

† INSTITUT IMMACULÉE
SAINT-PIERRE

Fonctionnement de l'établissement

- ENSEIGNER
- PARTAGER
- TRANSMETTRE



« Vivre ensemble est un art, un cheminement patient, beau et fascinant. Cela ne se termine pas une fois que vous vous retrouvez les uns à côté des autres. Au contraire, c'est justement à ce moment que tout commence ! Ce cheminement de chaque jour a des règles que l'on peut résumer dans ces trois mots : s'il le plaît, merci et pardon. »

Pape François, vendredi 14 février 2014



Poser le cadre, présenter clairement les règles collectives, cela consiste déjà à décliner notre projet éducatif et à favoriser son déploiement dans un esprit de communauté.



Dans l'établissement, la qualité des relations humaines dépend à la fois des postures ajustées des uns et des autres (politesse, courtoisie, maîtrise de soi, respect mutuel...) mais aussi de la connaissance des règles communes.

Par conséquent, le respect du règlement intérieur à l'Institut Immaculée St-Pierre est fondamental pour garantir la qualité de notre organisation scolaire et de notre sérénité à tous. Il rappelle également la dimension collective de l'école qui impose de dépasser l'individualisme de nos exigences personnelles.

Par conséquent, le règlement intérieur de notre établissement constitue :

- un contrat de vie définissant droits et devoirs de chacun.
- un contrat qui s'adresse aux élèves et aux parents.
- un contrat qui confirme la responsabilité des adultes vis-à-vis des jeunes.
- un contrat qui impose à chacun l'autorité des règles collectives.

1) Abécédaire :

Association Sportive : L'association sportive est assurée tous les mercredis pour les élèves volontaires de 13h30 à 15h30 (sauf pour les compétitions). L'inscription se fait auprès des professeurs d'EPS tout au long de l'année. Les élèves consultent les panneaux d'affichage et respectent les horaires. En cas d'absence, ils le signalent aux professeurs.

AEP : L'Association d'Education Populaire est une association loi 1901 à but non lucratif gérée par des bénévoles en lien avec la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique d'Evreux. L'AEP de l'Institut Immaculée St-Pierre a la responsabilité de la gestion économique, sociale et financière des trois établissements, en étroite collaboration avec les chefs d'établissements. La principale mission de l'AEP est d'apporter aux établissements scolaires les conditions matérielles et humaines nécessaires à la réalisation du projet éducatif de l'Institut.

APEL : L'Association des Parents d'Elèves a pour objectif d'améliorer la vie de tous (enfants, enseignants, parents...) au sein de l'établissement. S'appuyant sur une dynamique de réseau des parents de l'établissement, les actions sont menées dans l'intérêt des enfants, du projet collectif de l'établissement et avec la collaboration de la direction et des enseignants.

Aumônerie – Catéchèse : Une fiche d'inscription sera envoyée en début d'année par mail.

En 6^{ème} et 5^{ème} : 1 heure par quinzaine de catéchèse pour les volontaires.

En 4^{ème} et 3^{ème} : 1 rencontre par mois, le soir après les cours pour les volontaires le mardi soir de 17h00 à 18h30.

Des heures de culture religieuse peuvent être également assurées.

Blessures : En cas de blessure, les élèves doivent aller à la vie scolaire dans un premier temps avant de se rendre éventuellement à l'infirmerie. En effet, les égratignures et les premiers soins les plus simples seront gérés directement par l'équipe des surveillants.

Bourses scolaires : le dossier de demande de bourse nationale est à retirer au secrétariat dès le début du mois de septembre.

Bulletins trimestriels : Les bulletins sont des documents administratifs importants qui doivent être conservés par la famille tout au long de la scolarité de leur enfant. Ils sont envoyés aux parents à la fin de chaque trimestre sur EcoleDirecte. L'établissement conseille aux familles de bien les enregistrer sur ordinateur ou de les imprimer.

Cahier de textes de la classe : Il permet à l'élève de se tenir au courant du travail à faire ou à rattraper en cas d'absence. Il est consultable en ligne sur EcoleDirecte par les enfants et les parents.

Il ne remplace en aucun cas l'agenda papier de l'élève.

Carnet de correspondance : Au collège, le carnet de correspondance est numérique. Il sert de liaison entre la famille et l'établissement.

Carte du collégien : elle devient « la carte » de l'élève au quotidien. Elle est à présenter tous les jours au portail et à garder tout au long de la journée. La première carte est offerte par l'établissement. En cas de perte, vol ou détérioration, les suivantes seront facturées 5 € (voir article 4 du règlement).

Casiers élèves : ils seront mis chaque année à la disposition des élèves qui en manifestent le besoin à la vie scolaire. Les familles se chargent de prévoir le cadenas.

C.D.I (Centre de Documentation et d'Information) est ouvert aux élèves tous les jours, selon un planning établi par le documentaliste en début d'année.

Communication : le site Internet, l'application EcoleDirecte, le compte Facebook, le compte Instagram de l'établissement constituent l'essentiel de nos plateformes de communication. Afin d'alimenter ces espaces de communication, l'établissement rappelle l'importance de la signature du droit à l'image.

Conseil d'éducation : c'est une réunion de concertation qui peut regrouper le chef d'établissement ou son représentant, le professeur principal, les parents de l'élève, l'élève et le responsable de vie scolaire ou son représentant.

Conseil de discipline : C'est une instance de concertation officielle qui réunit les représentants de la communauté scolaire et qui est présidée par le chef d'Etablissement (voir article 8 du règlement).

Déclaration d'accident scolaire : Il s'agit d'un formulaire géré par l'établissement en cas d'accident scolaire qui sera remis aux familles.

Demi-pension : Les parents inscrivent en début d'année leur enfant à la cantine. En cas de changement, ils avertissent l'équipe de vie scolaire. La « carte du collégien » est à présenter à chaque passage au self afin de comptabiliser les repas. Si de façon exceptionnelle, un élève ne mange pas à la cantine, il avertit l'équipe de vie scolaire **la veille ou le matin même avant 10h35** (demande des parents sur le carnet de correspondance). Les élèves ne mangeant pas à la cantine présentent leur carte d'externe en quittant l'établissement à l'heure du déjeuner. Aucun élève n'est censé ne pas manger le midi.

Dispenses d'EPS : L'EPS étant un enseignement obligatoire, les dispenses d'EPS n'existent pas. Seules les dispenses d'activités physiques **délivrées par un médecin** sont valables. Toutefois une dispense de complaisance parentale peut être adressée par écrit à l'enseignant pour dispenser ponctuellement un élève d'activité physique. Les dispenses plus longues doivent faire l'objet d'un certificat médical indiquant la durée au-delà d'une semaine. Il est rappelé qu'un élève dispensé doit obligatoirement être présent au collège. Aucune sortie ne sera autorisée. L'élève sera donc soit sollicité dans des tâches d'arbitrage, chronométrage (...) aux côtés de l'enseignant d'EPS, soit amené en permanence pour travailler.

Documents administratifs : En début d'année, plusieurs documents seront à rendre. Les parents sont priés de respecter les dates butoirs et de les remettre aux personnes indiquées sur le document.

EcoleDirecte : Il s'agit de la plateforme numérique officielle de notre établissement. Grâce aux codes d'accès (à garder précieusement), elle organise le travail scolaire et la communication avec les familles. Sur EcoleDirecte, sont consultables : les relevés de notes, le carnet de correspondance, les bulletins trimestriels, les mails, les post-it, la facturation et la situation financière. EcoleDirecte permet aussi aux élèves d'être connectés à l'espace numérique de travail. Il est important de bien noter qu'il existe deux types d'identifiants : **ceux de l'élève sont différents de ceux des parents**. En cas de besoin d'identifiants EcoleDirecte, les élèves doivent se rendre auprès de l'adjointe de direction et les parents auprès du secrétariat.

Elèves délégués : En début d'année, les élèves élisent des délégués qui resteront toute l'année leurs interlocuteurs auprès des instances de l'établissement. Ils représentent les élèves aux conseils de classes, aux conseils de discipline, à la commission restauration, au conseil de vie collégienne... Une remise de « badge délégué » est réalisée après les élections. Les badges doivent être portés à chaque moment nécessitant la présence du délégué.

Eco délégués : En début d'année, les élèves volontaires peuvent proposer leur candidature au professeur principal pour s'engager auprès du référent développement durable dans les différents projets de l'année.

Enceinte de l'établissement : Nous rappelons qu'il est formellement interdit de fumer dans l'établissement. Les animaux sont également interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Etudes surveillées : Elles sont assurées par les surveillants de l'établissement en dehors des heures de cours pendant le temps scolaire. Une possibilité **d'étude surveillée du soir** est également proposée aux élèves après les cours de 17h à 18h15 (inscription possible tout au long de l'année).

Fiche navette : C'est un document administratif officiel sur l'orientation qui permet à l'établissement de s'informer sur le projet de la famille en termes de scolarité : maintien ou changement d'établissement, choix d'option, projet d'orientation... Il est important de respecter les délais de retour.

Horaires : Pour les demi-pensionnaires, les élèves sont présents au collège de 8h25 à 16h40 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h25 à 11h30 ou 12h25 le mercredi, selon leur emploi du temps. Les externes sont présents le matin de 8h25 à 11h30 ou 12h25 tous les matins, selon leur emploi du temps et 12h45 ou 13h40 jusqu'à 16h40. Les dispensés d'EPS doivent être présents dans l'établissement. Afin de garantir la ponctualité des élèves en classe, le portail de l'établissement est ouvert de 8h à 8h25. En cas d'absence de professeur, les élèves se rendent en étude surveillée pour travailler en autonomie.

Infirmier : L'établissement ne dispose pas d'infirmière. **Il est rappelé que le personnel de l'établissement n'est pas habilité à donner des médicaments en dehors des PAI annuels** (idem pour l'homéopathie). Aucun traitement médical, même avec ordonnance, ne sera administré en dehors des PAI annuels. Les élèves ne peuvent donc pas détenir des médicaments sur eux. Nous conseillons aux familles de faire en sorte que la posologie soit adaptée au rythme scolaire. L'établissement n'est pas habilité à pratiquer les soins quotidiens. En revanche, selon les situations, des protocoles d'urgence peuvent être mis en place par prévention.

Livret d'accueil : à l'arrivée au collège, les élèves recevront un livret d'accueil présentant l'organisation du collège.

Livres scolaires : Ils sont prêtés pour l'année. L'élève les couvre dès la rentrée, les entretient tout au long de l'année. Tout livre détérioré ou perdu, est facturé aux parents.

Matériel personnel cassé : Tous les objets personnels cassés ou perdus dans l'établissement relèvent de la responsabilité des jeunes et de leur famille (écouteurs, ordinateurs portables, vêtements, sac...).

Objets perdus : L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel personnel. Nous demandons aux élèves de marquer toutes leurs affaires de leur nom et prénom. L'élève reste le seul responsable de ses affaires.

Options au collège : La chorale, l'athlétisme, LCA (latin) et LCE (section européenne) constituent les seules options propres à l'établissement. Le choix des options se réalise en 5^{ème} et engage les élèves jusqu'en 3^{ème}.

Orientation : L'orientation des élèves est pilotée par la fiche navette de l'établissement et arbitrée par le conseil de classe. Les parents sont invités à s'impliquer pleinement dans la recherche d'établissement en lien avec l'avis du conseil de classe et à envisager des solutions de secours en cas de non affectation dans un établissement.

Parc à vélo : Les élèves venant à vélo à l'Institut sont priés de les attacher au range vélo à l'aide d'un cadenas.

Parents correspondants : élus en début d'année par le biais d'un membre de l'APEL, ces parents sont les interlocuteurs principaux de tous les autres parents de la classe tout au long de l'année. Ils assistent au conseil de classe à chaque trimestre et travaillent en collaboration avec le professeur principal.

Parking : Il est réservé aux personnels de l'établissement. Aucun parent ne doit donc déposer ses enfants dans le parking de l'établissement.

PAP : le Plan d'Accompagnement Personnalisé concerne des élèves qui manifestent des troubles de l'apprentissage. Préconisé par l'équipe pédagogique, il ne peut être mis en place qu'à la suite d'un constat médical des troubles.

PAI : le Plan d'Aide Individualisée est un document précisant les besoins thérapeutiques. Il est établi en concertation avec le médecin scolaire et est accompagné d'une ordonnance.

PPRE : le Programme Personnalisé de Réussite Educative est un document interne à l'établissement qui est mis en place par l'équipe pédagogique. Il prévoit un mode d'évaluation des progrès de l'élève. Il est prévu pour une durée déterminée pendant l'année scolaire en cours.

PPS : le Projet Personnalisé de Scolarisation est transmis par la MDPH (Maison Départemental des Personnes Handicapée). Il définit les actions pédagogiques répondant aux besoins particuliers. Il est mis en œuvre par l'équipe pédagogique.

Professeur principal : C'est l'interlocuteur principal des familles quant à la scolarité des élèves. C'est lui qui anime les conseils trimestriels et qui anime les temps de vie de classe.

Psychologue scolaire : Elle peut être sollicitée à la demande de l'élève ou à l'initiative de la communauté éducative en fonction des besoins et des urgences avec l'autorisation parentale (les deux parents si autorité parentale partagée).

Rattrapage des cours : Rien ne vaut le cours en présentiel pour garantir la qualité de compréhension des leçons. Cependant, l'élève absent se doit de rattraper son retard par lui-même en s'appuyant sur le cahier de texte tenu à jour par l'enseignant et par le réseau de relation des élèves.

Relations humaines : Il est attendu que tout le monde ait une attitude de **respect mutuel**, au-delà des affinités propres à chacun. Les éventuels conflits interpersonnels, quand ils ne peuvent pas être gérés dans un esprit d'échange, seront gérés calmement par un tiers de la communauté scolaire.

Restauration : Préparés par Scolarest, les repas proposés par l'établissement s'organisent sous la forme d'un buffet d'entrées et de plats chauds. En contrepartie de l'autonomie et de la confiance accordées aux élèves, aucun aliment ne reste dans l'assiette. Les élèves doivent consommer ce qu'ils prennent. De même, il est rappelé qu'aucune nourriture ne doit sortir du réfectoire.

Retards : Tout élève en retard doit passer au bureau de la vie scolaire. Au-delà de 10 minutes, un élève en retard ne rentre pas en classe mais doit se rendre en salle de permanence et devra récupérer son cours.

Retenus : Les parents sont avertis de la retenue par sms. Elle est visible dans l'onglet « Vie scolaire » sur EcoleDirecte.

Salle de classe : Seuls les élèves de 6èmes possèdent leur propre classe fixe où se déroulent toutes les matières ne nécessitant pas de salle spécifique.

Vacances apprenantes : L'équipe pédagogique détermine une liste d'élèves prioritaires pour les vacances apprenantes. Nous rappelons que ce dispositif est gratuit et repose sur le volontariat des enseignants. Distinct de l'étude surveillée ou du soutien individualisé, ce dispositif repose sur la pleine liberté pédagogique des enseignants dans le choix des exercices et des contenus de révision.

Vacances : Le calendrier annuel est remis aux élèves en début d'année. L'anticipation des départs n'est pas autorisée par l'établissement car il s'oppose à l'obligation légale de scolarité jusqu'à 16 ans. Ainsi, toute absence injustifiée relevant d'un départ en vacances anticipé relèvera d'une démarche de signalement auprès de la DSDEN.

Voyages scolaires : Proposés tout au long de l'année, les voyages scolaires s'organisent sous l'autorité de l'enseignant coordinateur. Une réunion de présentation du voyage est toujours organisée afin de présenter clairement aux parents les objectifs et les modalités d'organisation du voyage. Il est rappelé qu'un temps de voyage reste avant tout un temps « scolaire » reposant sur l'application du règlement intérieur. La direction se réserve le droit de ne pas faire participer les élèves qui auraient fait l'objet de sanction disciplinaire ou de problème de comportement.



2) Règlement intérieur :

Article 1 : Absence

- a) Les parents signalent dès le matin, à la vie scolaire, l'absence de leur enfant sur le carnet de correspondance numérique.
- b) Si une absence exceptionnelle est prévisible (rendez-vous chez un spécialiste), les parents utilisent le carnet de correspondance numérique pour prévenir la vie scolaire, la veille ou le matin jusqu'à 10h25. **Ils se doivent de venir chercher l'élève à l'accueil.**
Toute sortie non autorisée sera sanctionnée par une heure de retenue.
- c) Les élèves s'organisent entre eux pour prendre en charge le travail de l'élève absent et lui faire parvenir directement. L'élève doit se mettre à jour dans son travail personnel (consulter le cahier de texte en ligne).
- d) A partir de quatre demi-journées d'absence non légitimes par mois, le protocole de signalement d'absentéisme n°1 sera adressé à la DSDEN de l'Eure.
- e) A partir de dix demi-journées d'absences non légitimes par mois, le protocole de signalement d'absentéisme n°2 sera adressé à la DSDEN de l'Eure.

Article 2 : Activités péri-scolaires

A l'intérieur du collège, les élèves peuvent participer à des activités culturelles, sportives ou artistiques (chorale, langue des signes, initiation à la boxe...) sous réserve de l'accord du chef d'établissement et sous couvert d'une responsabilité organisée avec un adulte.

Article 3 : Livret d'accueil

Tous les nouveaux élèves se verront remettre un livret d'accueil afin de réussir leur intégration.

Ce livret permettra aux élèves et aux parents de bien comprendre le fonctionnement de l'établissement.

Article 4 : Carte du collégien

- a) L'élève est tenu de la présenter, à tout moment de la journée, à tout adulte de l'établissement qui la lui demande : contrôle d'accès, restauration scolaire...
- b) Tout oubli ou dégradation pourra être sanctionné.
- c) La première carte, remise en début d'année, est gratuite.
- d) Toute nouvelle carte sera facturée à la famille.

Article 5 : Circulation dans les locaux, les couloirs

Aux récréations, les élèves doivent se rendre sur les cours et non rester dans les couloirs ou les locaux.

Aux intercours, les élèves doivent circuler calmement dans les couloirs. Pour favoriser la reprise du travail, les élèves se mettent en rang après chaque récréation et partent en classe sous la conduite du professeur. L'élève doit respecter les règles particulières de circulation établies pour chaque bâtiment.

Article 6 : Comportement des élèves entre eux

- a) Aucun élève ne doit se rendre justice lui-même. Les élèves entre eux se respectent : bannissent les insultes, les grossièretés, les jurons, les propos vulgaires, crachats... Ce manque de respect fera l'objet de sanction.
- b) Tout acte de violence (physique, verbale, psychologique, numérique, diffamation, calomnie, propos racistes...) est proscrit quel qu'en soit le motif. L'élève sera sanctionné.

Article 7 : Comportement des élèves vis-à-vis de tout adulte de l'établissement

Les élèves respectent tous les adultes de la communauté scolaire.

En cas de grossièreté, d'insultes, de manque de respect, de refus d'obéir (...) l'élève sera sanctionné.

Nous rappelons que l'atteinte aux biens et la violence peuvent faire l'objet d'une plainte auprès du commissariat.

Article 8 : Conseil de discipline

Pour manquement grave au règlement et répétition d'actes d'indiscipline, tout élève peut être amené à comparaître devant ce conseil.

La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève.

Sont convoqués au conseil de discipline : le chef d'établissement, l'adjoint de direction, le professeur principal de l'élève concerné, le responsable de vie scolaire, un représentant de la pastorale, un représentant de l'APEL, un représentant de l'AEP, les élèves délégués de la classe, un adulte et un élève de l'établissement assurant la défense de l'élève (ces 2 personnes sont choisies par l'élève).

L'absence excusée de l'un des membres n'invalide pas la tenue du conseil de discipline.

Les délibérés sont strictement confidentiels. Les membres du conseil de discipline sont tenus par un devoir de réserve.

Article 9 : Contrôle des cartables, des poches.

L'équipe pédagogique est autorisée à faire vider les poches et les cartables des élèves si besoin.

Article 10 : Dégradations

Les élèves disposent d'un cadre de vie agréable. Chacun doit être soucieux de respecter ce cadre de vie (locaux, cours de récréation, matériel mis à la disposition de tous). Toute dégradation volontaire ou provoquée par indiscipline sera sanctionnée. Les réparations seront à la charge des parents. Le non respect des lieux pourra entraîner des travaux de responsabilisation le mercredi après-midi.

Article 11 : Objets

Il est fortement recommandé aux élèves de ne pas venir avec une importante somme d'argent ou des objets de valeur.

Les objets suivants sont strictement interdits à l'intérieur de l'établissement : montre connectée, tabac, allumettes, briquets, cutters, canifs, tout objet dangereux, feutres indélébiles, revues non autorisées, spray, bouteilles de parfum ...

Il est strictement interdit de prendre des photos, et films sans l'autorisation du chef d'établissement.

Article 12 : Téléphone portable

Le téléphone portable doit être éteint.

Hormis des cas exceptionnels soumis à l'autorisation du chef d'établissement auprès du professeur, il ne doit pas être utilisé dans l'enceinte de l'établissement (voir la loi N°2010-788 du 12 juillet 2010).

Tout téléphone confisqué est mis à la disposition des parents à l'accueil.

Cependant, le téléphone peut être utilisée entre le portail de l'école et le portail de l'établissement, rue Aristide Briand. Cette zone est considérée par la vie scolaire comme une « zone mixte » permettant aux élèves d'appeler leurs parents si nécessaire tout en profitant de la sécurité de l'établissement (UNSS, conseil de classe, retour de voyage...).

Article 13 : Ponctualité

L'élève doit être ponctuel.

Un élève en retard doit passer à la vie scolaire.

Au-delà de 10 minutes, il doit se rendre en permanence et reprendre les cours à la prochaine sonnerie.

Tout retard non justifié à l'arrivée au collège ou au début de chaque heure de cours sera notifié aux parents via EcoleDirecte. En cas de récidive, l'élève sera sanctionné.

Article 14 : Tenue

Tous les élèves du collège doivent porter la tenue de l'établissement tous les jours.

Ne pas avoir sa tenue est considérée comme un oubli d'affaires.

Pour le haut :

- Un pull col V ou un sweat bleu marine
- Un polo blanc manche courte
- Un polo bleu clair manche courte
- Un polo bleu clair manche longue
- Une chemise blanche



Pour le bas, sans trou, non effiloché et sans motif :

- Un pantalon bleu uni
- Un bermuda bleu uni
- Une jupe bleue unie
- Une robe bleue unie

Il est obligatoire de porter le polo de l'établissement sous le pull, le sweat ou la robe.

Il est possible de porter uniquement un polo ou une chemise de l'établissement.

Cas particulier du pull col « V » :

Le pull col "V" sera obligatoire pour tout le monde aux moments suivants :

- Toutes les instances de concertation : conseil de classe, conseil de vie collégienne, conseil de restauration, éco-comité, conseil d'établissement, conseil de discipline, commission de travail...
- Toutes les cérémonies : inauguration de bâtiments, remise de badges délégués, remise de prix de fin d'année, passage d'élus, remise de prix à la mairie ou au conseil départemental...
- Les jours importants de notre calendrier pastoral : le 8 décembre pour la fête de l'Immaculée (pour tout le monde), le jour de la célébration de Noël (pour tout le monde), le jour de la messe de Pâques (pour tout le monde), la messe de rentrée de l'enseignement catholique à la cathédrale d'Evreux (aumônerie, catéchèse et élèves volontaires), la messe de fin d'année de l'enseignement catholique à l'église de Navarre (aumônerie, catéchèse et élèves volontaires),
- Le jour de la photographie de classe et des photographies individuelles
- L'oral du brevet des collèves

Les sorties scolaires :

Pour toutes les sorties scolaires, un accord entre le chef de projet et la direction sera conclu autour du choix de la tenue la plus adaptée.

Tout adulte de la communauté éducative est habilité à signaler un problème de tenue inadaptée.

Il est rappelé que la tenue de sport est réservée aux cours d'EPS.

Article 15 : Règles de savoir vivre

Pour des raisons de savoir vivre, les élèves doivent être tête nue lorsqu'ils s'adressent à un adulte et lorsqu'ils entrent dans un bâtiment.

Les couvre-chefs, les bonnets et les casquettes sont donc interdits dans les bâtiments.

Au quotidien, la tenue et coiffure devront donc être correctes, décentes et non excentriques.

Seules les boucles d'oreille sont autorisées. Tout autre piercing est interdit.

Les chewing-gum, sucettes, sodas et les gâteaux apéritifs ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement.

Nous rappelons que seuls les aliments « sains » sont autorisés.

Article 16 : Travail

Il est attendu que tous les élèves viennent au collège dans un esprit de travail.

Un travail non fait ou un oubli de matériel peut donc entraîner une sanction.

Afin de responsabiliser les élèves, il est donc demandé aux familles de ne pas déposer à l'accueil les affaires oubliées de leurs enfants.

L'autonomie dans l'organisation personnelle, notamment celle relevant du rattrapage des cours, relève du « métier de collégien ».

Article 17 : Problèmes extérieurs à l'établissement

Toutes situations conflictuelles liées aux réseaux sociaux, aux transports, sur la voie publique ne peuvent pas être gérées par l'établissement. Cela relève de la responsabilité des parents et des autorités compétentes.

Téléphone portable :

L'usage du portable est interdit au collège (article 511-5 du code de l'éducation).

Les groupes classes créés sur les réseaux sociaux (Snapchat, WhatsApp,...) ne sont **pas cautionnés par l'établissement**.

Article 18 : Lien entre les enseignants et les parents

Une réunion de présentation de l'année scolaire sera proposée, par niveau, à tous les parents en début d'année.

A l'occasion de cette réunion, les membres de l'APEL en profiteront pour présenter les missions de parents correspondants et organiser leurs élections par classe.

Au collège, le lien avec les parents se fait par le biais de la messagerie sur EcoleDirecte, par l'intermédiaire des parents correspondants de la classe ou par l'organisation de rencontres individuelles.

La coordination des missions des parents correspondants est assurée par les référents collège de l'APEL.

Nous rappelons que les enseignants ne sont pas tenus de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors des heures habituelles de travail, pendant leurs congés, leur temps de repos et leurs absences autorisées.

Pour toute volonté de rencontrer les professeurs, il est conseillé aux parents de prendre rendez-vous avec le professeur concerné pour des bilans précis liés à la matière ou le professeur principal pour un bilan plus général.

Article 19 – Conseil de classe

Le conseil de classe a pour objectif de croiser les regards sur le suivi de l'élève à la fin de chaque trimestre.

Il est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et animé par le professeur principal.

Le conseil de classe réunit le professeur principal, des enseignants de la classe, un membre de la vie scolaire, les parents correspondants de la classe, les élèves délégués ou suppléants si besoin et un membre de la direction. Tous les membres du conseil doivent respecter un devoir de discrétion quant aux délibérations et avis exprimés.

Trois conseils de classe seront réalisés par an.

Plusieurs avis de conseil de classe peuvent être attribués :

- Félicitations
- Compliments
- Encouragements
- Avertissement travail
- Avertissement comportement
- Avertissement général (travail et comportement)

Au collège Immaculée, le conseil de classe commence par une introduction de la direction (1min), un retour des élèves délégués (5min), un retour des parents correspondants (5min) et un bilan global fait par le professeur principal au nom de toute son équipe pédagogique (5min).

A l'examen individuel des notes et appréciations de l'élève, les parents et les élèves concernés sortiront de la salle du conseil afin de garantir l'objectivité du suivi.

Article 20 – Sécurité

Pour des raisons de sécurité, l'entrée de l'établissement se réalisera tous les jours avec un contrôle d'accès.

Chaque année, plusieurs exercices de sécurisation de l'établissement seront organisés : incendie, intrusion, risque majeur. Les familles, les élèves et le personnel de la communauté ne seront pas systématiquement prévenus.

Article 21 – Punitions & sanctions :

Les punitions peuvent être notifiées à l'élève par l'ensemble du personnel de l'établissement.

Les sanctions sont prononcées par une instance ou un membre de la direction.

a) Les **punitions** applicables dans le présent règlement sont :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit dans le permis à points numérique
- Travail supplémentaire
- Retenue le mercredi après-midi (de 1h à 3h)
- Travaux d'Intérêt Général : ramassage de papiers sur la cour de récréation, nettoyage des tables, des portes ou des murs dégradés, chantiers collaboratifs, jardinage ...

Les enseignants auront la possibilité de poser une heure de retenue exceptionnelle sans la perte de point pour un travail non rendu et demandé à plusieurs reprises. Le travail supplémentaire sera fourni par l'enseignant.

b) Les **sanctions** applicables dans le présent règlement sont :

- Convocation de l'élève par un membre de la direction pour un recadrage
- Convocation de l'élève et ses parents (ou représentants légaux) à un conseil d'éducation
- Avertissement travail suite au conseil de classe de 1h à 2h
 - o 1^{er} avertissement travail : 1h
 - o 2^{ème} avertissement travail : 2h
- Avertissement comportement suite au conseil de classe de 2h à 3h
 - o 1^{er} avertissement comportement : 2h
 - o 2^{ème} avertissement comportement : 3h
- Avertissement Général (comportement et travail) de 3 à 5h
- Exclusion de l'établissement (de 1 à 3 jours)
- Conseil de discipline

Pour les avertissements du conseil de classe, du travail supplémentaire sera fourni par les enseignants.

c) Les **points bonus** :

Seuls les professeurs principaux et les membres de la direction peuvent attribuer des points bonus (se référer au permis à points)

Après une retenue et selon le niveau d'implication de l'élève, le responsable de vie scolaire pourra attribuer des points positifs (entre 1 et 5 points).

Annexe 1 : le permis à points

Le permis à points est avant tout un dispositif éducatif.

Il permet à chaque membre de la communauté éducative de faire appliquer le règlement intérieur.

Il existe deux types de permis à points : un « permis discipline » et un « permis travail ».

Les élèves disposent d'un capital de 40 points à chaque début d'année pour chaque permis.

A° Permis discipline :

Ce permis est ciblé sur le comportement de l'élève en classe et en dehors de la classe.

Il permet de canaliser les élèves dans des postures ajustées (politesse, courtoisie, maîtrise de soi, respect mutuel...) et en cohérence avec les valeurs catholiques de l'établissement.

Au fur et à mesure des pertes de points, les sanctions évoluent :

- A 32 points = 1ere retenue
- A 24 points = 2^{ème} retenue
- A 16 points = 1 journée d'exclusion
- Conseil d'éducation
- A 8 points = 3 jours d'exclusion
- A 0 point = conseil de discipline pouvant engendrer l'exclusion définitive.

1 point	2 points	4 points	6 points	8 points	
Bavardages	Dissipation Agitation	Chahut	Bousculade, geste dangereux	Geste obscène	Insolence
Chewing-gum	Grossièreté	Contestation	Mensonge	Tentative de fraude à une évaluation	Port d'objets dangereux et interdits (briquet, montre connectée...)
Retard injustifié	Tenue vestimentaire incorrecte inadaptée	Insultes, injures non-respect de l'autre	Dégradation	Refus d'obéissance	Racket / vol
Non-respect des règles de vie collective	Oubli du carnet (6 ^{ème}) ou du badge (5/4/3)		Tricherie ou tentative de triche	Falsification	Violence morale ou physique
Portable allumé				Jeux d'argent et défis dangereux	Portable utilisé

B° Permis travail :

Il permet de rappeler aux élèves que le collège un lieu de travail et que le métier de collégien est d'écrire son cours, de noter ses devoirs sur son agenda, de travailler en autonomie en permanence et à la maison et de rattraper par lui-même ses cours.

Au fur et à mesure des pertes de points, les sanctions évoluent :

- A 32 points = 1ere retenue de 1h
- A 24 points = 2^{ème} retenue de 1h
- A 16 points = 3^{ème} retenue de 2h
- A 8 points = 4^{ème} retenue de 3h
- A 0 point = un conseil d'éducation

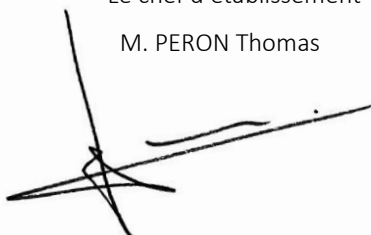
1 point
Travail non fait ou oublié
Matériel ou fournitures oubliés

C° Points bonus

1 point
Investissement extra-scolaire (portes ouvertes...)
Amélioration du comportement sur 15 jours
Aide régulière aux camarades (aide à récupérer les devoirs en cas d'absences)
Remise au travail
Absences de remarques sur le travail pendant une période

Le chef d'établissement

M. PERON Thomas



Les parents ou le représentant légal

L'élève

Annexe 2 : CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DANS L'ETABLISSEMENT

Bulletin officiel de l'Education Nationale N°9 du 26 février 2004

Ce texte s'adresse aux élèves. Il est la version plus courte de la charte de référence disponible sur l'intranet, sur le site internet de l'établissement et en version papier au C.D.I., en salle TICE et en salles de technologie.

Généralités

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.

Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**.

L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés. L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation :

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui
- la diffamation et l'injure
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux
- la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence
- l'apologie de tous les crimes
- la contrefaçon de marque
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), **ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines**.

L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie illicite** de logiciels commerciaux.

La prise de photographie dans l'enceinte de l'Immaculée est soumise à une autorisation préalable du Chef d'établissement.

Accès à l'Internet

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 pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, 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 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**, du principe de **neutralité** et des valeurs énoncées dans le Projet Educatif de l'établissement
- 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

Sanctions :

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement
M. PERON Thomas

Les parents ou le représentant légal

L'élève



Annexe 3 : droit à l'image

Autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix d'un élève mineur

La présente autorisation est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé.

En respect de l'article 9 du Code civil, de l'article 12 de la déclaration universelle des droits de l'homme, du règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Je soussigné(e),

Madame/Monsieur.....demeurant.....

et

Madame/Monsieur.....demeurant.....

agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de, élève mineur,

J'autorise/Nous autorisons l'établissement scolaire à capter, fixer, diffuser et reproduire l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication interne (gestion administrative et pédagogique, intranet, etc...).

J'autorise/nous autorisons également l'établissement scolaire à en concéder l'utilisation aux partenaires du réseau de l'Enseignement catholique qui en feraient la demande

J'autorise/Nous autorisons/ l'établissement scolaire à capter et à diffuser l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication externe

Cette autorisation est donnée à titre gracieux à l'établissement, pour la durée de la scolarisation de mon/notre enfant au sein de l'établissement pour toute forme d'exploitation (supports d'imprimerie, supports électroniques, etc.) et notamment en vue de produire :

- Une revue ou plaquette de l'établissement
- Une exposition liée à une manifestation au sein de l'établissement
- Notre site Internet de l'établissement : <https://immaculee-evreux.com/>
- Notre page Facebook lié à notre site Internet
- Notre compte Instagram : <https://instagram.com/institutimmaculeestpierre>

Ou bien

Je n'autorise pas / Nous n'autorisons pas la captation et la diffusion de l'image et de la voix de mon/ notre enfant à des fins de communication externe.

Je renonce/nous renonçons expressément à me/nous prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action contre l'établissement qui trouverait son origine dans la captation et la diffusion d'images et de voix réalisées dans le cadre précité.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. annexe 1 du contrat de scolarisation).

Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus que vous pouvez exercer en adressant un courriel ou un courrier à l'établissement scolaire selon les coordonnées suivantes :

Fait à

Le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord » :

Responsable(s) légal (aux)

Responsable(s) légal (aux)



Collège Immaculée

† INSTITUT IMMACULÉE
SAINT-PIERRE

INSTITUT IMMACULÉE SAINT-PIERRE

📍 56 Avenue Aristide Briand - 27000 ÉVREUX |

☎ 02 32 39 87 70

🌐 <https://immaculee-evreux.com>

