

REGLEMENT INTERIEUR

2023 / 2024

Applicable à la rentrée de septembre 2021 2022



Notre-Dame du Bon Accueil

Ecole - Collège - I.E.S
Lieu-dit Angreviers Rive-droite
BP 59602 - Gorges
44196 CLISSON Cedex



Le présent règlement vise à permettre la régulation de la vie de l'établissement et des relations entre les différents acteurs de la communauté éducative : élèves, parents, enseignants, éducateurs scolaires, partenaires. Les valeurs et les principes qui suivent et que chacun se doit de respecter dans l'établissement, jeune comme adulte, inspirent ce règlement rédigé dans l'esprit des valeurs de l'évangile :

- ✓ *l'assiduité et la ponctualité*
- ✓ *le goût du travail et de l'effort*
- ✓ *le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions*
- ✓ *les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence*
- ✓ *le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, fondement de la vie collective.*



Je suis mineur et les adultes sont responsables de moi

Je suis un jeune responsable dans un collectif qui me porte

Je me sens bien à l'école



Sommaire

1 LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.....1

1.1	LES HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT	1
1.1.1	Les jeunes internes.....	1
1.1.2	Les jeunes ½ pensionnaires.....	1
1.2	LE RYTHME DE LA JOURNEE (TRANSMIS EN DEBUT D'ANNEE AVEC L'EMPLOI DU TEMPS)	1
1.3	LES SORTIES DES ELEVES	1
1.4	PROTECTION ET CONDUITE DES ELEVES AUX ABORDS DE L'ETABLISSEMENT	1
1.5	SECURITE, COMPORTEMENT ET ATTITUDES, ATTENDUS DANS L'ETABLISSEMENT	2
1.5.1	Le comportement attendu	2
1.5.2	Objets dangereux ou pouvant porter atteinte à l'intégrité et à la sécurité des personnes	2
1.5.3	Produits illicites	2
1.5.4	Le téléphone portable	2
1.5.5	Les autres appareils multimédias	3
1.5.6	Tenue vestimentaire	3
1.5.7	Le matériel nécessaire et sa préservation	4
1.6	ASSURANCES	4

2 L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE.....5

2.1	LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES	5
2.1.1	Le Carnet de bord.....	5
2.1.2	La communication des résultats scolaires.....	5
2.1.3	Les Rencontres	5
2.1.4	Le site internet, la circulaire et les autres outils de communication.....	6
2.2	L'ESPACE D'ACCUEIL DE LA VIE SCOLAIRE	6
2.3	LA RECREATION ET LA PAUSE MERIDIENNE	6
2.3.1	Les espaces autorisés	6
2.3.2	L'utilisation de la carte	6
2.4	LA RESTAURATION.....	7
2.4.1	L'accès au restaurant scolaire	7
2.4.2	Savoir-être et vivre ensemble	7
2.4.3	Santé hygiène.....	7
2.5	ABSENCES	7
2.5.1	Modalités de contrôle	7
2.5.2	Absence imprévue.....	8
2.5.3	Absence prévisible	8
2.5.4	Motifs d'absence légitimes	8
2.6	RETARDS	8
2.7	LES INAPTITUDES EN EPS	8
2.8	PRISE EN CHARGE MEDICALE	9

3 DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES.....10

3.1 DROITS DES ELEVES..... 10

- 3.1.1 Le droit à l'éducation et à la santé 10
- 3.1.2 Le droit au respect 10
- 3.1.3 Le droit à l'information 10
- 3.1.4 Le droit d'expression 10
- 3.1.5 Le droit d'être représenté 10

3.2 DEVOIRS DES ELEVES..... 11

- 3.2.1 Le devoir de fréquentation et d'assiduité scolaire 11
 - 3.2.2 Le devoir de ponctualité..... 11
 - 3.2.3 Le devoir de respect d'autrui et du cadre de vie 11
 - 3.2.4 Le devoir d'adopter une attitude propice au bon déroulement des cours 11
 - 3.2.5 Le devoir de respecter la charte informatique de l'établissement 11
- Cf. annexe en fin de règlement* 11

4 LA DISCIPLINE :.....12

PUNITIONS ET SANCTIONS12

4.1 LE SUIVI DES SANCTIONS 12

4.2 PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES 12

- 4.2.1 Les principes sur lesquels repose le respect de la discipline au sein de l'établissement 12
- 4.2.2 Les punitions scolaires – Sanctions préventives..... 13
- 4.2.3 Les sanctions disciplinaires..... 13

4.3 EXEMPLES DE COMPORTEMENTS SUJETS A PUNITION OU A SANCTION..... 14

- 4.3.1 Les comportements sujets à sanctions préventives 14
- 4.3.2 Les comportements sujets à sanction disciplinaire 15

ANNEXE.....16

CHARTRE D'UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE.....16

- 32. A L'IMAGE : 17

1 LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1 LES HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

1.1.1 Les jeunes internes

Ils sont accueillis du lundi matin à 07 h 45, au vendredi soir à 18 h 00. Dès leur arrivée, ils se doivent de déposer leur trousseau d'internat dans les bagageries ou les pavillons prévus à cet effet.

1.1.2 Les jeunes ½ pensionnaires

Le lundi, le mardi et le jeudi : Ils sont accueillis de 08 h 45 à 17 h 45. **Le mercredi et le vendredi** : ils sont accueillis de 08 h 45 à 18 h 00.

Le mercredi, les élèves quittant l'établissement après 14h00 ont l'obligation d'être inscrits au déjeuner, au temps de régulation éducatif ainsi qu'aux activités péri – éducatives.

Un espace est à la disposition des élèves qui peuvent y laisser leurs deux roues. Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit aux élèves de circuler avec leur véhicule dans l'enceinte de l'établissement.

1.2 LE RYTHME DE LA JOURNEE (transmis en début d'année avec l'emploi du temps)

1.3 LES SORTIES DES ELEVES

Pour les élèves ½ pensionnaires :

D'une manière générale, les élèves ½ pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 17h30 (16h35 le vendredi et veille de jours fériés, 12h45 le mercredi).

Pour les élèves internes :

Ces derniers ne sont pas autorisés à quitter l'établissement en cas de modification exceptionnelle de leur emploi du temps avant le dernier jour de la semaine scolaire à 16h35 (généralement le vendredi).

Sur le temps de cours et à titre tout à fait exceptionnel faisant l'objet d'un motif recevable (cf. § absences) un jeune pourra être autorisé à quitter l'établissement. Il devra alors être accompagné par son responsable légal ou la personne mandatée par celui-ci par écrit.

Tout départ irrégulier fera l'objet d'une information à la famille.

En quittant l'établissement sans autorisation, le jeune se met en danger et commet un manquement grave au respect du règlement intérieur. L'établissement pourra en outre contacter la gendarmerie. A son retour, il devra répondre de ses actes auprès de la direction en présence de sa famille ou son représentant légal.

1.4 PROTECTION ET CONDUITE DES ELEVES AUX ABORDS DE L'ETABLISSEMENT

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de gendarmerie et du maire de la commune. Néanmoins le Chef d'établissement et son équipe pourront intervenir en cas : de violence (bousculades, bagarres...), de non-respect manifeste des règles du code de la route (conduite des vélos et cyclomoteurs), du comportement des élèves sur la voie publique qui aurait pour

conséquence de perturber la tranquillité du voisinage et du non-respect de l'interdiction de fumer qui s'applique aux abords immédiats de l'établissement.

1.5 SECURITE, COMPORTEMENT ET ATTITUDES, ATTENDUS DANS L'ETABLISSEMENT

1.5.1 Le comportement attendu

Avant le temps de l'autonomie, est celui de l'apprentissage de la vie collective, de ses règles de vie et codes de société. Ces codes peuvent varier selon les circonstances. **La prise en compte de ces contraintes se veut signe de maturité et donc de différenciation entre les prérogatives de l'espace privé et les exigences sociales de l'espace public.**

Aussi, dans un souci de respect de la vie scolaire, un savoir-être est demandé à l'ensemble des membres de la communauté éducative et tient en ce que le respect des personnes, élèves et adultes, est exigé de tous. Cela implique pour chacun :

- ✓ de porter attention à l'autre, de respecter son travail, ses idées, sa personnalité, dans le respect de la loi, des directives ministérielles et académiques et des recommandations de l'Observatoire de la laïcité
- ✓ d'avoir une attitude, une hygiène et une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au lieu
- ✓ de s'abstenir de toute manifestation amoureuse démonstrative
- ✓ de s'abstenir de toute pratique de jeux estimés dangereux par l'équipe éducative (notamment de sauter par-dessus les barrières)

1.5.2 Objets dangereux ou pouvant porter atteinte à l'intégrité et à la sécurité des personnes

L'introduction dans l'établissement d'armes (de toutes catégories ou factices) et d'objets dangereux de toute nature est strictement prohibée. Tout comme les objets pouvant porter atteinte à l'intégrité des personnes, ils seront selon leur degré de dangerosité redonnés en mains propres aux familles ou représentants légaux ou remis aux autorités.

1.5.3 Produits illicites

De même, l'introduction et la consommation d'alcool, de produits stupéfiants, de tabac, cigarettes électroniques, de boissons énergisantes sont expressément interdites. Ils seront confisqués et remis en mains propres aux responsables légaux ou aux autorités.

1.5.4 Le téléphone portable



Pour préserver un climat serein dans l'établissement et éviter certaines dérives (trafic, risque de racket, de vol, perturbation des cours) mais également dans un souci de santé publique, les élèves ont l'interdiction de détenir un téléphone portable (qu'il contienne ou non une carte SIM) sur temps scolaire. Toute information importante à caractère d'urgence peut être transmise aux jeunes par le biais du secrétariat.

Toutefois il peut arriver que des familles confient un téléphone portable à leur enfant pour une utilisation en dehors de l'établissement. Dans ce cas, les responsables légaux auront pris soin de renseigner une autorisation écrite (communiquée avec le dossier d'inscription).

Les ½ pensionnaires remettront leur portable à la vie scolaire dès leur arrivée. Le vendredi les téléphones portables des internes et des demi-pensionnaires seront remis par un éducateur.

Pour les élèves internes, le téléphone portable sera impérativement remis à l'internat à l'arrivée du jeune au collège, il lui sera restitué à son départ. Cependant, conformément à la charte du lieu de vie qui aura été élaborée par les jeunes et les éducateurs, le téléphone portable pourra être remis à l'élève sur un temps donné afin qu'il puisse contacter ses proches. A la fin de chaque utilisation, il devra être remis à l'éducateur en charge du pavillon.

En cas de manquement à cette règle, l'appareil sera confisqué et remis à un responsable légal au cours d'un rendez-vous avec un chef de service ou remis directement au jeune en fin de période (correspondant à la période précédant les vacances scolaires).

1.5.5 Les autres appareils multimédias

Pour les mêmes raisons, les appareils multimédias sont déconseillés. **Leur utilisation n'est pas de droit et sera régulée par l'équipe encadrante.** Les tablettes ne sont pas autorisées.

Pour rappel, l'utilisation de tels appareils est soumise au respect du droit à l'image et de la propriété intellectuelle. A l'exception des téléphones portables qui lui sont confiés après autorisation des familles, l'établissement n'est pas responsable des objets perdus, volés ou détériorés. Il est donc vivement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'argent au collège.

1.5.6 Tenue vestimentaire

Dans tous les cas, torse et sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

Ne sont pas autorisés en scolarité :

- ✓ Les shorts courts ?
- ✓ Les claquettes (tongs) sur le temps scolaire,
- ✓ les couvre - chefs de tout genre (casquette, chapeaux etc. doivent être enlevés à l'entrée dans les bâtiments)
- ✓ Tee-shirt ou vêtements portant un message inadapté,
- ✓ Les crocs top et vêtements laissant apparaître le ventre ou décolleté, et pantalons troués.

Les élèves doivent avoir une tenue de sport complète, spécifique et exclusive, adaptée pour le cours d'EPS. Pour des questions d'hygiène, nous conseillons fortement aux élèves de se changer avant et après ce cours.

En outre, en EPS, dans les salles d'enseignement spécifique, **l'attitude et la tenue vestimentaire devront être conformes aux directives de sécurité annoncées en début de cours et dont l'enseignant a la responsabilité.** L'élève qui ne voudrait pas s'y contraindre serait écarté de l'activité.

Dans tous les cas, une tenue adaptée à un environnement de travail est exigée pour intégrer l'établissement. Il appartient à la discrétion de l'équipe éducative de reprendre un élève au sujet de sa tenue vestimentaire.



1.5.7 Le matériel nécessaire et sa préservation

Le matériel, mis à la disposition des élèves, à titre collectif ou individuel, est essentiel pour la bonne tenue des cours et des activités qui ont lieu au sein de l'établissement. **Les élèves sont responsables du maintien en bon état du matériel qui leur est confié.**

Ils sont responsables de la propreté de leur table, de leur casier, de leurs fournitures et de leur classe.

A cet égard, mâcher du chewing-gum en cours est rigoureusement interdit, de même que la consommation de friandises.

Toute dégradation, volontaire et / ou par négligence, du matériel particulier ou collectif, entraînera une sanction de l'élève, voire une réparation pécuniaire sur présentation d'une facture à la famille ou le remplacement de celui-ci.

La liste des fournitures obligatoire est communiquée avec le dossier d'inscription. Correcteurs blancs (type « *blanco* ») et cutters sont interdits. La papeterie et les livres scolaires seront remis à l'élève le jour de la rentrée. Les livres doivent être couverts dès la 1^{ère} semaine.

1.6 ASSURANCES

Une assurance scolaire individuelle accident est souscrite par la famille qui garantit les dommages corporels qui peuvent leur arriver lors des activités scolaires et extrascolaires (sorties pédagogiques, activités sportives, stages en entreprise...) – attestation d'assurance à fournir avec le dossier de rentrée.

Les indemnisations interviennent en complément de la sécurité sociale, des mutuelles complémentaires ou de tout autre organisme.

2 L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

2.1 LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

2.1.1 Le Carnet de bord

Il est le lien entre la famille et l'établissement scolaire : l'élève doit toujours l'avoir avec lui sur les temps de cours.

Il doit le maintenir propre et en bon état et ne doit faire l'objet d'aucune personnalisation fantaisiste. L'élève a pour obligation de le présenter à tout adulte qui lui demande.

Les familles doivent le consulter tous les week-ends. Les responsables doivent attester qu'ils ont pris connaissance des informations qui y figurent en le datant et en le signant régulièrement.

2.1.2 La communication des résultats scolaires

Le bulletin scolaire est envoyé à la fin de chaque trimestre.

Il renseigne l'évolution du jeune au cours de la période ainsi qu'un état des lieux des absences et retards dont le motif n'est pas recevable.

Le conseil de classe réuni chaque fin de trimestre peut décerner les mentions suivantes :

- ✓ **Félicitations** : elles soulignent de très bons résultats dans toutes les matières et une attitude positive face au travail et en classe et dans l'établissement
- ✓ **Encouragements** : ils sont accordés à un élève pour son sérieux dans le travail et la constance de ses efforts
- ✓ **Avertissement** : il sanctionne soit un manque évident d'engagement au travail et/ou un comportement qui nuit aux apprentissages du groupe. Cet avertissement sera notifié par un courrier accompagnant le bulletin.

2.1.3 Les Rencontres

Les familles peuvent demander un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison avec les enseignants, les éducateurs, l'assistante sociale ou un membre de la direction. Elles ont également la possibilité de contacter les équipes par ECOLE DIRECTE.

Les familles peuvent également être sollicitées pour participer à des réunions dans l'intérêt de l'enfant (point-bilan en présence de l'éducateur référent et du professeur principal). La présence des familles est obligatoire dans le cadre des équipes éducatives, des équipes de suivi de scolarisation et des conseils de discipline. Elles reçoivent alors une convocation par courrier.

Les rencontres parents / enseignants / éducateurs – référents sont organisées pendant l'année scolaire et sont essentielles pour le bon suivi du jeune.

En outre les familles sont invitées lors des différents temps forts de l'établissement : journée de la réussite, manifestations de fin d'année.

2.1.4 Le site internet, la circulaire et les autres outils de communication

Une circulaire est transmise à chaque famille avant chaque départ en vacances. Y figurent l'ensemble des informations administratives et pratiques relatives à la scolarité des élèves. L'ensemble de ces informations est consultable sur ECOLE DIRECTE. Sur cette application ECOLE DIRECTE les familles peuvent consulter le cahier de texte en ligne, les absences / retard des jeunes et enfin les punitions / sanctions. A cet effet un code d'accès est transmis à chaque famille en début d'année scolaire. En cas de perte ou d'oubli, les familles sont invitées à se rapprocher du service administratif.

POUR LE PRIMAIRE Relations avec les familles

- Un cahier de liaison remis aux élèves chaque vendredi pour diffuser les informations concernant l'établissement et les documents à signer.
- 4 rencontres dans l'année :
 - o une réunion de parents en septembre pour exposer le fonctionnement de la classe et de l'école primaire.
 - o Une rencontre avec chaque famille à chaque trimestre pour remettre le bulletin trimestriel et faire le bilan de l'élève.

2.2 L'ESPACE D'ACCUEIL DE LA VIE SCOLAIRE

Sous la responsabilité du responsable de vie scolaire, les éducateurs scolaires sont chargés de l'accueil et de l'écoute des jeunes scolarisés à NDBA lorsque que pour un temps le jeune n'est pas disponible pour les apprentissages ou encore que son comportement perturbe le travail des autres jeunes. Dans ce contexte, une collaboration étroite avec les enseignants est nécessaire, notamment les professeurs principaux. Les éducateurs assurent alors un accompagnement éducatif et scolaire au quotidien qui leur permet de prendre une part importante à la réalisation du Parcours de Réussite Educative et Scolaire.

2.3 LA RECREATION ET LA PAUSE MERIDIENNE

2.3.1 Les espaces autorisés

Lors des récréations, les élèves se rendent sur la cour où ils sont encadrés par les éducateurs et/ou les enseignants. Ils peuvent également se rendre au CDI, au foyer ou dans une salle d'activité, en fonction des horaires d'ouvertures communiqués.

Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les couloirs et ou les salles de classe en dehors des temps prévus par les activités éducatives et pédagogiques. Par ailleurs l'accès des collégiens à la cour dite « des primaires » leur est rigoureusement interdite lorsque ces derniers la fréquentent. C'est par conséquent un espace que les jeunes collégiens sont tenus de contourner.

En outre, l'attention est portée sur le fait que l'accès aux pavillons d'internat n'est pas autorisé entre 09h00 et 17h30 (pour les collégiens), 16h30 (pour les jeunes de l'école primaire).



2.3.2 L'utilisation de la carte

En début d'année, il est remis à chaque élève une carte de prêt qui lui permet d'utiliser le matériel (ballons etc.) mis à sa disposition. Cette carte lui permet en outre d'accéder aux différentes activités organisées durant la pause méridienne, dont l'effectif peut être limité. En cas de perte ou de

détérioration elle pourra être renouvelée auprès du secrétariat de vie scolaire contre un montant de 2 €.

La fin de la récréation est marquée par une 1ère sonnerie. Les élèves sont alors tenus de stopper leur jeu, de remettre le matériel emprunté et de se ranger à l'emplacement prévu à cet effet. Ils sont pris en charge par leur professeur ou éducateur scolaire à la 2ème sonnerie.

2.4 LA RESTAURATION

2.4.1 L'accès au restaurant scolaire

Les jeunes sont soumis à un ordre de passage affiché à l'entrée en fonction de leur niveau de classe, de leur pavillon d'affectation ou des emplois du temps des élèves.

Une liste d'élèves prioritaires peut être établie par un adulte et présentée préalablement au secrétariat de vie scolaire.

Les élèves doivent présenter leur carte dès l'entrée.

Toute sortie du self est définitive et doit s'effectuer dans le respect du sens de circulation (il n'est pas autorisé de sortir par l'entrée, ni d'entrer par la sortie). Le soir les élèves ne sont pas autorisés à quitter le restaurant scolaire sans la présence d'un éducateur.

2.4.2 Savoir-être et vivre ensemble

Manteaux, couvre-chefs et écouteurs doivent être retirés.

Les déplacements pour échange de nourriture ne seront pas autorisés.

Le repas doit être un moment convivial pour tous : le plan des tables et des cloisons a été pensé en conséquence et ne doit pas être modifié.

Il est demandé à tous les élèves une participation au nettoyage et au rangement selon une organisation définie par les adultes (ex : remplir et / ou ramasser les pichets, nettoyer les tables, mettre les chaises sur les tables, et autres tâches identifiées par les adultes).

2.4.3 Santé hygiène

Les menus sont élaborés dans le souci de proposer une alimentation variée et équilibrée. De ce fait, les échanges de nourriture entre camarades ne sont pas autorisés. Un repas équilibré est constitué d'une entrée, d'un plat principal, d'un produit laitier et d'un dessert, tâchons d'y veiller et d'y sensibiliser les jeunes. Les jeunes n'introduisent pas de nourriture ou boissons extérieures à celles servies par l'équipe restauration. Les jeunes ne sortent pas de nourriture ou boisson du restaurant scolaire. Les jeunes désirant du supplément ne retournent se servir qu'après l'autorisation des adultes encadrants en concertation avec le responsable du service ou son représentant.

2.5 ABSENCES

2.5.1 Modalités de contrôle

Un contrôle systématique est fait par chaque adulte en responsabilité du groupe à chaque séquence. Les familles sont prévenues par téléphone dès que l'absence du jeune est avérée. En cas d'absences injustifiées ou sans motif recevable, un dialogue est entamé avec la famille. Si ce dernier n'est pas concluant, l'établissement fait un signalement pour absentéisme à l'Inspection Académique. Ce dernier peut aboutir à une convocation par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant. Si les absences injustifiées perdurent, l'Inspecteur d'Académie saisit le Procureur de la République qui peut prononcer des sanctions pénales.

2.5.2 Absence imprévue

Une absence imprévue doit être signalée à l'établissement par téléphone au plus tôt par son représentant légal. Dès son retour, le jeune devra alors présenter un justificatif à la vie scolaire.

2.5.3 Absence prévisible

Une information à l'attention du responsable de la vie scolaire doit être présentée par le responsable légal du jeune au plus tôt à la vie scolaire.

2.5.4 Motifs d'absence légitimes

- 2.5.4.1 *Maladie du jeune : Il serait souhaitable que toute absence supérieure à trois jours pour raison médicale soit accompagnée par un certificat médical.*
- 2.5.4.2 *Maladie contagieuse d'un membre de la famille*
- 2.5.4.3 *Réunion solennelle de famille*

D'autres motifs tels que des convocations par l'Administration peuvent être jugées recevables. Il appartient dans tous les cas au responsable légal d'en fournir le justificatif écrit dans les plus brefs délais au responsable de la vie scolaire.

2.6 RETARDS

Aucun retard n'est acceptable que ce soit en début de journée, après une récréation, ou après un intercour. Deux cas de figure sont à distinguer :

- ✓ **Le jeune arrive dans l'établissement** : il doit se présenter à la vie scolaire pour y signifier son arrivée. Il y remettra son justificatif de retard écrit contre un billet d'autorisation de reprise des cours.
- ✓ **Le jeune est déjà présent dans l'établissement**, il est en retard entre deux cours pour un motif inconnu : il doit se rendre à l'espace d'accueil de la vie scolaire (bât. L). Ce retard injustifié sera consigné dans un registre puis transmis au responsable de la vie scolaire.



Des retards trop nombreux s'apparenteraient au non-respect de l'assiduité scolaire et seraient de fait sanctionnés.

Les élèves scolarisés à l'école primaire regagnent la classe directement.

2.7 LES INAPTITUDES EN EPS

Toute inaptitude nécessitant un arrêt d'activité supérieur à une semaine doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical définissant clairement la durée de l'interruption et l'activité concernée. Le certificat médical sera présenté à la vie scolaire puis visé par l'enseignant. L'élève pourra être signalé au médecin scolaire.

La famille peut signaler au professeur une inaptitude exceptionnelle et ponctuelle par l'intermédiaire du carnet de liaison, lequel est à présenter à la vie scolaire qui en informera l'enseignant. En cas de demandes répétitives, les inaptitudes pourront être refusées. Dans ce cas, la famille pourra être convoquée par l'enseignant pour examiner le bienfondé de ces demandes.

Il est à préciser que l'élève inapte n'est pas un élève dispensé de cours, il reste avec le groupe classe et le professeur fait son maximum pour l'intégrer à son activité. Dans le cas où l'élève ne peut pas être intégré au cours, le professeur pourra demander aux éducateurs de l'encadrer en vie scolaire avec un travail préparé par l'enseignant.

2.8 PRISE EN CHARGE MEDICALE

Tout jeune incommodé est invité à rencontrer un membre de l'équipe de vie scolaire muni d'un billet de circulation. En fonction de l'état de santé de l'élève l'établissement pourra être amené à contacter la famille afin que celle-ci assure le bon suivi de la prise en charge. En cas d'urgence, l'établissement se charge de contacter les services de soin appropriés (le 15).

Aucun remède ne doit être laissé à la libre disposition des élèves.

Dès leur arrivée, les élèves qui ont en possession un traitement médicamenteux devront le remettre à l'éducateur du pavillon pour les jeunes internes, à la vie scolaire pour les ½ pensionnaires. **En cas d'oubli du traitement, l'établissement pourra être amené à contacter la famille ou le tuteur légal qui devra le rapporter. Dans le cas contraire, les chefs de service se réservent la possibilité de demander un retour du jeune au domicile.**

Tout médicament prescrit doit faire l'objet d'une ordonnance en cours de validité. En début de semaine, la prescription sera validée par une infirmière qui assurera la constitution des semainiers à l'aide de l'ordonnance originale. Les médicaments doivent être mis dans une pochette au nom de l'élève (les médicaments doivent rester dans leur blister et leur boîte d'origine). **Aucune médication ne sera attribuée en dehors du protocole de l'établissement.**

L'attention est portée sur le recours au paracétamol (*Doliprane*) ou bien antispasmodique (*Spasfon*), qui doivent faire l'objet d'une autorisation médicale de même que le recours à ce qui est communément appelé la médication familiale.



3 DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

3.1 DROITS DES ELEVES

Dans ce cadre, le devoir de tous les adultes est d'assurer que chaque élève soit en mesure d'exercer ses droits de manière éclairée.

3.1.1 Le droit à l'éducation et à la santé

« Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté ».

Le Parcours de Réussite Educative et Scolaire du jeune (PRES) propose à chaque élève un suivi individualisé de son parcours avec des objectifs simples et clairs, régulièrement évalués et réajustés. Le "PRES" mesure l'évolution du jeune dans toutes ses dimensions : vie quotidienne, affective, spirituelle, sociale et scolaire. Il construit ainsi son avenir en dialoguant avec tous ceux qui marchent à ses côtés : équipes pédagogique et éducative, maîtresses de maison, veilleurs de nuit, psychologues, art thérapeute, services sociaux et parents. Ce PRES est adapté en fonction de l'âge des enfants.

3.1.2 Le droit au respect

« Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. » (Décret du 18 février 1991)

3.1.3 Le droit à l'information

Tout élève a le droit d'être informé sur ses résultats scolaires, les métiers et l'orientation, les motifs d'une sanction, la fonction et le rôle des délégués de classe, les activités de l'établissement.

3.1.4 Le droit d'expression

« Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui ».

3.1.5 Le droit d'être représenté

Les collégiens élisent deux délégués de classe en début d'année scolaire ainsi que deux délégués d'internat. Ces représentants élus ont vocation à porter la parole des jeunes à l'échelle de l'établissement.

3.2 DEVOIRS DES ELEVES

Dans ce cadre, le droit de tous les adultes est de pouvoir exercer leur métier dans le respect de fonction, leur intégrité morale et physique.

3.2.1 Le devoir de fréquentation et d'assiduité scolaire

Chaque élève a l'obligation de suivre une scolarité jusqu'à l'âge de seize ans. Son inscription dans un établissement scolaire implique qu'il doit assister à tous les cours et activités prévus à son emploi du temps, ceci s'entend également pour toutes les sorties pédagogiques organisées par l'établissement.

3.2.2 Le devoir de ponctualité

La ponctualité est exigée. Tout retard perturbe le bon déroulement de l'activité. De plus, elle est une manifestation de politesse et de respect à l'égard de l'adulte et des autres élèves de la classe.

3.2.3 Le devoir de respect d'autrui et du cadre de vie

Chaque élève a le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'user d'aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire reposant notamment sur la famille, le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble des élèves et des membres du personnel de l'établissement. **En tant que futur citoyen, chaque élève doit accepter les différences qui existent entre les individus : aspect physique, caractère, aptitudes et opinions. En tant qu'élève-citoyen, ils se doivent également de respecter les protocoles et dispositifs mis en œuvre afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes.**

3.2.4 Le devoir d'adopter une attitude propice au bon déroulement des cours

- ✓ Interventions mesurées et contrôlées en classe
- ✓ Prise en compte des consignes des adultes
- ✓ Effectuer toutes les évaluations (écrites et orales) et le travail personnel demandé par chaque professeur : en cas d'absence, l'évaluation pourra être effectuée au retour de l'élève.
- ✓ Adopter une tenue adaptée à l'activité et respecter des règles élémentaires de propreté, de politesse, de bienséance et de courtoisie
- ✓ Honnêteté et intégrité lors des examens et évaluations

Pour tirer profit du travail effectué en classe, tout élève doit s'astreindre à faire les travaux demandés. Il doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices et apporter son matériel scolaire. En cas d'absence, il est tenu de s'informer du travail fait en classe et de se mettre à jour dans les meilleurs délais.

Ceci s'entend au sein de l'établissement comme à l'occasion des sorties et voyages pédagogiques (cf. § 155)

3.2.5 Le devoir de respecter la charte informatique de l'établissement

Cf. annexe en fin de règlement

4 LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

4.1 LE SUIVI DES SANCTIONS

L'établissement tient un registre des sanctions posées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard du jeune. Ce registre est destiné à être mis à la disposition des différentes instances disciplinaires. Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève.

La direction de l'établissement s'efforce d'adapter l'échelle de sanction à la situation des jeunes en tenant compte de leur problématique globale. Les familles des élèves s'engagent à relayer les mises en garde faites par l'école et le collège auprès de leur enfant, afin que les messages éducatifs soient bien assimilés. Elles devront aussi soutenir les sanctions, punitions préconisées pour assurer une cohérence tant sur le champ scolaire qu'éducatif.

4.2 PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

4.2.1 Les principes sur lesquels repose le respect de la discipline au sein de l'établissement

Toute décision à caractère disciplinaire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer dans le respect d'autrui. Toute sanction est motivée et expliquée.

Il convient par ailleurs de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes.

La sanction est ainsi graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Pour cela, il convient d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux personnes, les infractions pénales et les manquements aux règles de vie. En outre, toute punition ou sanction est individualisée. Elle prend en compte le degré de responsabilité de l'élève, son âge, sa personnalité, son implication dans les manquements reprochés et ses antécédents en matière de discipline.



4.2.2 Les punitions scolaires – Sanctions préventives

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Les punitions possibles au collège sont les suivantes :

- 4.2.2.1 *Une inscription dans le carnet de liaison*
- 4.2.2.2 *Un rendez-vous avec le Professeur Principal et/ou l'éducateur de classe et/ou la responsable de vie scolaire.*
- 4.2.2.3 *Un devoir supplémentaire*
- 4.2.2.4 *Une exclusion ponctuelle du cours assortie d'un travail*
- 4.2.2.5 *Une exclusion inclusion*
- 4.2.2.6 *T2i : Travail Individuel Imposé*
- 4.2.2.7 *TIG : travail d'Intérêt Général*

4.2.3 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Le plus souvent elles peuvent être qualifiées d'infraction pénale. Les sanctions prévues dans l'établissement sont les suivantes :

4.2.3.1 *L'exclusion temporaire de l'internat*

Les chefs de service de l'internat par délégation du chef d'établissement peuvent être amenés à écarter temporairement un jeune de l'internat. Le jeune reste tenu à l'obligation scolaire et par conséquent la famille devra s'organiser pour véhiculer le jeune matin et soir.

4.2.3.2 *L'exclusion temporaire de l'établissement*

Le jeune est alors confié à sa famille. L'exclusion peut être accompagnée de mesures de prévention et / ou de réparation. Toute décision d'exclusion temporaire sera accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève, un travail scolaire lui sera demandé.

4.2.3.3 *Rendez-vous de recadrage en présence d'un responsable légal (famille / représentant ASE)*

Rencontre de mise en garde en présence du Professeur principal et éventuellement du référent classe.

Rencontre de mise en garde en présence d'un CSE et de l'éducateur d'internat, si cela concerne le temps de présence à l'internat.

4.2.3.4 *Le conseil d'alerte*

- ✓ **Le conseil d'alerte (scolaire)** s'effectue en présence du jeune, de son professeur principal et de la responsable de la vie scolaire. Il aboutit à la formalisation par écrit des objectifs du jeune sous la forme d'un contrat, communiqué à la famille.
- ✓ **Le conseil d'alerte (internat)** est quant à lui composé d'un chef de service éducatif, de l'éducateur du pavillon et du jeune. Il est convoqué lors de problèmes de comportement ou

d'évènements sur l'internat, le temps d'étude ou lors des activités du mercredi (et vendredi pour les primaires).

Dans le cas où les difficultés toucheraient la scolarité et l'internat, un conseil d'alerte global peut-être réalisé.

4.2.3.5 *Le rendez-vous préalable à conseil de discipline*

Ce rendez-vous est une rencontre entre le jeune, la famille et le directeur adjoint de l'établissement dans lequel le parcours et les difficultés du jeune sur l'année sont revus.

4.2.3.6 *Le conseil de discipline*

Il est régulièrement précédé d'une mise à pied à titre conservatoire, destinée à mettre le jeune en réflexion sur les actes posés, voire envisager avec sa famille la poursuite de sa scolarité dans l'hypothèse d'une exclusion définitive. Il se réunit après convocation par le Chef d'établissement pour une faute grave ou la répétition d'un comportement non conforme à la vie scolaire. Il est présidé par le Chef d'établissement ou son représentant en présence du jeune et de sa famille. Y sont conviés les enseignants de la classe et les éducateurs scolaires ainsi que le responsable de la vie scolaire et / ou un chef de service éducatif. Convoqué à la suite de plusieurs mises en garde ou bien à la suite d'un manquement grave au règlement intérieur de l'établissement ; il a pour objectif de marquer officiellement la gravité de la situation. Le procès-verbal est consigné au dossier administratif de l'élève et transmis à l'Inspection Académique. A l'issue d'un conseil de discipline une exclusion définitive de l'établissement peut être prononcée, assortie ou non d'une période de sursis.



Les punitions scolaires peuvent être attribuées par tout adulte exerçant au sein de l'établissement. Les sanctions disciplinaires relèvent de la direction de l'établissement.

4.3 EXEMPLES DE COMPORTEMENTS SUJETS A PUNITION OU A SANCTION

Figurent ci – après les principales situations qui entraînent une punition ou une sanction au sein de l'établissement. **Cette liste n'est en aucun cas exhaustive.**

4.3.1 Les comportements sujets à sanctions préventives

- ✓ Cracher par terre
- ✓ Détenir un téléphone portable en dehors des temps et espaces prévus
- ✓ Mâcher du chewing-gum, manger ou boire en cours
- ✓ Porter un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments
- ✓ Oublier son matériel
- ✓ Refuser ponctuellement de prendre des notes, de faire un contrôle
- ✓ Refuser de faire ses devoirs ou refuser d'apprendre ses leçons
- ✓ Tricher
- ✓ Bavarder de manière intempestive
- ✓ Se déplacer sans autorisation
- ✓ Ne pas respecter les limites des espaces autorisés
- ✓ Jeter projectiles et papiers
- ✓ Détériorer son carnet de liaison

4.3.2 Les comportements sujets à sanction disciplinaire

- ✓ Refuser de réaliser les évaluations
- ✓ Enfreindre la charte informatique
- ✓ Dégrader du matériel
- ✓ Jeter des projectiles à caractère dangereux
- ✓ Consommer / détenir des substances illicites
- ✓ Voler
- ✓ Provoquer ou participer à une bagarre
- ✓ Agresser verbalement ou physiquement
- ✓ Harceler
- ✓ Frauder
- ✓ Quitter l'établissement sans autorisation
- ✓ Absences répétées sans motif recevable
- ✓ Refuser de se reconnaître l'autorité d'un adulte

Les comportements suivants peuvent être qualifiés d'infractions pénales, passibles de poursuites judiciaires et d'un conseil de discipline avec exclusion définitive de l'établissement :

- ✓ Intrusion dans les locaux
- ✓ Vol ou tentative de vol
- ✓ Insultes, injures à caractère raciste, homophobe ou sexiste
- ✓ Agression physique
- ✓ Racket
- ✓ Harcèlement
- ✓ Dégradation de biens
- ✓ Possession et / ou consommation et / ou trafic de substances illicites
- ✓ Possession d'armes (quelle que soit sa catégorie)

POUR LE PRIMAIRE - La discipline : punitions et sanctions

- **Un cahier de réussites** qui reprend les règles de vie : le respect des règles permet la priorité au choix des activités du vendredi après-midi. Lorsque les règles ne sont pas respectées, l'enfant emporte une punition à faire à la maison.
- **Le conseil des maîtres** : lorsque les règles de vie ne sont pas respectées de façon répétée, l'élève est reçu en « conseil des maîtres » afin d'effectuer un recadrage avec un objectif d'amélioration. Le conseil des maîtres est constitué des 3 enseignants de primaire et des éducateurs intervenant sur le primaire. Un compte rendu est envoyé aux parents. Une rencontre avec les parents (ou tuteurs légaux) et l'enfant peut être mise en place à la suite du conseil des maîtres.
- **L'équipe éducative** : c'est l'instance la plus importante en primaire : elle intervient en cas de manquement grave au règlement.
- Rappelons que le conseil de discipline n'est pas une instance de l'école primaire et qu'il n'est pas autorisé d'exclure un enfant de primaire de la scolarité.

ANNEXE

CHARTRE D'UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre de la communauté de Notre Dame du Bon Accueil

1. Utilisation du matériel et des logiciels

Le Collège Notre Dame du Bon Accueil met à disposition de l'ensemble de ses membres un réseau informatique et des logiciels sous les conditions suivantes :

1.1 Chaque utilisateur s'engage :

- A prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Il signale toute anomalie constatée.
- A ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
 - ✓ De masquer sa véritable identité.
 - ✓ De s'appropriier l'identité, l'identifiant ou le mot de passe d'un autre utilisateur.
 - ✓ De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur le réseau.
 - ✓ De lire ou de copier des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation écrite.
 - ✓ De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou à caractère discriminatoire (raciste, sexiste...), pornographiques ou incitant à la violence.
 - ✓ D'interrompre le fonctionnement normal du réseau (déconnecter un câble, démonter une souris, d'intervenir sur les boutons de réglage de l'écran, etc...)
 - ✓ De se connecter sur un service Internet sans y être autorisé.

1.2. L'utilisateur ne doit pas installer de logiciel sur le réseau. De plus, il ne devra en aucun cas :

- ✓ Faire de copie de logiciel commercial.
- ✓ Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
- ✓ Développer des programmes qui s'auto dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatique).
- ✓ Installer des logiciels ou jeux (programmes exécutables, téléchargés ou importés).
- ✓ Stocker toutes formes de documents à caractère pornographique, violent ou raciste.

2. Utilisation d'internet

- ✓ En aucune façon, les élèves n'auront accès à ce réseau en « libre-service » sans autorisation.
- ✓ L'utilisation d'Internet doit être en rapport avec des activités scolaires ou culturelles et par conséquent, être placée chaque fois sous la responsabilité de l'adulte responsable de l'activité.
- ✓ L'usage de forums de discussion et des services de dialogue publics en direct (ou chat) est interdit sauf avec l'accord de l'adulte responsable de l'activité.
- ✓ L'utilisation des messageries est régie par la Charte et doit donc respecter les règles définies ci-dessus.

3. Respect des droits

31. D'AUTEUR

L'élève s'engage à respecter les droits d'auteur des œuvres consultées sur = Internet (cf. code de la propriété intellectuelle). Tous les documents imprimés doivent donc être réservés à un usage privé.

32. A L'IMAGE :

Toute publication de photographie se fera avec l'accord écrit de la personne concernée.

Le Directeur et les personnes ressources ont la possibilité de procéder à des contrôles des informations transitant sur le réseau. LE NON RESPECT DE CETTE CHARTE ENTRAINERA DES SANCTIONS ET LE CHEF D'ETABLISSEMENT SE RESERVE LE DROIT DE POURSUITES JUDICIAIRES.

Charte établie et validée par Mme DUFOUR – La directrice, et l'équipe de direction