

# Collège Externat Notre Dame

## REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE 2011-2012

Ensemble, permettre à chacun de construire son chemin

***L'Externat Notre-Dame se veut à l'écoute du monde, accueillant et ouvert à tous ceux qui adhèrent à son projet éducatif.***

Ce projet privilégie les valeurs humanistes qui constituent l'essence même de toute communauté :

- La solidarité, parce que tous n'ont pas les mêmes besoins
- Le respect, parce qu'il permet d'accueillir les différences sans les particulariser
- L'écoute, parce que chacun se sent accueilli et reconnu
- La confiance mutuelle, parce qu'elle fait grandir la personne
- Le goût de l'effort et le sens des responsabilités, parce qu'ils permettent de se construire et de s'épanouir

***C'est sur ces valeurs que le règlement intérieur de notre Collège a été rédigé.***

### A. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

#### 1. L'OBLIGATION D'ASSIDUITE SCOLAIRE

Elle consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

#### 2. HORAIRES

Les cours ont lieu de 7 h 55 à 17 h du lundi au vendredi et le mercredi de 7 h 55 à 12 h. Le Service d'accueil des élèves fonctionne de 7 h 40 à 18 h du lundi au vendredi et de 7 h 40 à 16 h le mercredi.

#### 3. RETARDS

L'élève en retard passe obligatoirement au bureau de la vie scolaire qui enregistre le retard dans le carnet de correspondance. L'élève va en cours et présente son carnet au professeur. Si le retard excède 10 minutes, l'élève se rend en permanence. Une accumulation de retard entraînera une sanction.

#### 4. ABSENCES DES ELEVES

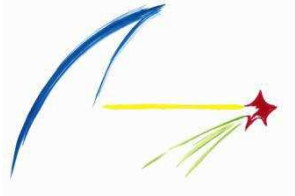
Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone au 04.76.86.68.28. Les parents doivent justifier chaque absence. Après une absence l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance visé des parents. Ensuite il présentera son carnet à chaque professeur dont il a manqué le cours.

#### 5. DISPENSES E.P.S

Les cours d'Éducation Physique et Sportive sont obligatoires. Les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles et motivées.

Certains cas peuvent se présenter :

- ✓ **1er cas** : Inaptitude exceptionnelle à un cours :  
Elle doit être justifiée sur demande écrite de la famille dans le carnet de correspondance de l'élève. Ce justificatif ne peut excéder un cours. Un certificat médical sera exigé pour les absences de plus d'un cours en E.P.S. Les justificatifs écrits ne doivent pas être répétitifs (trois pour l'année).
- ✓ **2e cas** : Inaptitude partielle et/ou temporaire :  
Elle doit être justifiée par un certificat médical présenté par l'élève à son professeur.
- ✓ **3e cas** : Inaptitude totale sur une longue durée (supérieure à un mois) :  
Elle doit être justifiée par un certificat médical. Pour une durée supérieure à trois mois, l'élève sera dispensé de cours et porté " absent dispensé " par son professeur.



# Collège Externat Notre Dame

## REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE 2011-2012

Ensemble, permettre à chacun de construire son chemin

Dans les deux premiers cas, la présence en cours est obligatoire, seul le professeur d'EPS pourra envoyer l'élève en permanence. Il devra donc se présenter au début de chaque cours.

Dans le cas d'une inaptitude totale sur une longue durée et après accord du professeur d'EPS et du chef d'établissement, l'élève pourra être autorisé à rester à la maison ou à quitter l'établissement si le cours se situe en fin de demi-journée.

Une régularisation très rapide de l'absence sera exigée.

### 6. AMENAGEMENTS HORAIRES

Tout aménagement ou modification d'horaire est transmis dans les classes par le responsable de la Vie Scolaire ou un enseignant et noté dans le carnet de correspondance. L'information devra être visée par le responsable légal.

### 7. AUTORISATION DE SORTIE

Une fois rentré dans l'établissement, l'élève est placé sous la responsabilité du chef d'établissement.

De ce fait, l'autorisation de sortie signée par les parents ou l'élève majeur reste soumise à l'approbation du chef d'établissement ou de ses adjoints.

Les heures de rentrée et de sortie sont déterminées par l'emploi du temps.

En cas d'absences de professeurs et si l'élève a l'autorisation de sortie :

- L'élève externe peut quitter l'établissement uniquement lorsque l'absence se situe en fin de matinée (11 h 05) ou d'après-midi (15 h).
- L'élève demi-pensionnaire ne bénéficie de cette possibilité que l'après-midi (15 h).

En cas d'absences de professeurs et si l'élève n'a pas l'autorisation de sortie:

- Il doit obligatoirement se rendre en permanence.

ATTENTION Aucune sortie ne peut se faire entre deux heures de cours. L'élève doit se trouver obligatoirement en permanence.

***Tout élève ayant quitté l'établissement sans autorisation sera exclu 48 heures.***

### 8. CIRCULATION DES ELEVES

Dès la sonnerie de 7 h 55, 8 h 55, 10 h 05, 12 h 55 et 14 h les élèves du Collège se mettent en rang à l'endroit prévu pour leur classe et attendent dans le calme leur professeur.

Aucun élève ne doit rester dans les couloirs et les escaliers ni quitter l'enceinte du collège pendant les récréations.

A l'inverse, aucun élève ne doit séjourner dans la cour pendant les heures de classe ou de permanence.

La circulation à bicyclette, vélomoteur et moto est interdite à l'intérieur de l'établissement et sur le parking Professeurs.

## B. SERVICES INTERNES

### 1. DEMI-PENSION

Les élèves DEMI-PENSIONNAIRES doivent prendre leurs repas dans l'établissement. Pour justifier une absence au repas, le responsable légal informera le bureau de la vie scolaire le jour même par le carnet de correspondance de l'élève.

Les élèves EXTERNES peuvent occasionnellement prendre leur repas au restaurant scolaire. **Ils seront donc soumis au même règlement que les élèves demi-pensionnaires** : aucune sortie ne sera autorisée entre la fin de leur dernière heure de cours de la matinée et 14 h.



# Collège Externat Notre Dame

## REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE 2011-2012

Ensemble, permettre à chacun de construire son chemin

L'absence au repas, si elle n'est pas valablement justifiée, ainsi qu'un comportement incompatible avec le règlement intérieur ou une sortie non-autorisée, constituent une faute grave pouvant entraîner l'exclusion de la demi-pension.

### 2. C.D.I

Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) est un lieu de travail ouvert aux élèves en fonction des places disponibles.

Les élèves du collège qui ont une heure libre, peuvent se rendre au C.D.I. après accord du surveillant de la permanence. Un règlement intérieur en fixe les modalités d'accès. Celui-ci sera distribué et commenté aux élèves en début d'année.

### 3. SANTE

Les soins sont donnés à l'Espace Santé. Tout élève malade doit s'y rendre. Si l'élève est en cours, il sera accompagné par le délégué de classe et devra se munir impérativement de son carnet de correspondance.

En cas de nécessité, seule l'infirmière pourra avertir la famille, qui viendra chercher l'élève à l'Espace Santé. Il est interdit de quitter l'établissement pour toute raison de santé sans passer par l'espace santé.

En cas de malaises, de maladies ou de blessures graves, l'élève accidenté ou malade sera orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté.

Si un élève est sujet à des malaises caractérisés, le Directeur de l'EXTERNAT NOTRE DAME doit en être averti.

Pour les absences provoquées par une maladie contagieuse, le retour de l'élève est subordonné à la remise d'un certificat médical attestant que celui-ci peut reprendre la classe. Il va de soi que la discrétion à ce sujet sera strictement observée.

### 4. B.D.I

Le Bureau de Documentation et d'Information (Orientation et Métiers) est un espace animé par des parents d'élèves, ouvert aux élèves et à leur famille pour les aider dans le choix des études et du futur métier.

## C. SECURITE DES ELEVES

### 1. INCENDIE

Des consignes écrites concernant les mesures à prendre en cas d'incendie sont affichées dans tous les locaux de l'établissement et doivent être suivies. Les élèves doivent en prendre connaissance et veiller à ce que ces consignes restent propres et visibles par tous. Des exercices d'évacuation périodiques sont organisés au cours de l'année scolaire.

### 2. OBJETS DANGEREUX ET PRODUITS ILLICITES

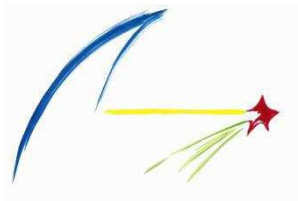
- Il est interdit d'apporter dans l'enceinte de l'établissement les objets à bouts pointus ou coupants (cutter, couteau,...), les correcteurs liquides, les briquets, les pointeurs laser et tout objet dangereux ou relevant d'une interdiction de vente aux mineurs.
- La consommation et l'introduction de TABAC, d'ALCOOL et de DROGUES sont formellement interdites.

### 3. INTRUSIONS

Il est rappelé que l'introduction dans l'enceinte scolaire (cours et/ou bâtiments) de toute personne étrangère à l'établissement est soumise à l'autorisation expresse du Chef d'Établissement : y contrevenir constitue une faute grave.

Les visites d'Anciens ou de camarades à des élèves ne sont pas acceptées dans l'établissement.

Pour information : les élèves ayant contribué à l'intrusion de personnes étrangères à l'établissement pourront être considérés comme complices et leur responsabilité recherchée.



# Collège Externat Notre Dame

## REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE 2011-2012

Ensemble, permettre à chacun de construire son chemin

L'intrusion dans un établissement scolaire est punie par la Loi (art. 645-12 du code pénal).

### D. RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

#### 1. RESPECT DES BIENS

**Respect du matériel et des locaux** : des locaux accueillants et du matériel souvent coûteux sont mis à la disposition de tous. Chacun doit se sentir responsable de leur maintien en bon état (propreté des bureaux, ordre dans les salles).

Toute dégradation donnera lieu à une sanction, à une réparation et/ou une facturation.

**Respect du matériel personnel** : Carnet de Correspondance, cahier de textes ou agenda sont des outils de travail. Ils doivent être tenus propres et pouvoir être consultés à tout moment. L'élève est tenu d'avoir avec lui son matériel (cahier, classeur, livres) et de le maintenir en bon état.

**Vois** : malgré toute la vigilance exercée, les risques demeurent et l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration. Veiller aux effets et objets personnels, c'est pourquoi ***il est déconseillé aux élèves d'apporter baladeurs, lecteur MP3***. Nous rappelons que le parking à cycles n'est pas sous surveillance.

**Un local fermé est à la disposition des élèves qui souhaitent laisser leurs affaires** : s'adresser au surveillant de cour

#### 2. RESPECT DES PERSONNES

Un effort de bonne tenue est exigé de tous.

Il se traduit par :

- L'emploi d'un vocabulaire correct vis à vis des adultes et des camarades et le respect des règles de politesse.
- Le respect des autres, de leurs opinions, de leur personnalité.
- Un effort de comportement dans la relation filles-garçons.
- Une tenue vestimentaire correcte : pas d'excentricité (vêtements, coiffure, maquillage...).

#### 3. RESPECT DES ACTIVITES ET DES COURS

**L'usage des téléphones portables, baladeurs, lecteurs MP3 ou CD et tout objet pouvant perturber l'enseignement et le travail des élèves est interdit dans l'établissement : bâtiments, cours de récréation et terrains de sport.**

Le Chewing Gum est interdit en cours.

Le couvre-chef est interdit dans l'établissement.

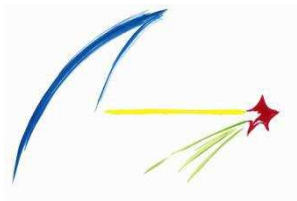
#### 4. DROIT A L'IMAGE

Il est interdit de publier une photo ou une image sans l'accord préalable de la personne concernée. Dans ce cadre, chaque fois que nous aurons connaissance de l'utilisation de blogs selon des modalités contraires aux dispositions légales mettant en cause des membres de notre personnel, nous initierons une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au dépôt de plainte auprès de la police.

### E. PUNITIONS ET SANCTIONS

En cas de manquement aux règles de vie de l'établissement l'élève est passible de punitions scolaires, de sanctions disciplinaires en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés et appréciés dans leur contexte.

**Il est important de noter que l'élève qui reçoit, au cours de l'année scolaire, 2 avertissements du conseil de classe et/ou de la Vie Scolaire à cause de son comportement et/ou de son manque de travail, compromet son maintien dans l'établissement.**



# Collège Externat Notre Dame

## REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE 2011-2012

Ensemble, permettre à chacun de construire son chemin

### 1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles peuvent être prononcées par tous les membres de l'équipe éducative :

- Observation dans le carnet de correspondance.
- Devoirs supplémentaires.
- Retenue. Celle-ci a lieu le mercredi de 14 h à 16 h. Les parents sont prévenus par courrier et les élèves concernés par voie d'affichage
- Mesures de réparation à caractère éducatif.
- Exclusion ponctuelle d'un cours quand la classe ne peut fonctionner.

### 2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles relèvent du personnel de direction ou du conseil de discipline et elles concernent les atteintes graves aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Ce sont :

- L'avertissement écrit.
- L'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée de 1 à 8 jours, sans ou avec présence obligatoire au Collège.
- La convocation du Conseil de Discipline pour une exclusion temporaire supérieure à 8 jours et inférieure à un mois ou une exclusion définitive de l'établissement. Seuls les membres de la communauté éducative de l'Externat Notre Dame peuvent siéger au conseil de discipline.

## F. RELATION AVEC LA FAMILLE

### 1. COMMUNICATION

Les familles s'informent du travail et de la vie de leur enfant au Collège grâce :

- Au cahier de textes ou agenda de l'élève.
- Au carnet de Correspondance.
- Aux bulletins trimestriels et aux relevés d'absences envoyés aux familles.
- Aux réunions Parents / Professeurs.
- Aux rendez-vous que les parents ou professeurs peuvent demander.
- Aux courriers signalant tout problème, absence ou avertissement.
- Au calendrier trimestriel précisant toutes les informations concernant la vie au Collège.

### 2. CARNET DE CORRESPONDANCE

**Le carnet de correspondance est un passeport qu'il doit pouvoir présenter à toute demande du personnel de l'établissement. C'est pourquoi, l'élève doit toujours l'avoir avec lui sous peine de sanction.**

Il est le principal outil de communication entre les parents et le collège. Il doit être consulté très régulièrement et signé dès qu'un événement y est inscrit. Il doit être couvert et il est interdit d'y mettre des inscriptions.

En cas de perte, l'élève est tenu de racheter un nouveau carnet auprès du service d'accueil.

Seules les traces écrites du responsable légal sont prises en compte.

A ..... le .....

Signature des Parents ou du responsable légal

Signature de l'Elève