

Règlement intérieur

Collège Notre Dame de Noyon



L'Institution Notre Dame est un établissement privé catholique dont les membres forment une communauté éducative. Le règlement est la traduction des droits et des devoirs de chacun au sein de l'établissement.

Ce texte atteste d'un accord avec le projet éducatif. Chaque parent ou responsable légal est invité tout particulièrement à faire respecter ce règlement par ses enfants.

1. Vie scolaire

1.1 Les horaires

Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi, de 8h05 à 12h00 et de 13h45 à 16h45. Mercredi de 8h05 à 12h00. Pendant le temps scolaire, toute sortie de l'établissement scolaire est interdite.

Les portes s'ouvriront à 7h30 le matin et à 13h30 l'après-midi. Les élèves de l'étude du soir ou en retenue ne sont pas autorisés à sortir du collège avant 18h.

1.2 Les absences et les retards

Les élèves et les familles doivent avoir conscience de l'importance de la présence régulière et de la ponctualité en cours. Les absences ou retards devront donc relever d'une raison valable.

Toute absence doit être signalée par téléphone avant 9h30 heures.

Dès l'arrivée dans l'établissement, l'élève présentera le justificatif, prévu à cet effet, dans le carnet de correspondance. Il sera signé par la famille, puis remis au bureau de la vie scolaire. Le talon du justificatif sera présenté au professeur dès la 1ère heure de cours selon l'absence ou le retard. Chaque retard non justifié fera l'objet d'une sanction.

Les élèves ne sont jamais libérés sans que les parents ne soient avertis par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou d'une note d'information.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit être présentée au responsable éducatif pour validation. Une sortie non validée sera considérée comme non autorisée et sanctionnée d'un blâme.

1.3 Récréations et intercours

Pendant les récréations, les élèves ne doivent ni stationner ni circuler dans les différents bâtiments du collège y compris les toilettes.

A la sonnerie, les élèves doivent se ranger à l'endroit prévu et entrer calmement en classe accompagnés par leur professeur.



La tenue

Il est demandé, dès la sixième, une tenue propre et correcte, adaptée au travail et à la vie scolaire. Sont interdits :

- les shorts, les mini jupes
- les t-shirts trop courts et à fines bretelles -
- les t-shirts sans manche pour les garçons
- les décolletés provocants ou les nombrils dénudés -
- les casquettes
- les coiffures excentriques (crêtes, colorations, mèche...)
- la boucle d'oreille pour les garçons
- les piercings
- **les vêtements arrachés et/ou troués**

Cette liste n'est pas exhaustive

1.5 Respect des personnes et des biens

Il est demandé aux élèves d'être polis, courtois et respectueux en toutes circonstances.

La mixité réclame des comportements respectueux en public : les débordements amoureux ne sont pas de mise au sein de l'établissement.

Chacun est responsable de l'ordre et de la propreté. Il veillera à ne pas dégrader ni les lieux, ni le matériel mis à sa disposition. Les dégradations volontaires seront facturées.

L'élève devra prendre soin des manuels scolaires prêtés en début d'année. Il devra les restituer en l'état à la fin de l'année. Tout manuel manquant ou dégradé sera facturé.

1.6 Pause méridienne

C'est le temps privilégié de convivialité et de partage, mais également d'éducation. Les élèves demi-pensionnaires attendront calmement à l'entrée du réfectoire, se tiendront correctement pendant le repas et éviteront de gaspiller la nourriture.

Les élèves externes doivent déjeuner à l'extérieur et ne sont pas autorisés, pour des raisons sanitaires, à apporter leur repas dans le réfectoire.

Les élèves doivent également avoir un comportement respectueux envers le personnel de service.

1.7 L'EPS

L'EPS est obligatoire pour tous les élèves.

En cas d'inaptitude de plus d'une séance, le certificat médical est obligatoire.

En aucun cas, un mot des parents ne peut se substituer à un certificat médical et faire office de dispense du cours d'EPS.



Même muni d'un certificat médical, l'élève est tenu d'assister au cours d'EPS.

La pratique de l'EPS nécessite le port d'une tenue adaptée.

Le port du tee-shirt d'EPS de l'établissement est obligatoire. En cas de perte, le tee-shirt, d'une valeur de 15 €, devra être racheté.

1.8 Le CDI

Le centre de documentation et d'informations est un lieu de recherche et de lecture ouvert à tous les élèves de l'établissement.

Il met à leur disposition un fond documentaire en prêt et des documents de recherche. Il est géré par le professeur documentaliste.

Le CDI est ouvert également sur le temps du midi. L'accueil se fait en fonction des places disponibles.

1.9 Les objets apportés au sein de l'établissement

Les élèves ne doivent apporter ni somme d'argent (sauf en cas de nécessité scolaire : photos scolaires, tombola...) ni objet de valeur.

Les baladeurs MP3 / MP4 et les téléphones portables ne sont pas des outils scolaires. Les collégiens ne sont pas autorisés à les utiliser au sein de l'établissement. Tout objet connecté est interdit. Si votre enfant utilise l'un de ces objets, ce dernier sera confisqué, remis en mains propres aux parents et l'élève sera sanctionné.

En cas d'urgence, l'élève pourra se diriger vers le secrétariat pour téléphoner.

En aucun cas, les élèves souffrants ne peuvent appeler eux-mêmes leurs parents.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces interdictions, notamment en cas de perte ou de vol.

Les objets susceptibles d'être dangereux sont interdits.

1.10 Consommation

L'usage ou l'introduction de tabac et de produits alcoolisés, énergisants, dangereux, toxiques ou illicites est interdit.

1.11 Le carnet de correspondance et l'agenda

Pour assurer au mieux le lien entre l'établissement et la famille, le carnet de correspondance sera toujours dans le cartable et présenté lorsqu'il sera demandé. Il s'agit également d'un outil de travail.

En conséquence, l'élève veillera à le garder en son état d'origine, propre et sans fantaisie.

En cas de perte ou de dégradation, il sera facturé aux familles 15 €.

Les parents veilleront à la bonne tenue du carnet et le signeront à chaque fois que nécessaire.

Les photocopies, pour convenances personnelles (oubli de livres, perte de cours/documents...) seront payantes soit 0.10 cts/photocopie).



2. Travail et discipline

2.1 Les encouragements et les félicitations

	ENCOURAGEMENT	FELICITATIONS
Période	Chaque trimestre	Chaque trimestre
Moyen ne générale exigée	Sur avis favorable du conseil de classe	En 6 ^{ème} : 16 En 4 ^{ème} : 16 En 5 ^{ème} : 16 En 3 ^{ème} : 16 Sur avis favorable du conseil

2.2 La valorisation

Elle permet, à chaque membre de l'équipe pédagogique et éducative, de faire état de fait(s) remarquable(s) de la part de l'élève dans un ou plusieurs domaines (comportement, progrès, travail, autres).

2.3 La note de comportement et d'assiduité

La note de comportement et d'assiduité est élaborée chaque trimestre. Les propositions de note du Professeur Principal seront validées par le Chef d'Etablissement.

C'est la moyenne de la note de comportement (coefficient 2) et de la note d'assiduité.

2.3.1 La note de comportement

Chaque élève a un capital de 20 points au début de chaque trimestre. Cette note concerne le comportement au sein de l'établissement et lors des sorties ou voyages scolaires. Les parents sont avisés des rappels à l'ordre par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Un « tableau d'Honneur » est attribué à la fin de chaque trimestre à l'élève qui obtient la note de 20/20. Le tableau d'honneur est caduc en cas d'avertissement de travail sur le bulletin trimestriel Suite donnée à la perte de points :

- 3 points : 1 heure de retenue
- 6 points : 2 heures de retenue
- 10 points : 2 heures de retenue + entretien avec le professeur principal et les parents
- 15 points : 3 heures de retenue + rendez-vous avec le Chef d'Etablissement
- 20 points : un blâme

Rentrent dans ce domaine : la ponctualité, la rigueur dans la présentation des justificatifs de retard et d'absence, la présentation du carnet de correspondance et le respect des délais donnés pour les signatures ou circulaires administratives à rendre.

Suite donnée à la perte de points : •

5 points : 1 heure de retenue

• 10 points : 2 heures de retenue

• 15 points : 3 heures de retenue et entretien avec le Professeur Principal et les parents

• 20 points : Rendez-vous avec le Chef d'Établissement

2.4 Les sanctions

Tous les élèves et adultes auront à cœur de respecter et faire respecter le règlement. Si toutefois le dialogue n'avait pas permis de rectifier une attitude qui s'oppose à l'esprit de ce règlement, les sanctions suivantes seront appliquées :

• Privé de vie scolaire, travail supplémentaire • Perte de points

• Retenue (le travail donné pourra faire l'objet d'une notation) •

Avertissement de travail et/ou de comportement

• Blâme

• Travaux d'intérêt général •

Exclusion ...

L'établissement se réserve le droit de prendre les sanctions qui s'imposent face à la gravité de la faute commise.

Le Conseil de Classe peut sanctionner le travail, le comportement et l'assiduité d'un élève par un **avertissement** inscrit sur le bulletin trimestriel. Le non-respect des règles de fonctionnement mises en place pourra être sanctionné par un **blâme** envoyé par lettre recommandée par le chef d'établissement et entraînera automatiquement la perte de 3 points de comportement et selon la gravité des faits une ou plusieurs journées d'exclusion. **Trois blâmes entraîneront la non-réinscription.**

2.5 Le conseil éducatif

Il se réunit sur convocation du Chef d'Établissement.

Il a pour objet d'initier une réflexion collective pour aider un élève qui rencontre des difficultés (scolaires et/ou de comportement). Il peut aussi délibérer sur des fautes répétitives. La sanction varie mais ne peut aller au-delà d'une exclusion temporaire. On recherche au maximum le dialogue et l'écoute mutuelle.

2.6 Le conseil de discipline

Il se réunit sur convocation du Chef d'Etablissement.

Il délibère sur des fautes graves et/ou répétitives. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

CONSEIL EDUCATIF	CONSEIL DE DISCIPLINE
Le Chef d'Etablissement ou son représentant	Le Chef d'Etablissement ou son représentant
Le Professeur Principal de l'élève	Le Professeur Principal de l'élève
L'équipe éducative	Le(s) demandeur(s)
Un parent délégué	Un parent délégué
L'élève concerné	L'élève concerné
Les parents de l'élève concerné	Les parents de l'élève concerné
	Le(s) délégué(s) de la classe

Aucune personne extérieure n'est autorisée à assister à ces conseils.

Le Chef d'Etablissement n'est pas tenu de réunir le conseil de discipline pour prendre une sanction à l'encontre d'un élève. Cette sanction peut aller jusqu'au renvoi définitif.

2.7 L'assiduité

• Les périodes scolaires sont indiquées dans le bulletin de rentrée et sont obligatoires. Des circonstances exceptionnelles et justifiées, peuvent permettre au Chef d'Etablissement d'accorder une autorisation d'absence après qu'une demande ait été formulée par écrit, au moins quinze jours à l'avance.

Les matières optionnelles et choisies en début d'année sont obligatoires durant l'année en cours et ne peuvent pas faire l'objet d'un abandon.

* La culture religieuse et les temps forts s'inscrivent dans les enseignements obligatoires. Aucune absence ne sera tolérée. Cet enseignement fait partie du projet pastoral et éducatif de l'Établissement.