INSTITUTION NOTRE DAME SAINT FRANCOIS

Règlement intérieur

2026 | 2027

Préambule

Chaque membre de la Communauté Éducative reconnaît l'autorité de l'Institution et adhère à ses principes, ses règles et ses orientations.

Indépendamment de toute expression religieuse, il est demandé à chacun d'être identifiable en toutes circonstances : la dissimulation du visage est donc interdite au sein de l'Institution.

Nous avons tous la responsabilité de contribuer à un cadre de vie scolaire respectueux, serein et de qualité.

L'Institution s'appuie sur la reconnaissance de l'autorité, incarnée par chaque membre de la Communauté Éducative et représentée par ses Cheffes d'établissement.

Cette cohérence de l'autorité repose sur un ensemble de règles claires et non négociables décrites dans ce règlement intérieur.

Le respect est garanti par l'engagement pris par l'élève et sa famille lors de l'inscription, à travers la signature du contrat financier et de scolarisation.

S'inscrire dans notre Institution et y adhérer dans sa globalité n'est pas une simple formalité : c'est entrer dans un projet éducatif.

L'élève bénéficie ainsi d'un double droit fondamental : le droit à l'éducation et le droit à l'instruction.

Ses parents ont le devoir d'assurer et de financer cette scolarité, tandis que l'Institution s'engage à offrir un enseignement de qualité, cohérent, et des conditions de travail et d'épanouissement favorables, tant en classe qu'en dehors.

En retour, chaque élève s'engage à assumer pleinement son statut d'élève et la responsabilité de son parcours scolaire.

Sommaire

I. La Pastorale 1
- La catéchèse 1
- Culture religieuse 1
- La Messe 1
- Célébrations et Temps Forts : 1

II. Organisation Générale de l'Institution 2
- 1er degré 2
  - L'inscription aux services périscolaires 2
  - La garderie de l'école 2
  - L'étude pour les élèves du primaire 2
- 2nd degré 3
  - Le port du badge 3
  - Les horaires 3
  - Du collège 3
  - Les horaires du lycée 3
- Le travail et l'étude au Second Degré 4

III. Les différents régimes 4
- Externe 4
- Demi-pensionnaire 4

IV. Le service de restauration 5
- Règles communes à tous les élèves 5
- Les régimes alimentaires spécifiques 5

V. Absences et retards 5
- Pour l'école primaire 5
- Pour le collège et le lycée 6
- Absences imprévues et absences prévisibles 6

VI. La tenue vestimentaire 7
- Pour l'école primaire 7
- Pour le collège et le lycée 7
  - Soin et présentation personnelle 8
  - La tenue harmonisée du lundi et des événements 8

VII. Usage du téléphone portable et autres appareils multimédias 8

VIII. Les casiers 9

IX. L'ascenseur 9

X. Droit à l'image 10

XI. Exécution du travail scolaire 10
- Les manuels, les fournitures et le matériel scolaire 10
- Le travail et les devoirs 10
- Les évaluations 11
- Le travail en autonomie et les aides 11
- Les relations avec les familles 11
- La dématérialisation 11
  - BULLETINS TRIMESTRIELS ou SEMESTRIELS 11
  - CERTIFICAT DE SCOLARITÉ 12

XII. Comportement 12
- La vie en collectivité 12
- Intercours 12
- Les récréations 13

XIII. Les sanctions 13
- Le conseil d'éducation 14
- Le Conseil de Discipline 14

XIV. L'Infirmerie 16
- Horaires d'ouverture 16

XV. Conduites à risques 16
- Le tabac 17
- Sécurité et vidé protection 17
- Lutte contre le harcèlement 17

XVI. Autres dispositions 18
- Règlement des stages en milieu professionnel 18
- Procédure élève pour le suivi des PFMP et stages 18
- L'enseignement de l'éducation physique et sportive 19
- Sortie sur l'emploi du temps et séjours pédagogiques 20

XVII. Accès réseau informatique et internet 21
- Généralités 21
- Accès à internet 21
- Messagerie 22
- Publication de page Web 22
- Réseau pédagogique local 22
- Cahier de textes numérique 22
- Supervision des ordinateurs élèves 23

I. La Pastorale

○ La catéchèse

En début d'année, les collégiens, les lycéens et étudiants qui le souhaitent s'inscrivent à la catéchèse.
Un bénévole ou un membre de la communauté éducative assure la catéchèse proposée au sein de l'Institution.
Les élèves peuvent ainsi se préparer au baptême, à la première communion et à la confirmation.

○ Culture religieuse

Tous les collégiens suivent un temps d'instruction religieuse inscrit dans l'emploi du temps.

○ La Messe

Chaque semaine, la messe est proposée aux élèves volontaires, sur le temps du midi. Il est important que chaque élève qui le désire puisse se nourrir de l'Eucharistie en présence de la communauté éducative.

○ Célébrations et Temps Forts :

Trois célébrations (pour la rentrée, Noël et pendant le Carême ou la Semaine Sainte – les étudiants du Campus sont naturellement les bienvenus aux différentes célébrations) ont lieu pour tous les collégiens et lycéens au cours de l'année dans la chapelle de l'Institution.

Les élèves assistent aussi à différents temps forts (sous forme de films avec échanges ou débats, de témoignages, etc.).

Les élèves d'une autre religion, agnostiques ou athées respectent ce temps comme une découverte dans le cadre du projet et de la pastorale de l'Institution validés à l'inscription par la signature du contrat de scolarisation.
Les heures de cours impactées sur le 2nd degré sont rattrapées durant l'année scolaire.

II. Organisation Générale de l'Institution

1er degré

Toutes les entrées et sorties des écoliers se font par le portail de l'école, au portail n°3, à partir de 8h15 le matin et 12h50 l'après-midi.
Les élèves du primaire entrent seuls dans l'établissement et regagnent la cour. Les élèves de maternelle sont accompagnés par leurs parents dans les classes.

À chaque sortie des élèves, les parents sont invités à venir chercher leurs enfants au portail n°3, **à 11h30** le midi et ce jusqu'à **11h45**, à **16h15** le soir et ce jusqu'à **16h30**.
Le soir, seuls les parents de maternelle récupèrent leur(s) enfant(s) dans les classes. Au-delà de 11h45, les enfants attendent leurs parents à l'accueil de l'Institution.
Au-delà de 16h30, les enfants se rendent à l'étude ou à la garderie selon leur âge (prestation payante).

• L'inscription aux services périscolaires

L'inscription aux services de garderie et d'étude est obligatoire dès la rentrée scolaire. Cette organisation permet de garantir un accueil sécurisé et adapté pour chaque enfant.

• La garderie de l'école

La garderie accueille les élèves dans un cadre bienveillant et structuré.

Le matin, elle est ouverte de **7h30 à 8h15** pour les enfants de maternelle et de primaire inscrits.

Le soir, elle se déroule en deux temps : de **16h30 à 17h30** pour les élèves de maternelle, puis de **17h30 à 18h30** pour les élèves de maternelle et de primaire inscrits.

Dans certaines situations exceptionnelles, un enfant non inscrit pourra être accueilli en garderie ou en étude, sous réserve de l'effectif du jour.

Dans ce cas, les parents doivent en faire la demande la veille, inscrire la mention dans le cahier de liaison et joindre une enveloppe de **11 €** au nom de l'enfant, après accord de l'établissement.

• L'étude pour les élèves du primaire

L'étude du soir, réservée aux élèves du primaire, a lieu de **16h30 à 17h30**.
À l'issue de ce temps, les enfants du CP au CM2 attendent leurs parents à l'entrée de l'école, entre **17h30 et 17h40**, ou rejoignent la garderie s'ils y sont inscrits.

2nd degré

Le port du badge

Un badge nominatif et personnel est donné en début d'année à chaque élève. Il en a la responsabilité. Le badge **doit être porté autour du cou**, de manière visible et permanente et cela depuis l'entrée de l'Institution jusqu'à la sortie celui-ci est nécessaire pour le déjeuner au self.

L'élève est convoqué pour réaliser un travail d'intérêt général à partir de 3 oublis de badge et à chaque nouvel oubli. En cas de perte ou de dégradation, l'élève doit le signaler à la vie scolaire pour procéder à son remplacement, à ses frais en fonction du tarif en vigueur dans le contrat financier.

Les horaires

L'accueil des élèves se fait de 8h à 18h00. Les cours se déroulent de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi inclus. Les entrées et sorties des collégiens, des lycéens et des étudiants se font par le portail n°2 (repéré « portail des élèves ») de la rue Portevin.

Dans le cas où le Plan Vigipirate est relevé au niveau le plus élevé « Urgence Attentat », pour les élèves collégiens et lycéens, les étudiants et les alternants, un contrôle visuel des sacs est effectué au portail de l'entrée n°2.

La sortie de la pause méridienne se déroule au plus tôt à 11h35 pour les collégiens et lycéens. Aucune sortie n'est autorisée avant cet horaire.

La présence des élèves du collège et du lycée est définie par l'emploi du temps annuel susceptible de modification au gré des projets, séjour etc.

Du collège

Le matin, les élèves doivent être rangés dans la cour à **8h25**. Lorsque l'emploi du temps le permet, l'arrivée peut être différée jusqu'à **9h25**.

L'après-midi, la présence est obligatoire à **12h55** pour un début de cours à 13h00, ou à **13h50** pour un début à 13h55.

Aucune sortie n'est possible avant **15h50 sans autorisation signée en début d'année et** sans communication de l'établissement (via EcoleDirect ou SMS).

Les horaires du lycée

Le matin, les élèves doivent être rangés dans la cour à **8h25**. Les classes de Terminales et selon autorisation, de Premières, peuvent se rendre en autonomie devant leur salle juste après la sonnerie.

Si l'emploi du temps le permet, l'arrivée peut se faire à la 1ère heure de cours de la journée. Il est du devoir de l'élève de consulter son emploi du temps sur EcoleDirecte afin de de se tenir informé des modifications.

L'après-midi, la sonnerie retentit à **13h55**. Les élèves doivent être rangés à cette heure précise pour un début des cours à 14h.

Aucune sortie n'est possible avant **14h55.**

Le travail et l'étude au Second Degré

Avant chaque séance, les élèves se rangent en silence devant la salle d'étude. Après une récréation, ils attendent en rang dans la cour et montent en classe accompagnés par un surveillant.

L'étude n'est pas limitée aux seuls devoirs écrits. Elle constitue un véritable temps de travail personnel : apprendre ses leçons, lire, organiser son classeur, relire ou réécrire un travail, avancer dans les devoirs.

Les inscriptions au C.D.I. se font également par l'intermédiaire du surveillant.

Des études surveillées obligatoires peuvent être prévues pour certains élèves.

Chaque élève est invité à adopter une attitude responsable : s'installer rapidement, sortir son matériel, se mettre au travail sans attendre, et respecter le silence afin de préserver la concentration de tous.

III. Les différents régimes

Externe

Les élèves externes déjeunent à l'extérieur de l'établissement et doivent respecter des horaires précis de retour (Cf paragraphe horaires).

Demi-pensionnaire

Le choix de la demi-pension est un **engagement annuel**, pris lors de l'inscription en début d'année. Une modification de la fréquence hebdomadaire peut être demandée à chaque trimestre, à condition de prévenir **par écrit** le service comptabilité :

- Avant le **1er décembre** (application à la 2e période),
- Avant le **départ en vacances de février** (application à la 3e période).

En cas d'absence non justifiée au déjeuner, l'élève sera convoqué et la famille informée. **Le repas prévu ne pourra pas être remboursé.**

IV. Le service de restauration

La restauration s'adapte à l'âge des enfants :

- **À partir du CE1**, les élèves déjeunent au self.
- **Pour les plus jeunes**, les repas sont servis à table et accompagnés par le personnel de l'école.

Afin d'assurer une bonne hygiène, les écoliers apportent chaque lundi une **serviette de table** et un **porte-serviette marqué à leur nom**.

Règles communes à tous les élèves

Pour des raisons réglementaires d'hygiène et d'organisation, **aucune nourriture provenant de l'extérieur** n'est autorisée dans l'établissement (ex. pizzas, kebabs, burgers, etc.).

Les collégiens et lycéens demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la pause méridienne.

Les régimes alimentaires spécifiques

En cas de régime alimentaire particulier ou d'allergie, les responsables légaux de l'élève doivent fournir une **prescription médicale détaillée** et un **Plan d'Accueil Individualisé** (PAI). Lorsque ce type de P.A.I. est mis en place, les repas ne sont pas préparés par le service de restauration : ils doivent être fournis par la famille

L'établissement ne peut être tenu responsable d'une allergie qui n'aurait pas été signalée par écrit.

V. Absences et retards

Pour tous les élèves de l'Institution, des absences trop fréquentes, même lorsqu'elles sont justifiées par les familles ou motivées par des raisons non recevables (selon le Code de l'Education et le règlement intérieur), entraîneront la convocation des parents ainsi qu'un signalement auprès des services académiques.
En raison de l'obligation scolaire, **«le calendrier officiel de l'établissement doit être respecté»**.

Pour l'école primaire

Les retards ou absences des enfants doivent être signalés au secrétariat de l'Institution au **02.32.33.06.42**.

Dès le retour en classe, ils doivent être justifiés par écrit. Cette démarche permet d'assurer un suivi attentif de chaque élève et de garantir la continuité de son apprentissage.

○ Pour le collège et le lycée

Au collège comme au lycée, les justificatifs d'absence ou de retard doivent être transmis au Bureau de Vie Scolaire, qui en assure l'enregistrement et la conservation.

Tout élève qui arrive en retard se présente d'abord au **Bureau Vie Scolaire** qui remet un billet de retard.

Au-delà de 10 minutes après la sonnerie l'élève est alors orienté vers la salle d'étude et rejoindra ses cours à l'heure suivante. Cette organisation vise à éviter les interruptions en classe et assure le respect du travail de tous.

A compter du 4ème retard, et à chaque nouveau retard, les élèves sont convoqués pour réaliser un TIG d'une heure le mercredi. Remise à zéro chaque trimestre.

Toute heure d'étude inscrite dans l'emploi du temps, y compris entre deux cours, est obligatoire pour tous les élèves, quel que soit leur régime d'autorisation de sortie. Ce temps est précieux pour avancer dans le travail personnel et développer l'autonomie.

Après une absence ou un retard, l'élève doit obligatoirement se présenter au Bureau Vie Scolaire dès son retour, muni d'un justificatif écrit, ou s'assurer que celui-ci a bien été transmis par son responsable légal.

Le BVS enregistre le motif et s'assure de sa recevabilité.

« La régularité, une condition de réussite »

Dans le cas contraire, à compter de la 4ème absence non justifiée ou au motif non recevable les élèves seront convoqués pour 2h de TIG. Chaque nouvelle absence entraine ainsi 2h de TIG supplémentaires.

Des absences trop fréquentes (supérieure à 2,5 jours) compromettent la progression scolaire. Dans ce cas, un **conseil d'éducation** pourra être convoqué et un **signalement** adressé à l'Inspection Académique (conformément au Code de l'Education).

L'assiduité est une responsabilité partagée entre l'élève et sa famille, essentielle à la réussite de chacun.

Nous rappelons que le temps scolaire **est obligatoire et prioritaire**. Les élèves ne sont pas autorisés à prendre des cours de code, de conduite ou toutes autres activités pendant les heures de classe.

○ Absences imprévues et absences prévisibles

Lorsqu'une absence survient de manière imprévue, les parents doivent la signaler **le jour même** à l'Institution, par téléphone au **02.32.33.22.81**, et confirment par mail à viescolaire@ndsf.fr **ou via l'onglet EcoleDirecte**, en précisant le motif et en joignant le justificatif.
Au retour, et avant de rejoindre la classe, l'élève doit obligatoirement se présenter au Bureau de Vie Scolaire.

Il est important de noter qu'un avis d'absence donné par téléphone doit toujours être confirmé **par écrit**.

Lorsqu'une absence est connue à l'avance, elle doit être signalée à la Vie Scolaire, soit par mail, soit par courrier rédigé sur papier libre avec le justificatif

Cette anticipation permet d'assurer un suivi efficace et de préserver la continuité des apprentissages.

VI. La tenue vestimentaire

○ Pour l'école primaire

Afin de renforcer le sentiment d'appartenance et de créer une unité au sein de l'Institution, les élèves de l'école portent une tenue spécifique :

- **Cycle 1 (TPS, PS, MS, GS) et Cycle 2 (CP, CE1, CE2) :** la blouse au logo de l'Institution.
- **Cycle 3 (CM1, CM2) :** le pull bleu marine au logo de l'Institution, porté avec un haut blanc.

Les familles conservent une liberté de choix pour le bas : pantalon ou bermuda bleu (en jean ou autre matière), jupe ou robe.

La tenue de sport, rangée dans un sac, est réservée exclusivement aux cours d'Éducation Physique et Sportive (E.P.S.).

○ Pour le collège et le lycée

Les élèves du second degré sont invités à adopter une tenue **décente et soignée** dite **« de ville »**, en cohérence avec la scolarité suivie et la bonne image de l'Institution.

Les vêtements trop décontractés, les tenues de sports (joggings etc.) ou trop courts (décolletés, débardeurs échancrés, ventres découverts, shorts mini-jupes ou minishorts, tongs…) **sont proscrits.**

L'Institution se réserve le droit d'apprécier la correction d'une tenue et d'intervenir en cas de manquements répétés. Le port du bonnet est accepté en hiver à l'extérieur des bâtiments. En revanche, les autres couvre-chefs, les sacoches portées en bandoulière ou les sacs bananes ne sont pas autorisés.

En cas de non-respect du code vestimentaire, les élèves ne pourront intégrer leur classe et seront en étude. Un 3ème manquement entraine une heure de retenue ou de TIG.

- ### Soin et présentation personnelle

Les élèves sont invités à soigner leur présentation : coiffures propres et adaptées. Les pantalons troués, les faux cils et les piercing ne sont pas admis).
Le maquillage doit **rester sobre et adapté au cadre scolaire**. Les parents sont appelés à accompagner leurs enfants dans cette exigence de présentation.

- ### La tenue harmonisée du lundi et des événements

Chaque lundi, ainsi que lors d'événements particuliers (lectures de notes, célébrations religieuses ou laïques, accueil d'intervenants…), les élèves portent une tenue harmonisée, qui reflète la posture professionnelle, l'unité et le sérieux de l'Institution.

Cette tenue se compose de :

- Une chemise ou un chemisier blanc avec le logo de l'Institution,
- Un pull bleu marine de l'Institution (pour collégiens et lycéens),
- Un pantalon de ville type *chino* ou une jupe, bleu foncé/noir,
- Des chaussures de ville.

En début d'année, l'Institution fournit pour les nouveaux inscrits :

- Une **cravate** ou
- Un **foulard gavroche**

En cas de perte ou de dégradation, le renouvellement est à la charge des familles (15 € auprès du service comptabilité).

Les jeans et baskets ne font pas partie de cette tenue.

« La tenue harmonisée symbolise notre identité.
Elle renforce l'unité de tous les membres de l'Institution. »

VII. Usage du téléphone portable et autres appareils multimédias

Le téléphone portable est interdit à l'école, au collège et au lycée, ainsi que le port et l'utilisation des montres et des connectées.

Les tablettes numériques ainsi que les enceintes Bluetooth sont interdites.

L'utilisation des téléphones et autres appareils multimédias est tolérée pour les lycéens **uniquement sur la cour de récréation** et n'est nullement autorisée à l'intérieur des bâtiments sauf dans le cadre d'activités particulières avec l'autorisation du professeur.

Lors d'une première confiscation, le téléphone portable de l'élève est déposé au BVS, dans l'armoire prévue à cet effet. Il est restitué à l'élève à la fin de sa dernière heure de cours de la journée. Cette confiscation est accompagnée d'une alerte disciplinaire.
En cas de récidive, le téléphone est de nouveau déposé au BVS et doit être récupéré par le représentant légal de l'élève à la fin de la journée.
Si celui-ci est dans l'impossibilité de se déplacer pour le récupérer, le téléphone pourra être remis à l'élève. Cette restitution sera alors accompagnée d'une retenue de deux heures le mercredi suivant.

Tout refus de remettre le téléphone portable à un membre du personnel entraîne automatiquement la mise en place d'un conseil d'éducation.

L'Institution ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des téléphones, des objets, de l'argent ou des vêtements perdus ou volés. Il appartient aux élèves de veiller à leurs affaires personnelles et d'éviter d'apporter à l'Institution tout objet de valeur ou une importante somme d'argent.
Les élèves devront ranger leurs téléphone, écouteurs et autre casque audio **dès le franchissement** du portail avant de pénétrer dans l'enceinte de l'Institution.
L'utilisation d'un ordinateur portable en cours de BTS peut être acceptée uniquement à des fins pédagogiques, tout usage nécessitant validation préalable de l'enseignant.

VIII. Les casiers

Les casiers du collège sont destinés en priorité aux demi-pensionnaires, à raison d'un casier pour deux élèves. Pour en obtenir un, les élèves doivent s'adresser au bureau de la vie scolaire et apporter leur propre cadenas, dont aucun double ne sera gardé par l'établissement.
Chaque élève est responsable du casier qui lui est attribué et doit le maintenir fermé en permanence, sans échange possible avec un autre élève sans autorisation.
Le collège ne pourra en aucun cas être tenu responsable des objets perdus ou volés. En cas de perte des clés par les deux utilisateurs, le cadenas sera coupé par la Responsable de la vie scolaire et remplacé aux frais des familles. Les surveillants sont autorisés, sous contrôle de la vie scolaire, à ouvrir les casiers pour vérifier leur contenu.
Il est interdit de les décorer à l'extérieur, de les dégrader ou d'y accéder pendant les cours, même en cas d'oubli. Chaque matin, les élèves doivent déposer leurs affaires de l'après-midi, puis effectuer l'échange au début de l'après-midi.
Tout mauvais usage ou dégradation entraînera la suspension du droit au casier et les frais de réparation seront à la charge des familles. En fin d'année scolaire, chaque élève doit vider son casier et retirer son cadenas, sans quoi celui-ci sera coupé.

IX. L'ascenseur

L'utilisation de l'ascenseur est strictement réservée aux élèves disposant d'un motif médical avéré et autorisé par la vie scolaire, avec la possibilité d'être accompagnés par une seule personne.

X. Droit à l'image

Sauf demande express écrite contraire, le responsable légal de l'élève autorise les cheffes d'établissements ou de son représentant, à prendre des photos ou vidéos de son enfant et à les diffuser à des fins pédagogiques ou promotionnelles.

Les réseaux sociaux (Snapchat, Instagram, Twitter, WhatsApp, Facebook…) sont devenus incontournables pour les adolescents. Nous sommes sujets à une recrudescence particulièrement inquiétante d'un usage mal approprié pour certains. Il appartient aux parents de veiller à ce que leur enfant ne diffuse rien qui soit à l'encontre du droit à l'image.

C'est-à-dire de prendre des photos ou des vidéos de personnes, de les enregistrer, de les diffuser sans leur autorisation préalable. Tout manquement peut exposer leur auteur à des poursuites civiles et pénales.

La plupart des publications réalisées en dehors de l'Institution peuvent engendrer parfois des incidences entre élèves au sein de l'Institution, ce qui peut conduire la direction à mettre en place des mesures éducatives, disciplinaires, des signalements ou même des dépôts de plaintes.

XI. Exécution du travail scolaire

○ Les manuels, les fournitures et le matériel scolaire

A l'école et au collège, les manuels sont prêtés pour l'année scolaire et doivent être couverts, utilisés avec soin et restitués en bon état à la fin de l'année.

Les cahiers, fichiers et agendas sont fournis aux écoliers, tandis que les collégiens, lycéens et étudiants apportent leur propre matériel, ce qui les aide à développer leur autonomie.

Le jour de la rentrée, les écoliers apportent les petites fournitures indiquées sur la liste fournie. Pour des raisons de sécurité dans les escaliers et les couloirs, les cartables à roulettes ne sont pas autorisés.

○ Le travail et les devoirs

Chaque élève doit rendre son travail dans les délais et se présenter en cours avec le matériel nécessaire.

Ces deux habitudes favorisent la progression et témoignent du sérieux. Lorsqu'un élève rencontre des difficultés, l'enseignant ou le professeur principal peuvent l'accompagner, en associant la famille, afin de trouver ensemble les solutions les plus adaptées.

Les résultats scolaires sont partagés régulièrement grâce aux bulletins et au portail « École Directe », qui permet un suivi clair et accessible.

○ Les évaluations

Les devoirs surveillés, tests, oraux et Contrôle en Cours de Formation (CCF) jalonnent l'année et constituent des moments importants pour valoriser les acquis. Ils se déroulent dans des conditions proches de l'examen, favorisant rigueur et autonomie.

Lorsqu'un élève est absent pour un motif justifié, un rattrapage est obligatoirement organisé. Les CCF, intégrés dans le parcours, sont **obligatoires** et comptent pour l'obtention du diplôme, aucun élève ne peut y déroger.

○ Le travail en autonomie et les aides

En dehors de leurs heures de cours, les élèves peuvent utiliser les espaces de l'établissement pour travailler dans le calme et la responsabilité. Ces temps permettent de progresser en autonomie tout en respectant le cadre collectif.

De plus, les aides aux devoirs proposées par les enseignants constituent une véritable opportunité de soutien et de réussite pour chacun.

○ Les relations avec les familles

La réussite scolaire repose sur une collaboration de confiance entre l'établissement et les familles. Selon les besoins, différents interlocuteurs sont à la disposition des parents : le professeur principal pour le suivi du travail et du comportement, le professeur référent pour les étudiants de BTS, le responsable de vie scolaire pour les absences et retards, la coordonnatrice pédagogique et la direction pour un bilan global.

L'outil numérique « École Directe » complète cette organisation et facilite la communication, chaque élève et chaque famille disposant d'un espace dédié pour suivre la scolarité.

○ La dématérialisation

• BULLETINS TRIMESTRIELS ou SEMESTRIELS

Les bulletins seront téléchargeables sur Ecole Directe sur le compte famille en cliquant sur l'onglet **«Document».**

Les bulletins ne vous sont pas envoyés par voie postale.

Les bulletins sont mis en ligne à chaque fin de trimestre ou semestre sur la plateforme **École Directe**, avec un message d'information.

Ils doivent être **téléchargés avant la fin de l'année scolaire**, car ils ne seront plus accessibles ensuite.
Aucun duplicata ne sera fourni par l'établissement.

- CERTIFICAT DE SCOLARITÉ

Modalités d'obtention du certificat de scolarité dématérialisé via ECOLE DIRECTE :

Vous devez, dans un premier temps, avoir validé votre compte ECOLE DIRECTE, puis dans l'onglet « Documents » vous pourrez télécharger celui-ci

XII. Comportement

La vie en collectivité

La vie en collectivité demande de la part de tous les élèves, le respect de valeurs fondamentales telles que le respect de l'autre, le respect de l'opinion de chacun, l'ouverture au dialogue et le respect des biens.

La remise en état résultant d'une dégradation sera facturée à son auteur et de facto à sa famille, si l'élève est mineur.

Partant du principe que l'autorité des adultes de l'Institution est clairement affirmée, tout manque de respect à l'égard de ces derniers constitue une faute **grave**.

Certains comportements tels que :

L'atteinte au droit à l'image et à la dignité de la personne, le harcèlement, la discrimination, la haine raciale, le sexisme,

La diffamation ou l'injure,

La violence verbale ou physique (intimidation, menaces, injures…),

L'atteinte aux biens d'autrui,

L'utilisation illégale de l'outil informatique,

Peut engager la responsabilité pénale personnelle de l'élève et de sa famille.

Tout élève de l'Institution qui pourrait faire l'objet ou être témoin d'une discrimination ou d'un danger doit le signaler à un adulte référent, éventuellement par l'intermédiaire de sa famille.

« Vivre en collectivité implique respect, responsabilité et vigilance :
respecter les autres et les biens, reconnaître l'autorité,
prévenir les discriminations et signaler tout danger. »

Intercours

Les intercours ne sont pas des récréations. Ils permettent simplement de changer éventuellement de salle pour les enseignants ou les élèves.

A chaque intercours, les élèves du collège et du lycée doivent patienter dans le couloir en autodiscipline, dans le calme.

Les déplacements, si nécessaire, se déroulent, sans crier, sans courir.

○ Les récréations

Pour les élèves du second degré, les récréations ont lieu de 10h20 à 10h40 et de 15h50 à 16h00. La pause méridienne se déroule entre 11h35 et 12h55 ou 12h30 et 13h55, selon l'emploi du temps pour les collégiens et de 12h30 à 13h55 pour les lycéens et les étudiants.

Lors de ces pauses, les élèves du collège et du lycée évacuent obligatoirement les salles de classe, ainsi que les couloirs et doivent rejoindre leur cour de récréation respective : les collégiens sur la cour collège et les lycéens sur la cour lycée.

La cour de récréation et l'enceinte de l'école sont interdites pour tous les élèves du 2nd degré et pour les étudiants. Une autorisation doit être demandée auprès de la Directrice pour pouvoir y pénétrer.

XIII. Les sanctions

Les sanctions peuvent être notifiées à l'élève par l'ensemble des membres du personnel de l'établissement. Tout manquement à la discipline sera sanctionné.

Les sanctions applicables dans le présent règlement sont :

- Une réprimande orale
- Une réprimande avec consigne dans le dossier de l'élève sous la dénomination « alerte disciplinaire »
- L'éviction d'un cours, qui peut être assortie d'une alerte ou d'une retenue
- Un travail supplémentaire
- La convocation de l'élève pour un recadrage
- Une retenue, le mercredi après-midi avec ou sans T.I.G (Travail d'Intérêt Général)
- La convocation de l'élève avec sa famille ou son responsable légal pour un bilan général

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par la Cheffe d'établissement et sont applicables dans le présent règlement sont :

- L'avertissement comportement
- L'avertissement travail
- L'avertissement général (comportement et travail)
- L'exclusion en interne avec maintien dans l'établissement
- Le renvoi temporaire au domicile des parents ou du représentant légal
- Un conseil de discipline (avec possibilité d'un renvoi à titre conservatoire prononcé par la Cheffe d'établissement ou son représentant).

Tout élève délégué ou suppléant ou préfet convoqué à un conseil d'éducation ou de discipline sera déchu de cette fonction définitivement pour l'année.

○ Le conseil d'éducation

En cas de manquements répétés aux règles de l'établissement ou aux manquements du travail scolaire, les Cheffes d'établissement peuvent convoquer un Conseil d'éducation auquel l'élève sera présent, assisté de sa famille.

Il y sera établi <u>un dispositif éducatif de remédiation</u>. Le conseil d'éducation est constitué de la Cheffe d'établissement ou et/ou la coordonnatrice pédagogique, du responsable de la vie scolaire ou de son adjoint et du professeurs principal de la classe de l'élève.

○ Le Conseil de Discipline

En cas de faute grave ou sanctions répétées et sur son appréciation, les Cheffes d'établissement peuvent saisir un conseil de discipline et y convoquer l'élève assisté de son ou ses responsables légaux à l'exclusion de toute autre personne.

Le conseil de discipline n'étant pas une instance juridictionnelle, la présence d'un avocat pour assister la famille n'est pas autorisée.

Le conseil est composé de membres permanents et de membres occasionnels. Il s'agit d'une instance consultative.

Les membres permanents sont la Cheffe d'Établissement, le responsable de vie scolaire ou l'un de ses adjoints, le prêtre référent ou son représentant, des professeurs de l'Institution (de la classe et/ou extérieur à la classe), le professeur principal, un représentant des élèves délégué et d'un parent délégué de l'APEL. L'absence excusée de l'un des membres n'invalide pas la tenue du conseil de discipline. Les délibérés sont strictement confidentiels. <u>Les membres du conseil de discipline sont tenus par un devoir de réserve.</u>

<u>Nous rappelons que fidèle au projet de l'enseignement catholique, le conseil de discipline a pour vocation d'accompagner le jeune. Il s'inscrit dans une logique éducative et pastorale. Il ne vise pas uniquement à sanctionner, il cherche à restaurer la paix et la justice au sein de la communauté en permettant à l'élève de prendre conscience de ses actes et d'en assumer les conséquences.</u>
La sanction prononcée peut aller jusqu'au renvoi définitif de l'Institution.

Les Cheffes d'établissement peut se saisir des images de vidéo surveillance ou des pièces permettant de justifier les raisons du Conseil de discipline. Après délibération, la Cheffe d'Établissement donne notification de sa décision aux responsables légaux et à l'élève maintien assorti ou non d'une sanction, exclusion temporaire ou définitive.

L'absence de l'élève, de son ou ses responsables légaux ne constitue pas un obstacle à la tenue du conseil et à son déroulement, le conseil siègera et la décision sera transmise sous pli recommandé.

Les décisions prises par le conseil de discipline sont sans appel

XIV. L'Infirmerie

Toute particularité doit être notifiée et réactualisée sur la fiche de santé.

En cas de fièvre, de maladie, l'accueil à l'institution pourra être suspendu ou conditionné selon la législation en vigueur.

En cas de P.A.I, merci de fournir dès la rentrée l'ordonnance médicale pour toute demande.

Les familles doivent signaler par écrit tout problème médical nécessitant une conduite particulière à tenir. Un traitement médical entraînant un changement de comportement tel que la somnolence par exemple et tout changement en cours d'année doit être signalé.

Seuls un protocole ou une ordonnance dûment établie et validée par un médecin peut permettre une dérogation à cela et pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit être conservé par les élèves.

○ Horaires d'ouverture

L'infirmerie est ouverte de 10h20 à 10h40 le matin, de 13h à 14h le midi et de 15h50 à 16h05 l'après-midi soit sur les temps de récréation uniquement.

Il est possible de s'y rendre en dehors des temps de récréation **uniquement en cas d'urgence.**

Est considérée comme urgence :

- Malaise, chute, accident, douleur aiguë
- Suivi médical régulier (prise de traitement, diabète, asthme, etc.)
- Blessure ou douleur apparue **pendant les cours.**

XV. Conduites à risques

Pour tous les élèves du collège, lycée et les étudiants, il est interdit à quiconque de pénétrer dans l'Institution en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

La possession d'armes est strictement interdite. L'introduction de boissons alcoolisées ou de stupéfiants dans l'Institution est interdite.

La réglementation concernant la consommation d'alcool et de stupéfiant s'appliquera également pour toutes les sorties et séjours pédagogiques.

La famille sera immédiatement convoquée pour une prise en charge de l'élève à ses frais. Une sanction sera prononcée.

○ Le tabac

Sur les horaires de récréation uniquement, les lycéens et étudiants ont la possibilité de s'accorder une pause cigarette dans l'espace délimité et **sous la surveillance d'un personnel** de la vie scolaire.

La pause cigarette des étudiants et alternants du Pôle Supérieur sera faite obligatoirement au coin fumeur et non devant l'Institution.

La consommation de la cigarette fera l'objet d'une demande d'autorisation aux familles des élèves mineurs en début d'année.

○ Sécurité et vidé protection

Tout élève de l'Institution doit avoir un comportement civique et ne doit en aucun cas mettre en danger la vie d'autrui.

Les consignes en cas d'incendie et de P.P.M.S (Plans Particuliers de Mise en Sécurité) sont affichées dans toutes les salles. Le personnel et tous les élèves doivent en prendre connaissance et les respecter. Il est interdit de manipuler ou de neutraliser les dispositifs de sécurité et de secours. Des exercices sont effectués régulièrement à chaque trimestre.

Concernant le stationnement, aucun élève, ni étudiant n'est autorisé à utiliser les aires de stationnement à l'intérieur de l'établissement. Ils sont invités à se garer à l'extérieur en respectant la réglementation et les propriétés privées avoisinantes. Les deux roues peuvent être garées dans l'espace privé prévu à cet effet dans l'enceinte de l'établissement près du bureau de la vie scolaire.

Pour sécuriser les accès et éviter les incidents, l'Institution est placée sous vidéo protection par ses gestionnaires à des fins de sécurité des biens et des locaux.

Les images enregistrées par les caméras peuvent être visualisées par toute personne habilitée par les Cheffes de d'établissement.

Elles sont supprimées quinze jours après leur enregistrement. Pour toute information sur ce dispositif ou pour exercer votre droit d'accès aux images vous concernant, vous pouvez contacter les Cheffes d'établissement.

Vous pouvez adresser pour toute réclamation à l'autorité française de protection des données (CNIL, www.cnil.fr), si vous estimez que ce dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données personnelles

○ Lutte contre le harcèlement

Selon la Loi du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Elle améliore également le droit à une scolarité sans harcèlement. Le harcèlement scolaire, amplifié par les réseaux sociaux, toucherait près d'un élève sur dix chaque année.

La loi crée un délit de harcèlement scolaire qui pourra être puni jusqu'à 10 ans de prison.

La loi n° 2013-595 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République prévoit que la lutte contre toutes les formes de harcèlement **constitue une priorité** pour chaque établissement d'enseignement scolaire.

Assurer la sécurité et la sérénité de tous les élèves de l'institution, c'est transmettre et faire respecter les valeurs essentielles que sont la solidarité, la fraternité, la dignité de tous, le dialogue, l'écoute et le respect mutuel.

Tout acte de harcèlement, y compris de cyber harcèlement, dans et hors de l'établissement, pourra donner lieu à une procédure disciplinaire.

Un Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement va être mis en place. Ol sera ouvert aux élèves et aux familles.

XVI. Autres dispositions

○ Règlement des stages en milieu professionnel

Aucun élève ne peut être en stage en milieu professionnel sans que tous les visas ne figurent préalablement sur la convention de stage.

Les élèves en stage restent sous la responsabilité de l'établissement. En période de stage, toute absence doit être signalée le jour même à notre Institution **et** à la structure d'accueil. Elle sera justifiée par un certificat médical. Conformément aux exigences de l'examen, la récupération du temps d'absence est **obligatoire** quel que soit le motif, en dehors du temps scolaire et à une période validée par l'établissement.

En aucun cas l'élève ne peut quitter le stage ou en changer de sa propre initiative. Il doit obtenir l'aval de la Cheffe d'établissement ou de son délégataire.

Seuls les professeurs désignés sont habilités à assurer le suivi du stage (les parents ou amis n'ont pas à se rendre sur les lieux de stage).

Tout manquement pendant le stage en milieu professionnel ou non application du règlement sera sanctionné. La sanction, pouvant aller jusqu'au renvoi de l'établissement par décision du Conseil de Discipline.

○ Procédure élève pour le suivi des PFMP et stages

Cette procédure a pour objectif de définir le cadre d'organisation et de suivi des périodes de formation en entreprise pour les élèves du lycée technologique et professionnel, ainsi que pour tous les étudiants du Pôle Supérieur.

Avant le départ en stage :

Pour chaque classe du lycée, un professeur d'enseignement technologique ou professionnel est désigné responsable de l'organisation et du suivi. Pour les étudiants, ce sont les référents de chaque section.

Le lieu de stage doit être localisé à Evreux ou ses alentours jusqu'à 30 km autour de l'établissement. Pour toute demande de dérogation à cette règle, l'élève ou étudiant doit émettre un souhait motivé auprès de son enseignant référent qui en débat avec la Cheffe d'Etablissement.

Le mercredi précédent la période de PFMP, une liste des élèves ou étudiants qui n'ont pas de stage est envoyée à la direction pour information et rencontre.

Pendant la période de stage :

Aucun élève ou étudiant ne doit se trouver en entreprise sans convention signée par toutes les parties, même s'il doit commencer son stage avec du retard.

Dans le cas précédent, l'élève ou étudiant doit impérativement être présent dans l'établissement, avec un plan d'accueil mis en place par le professeur responsable, jusqu'à signature d'une convention avec une entreprise.

Au moindre problème rencontré, un rapport écrit sera fait par le professeur chargé du suivi de l'élève et communiqué au responsable du stage et à la direction. En fonction des cas, un conseil d'éducation ou de discipline sera organisé.

Après le retour du stage :

Un bilan est réalisé en classe avec les élèves ou étudiants par le professeur responsable. Un oral de retour de stage est organisé par les enseignants.

La récupération des jours manquants, s'il y en a, doit être programmée sur la première semaine des vacances de Toussaint, de Février, de Pâques ou en fin d'année (avant le 14 juillet). Dans le cas contraire, l'élève ou étudiant ne peut être admis dans la classe supérieure.

○ L'enseignement de l'éducation physique et sportive

Pour tous les élèves, la tenue vestimentaire pour la pratique physique et sportive est constituée d'une paire de baskets, de chaussettes de sport, d'un short ou d'un pantalon de survêtement, d'un jogging ou d'un legging, d'un tee-shirt, d'un sweatshirt ou d'une veste de survêtement et d'une veste de pluie. Les élèves devront se conformer aux instructions données par les professeurs et adapter leur tenue à l'activité des cours. Les élèves disposent d'un vestiaire pour se changer avant et après le cours. Celui-ci est sous responsabilité de l'enseignant.

Les élèves sont responsables de leurs effets personnels, la responsabilité de notre Institution ne saurait être engagée.

Toute inaptitude partielle et/ou temporaire doit être obligatoirement confirmée par un médecin. L'élève n'est pas libéré et doit être présent au cours d'EPS en cas de dispenses inférieures à deux mois.

Un élève dispensé à l'année doit réclamer, auprès du professeur d'EPS, **le document administratif officiel de l'Education Nationale à renseigner par le médecin traitant**. Il ne pourra être libéré de cours qu'après réception de ce document, de la demande écrite de la famille et de l'avis du professeur d'EPS. Les Cheffes d'établissement ou les délégataires instruiront ces cas particuliers et informeront la famille de l'orientation de l'élève durant ces temps de cours.

En début de journée, il est interdit aux élèves commençant par le cours d'EPS de se présenter à l'entrée de l'Institution en jogging ou en tenue de sport. Il en va de même, si le cours a lieu en fin de journée ; l'élève devra obligatoirement se revêtir d'une tenue correcte en sortant de l'Institution. Dans le cas contraire, il sera retenu à la vie scolaire pour se changer et si cela devient récurrent, une sanction lui sera infligée

○ Sortie sur l'emploi du temps et séjours pédagogiques

Aucun élève, ne peut quitter l'établissement sans l'accord des Cheffes d'établissement ou de leurs représentants.

Les déplacements d'élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire sont encadrés par l'équipe éducative.

Si l'activité considérée impose un déplacement à l'extérieur en début ou en fin de temps scolaire, la prise en charge des élèves par l'équipe éducative se fera au sein de l'Institution. Le retour sera également encadré par les enseignants avec la présence de tous les élèves jusqu'à l'Institution.

Les enseignants feront l'appel en début et fin d'activité, transmettront les absences au bureau de la vie scolaire qui se chargera de contacter les familles.

Tout élève retardataire ou absent ce jour sans motif recevable sera sanctionné d'un Travail d'Intérêt Général.

Par ailleurs, les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement tels qu'une enquête ou une recherche de stage sont admises sous condition d'une approbation expresse des Cheffes d'établissements.

Le règlement intérieur de l'Institution s'appliquera lors des sorties et séjours pédagogiques en France et à l'étranger.

XVII. Accès réseau informatique et internet

Généralités

Les salles d'informatique sont accessibles pendant les heures de cours avec un enseignant. Chaque élève doit impérativement utiliser l'ordinateur qui lui est attribué.

Il est interdit de manger ou boire dans ces salles.

Les souris et les claviers ne doivent pas être changés d'un ordinateur à un autre (pas plus que les ordinateurs et les imprimantes ne doivent être déplacés).

En cas de disparition d'un élément informatique, la facturation sera faite à l'ensemble des élèves des classes utilisatrices de la salle.

A la fin de chaque cours ou d'occupation des salles, les locaux doivent être remis en état : mobilier rangé, papiers ramassés, matériel mis hors tension et présence des souris et claviers vérifiés.

Le papier n'étant pas fourni par l'établissement, chaque élève doit se munir d'une quantité suffisante de feuilles pour imprimer.

L'utilisateur s'engage à n'effectuer **aucune copie illicite de logiciels commerciaux**. L'utilisateur s'engage à n'effectuer **aucun téléchargement de musique ni de film**.

L'utilisation des clés USB est autorisée, l'installation de logiciels est impossible sur les P.C de l'établissement (protection interne)

Toute anomalie ou message inhabituel doit obligatoirement être signalé par écrit au professeur : message, salle, n° d'ordinateur, date et nom de l'élève ayant constaté le message.

Il est dans votre intérêt que les salles soient en ordre et que le matériel fonctionne parfaitement au cours de votre formation.

Accès à internet

L'élève peut accéder à internet sur tout ordinateur du lycée ou sur son propre matériel (tablette, téléphone portable) pendant une séance de cours **sur autorisation de l'enseignant**.

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.

Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.

Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques

○ Messagerie

L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

○ Publication de page Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site internet ou de la publication sur un réseau social, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure)
- La publication sur des sites communautaires, réseaux sociaux (de type Facebook), sans autorisation de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure
- La publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure
- Le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs)
- Le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives).

○ Réseau pédagogique local

L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques….

Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet

○ Cahier de textes numérique

Comme pour les autres services numériques, l'Etablissement s'efforce de maintenir le cahier de textes numérique accessible en permanence. L'Etablissement peut interrompre l'accès pour

toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'Etablissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

L'utilisateur s'engage à ne diffuser que sous les formes légales prévues par la législation les éléments du cahier de textes numérique auquel il a accès.

○ Supervision des ordinateurs élèves

Des logiciels sont installés dans les salles informatiques permettant à un professeur de prendre la main pour effectuer des démonstrations sur les postes des élèves dans une salle de cours informatisée mise en réseau.

Il offre donc beaucoup de possibilités aux enseignants, telles que :

- Voir ce qui se passe sur l'ordinateur de l'élève à l'aide du mode aperçu et faire des captures d'écran
- Prendre le contrôle à distance de l'ordinateur pour aider l'élève
- Afficher une démonstration en temps réel (soit en plein écran ou dans une fenêtre) de l'écran du professeur ou d'un écran élève sur tous les ordinateurs des élèves
- Verrouiller l'ordinateur pour focaliser l'attention sur l'enseignant.
- Envoyer des messages sous forme de texte aux élèves.
- Allumer, éteindre et redémarrer les ordinateurs à distance.
- Ouvrir et fermer une session à distance