- CONSEIL DE CLASSE

Le Conseil de Classe se réunit trois fois dans l'année et par classe, à chaque fin de trimestre. Il établit un bilan collectif et individuel du trimestre écoulé, peut proposer un ensemble de récompenses ou sanctions ainsi que des remédiations éventuelles.

Les récompenses possibles sont :

- Encouragements : ils récompensent un état d'esprit positif, le sérieux, l'investissement et l'attitude de l'élève même si les résultats restent moyens.
- Tableau d'honneur : il récompense les mêmes qualités et des résultats satisfaisants.
- Félicitations : ils récompensent les mêmes qualités et des résultats très satisfaisants.

Le Conseil de Classe peut s'opposer à l'obtention d'une récompense si, par ailleurs, une ou plusieurs remarques, dans le bulletin sont jugées non conformes ou pour des problèmes liés à l'absentéisme. Sa décision est alors sans appel.

Les sanctions possibles données par le Conseil de classe sont :

- L'Avertissement de Travail pour une absence avérée de travail de la part d'un élève
- L'Avertissement Comportement : sanctionne l'élève ayant fait preuve d'un comportement inacceptable.

Le Conseil de Classe (notamment de fin d'année) statue également sur le passage en classe supérieure ou sur l'orientation demandée et peut, dans certains cas, proposer un redoublement ou toute autre décision d'orientation.

Afin de récompenser certaines actions individuelles ou collectives particulièrement méritantes, des actions de valorisation (« diplômes » de fin d'année, parution sur le site de l'école ou dans la presse locale...) pourront être mises en place par l'établissement.

III.4- PUNITIONS SANCTIONS RECOMPENSES

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en place de **punitions** ou de **sanctions** en fonction de la faute constatée, avec information aux familles. **Les punitions** peuvent être prononcées par les personnels d'éducation, de surveillance, de direction et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition des autres personnels de l'établissement (entretien, restauration...) et validées par la Vie Scolaire ou par la direction. **Les sanctions** relèvent d'un cadre institutionnel et ne sont prononcées que le chef d'établissement, le Conseil de Classe, le Conseil de Vie Scolaire ou le Conseil de Discipline. Les fautes sont graduées en trois niveaux :

- **manquements mineurs** : comportement qui ne présente pas de danger mais qui peut occasionner une gêne ou une perturbation dans les apprentissages, dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- **manquements majeurs** : comportement irrespectueux, voire dangereux, détérioration de biens ou de matériel, non respect de l'interdit, prolifération de propos vulgaires, racistes, xénophobes,...
- **fautes graves** : relevant d'un acte délibéré, grave et délictueux portant atteinte à la sécurité ou à l'intégrité d'autrui ou non conforme aux lois en vigueur.

Les **punitions scolaires** possibles sont :

- Rappel à l'ordre sur le carnet de correspondance
- Excuses orales ou écrites
- Travail supplémentaire signé par la famille
- Retenue assortie d'un travail sur ou en dehors du temps scolaires (les horaires sont fixés par la direction)

Pour certaines situations le justifiant, des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation peuvent être mises en place. Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction :

- Mesure de prévention (confiscation d'objet, mise en place d'une fiche de suivi...)
- Mesure de réparation ou de responsabilisation à caractère éducatif et dans le respect de la dignité de la personne
- Mesure d'accompagnement (tutorat, contrat d'engagement ...)

Les sanctions sont de plusieurs ordres :

- Avertissements écrits envoyés à la famille
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'établissement (de 1 à 8 jours ou supérieure à 8 jours) : ces dernières sanctions relèvent uniquement du Conseil de Discipline.
- Exclusion définitive de l'établissement

Le Conseil de Vie Scolaire constitue une alternative au Conseil de Discipline (voir annexe). Son objectif est de favoriser le dialogue entre l'établissement, l'élève et la famille en vue de résoudre ou d'améliorer une situation difficile. Il peut néanmoins être amené à prendre des sanctions avec sursis total ou partiel.

- La réunion du **Conseil de Discipline** est une procédure lourde de conséquences. Elle est inscrite au dossier scolaire de l'élève. L'élève et sa famille sont convoqués au Conseil de Discipline par courrier, avec accusé de réception. Leur présence est obligatoire.

Pour le Conseil d'Administration, le Chef d'Etablissement

ANNEXE

1 - HORAIRES DES DIFFERENTS SERVICES

ACCUEIL
Tous les jours de 7h45 à 18h00

2 - LES DIFFERENTS REGIMES DE PENSION (à vérifier avec la direction)

- Externat
- Demi-pension (3, 4 ou 5 jours)
- Internat

3 - LES DIFFERENTES INSTANCES

3.1- LE CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe est constitué :

- du président du conseil (membre de l'équipe de direction)
- du responsable de la Vie Scolaire
- du professeur principal qui dirige le conseil de classe
- de l'équipe des professeurs intervenants dans la classe
- des deux délégués des élèves (ou de leur suppléants)
- des délégués représentant les parents d'élèves

3.2 - LE CONSEIL DE VIE SCOLAIRE

Le conseil de Vie Scolaire est constitué :

- du président du conseil (membre de l'équipe de direction)
- si besoin du responsable de la vie scolaire
- si besoin du professeur principal de l'élève et de professeurs invités ou d'un personnel de l'établissement
- de l'élève

3.3 - LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, élèves délégués, professeur principal de la classe, etc.).

Les membres permanents sont :

- le chef d'établissement qui préside
- du responsable de la Vie Scolaire
- des représentants des enseignants
- le président de l'APEL ou son représentant
- d'un animateur en Pastorale Scolaire
- des représentants des élèves, habituellement élus parmi les délégués de classe.

C'est au chef d'établissement que revient la décision finale. Celui-ci la fait connaître immédiatement ou en différé, par courrier adressé à la famille en recommandé avec accusé de réception.

En aucun cas, une personne extérieure aux parents de l'élève ne pourra les représenter ou les accompagner.

REGLEMENT INTERIEUR

Document à compléter et à restituer à l'établissement au plus tard le.....

Elève :

Je soussigné(é) nom et prénom.....élève de la
classe de.....m'engage après avoir lu le règlement intérieur ainsi que ces annexes
disponibles sur le site de l'école à tout mettre en œuvre pour le respecter durant l'année scolaire
...../.....

Date :

Signature et « mention lu et approuvé » :

Parents :

Je soussigné(é)

Père : M.....

Mère : Mme.....

Responsable légal ou tuteur : M – Mme.....

de l'enfant..... déclare avoir pris connaissance du règlement
intérieur en vigueur au collège Notre Dame de Peltre et m'engage à aider mon enfant à le respecter.

Date :.....

Signatures et mention « lu et approuvé » :

La Vie Scolaire :

Date :.....

Signature :