



COLLEGE - LYCEE ET SUPERIEUR NOTRE-DAME DE PELTRE REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'ensemble scolaire Notre Dame de Peltre est un établissement Catholique d'enseignement 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 éducative sont concernés et connaissent ce document qui garantit le bon fonctionnement de l'établissement et favorise un climat serein pour les apprentissages.

Ce document est à destination de tous les élèves et étudiants afin de permettre une vie en communauté dans le respect de chacun.

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 de l'établissement.

I-FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE.

I.1 – ACCUEIL

L'établissement est ouvert tous les jours du lundi au jeudi de 7h45 à 18H30 et le vendredi de 7h45 à 17H30. A leur arrivée, les élèves, se rendent dans leur cour respective en passant par les entrées dédiées et situées à l'arrière du bâtiment.

Seuls les élèves internes sont autorisés à passer par l'accueil pour déposer leurs valises les lundis matins.

Les visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents) sont tenus de se présenter et se signaler 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 **STRICTEMENT** 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.

La direction de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès de l'établissement à tous véhicules ne respectant pas ces consignes.

I.2 - HORAIRES DE COURS : Du lundi au Vendredi

MATIN			APRES-MIDI		
M1	8h15-9h10	Cours	S1	13h20-14h15	Cours
M2	9h10-10h05	Cours	S2	14h15-15h10	Cours
	10h05-10h20	Récréation		15h10-15h25	Récréation
M3	10h20-11h15	Cours	S3	15h25-16h20	Cours
M4	11h15-12h10	Cours	S4	16h20-17h15	Cours
12h10-13h20			Pause méridienne		

L'emploi du temps est communiqué aux élèves en début d'année. Il est consultable et mis à jour régulièrement sur 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.

En cas d'absence de professeurs, les élèves ne sont pas libérés automatiquement. Dans la mesure du possible, l'établissement réorganise l'emploi du temps et en informe les parents. Une sortie anticipée des élèves, ne sera possible qu'après autorisation des familles (autorisation écrite auprès de la vie scolaire). 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 se rendent immédiatement dans la cour et ne peuvent en aucun cas en ressortir sous peine de sanction.

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

I.4 - ABSENCES ET RETARDS

La ponctualité et l'assiduité sont des manifestations de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Les retards :

Des retards récurrents nuisent à la scolarité de l'élève. En cas de retard, l'élève doit se présenter à l'accueil pour annoncer son arrivée au sein de l'établissement.

Les absences :

L'obligation d'assiduité fait partie des devoirs des élèves mineurs et majeurs (circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire). Les élèves et étudiants sont tenus d'être présents :

- à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps ;
- aux examens et épreuves d'évaluation ;
- aux stages ;
- aux sorties et aux activités (en dehors de la classe) proposées par le professeur.

L'appel est effectué à chaque heure de cours et des relevés réguliers sont organisés dans la journée. L'absentéisme non justifié constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une sanction ou d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et des services du CROUS en charge de l'attribution des bourses.

Démarche des parents :

- En cas **d'absence imprévue**, le responsable légal prévient l'établissement via ECOLE DIRECTE ou par téléphone (au 03 87 74 36 80) dès la première heure de cours. Ces appels ou mails sont traités **comme des informations et ne permettent pas la justification** ;
- Toute autorisation **d'absence prévue** doit être sollicitée à l'avance et par écrit (carnet de correspondance, Ecole Directe ou lettre libre) auprès de la vie scolaire.

Lors de son retour, l'élève doit présenter un justificatif de son absence auprès de la vie scolaire.

I.5 - ENGAGEMENT DES REPRESENTANTS LEGAUX :

Les représentants légaux s'engagent à scolariser régulièrement l'élève en conformité avec les exigences légales d'assiduité.

Les responsables légaux et leurs représentants s'engagent à respecter les membres de la Communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

Les représentants légaux restent les premiers éducateurs de l'élève ; Cette disposition, dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.

I.6 – RUPTURE ANTICIPEE EN COURS D'ANNEE :

- Déménagement et changement d'établissement.
- Exclusion disciplinaire.
- Réorientation scolaire.
- Les manquements graves et répétés au présent contrat, au règlement intérieur ou aux chartes informatiques, remise en cause du projet pédagogique et éducatifs de l'établissement.

I.7 - DEPLACEMENTS DANS ET HORS DE L'ETABLISSEMENT

Dès la première sonnerie, les élèves doivent se ranger calmement aux emplacements marqués dans la cour.

Les lycéens et les étudiants se rendent directement devant leur salle de classe.

Lors des récréations les élèves se rendent obligatoirement dans la cour ou au foyer, cafétéria pour les lycéens/étudiants. L'accès aux bâtiments, sur ces temps de pause est interdit sauf pour se rendre aux services suivants : vie scolaire, accueil/secrétariat ou comptabilité.

Les déplacements dans l'établissement se font dans le calme. Aux intercours, lorsque la classe ne change pas de salle, les élèves attendent leur professeur.

Les changements de salle doivent s'effectuer dans les plus brefs délais sans agitation et dans le respect de chacun.

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

Accès aux toilettes :

L'accès aux toilettes et aux points d'eau en dehors de ces périodes doit relever d'une situation exceptionnelle, dont la vie scolaire ou l'enseignant doit être informé.

Sorties pédagogiques et voyages scolaires :

Les sorties pédagogiques conçues comme un prolongement direct de l'enseignement sont soumises au même règlement qu'au sein de l'établissement.

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

La participation d'un élève à une sortie ou 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...

Les périodes de stage et actions professionnelles :

Elles font partie intégrante de la formation de l'élève et sont donc obligatoires. Les élèves qui s'engagent vis-à-vis d'une entreprise par la signature d'une convention doivent impérativement respecter leurs engagements.

Les lieux et les périodes sont choisis en accord avec le professeur responsable.

Toutes les conventions devront être remises à l'établissement, munies de la signature de toutes les parties, impérativement avant le début du stage ou de l'action professionnelle. Dans le cas contraire,

l'élève ne pourra pas le commencer et sera tenu d'être présent dans l'établissement. Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Tout manquement vis-à-vis d'une entreprise dans le cadre de ces actions peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire (interdiction de quitter un lieu de stage sans autorisation).

En cas d'absence durant le stage, l'étudiant et/ou son responsable légal doit en informer immédiatement l'établissement (vie scolaire) et l'entreprise qui l'accueille. Un justificatif écrit est obligatoire et sera soumis à la direction de l'établissement.

I.8 – 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.

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

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.

I.9 - RESTAURATION SCOLAIRE

Lors de la pause méridienne, les élèves se rendent au réfectoire ou à la cafétéria pour les lycéens et étudiants.

Pour les collégiens, 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 (politesse, 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. 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 dans la cour.

Seuls les demi-pensionnaires et les externes possédant un ticket occasionnel de repas sont autorisés à rester au sein de l'établissement durant la pause méridienne.

I.10 – CORRESPONDANCES

Le lien école/famille se fait par :

- Le carnet de correspondance
- L'application ECOLE DIRECTE

Cela 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

I.11 – PASTORALE

L'ensemble scolaire Notre-Dame de Peltre est un établissement catholique d'enseignement sous contrat et sous tutelle des Sœurs de la Providence de Saint-André de Peltre. A ce titre, il veille à respecter le texte de référence de la congrégation. Il est proposé à tous les jeunes qui le souhaitent :

- des temps de célébrations
- des temps de partages
- des actions caritatives

Les cours d'enseignement religieux font partie intégrante des programmes et ne peuvent faire l'objet d'une dispense.

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 AU QUOTIDIEN

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.

Les survêtements et/ou autres tenues de sport sont réservées uniquement pour la pratique de l'éducation physique et sportive. Les élèves sont tenus de se changer avant/après le cours d'EPS.

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 récidive, des sanctions seront opérées.

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 l'élève majeur ou 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.

Après autorisation, l'établissement a la possibilité de reproduire et d'utiliser en interne et en externe, sur tous types de supports, ces images afin qu'ils deviennent des supports promotionnels.

Chaque élève est tenu responsable de ses actes écrits sur les réseaux sociaux. Diffuser des informations au moyen d'internet portant atteinte à l'image de l'école ou à la vie privée des élèves ou des personnels de l'établissement peut faire l'objet d'une sanction (conseil de discipline) avec dépôt de plainte auprès des services de gendarmerie.

II.4 – SECURITE

Les portes coupe-feu ainsi que les dispositifs de sécurité (extincteurs, dispositifs de détection d'incendie, caméras...) ne doivent, en aucun cas, être manipulés par les élèves sous peine de sanction

grave. Les consignes d'évacuation en cas d'incendie ou de confinement 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 et étudiants doivent alors suivre strictement les consignes données dans le calme.

Pour des raisons de sécurité et pour la protection des biens et des personnes, l'établissement est équipé d'un système de vidéo-surveillance.

Dans le cadre du dispositif de sécurité des établissements scolaires et plus précisément du déclenchement d'alertes au sein de l'établissement, des séquences audios seront susceptibles d'être enregistrées uniquement en cas d'alerte SOS et à proximité de l'appareil déclencheur, manipulé par le personnel habilité, afin de pouvoir servir aux services de police.

II.5 - OBJETS INTERDITS

Il est recommandé de limiter le port et le transport d'objets de valeur ainsi que de fortes sommes d'argent. L'établissement 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, drogues...) 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.

L'introduction de tracts, d'affiches, de circulaires, de journaux sans relation avec la vie de classe est soumise à l'autorisation du Chef d'établissement.

L'établissement se réserve le droit de confisquer tout objet jugé non conforme ou pouvant présenter un danger et n'apparaissant pas dans cette liste.

II.6 - TELEPHONE PORTABLE

Au collège, l'usage du téléphone portable est strictement interdit dans tout l'établissement.

Au Lycée et pour le post-bac, l'usage du téléphone portable est interdit dans les bâtiments. L'appareil doit être éteint et rangé dans le sac. L'usage est toléré dans l'espace cafétéria ou au foyer 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.

En cas de nécessité, il est toujours possible de demander de passer un appel téléphonique auprès du secrétariat.

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.

Au lycée, le droit d'expression collective :

Un tableau d'affichage est à la disposition des élèves. Hormis ce panneau, l'affichage est interdit. Tout document prévu pour l'affichage, la diffusion ou la distribution dans le lycée (papier, site internet...) doit être, au préalable, communiqué au chef d'établissement qui atteste en avoir eu connaissance en y apposant son tampon et autorise son affichage (qui ne peut en aucun cas être anonyme) ou sa distribution.

Le droit de réunion :

Le droit de réunion peut s'exercer dans le cadre institutionnel (Conseil de la Vie lycéenne) ou à l'initiative d'un ou plusieurs élèves et après accord du chef d'établissement.

Le Conseil de la Vie lycéenne (CVL), présidé par le Chef d'établissement ou un de ses représentants, rassemble les délégués de classe, des professeurs, le responsable ou un membre de la Vie scolaire. Le CVL est un lieu où sont évoquées et analysées toutes les questions concrètes de la vie de l'établissement : projets (actions professionnelles, animations et sorties scolaires) et de leur organisation, propositions d'aménagement des espaces, commission repas, etc.

Son objectif est de mieux prendre en compte les attentes des élèves afin d'améliorer le climat 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 activement 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.
- A se soumettre aux contrôles des connaissances.
- A faire preuve d'une attitude permettant les apprentissages (attention, discipline, absence de bavardages)
- Des contrôles ponctuels sur l'état et la possession du matériel requis pourront être organisés au cours de l'année.

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 de l'établissement : les propos vulgaires, menaçants, diffamatoires ou injurieux seront bannis, et le vouvoiement à l'égard de tous les adultes sera la règle.

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

III.2.2 - CHARTE INFORMATIQUE DE L'ETABLISSEMENT

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 et 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.
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 bulletins trimestriels au collège et lycée, semestriels pour le supérieur, établis à l'issue des conseils de classes. Ces derniers seront consultables et téléchargeables via Ecole Directe. Ce sont des documents officiels à conserver avec soin (aucune réédition ne sera assurée par l'établissement).

Partiels et examens blancs :

Des examens blancs sont organisés chaque année dans l'établissement pour préparer au mieux vos enfants aux examens. Les modalités d'organisation de ces examens sont communiquées aux élèves (planning, durée des épreuves et matériel nécessaire) qui doivent les respecter. L'absence à une épreuve ne peut relever que d'une situation exceptionnelle et **dûment justifiée**. En cas d'absence, un plan de rattrapage sera mis en place.

Le conseil de classe :

Le Conseil de Classe se réunit à chaque fin de trimestre ou semestre. Il établit un bilan collectif et individuel du trimestre/semestre écoulé, peut proposer un ensemble de récompenses ou de 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 statue sur le passage en classe supérieure ou sur l'orientation demandée et peut, dans certains cas, proposer un maintien ou toute autre décision d'orientation.

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- SANCTIONS

Ce règlement s'applique à tous et toutes et doit être respecté. En cas de non-respect des sanctions devront être appliquées selon la gravité du manquement commis et en lien avec la graduation suivante :

Mesures de prévention ; d'accompagnement ou de réparation :

- 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 ...)

Sanctions :

- Rappel à l'ordre oral
- Rappel à l'ordre écrit
- Retenue (les horaires sont fixés par la direction)
- Avertissements écrits envoyés à la famille
- Renvoi temporaire ou définitif des services périscolaires proposés par l'établissement (restauration, étude, internat)
- Conseil restreint de discipline, qui est une sanction à part entière et marque la dernière étape avant la convocation du Conseil de Discipline académique. L'élève fautif est convoqué par le chef d'établissement en présence du directeur adjoint et du Responsable de vie scolaire. Suite à ce conseil restreint, les responsables légaux sont informés du motif, de la sanction et des attentes fixées.

Conseil de discipline :

Le **Conseil de Discipline académique** est une procédure lourde de conséquences car elle peut être inscrite dans le dossier scolaire de l'élève. L'élève et sa famille sont convoqués au Conseil de Discipline par courrier, avec accusé de réception, huit jours auparavant. Leur présence est obligatoire.

Dans le cas d'absence de la famille ou du représentant légal, le Conseil de Discipline peut se tenir et acter une décision définitive.

Le Conseil de discipline est uniquement présidé par le Chef d'établissement. En plus de l'élève et de sa famille, les autres personnes en droit d'assister à ce conseil sont le directeur adjoint, le responsable de vie scolaire, le professeur principal, un représentant de l'APEL et les délégués de classe. La présence d'aucune autre personne n'est acceptée durant les échanges. Après délibération, le Chef d'établissement prononce sa décision (ou peut la sursoir en respectant un délai de 24 heures). Elle peut statuer sur un renvoi temporaire ou définitif de l'établissement. La décision prise est irrévocable et un compte-rendu est adressé à la famille par lettre recommandée.

Les procédures disciplinaires doivent respecter les principes du droit, par conséquent :

- ne peuvent être appliquées que les sanctions prévues au présent règlement intérieur.
- en vertu du principe du contradictoire, avant toute sanction, l'élève doit pouvoir être entendu par un membre de la direction.
- les sanctions sont considérées de manière singulière et individuelle.

En application de l'article D511-33 du Code de l'Education relative aux mesures conservatoires, le Chef d'établissement peut interdire l'accès dans l'établissement scolaire à un élève ou un étudiant à titre conservatoire en attendant sa comparution devant le Conseil de discipline. Cette mesure conservatoire ne présente pas de caractère de sanctions.

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

ANNEXE

1 - HORAIRES DES DIFFERENTS SERVICES

ACCUEIL
Tous les jours du lundi au jeudi de 7h45 à 18h30 et le vendredi de 7h45 à 17h30

2 - LES DIFFERENTS REGIMES DE PENSION

- 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 :

