

L'Institut Notre-Dame, établissement catholique, est sous tutelle de la congrégation Notre-Dame (chanoinesses de Saint Augustin). En accord avec l'inspiration des fondateurs, Saint Pierre FOURIER et la Bienheureuse Alix LE CLERC, l'Institut est un lieu de vie qui veut permettre à chacun de s'épanouir dans un esprit évangélique en développant ses talents personnels. Toute vie de groupe suppose des règles clairement définies qui conditionnent le bien de tous et la liberté de chacun. Les principes éducatifs présupposent le respect des personnes et du cadre de vie dans l'établissement et aux abords.

A. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. Horaires

L'accueil du collège est ouvert du lundi au vendredi de 07h45 à 18h00 sur les sites IND et NDE.

2. Mouvement des élèves

Les déplacements des élèves dans l'enceinte de l'établissement sur chaque site s'effectuent sous leur propre responsabilité. **Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison sous peine de sanction. Il est interdit d'être dans les salles de classes pendant les récréations et l'heure de déjeuner.**

3. Présence dans l'établissement

L'accueil des élèves se fait au plus tôt à :

- 08h00 à Notre Dame Saint Edmond pour les élèves de 6ème et 5ème
- 07h50 à l'Institut Notre-Dame pour les élèves de 4ème et 3ème

Les élèves doivent arriver 5 minutes avant le début des cours.

Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison pour toute entrée et sortie de l'établissement. En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève doit se rapprocher de la vie scolaire dès son arrivée. Les élèves doivent rester au sein de l'établissement jusqu'à leur dernière heure de cours. Aucune sortie n'est autorisée sur le temps de la récréation et entre deux heures de cours sous peine d'avertissement.

Si un cours n'est pas assuré, les élèves doivent normalement se présenter en salle de permanence. Pour tout changement dans l'emploi du temps (absence d'un professeur par exemple) entraînant une rentrée tardive ou une sortie anticipée, l'élève doit montrer son autorisation parentale signée à l'assistant d'éducation en quittant l'établissement ainsi que le mot informant de la modification d'emploi du temps. **Toute sortie doit être impérativement validée par l'accord d'un responsable de l'établissement.**

Nous vous signalons que l'autorisation de sortie anticipée avant l'heure de sortie établie par l'emploi du temps n'est pas systématique : cette heure peut être employée pour un travail, un contrôle ou un rattrapage de cours.

Les changements d'emploi du temps et les informations générales de l'établissement vous seront signalés par le carnet de liaison et/ou Ecole Directe.

En fonction de leur emploi du temps, les élèves demi-pensionnaires choisissent de déjeuner au self 2, 3 ou 4 jours. **Ces jours restent fixes sur toute la durée de l'année scolaire.** Même en cas de changement ponctuel dans l'emploi du temps, les élèves demi-pensionnaires doivent **obligatoirement** déjeuner au self aux jours choisis et indiqués sur le carnet de liaison.

4. Retards

Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours. Les élèves retardataires doivent impérativement passer au bureau de la vie scolaire pour faire remplir leur carnet de liaison. Les professeurs n'accepteront pas en cours les élèves dont le billet de retard n'a pas été signé par un assistant d'éducation.

Au troisième retard, l'élève est sanctionné par une retenue. L'accumulation d'un trop grand nombre de retards peut exposer l'élève à des sanctions plus graves.

5. Absences

L'élève est tenu d'assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe, toute l'année scolaire (loi n°89-486 du 11.07.89) y compris en permanence et au CDI. Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.

L'équipe éducative remplit sa mission de contrôle des absences selon les modalités suivantes :

- Toute absence aux cours ou aux activités inscrits dans l'emploi du temps doit faire l'objet d'une information par la famille le jour même **uniquement par téléphone** avant la première heure de cours de la demi-journée. **(Cf numéro de l'accueil de chacun des sites sur la page de couverture).** **Nous vous prions de ne pas utiliser le mail comme moyen de communication pour prévenir de l'absence de votre enfant.**

En cas d'absence de plus de 3 jours, un certificat médical est obligatoirement à remettre à la vie scolaire au retour de l'élève.

- Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable signée par les parents, laquelle n'est valable qu'après acceptation du Responsable de Niveau ou du Responsable de Vie Scolaire, ce au moins 24 heures à l'avance (cf Demandes d'autorisation exceptionnelle de sortie en fin de carnet de liaison). Un justificatif pourra vous être demandé.

Avant son retour en classe, l'élève doit systématiquement présenter à l'assistant d'éducation son carnet de liaison dûment rempli et signé par les parents à l'endroit prévu à cet effet (page Absences).

6. Education physique et sportive

La présence aux cours d'EPS est obligatoire même en cas d'inaptitude complète ou partielle. Lorsqu'un élève ne peut pratiquer, seul le certificat médical d'inaptitude type rendu obligatoire par l'Éducation Nationale (à télécharger sur Ecole Directe) est accepté. En aucun cas, un mot des parents ne dispense l'élève des cours d'EPS.

Pour se rendre sur les sites d'activités sportives, les élèves doivent être accompagnés des professeurs.

7. Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques sont organisées par les professeurs et se font sous leur surveillance. Chaque sortie fera l'objet d'une autorisation préalable signée par le responsable légal de l'élève et visée par la vie scolaire.

8. Utilisation des portables et objets connectés

L'usage des téléphones portables et objets connectés (enceintes, montres, etc...) est strictement interdit sur l'ensemble des sites. Le téléphone doit être ETEINT (mode avion non autorisé) dès l'entrée jusqu'à la sortie de l'établissement. En cas d'utilisation, les élèves s'exposent à des sanctions qui peuvent aller de la retenue à l'avertissement et à la confiscation provisoire de l'appareil.

Un élève surpris avec son téléphone portable ou montre connectée, appareil numérique... (même éteint) pendant un contrôle sera sanctionné pour tentative de fraude (cf paragraphe C.3).

9. Réseaux sociaux

Les parents s'engagent à respecter la législation en vigueur en ce qui concerne l'accès aux réseaux sociaux en fonction de l'âge des enfants et veillent à en assurer le contrôle. L'établissement se réserve le droit de sanctionner voire d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre des auteurs mettant en cause des élèves, des membres du personnel ou l'établissement. Tout propos diffamatoire à l'encontre de l'établissement et des personnes qui y travaillent est un motif d'exclusion, ou de non réinscription.

10. Utilisation du matériel scolaire.

Le matériel scolaire de l'établissement ne doit être utilisé qu'à des fins pédagogiques. Ce matériel étant à la disposition de tous, il leur appartient d'en prendre le plus grand soin. En cas de dégradation et/ou de vol, le remboursement des frais pourra être demandé aux familles et les élèves responsables feront l'objet d'une sanction disciplinaire.

B. SECURITE - SANTE - MESURES D'HYGIENE

1. Accueil

Toute personne étrangère à l'Institut doit se présenter à l'accueil de l'établissement.

Aucun objet ne sera accepté en dépôt à l'accueil de l'établissement (sacs de piscine, sacs de sport, cahiers, devoirs oubliés...).

2. Circulation des véhicules

À l'entrée dans l'établissement, les élèves doivent descendre de leurs véhicules (bicyclette, cyclomoteur, trottinette, skateboard, véhicule électrique...), circuler pied à terre puis le garer à l'endroit prévu à cet effet.

Les élèves doivent veiller à prendre les mesures adéquates pour protéger leur véhicule du vol. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

3. Accident

Tout accident, même sans gravité apparente, survenu dans l'établissement ou hors de l'établissement (cours d'E.P.S, sorties scolaires ou entre le domicile et l'établissement), doit être signalé à un responsable (R.V.S, RN, professeur, infirmière, assistant d'éducation) sous 48h.

4. Consignes de sécurité

En cas d'exercice de sécurité ou de sinistre, l'alerte est donnée par une sirène. Les élèves doivent respecter les consignes affichées dans chaque classe, ils veilleront à en avoir pris connaissances. Si les circonstances l'exigent, le chef d'établissement peut prendre des mesures exceptionnelles et temporaires pour garantir la sécurité des locaux et des personnes.

5. Objets de valeur

Il est vivement déconseillé d'introduire au collège de l'argent liquide ou des objets de valeur. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

6. Substances toxiques et objets dangereux

La consommation de tabac, de cigarette électronique, d'alcool ou de toute autre substance toxique est formellement interdite dans l'établissement et aux abords immédiats. Tout objet dont l'usage pourrait être dangereux (briquet, allumette, couteau, cutter...) est strictement interdit sous peine de sanction. Ce type d'infraction est considéré comme un manquement grave au règlement intérieur.

7. Nourriture

Il est strictement interdit d'apporter un repas de l'extérieur pour le consommer au sein de l'établissement ainsi que de déjeuner dans les salles de classe.

Pour les élèves allergiques, la société de restauration n'assure pas de prestation spécialisée excluant les allergènes. Le jeune ayant signé un PAI validé par l'infirmière scolaire peut être accueilli avec un panier repas fourni par la famille moyennant une participation aux frais. Ce panier repas devra être déposé dans les espaces dédiés dès l'arrivée dans l'établissement.

Une collation saine est autorisée pour la récréation. Les sucreries et chewing-gum sont interdits dans l'établissement.

8. Propreté des salles de classe et des différents lieux de l'établissement

Les élèves sont responsables de la propreté des salles. Toute salle laissée dans un état de saleté avéré ne sera pas nettoyée. En fin de journée, les élèves doivent mettre les chaises sur les tables et laisser la salle dans un état satisfaisant.

En cas de dégradation des locaux et/ou du mobilier, le remboursement des frais sera demandé au(x) responsable(s) de la dégradation. De plus, ce(s) dernier(s) fera(ont) l'objet d'une sanction disciplinaire.

9. Infirmerie

Tout passage à l'infirmerie doit être validé au préalable par le professeur en charge de la classe, suivi par le bureau de la vie scolaire du niveau concerné. Aucun élève malade ne doit quitter l'établissement sans autorisation de l'administration. L'infirmière ou les assistants d'éducation préviendront la famille qui viendra chercher l'élève. Les parents veilleront à signer la page «infirmerie» du carnet de liaison. Il est interdit d'apporter des médicaments à l'Institut. Dans des cadres spécifiques, un PAI peut être mis en place et validé par l'infirmière scolaire. Les médicaments sont alors stockés à l'infirmerie uniquement.

10. Tenues

Les élèves doivent venir en cours avec une tenue simple, propre et décente, adaptée au milieu scolaire. Sont exclus le maquillage ostensible et les vêtements excentriques. **Les tenues de sport sont réservées uniquement au cours d'EPS.** Chaque membre de l'équipe éducative sera à même de juger ce qui est acceptable ou non.

11. Tenues

Les élèves doivent venir en cours avec une tenue simple, propre et décente, adaptée au milieu scolaire. Sont exclus le maquillage ostensible et les vêtements excentriques. **Les tenues de sport sont réservées uniquement au cours d'EPS.** Chaque membre de l'équipe éducative sera à même de juger ce qui est acceptable ou non.

12. Tenues

Les élèves doivent venir en cours avec une tenue simple, propre et décente, adaptée au milieu scolaire. Sont exclus le maquillage ostensible et les vêtements excentriques. **Les tenues de sport sont réservées uniquement au cours d'EPS.** Chaque membre de l'équipe éducative sera à même de juger ce qui est acceptable ou non.

13. Autorisation de déplacements à pied

Dans le cadre des activités pédagogiques, éducatives et pastorales organisées par l'établissement, les élèves peuvent être amenés à se déplacer, en groupe et sous les responsabilités d'un ou plusieurs adultes encadrants, entre les différents sites de l'établissement ou vers des sites extérieurs situés à proximité et accessibles à pied.

Ces déplacements peuvent notamment concerner, à titre d'exemple, la paroisse ou l'église St Martine, l'Observatoire ou tout autre lieu nécessaire au déroulement des activités organisées par l'établissement.

Selon les modalités de l'activité, les élèves peuvent être autorisés à rejoindre directement le lieu d'activité et/ou y être libérés à l'issue de celle-ci, aux horaires habituels de sortie de l'établissement.

L'autorisation préalable des responsables légaux est nécessaire pour permettre ces déplacements et, le cas échéant, la libération des élèves sur le lieu d'activité.

C. RECOMPENSES, SANCTIONS ET ACCOMPAGNEMENT

14. Échelle de récompenses

Pour encourager les élèves qui fournissent des efforts soutenus et réguliers de travail, une échelle de récompenses existe :

- Félicitations (très bon niveau, travail sérieux, attitude positive)
- Compliments (bon niveau, travail sérieux, attitude positive)
- Encouragements (travail sérieux qui permet des progrès, attitude positive)

15. Échelle des sanctions

Les sanctions concernent essentiellement certains manquements au règlement intérieur et des perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation et par les enseignants ou proposées par un autre membre de la communauté éducative.

L'échelle de ces sanctions est la suivante :

- remontrance orale
- observation dans le carnet de liaison
- devoir supplémentaire
- exclusion ponctuelle d'un cours
- retenue ou Travaux d'Intérêt Général qui peuvent s'effectuer le mercredi après-midi ou le samedi matin sur le site du lycée.

En cas d'atteinte aux personnes ou aux biens, de manquements graves aux obligations de travail des élèves ou au règlement intérieur, des sanctions peuvent être prononcées par le Chef d'établissement ou ses représentants (directeur adjoint, responsable de niveau, responsable de vie scolaire) et/ou par l'ensemble des membres du Conseil de Classe.

L'échelle de ces sanctions est la suivante :

- mise en garde (de travail et/ou de comportement)
- avertissement (de travail et/ou de comportement)
- blâme
- exclusion temporaire ou définitive de l'établissement

Trois avertissements entraînent l'exclusion définitive de l'élève.

L'équipe de direction peut être amené à convoquer un conseil éducatif. C'est instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. L'objectif n'est pas que la mise en place d'une sanction mais que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

Le Chef d'établissement peut convoquer un conseil de discipline à la suite d'un fait particulièrement grave ou à la suite de la réitération de faits importants malgré les signalements donnés à l'élève et à sa famille.

16. Evaluations, DST et Examens

En cas d'absence, l'évaluation ou le contrôle peut être rattrapé dès le retour de l'élève dans l'établissement et ce sans préavis.

Constituent pour exemple mais cela n'est pas exhaustif une fraude ou une tentative de fraude selon la définition de la Maison des Examens : la communication entre candidats pendant les épreuves, l'utilisation d'informations, de documents ou de matériel non autorisés, l'utilisation de documents personnels ou d'antisèches, l'utilisation et/ ou la possession de moyens de communication ou de stockage de données (téléphone portable et tout objet connecté : montre, stylo, etc.), même éteints, la substitution d'identité lors du déroulement des épreuves, le faux et l'usage de faux d'un document délivré par l'administration, le copiage, le plagiat (il consiste à recopier un texte entier ou une citation sans citer sa source et sans l'inscrire entre guillemets, qu'il soit issu d'internet ou de toute autre source). Les tentatives de fraude ou les fraudes sont des manquements graves au règlement intérieur et sont sanctionnées d'un zéro à l'évaluation et/ou au minimum d'un avertissement, voire un blâme. Le chef d'établissement peut convoquer un conseil de discipline pour un fait avéré de fraude ou des cas réitérés de tentative de fraude.

17. Dispositif d'accompagnement

Pour les élèves qui rencontrent des difficultés relatives au travail et/ou au comportement, un engagement personnel de l'élève peut être demandé par l'Établissement. Ce système d'accompagnement préconise des rendez-vous réguliers avec et/ou Responsable de vie scolaire, le Responsable de Niveau ou le professeur principal pour faire le point sur l'évolution scolaire ou disciplinaire de l'élève concerné. Le non-respect de cet engagement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

=====

Le carnet de correspondance étant un instrument de liaison entre la famille et l'établissement, l'élève doit toujours en être possesseur. En cas de perte, un second carnet coûtera 10 euros à la famille et entraînera un avertissement de comportement. Les parents et les élèves devront consulter sur le site de l'Institut les règlements suivants : E.P.S, infirmerie, C.D.I.

Le respect du présent règlement intérieur est un élément fondamental du contrat de scolarisation qui lie l'établissement aux familles. Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

POUR LES ÉLÈVES DE 6^{ÈME}

En cas d'absence prévue, si le carnet de liaison prévenant de l'absence du professeur n'est pas signé, l'établissement considérera que vous n'en n'avez pas été informé et l'élève restera dans l'établissement.

Les élèves de 6^{ème} sont maintenus en permanence sur les horaires prévus dans leur emploi du temps. En revanche, vous serez prévenus par le carnet de liaison si la première heure de cours du matin n'est pas assurée. Vous aurez alors la possibilité d'autoriser votre enfant à rentrer à 09h15 ou de le déposer au collège pour 08h20. Il sera alors dirigé en permanence.

Pour des modifications plus importantes de l'emploi du temps, vous serez prévenus par l'intermédiaire du carnet de liaison ou École Directe.

Signature des parents :

POUR LES ÉLÈVES DE 5^{ÈME}

(Vous pouvez cocher une ou plusieurs cases)

En cas d'absence prévue, si le carnet de liaison prévenant de l'absence du professeur n'est pas signé, l'établissement considérera que vous n'en n'avez pas été informé et l'élève restera dans l'établissement.

- ☐ J'autorise mon enfant à rentrer dans l'établissement à 09H15 si la première heure de cours n'est pas assurée.
- ☐ Je ne souhaite pas que mon enfant puisse rentrer à 09H15 si la première heure de cours n'est pas assurée.
- ☐ J'autorise mon enfant à sortir de l'établissement si la dernière heure de cours prévue dans l'emploi du temps n'est pas assurée. Aucune sortie n'est possible avant 14H45.
- ☐ Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement avant les horaires prévus dans son emploi du temps.

Pour des modifications plus importantes de l'emploi du temps, vous serez prévenus par l'intermédiaire du carnet de liaison ou École Directe.

Signature des parents :

POUR LES ÉLÈVES DE 4^{ÈME} ET 3^{ÈME}

(Cochez l'une des deux cases)

En cas d'absence prévue, si le carnet de liaison prévenant de l'absence du professeur n'est pas présenté ou n'est pas signé, l'établissement considérera que vous n'en n'avez pas été informé et l'élève restera dans l'établissement.

- ☐ En cas d'absence imprévue, j'autorise mon enfant à sortir de l'établissement à l'heure donné par le collège. Je serai dans ce cas informé par ÉCOLE DIRECTE.
- ☐ Dans tous les cas, je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement avant les horaires prévus dans son emploi du temps.

Pour des modifications plus importantes de l'emploi du temps, vous serez prévenus par l'intermédiaire du carnet de liaison ou École Directe.

Signature des parents :

