

# SOMMAIRE

---

- Coordonnées de la famille ..... p.2
- Equipe éducative, délégués classes..... p.3
- Informations importantes ..... p.4
- Liaison famille-collège ..... p.5-16
- Règlement intérieur ..... p.17-24
  
- Charte informatique et Internet, à l'usage des élèves ..... p.25-27
  
- Observations de travail et discipline
  - Période 1 ..... p.28-29
  - Période 2 ..... p.30-31
  - Période 3 ..... p.32-33
  - Période 4 ..... p.34-35
  - Période 5 ..... p.36-37
  - Période 6 ..... p.38-39
  
- Autorisation annuelle de sortie ..... p.40
- Etude du soir ..... p.41
- Retards annuels ..... p.42
- Renvoi de cours..... p.43
- 10 Conseils pour lutter contre le harcèlement ..... p.44

**ELEVE**

---

NOM ..... PRENOM..... CLASSE .....  
Adresse .....

**PARENT, TUTEUR ou EDUCATEUR**

---

NOM et PRENOM ..... Qualité (père, mère, tuteur, éducateur) .....  
Adresse .....  
Tél. domicile ..... Portable .....  
Mail ..... @ .....  
Profession ..... Lieu de travail.....  
Tél. travail .....

**PARENT, TUTEUR ou EDUCATEUR**

---

NOM et PRENOM ..... Qualité (père, mère, tuteur, éducateur) .....  
Adresse .....  
Tél. domicile ..... Portable .....  
Mail ..... @ .....  
Profession ..... Lieu de travail.....  
Tél. travail .....

**PERSONNE A CONTACTER POUR LES ABSENCES :**

N° de téléphone :

**PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'ACCIDENT**

---

NOM et PRENOM .....  
Téléphone..... Portable.....  
Lien avec l'élève .....

**CORRESPONDANT DANS LA CLASSE**

---

NOM et PRENOM .....  
Adresse .....  
Tél. domicile ..... Portable .....  
Mail ..... @ .....

## ADMINISTRATION

Chef d'établissement	Mr ROGHE
Responsable Vie Scolaire	Mr MECKES
Adjointe Vie Scolaire	Mme BIDON
Personnel d'éducation	Mme RIOUX (gestion des absences)
	Mr GORON (responsable étude du soir)
Econome	Mme PIRON
Secrétaire	Mme VALLEE
Responsable du self	Mme LORY

## ENSEIGNANTS

<b>Professeur principal :</b> .....	
Français : .....	
Mathématiques : .....	
LV1 : .....	
LV2 : .....	
Histoire Géographie : .....	
Education Morale et Civique : .....	
SVT : .....	
Sciences Physiques : .....	
Arts plastiques : .....	
Education musicale	Mme TIBERGE
Documentaliste	Mme LECOINDRE
Education Physique et Sportive : .....	
Technologie : .....	
Pastorale	Mme BIDON
Autres : .....	

## DELEGUES DE CLASSES

### Elèves

NOM et PRENOM ..... Tél.....  
NOM et PRENOM ..... Tél.....

### Parents

NOM et PRENOM ..... Tél.....  
NOM et PRENOM ..... Tél.....

# INFORMATIONS IMPORTANTES

## **1- CONTACT VIE SCOLAIRE**

Pour signaler **toute absence**, vous devez contacter :

- **Mme RIOUX**, via Ecole Directe (avec copie au Responsable Vie scolaire), Portable Vie Scolaire **07.57.54.04.85**.
- Lors du retour de l'absence, **OBLIGATION DE PASSER A LA VIE SCOLAIRE**, pour présenter un justificatif écrit (billet vert ou courrier écrit ou certificat médical).

## **2- ABSENCES DE PROFESSEURS EN JOURNEE**

Il est **interdit de sortir du collège, en cas d'absence de professeur entre 2 heures de cours. Ex** : Cours d'histoire 8h00-9h00/Absence de la professeur d'anglais 9h00-10h00 Cours de maths 10h00-11h00. Les élèves doivent se trouver en étude/

## **3- PRESENTATION DU CARNET OBLIGATOIRE**

La non-présentation du carnet de correspondance à l'enseignant ou surveillant entrainera une sanction.

## **4- SORTIE ANTICIPEE**

Pour toute sortie anticipée pour fin de cours, le **carnet de correspondance doit être déposé dans la bannette de la vie scolaire avant 12h, pour être traité le jour même, à droite de la porte.**

## **5- ETUDE DU SOIR :**

Merci de compléter l'inscription p 42 si nécessaire

## **6- PRATIQUE DE L'EPS**

Dans tous les cas ci-dessous, l'élève doit se présenter à son enseignant.

- La tenue d'EPS est obligatoire. L'oubli n'est pas synonyme de non-pratique. L'élève doit adapter la tenue en fonction des conditions météorologiques.
- Le vestiaire est accessible dès la première sonnerie, c'est-à-dire 5 minutes avant le début du cours. Attention ne rien oublier et à ranger vos affaires dans votre sac.
- S'il ou elle est dans l'incapacité de pratiquer, il-elle doit fournir un justificatif (mot des parents ou certificat médical). C'est seulement l'enseignant d'EPS qui est en mesure d'adapter ou non l'activité ou les rôles au sein de la leçon.
- Après la validation de l'enseignant, l'élève doit se présenter à la vie scolaire soit pour aller en permanence soit pour une sortie éventuelle.

## **Date et signatures**

Parents, tuteurs ou éducateurs

Elève























# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE NOTRE DAME

*Ce règlement a pour but de fixer de façon claire et précise un certain nombre de règles, permettant une vie communautaire à l'intérieur de l'établissement.*

*Un règlement n'est pas répressif : il aménage les libertés de chacun.*

*Il doit permettre à chacun de trouver sa place*

*et de respecter l'ensemble de la communauté de personnes et de biens.*

*Il permet également de vivre en harmonie, les uns avec les autres.*

## VIE SCOLAIRE

### 1. HORAIRES

#### ➤ Horaires d'ouverture

Le collège accueille les élèves de 7h45 à 18h en semaine et jusqu'à 12h15 le mercredi.

#### ➤ Horaires des cours

- La réussite scolaire passe par la ponctualité et une présence assidue à toutes les activités pédagogiques du collège : cours, devoirs surveillés, activités diverses ... inscrites dans l'emploi du temps de l'élève.
- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : de 8h05 à 12h05 et de 13h45 à 16h45, Mercredi : de 8h05 à 12h00.
- Les élèves doivent être présents dans l'établissement dès 8h05 ou 13h40 sauf avis contraire de votre part (à rédiger dans ce carnet partie liaison).

### 2. ABSENCES / RETARDS

**Lorsque l'absence est imprévisible (ex : maladie), avertir par téléphone uniquement au 07.57.54.04.85 avant 8h10**

- Toutes les absences et les retards sont gérés par la Vie Scolaire, qui juge de la recevabilité des absences. Elles seront notées dans le carnet.
- **Toute absence doit être justifiée par écrit dans le carnet de correspondance.** Soyez précis sur la rédaction du motif de l'absence : la responsable des absences, est tenue à ce sujet à la discrétion, sous couvert du chef d'établissement.
- D'autre part, à partir de **4 ½ journées non justifiées** ou dont le motif a été jugé non recevable, un **signalement sera fait auprès de la direction des services départementaux de l'Education Nationale**, qui jugera des suites à donner (Loi 2004-1 du 2 janvier 2004 et du décret n°2004-162 du 19 février 2004).
- Les élèves sont tenus à la ponctualité afin de ne pas perturber les cours. **Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour obtenir un billet de rentrée en classe.**
- Il est dans l'intérêt de l'élève d'éviter les retards « chroniques », 5 retards constatés peuvent donner lieu à une retenue.

### 3. RENVOI DE COURS PAR UN PROFESSEUR

---

- Le **renvoi de cours est une mesure exceptionnelle** prise par un professeur qui considère que la présence d'un de ses élèves à un moment donné perturbe le bon fonctionnement de la classe.
- L'enseignant appellera les parents dans la journée.
- L'élève renvoyé est accompagné et doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour enregistrer son exclusion et va ensuite en permanence, avec un travail à faire.
- Le renvoi de cours pourra donner lieu dans un deuxième temps à une explication entre l'élève concerné, le professeur et le cadre éducatif et ensuite à une sanction.

### 4. INFIRMERIE

---

- Si un élève se sent malade dans la journée, il doit obligatoirement se rendre au bureau de la vie scolaire et en aucun cas il n'est autorisé à quitter directement le collège. Le personnel de vie scolaire délivrera l'autorisation de quitter le collège après avoir contacté les parents.
- Il n'y a **pas d'infirmière dans l'établissement ; les personnels de vie scolaire et le cadre éducatif ne sont pas habilités à donner des médicaments** (sauf sur ordonnance médicale avec un mot de la famille). En cas de maladie nécessitant le stockage ou la prise de médicaments, il est nécessaire de contacter la vie scolaire.
- Pour information : l'Enseignante Ressource Ecole Inclusive, Mme BATARD (07.57.52.09.67) se tient à la disposition des parents pour la mise en place d'un PAP ou d'un PAI en lien avec le médecin scolaire.

### 5. OBJETS DE VALEUR

---

- Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. Ils ne doivent pas les laisser trainer dans les espaces communs.
- Nous vous conseillons vivement de prendre un casier personnel en début d'année pour éviter toute perte d'objet.
- Les téléphones portables et baladeurs MP3/MP4 doivent être obligatoirement éteints dans l'établissement et écouteurs non visibles.

**En cas de vol, perte ou détérioration de ces appareils, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Aucune compensation ne sera exigible par les familles.**

## 6. SALLE DE PERMANENCE et COULOIRS

---

- **La classe et la salle de permanence sont des lieux de travail** gérés par l'enseignant ou le personnel d'éducation. L'élève doit y respecter le travail de ses camarades ainsi que le matériel et les consignes.
- **Le cloître est un lieu de passage** pour se rendre au CDI, à la chapelle ou pour sortir du self. C'est aussi un lieu d'exposition temporaire des œuvres d'Arts Plastiques. Par conséquent, la circulation y est autorisée dans le calme ! Ce n'est pas un espace de jeu. Il est donc défendu d'y courir ou de crier. Le non-respect de cette règle peut donner lieu à une sanction.

## 7. CDI

---

- Le Centre de documentation et d'Information est un lieu de recherche ouvert à tous les élèves. Il met à disposition des ordinateurs, une bibliothèque de prêt, et des documents de recherche. Il est géré par la professeure documentaliste.
- Le CDI est ouvert sur le temps du midi (voir affichage des horaires). L'accueil se fait en fonction des places disponibles.

## 8. RECREATIONS

---

- Elles se déroulent **dans la cour, qui doit rester propre** : les élèves doivent utiliser les poubelles à leur disposition pour mettre leurs déchets.
- **Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs durant les récréations.**
- A défaut, un travail d'intérêt général peut être prononcé à l'encontre des élèves ne respectant pas la propreté de l'établissement ; ceci vaut également pour le réfectoire, les toilettes et les salles de classes.

## 9. TENUE VESTIMENTAIRES LANGAGE ET COMPORTEMENT

---

- La politesse et le respect envers les autres sont les règles élémentaires de la vie en société.
- Aussi est-il demandé aux élèves :
  - De se présenter dans une tenue respectant les autres ; le collège étant un lieu de travail, il apparaît normal qu'une tenue adaptée aux vacances ne soit pas appropriée. Le port de vêtements ou de signes ouvertement provocants ou à caractère discriminatoire ne sera pas admis au sein de l'établissement
  - De faire attention aux longueurs et transparence des vêtements afin de conserver une certaine décence et sans vulgarité.
  - D'utiliser un vocabulaire non agressif et sans grossièreté.
- Nous comptons sur la vigilance des parents et la responsabilisation des élèves pour respecter ces exigences.

## 10. VIE SOCIALE AU SEIN DU COLLEGE

---

En tant qu'élève, j'ai le droit de :

- Participer à la vie du collège (Association Sportive, ateliers ...).
- Être représenté par des délégués élèves.
- Représenter la classe en tant que délégué.
- Participer à l'animation pastorale.
- M'épanouir en recevant des adultes de la bienveillance.

**La prévention et la lutte contre le harcèlement à l'Ecole constituent une priorité.**

**Les élèves, parents, professionnels peuvent appeler si besoin le 3020 (service et numéro d'appel gratuits)**

## 11. OBSERVATIONS TRAVAIL DISCIPLINE

---

- Les manquements seront notés dans le carnet de correspondance, aux pages « Période n°x du... au.... », par période (6 dans l'année). Voici les raisons nécessitant une observation : travail non fait, leçon non sue, oubli matériel, attitude incorrecte et autres.

## 12. SANCTIONS EDUCATIVES

---

- **Le non-respect des obligations des élèves, les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement, appellent une réponse rapide et adaptée.**
  - Proportionnelle à la gravité de la faute.
  - Individuelle, motivée, expliquée.
- **La non-présentation du carnet de correspondance à l'enseignant ou surveillant entrainera une sanction.**
- **Le non-respect des devoirs des devoirs liés à la charte informatique peut donner lieu à des sanctions spécifiques.**
- Les sanctions sont données par les personnels de la Vie Scolaire, les enseignants ou la direction de l'établissement et peuvent être demandées par tout membre du personnel de l'établissement.
- Elles sont motivées par des manquements aux obligations des élèves. Elles consistent généralement en un travail supplémentaire, un travail d'intérêt général ou une retenue le mercredi (matin pour les élèves de 6e 5e et après-midi pour les élèves de 4e 3e), un avertissement ou une exclusion d'un ou plusieurs jours dans/hors de l'établissement.
- En cas d'absence injustifiée à la retenue du mercredi, **sans avoir prévenu la Vie Scolaire la veille**, l'élève passera temporairement et jusqu'à l'exécution de la retenue, en **régime rouge** : aucune sortie anticipée.

**Chaque observation notée par le professeur et/ou la vie scolaire doit être signée par les parents, tuteurs ou éducateurs.**

- En cas de sanctions répétées ou pour des faits graves, le chef d'établissement convoque un conseil de discipline. Ce conseil est composé du Chef d'Etablissement, du Responsable de Vie Scolaire, du Professeur Principal, des professeurs concernés. Les parents délégués, l'élève concerné accompagné de ses parents sont entendus par ce conseil avant toute décision. La décision du Conseil de discipline, portée par le Chef d'Etablissement est sans appel.
- En cas de non-respect des sanctions inscrites au règlement intérieur, une mise à pied pourra être prononcée par le chef d'établissement. Celle-ci pourra être appliquée à titre conservatoire avant convocation du Conseil de discipline.

### **13. SECURITE ET RESPECT DE LA LOI**

---

- Toute violence ainsi que les jeux dangereux seront sévèrement sanctionnés.
- **IL EST STRICTEMENT INTERDIT D'INTRODUIRE DANS L'ETABLISSEMENT ALCOOL, TABAC, PRODUITS STUPEFIANTS, ainsi que tout objet présentant un danger potentiel à l'utilisation (exemples : briquets, allumettes, pétards, couteaux, etc...).**
- Tout élève contrevenant à cette interdiction sera lourdement sanctionné et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.
- **IL EST INTERDIT D'APPORTER DES OBJETS DE VALEUR OU DES SOMMES D'ARGENT IMPORTANTES. LE COLLEGE N'EST PAS RESPONSABLE EN CAS DE VOL, Y COMPRIS DANS LES VESTIAIRES (qui ne peuvent être fermés à clef durant les cours afin de rester accessibles en cas d'urgence).**
- **L'élève se trouve sous la responsabilité de l'établissement dès qu'il pénètre dans l'enceinte du collège.** Il doit donc dès lors se conformer aux dispositions du Règlement Intérieur. La responsabilité du collège cesse lorsque l'élève franchit le portail de l'établissement. Lors du retour, à pied au domicile ou lors du trajet entre le collège et l'arrêt du transport scolaire, les enfants sont sous la responsabilité des parents.
- La responsabilité des parents, tuteurs ou éducateurs, est engagée légalement et financièrement en cas de dégradation.

## A SAVOIR

**Selon l'Article L511-5 LOI n° 2010-788 du 12 juillet 2010 - art. 183 (V)**  
« Dans les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite. »

- Donc, l'utilisation du téléphone portable est par conséquent interdite dans tous les locaux de l'établissement. Sa possession est une tolérance. A aucun moment celui-ci ne peut donc être allumé dans l'établissement. Les parents souhaitant joindre leur enfant sont tenus de passer par la vie scolaire.

	DATE	HORAIRE	SIGNATURE VIE SCOLAIRE
<b><u>1ere Infraction :</u></b> Portable confisqué par la Vie Scolaire et rendu à 16h40.			
<b><u>2e infraction :</u></b> Portable confisqué par la Vie Scolaire durant 1 semaine et les parents sont prévenus.			
<b><u>3e infraction :</u></b> Portable confisqué par la Vie Scolaire, les parents doivent se déplacer pour le récupérer.			

### 14. REPAS POUR LES EXTERNES

**Tout élève externe souhaitant déjeuner au collège doit s'inscrire, au service comptable, LA VEILLE avant 16h.**

**AUCUNE AUTORISATION NE SERA ACCEPTEE LE JOUR-MEME.**

### 15. HORAIRES D'OUVERTURE DU PORTAIL

- **Lors de l'entrée dans l'établissement le carnet doit être présenté au surveillant,** d'où la nécessité qu'il soit couvert. Celui-ci sert à la Vie Scolaire dans le suivi de votre enfant.  
**Il doit être présenté pour toute sortie dans la journée (sauf 16h45).**
- Concernant les ouvertures de la grille au 48, elles se font à des heures précises, sauf pour des rendez-vous médicaux justifiés dans le carnet. Voir affichage au portail.

- Dans le cadre d'autorisation parentale pour une sortie régulière, il est possible de remplir, dès le début d'année et selon l'emploi du temps une autorisation annuelle « J'autorise mon fils / ma fille à sortir dès la fin des cours même en cas d'absence de professeur ».
- Toute modification doit être notifiée à la Vie Scolaire par un écrit, carnet de correspondance ou Ecole Directe.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

### **Date et signatures**

**Parents, tuteurs ou éducateurs**

**Elève**

## VIE SOCIALE

En tant qu'élève, j'ai des droits, mais aussi et surtout des devoirs :

<b>MES DROITS</b>	<b>MES DEVOIRS</b>	<b>EXPLICATIONS</b>
<p><b><i>J'ai le droit au respect et à la protection</i></b></p>	<p><i>Je ne suis ni grossier, ni vulgaire, en geste ou en paroles.</i></p> <p><i>J'accepte et j'accueille l'autre dans sa différence.</i></p> <p><i>Je ne fais preuve d'aucune violence, ni physique, ni orale, morale.</i></p> <p><i>J'adopte un comportement respectueux de ma personne et des autres.</i></p> <p><i>Je respecte toutes les personnes de l'établissement quel que soit leur rôle.</i></p>	<p>Je ne dis pas d'injures. Je ne me moque pas des autres, pour quelques raisons que ce soit.</p> <p>J'accepte que l'autre n'ait pas les mêmes idées que moi.</p> <p>Conformément à la loi, la détention d'objets dangereux est interdite (cutter, couteaux...), ainsi que l'usage de tabac, d'alcool et de toute substance stupéfiante.</p> <p>Je peux porter une casquette ou un bonnet dans la cour, que j'enlève dès que je rentre à l'intérieur d'un bâtiment.</p>

<p><b><i>J'ai le droit à de bonnes conditions de travail (matériel adapté, silence, calme)</i></b></p>	<p><i>Je suis présent à tous les cours.</i></p> <p><i>Je respecte les horaires.</i></p> <p><i>Je me mets en rang dans le calme lorsque la sonnerie retentit.</i></p> <p><i>J'apporte mon matériel.</i></p> <p><i>J'accepte les contenus et l'organisation de la totalité des cours et des programmes qui me sont attribués.</i></p> <p><i>Je m'investis activement en cours.</i></p> <p><i>Je respecte le travail des autres.</i></p> <p><i>Je suis honnête dans mon travail, je ne triche pas.</i></p>	<p>La mise en rang est la première phase de mise au travail.</p> <p>La classe se rassemble et on se prépare à monter en classe dans le calme.</p> <p>Je peux demander à être aidé en cas de difficulté.</p>
--	---	---

<p><b><i>J'ai le droit au respect de mes biens</i></b></p>	<p><i>Je dois respecter les affaires des autres.</i></p>	<p>Je ne fais aucun graffiti, dessin... ni sur les meubles, ni les murs, ni sur la cour...</p> <p>Je fais attention aux livres scolaires ou aux objets prêtés par le collège pour certaines activités (ex : matériel informatique, écouteurs)</p> <p>Je fais attention aux affaires qui ne m'appartiennent pas : Je ne les détériore pas. Je ne les vole pas.</p> <p>Il est à noter que tout portefeuille, porte-monnaie, argent ou autre objet de valeur, ne doivent pas être laissés dans le cartable. Il faut les garder sur soi.</p>
--	--	--

<p><b><i>J'ai le droit de me déplacer dans le collège en toute sécurité.</i></b></p> <p><b><i>J'ai le droit d'être en sécurité dans la cour.</i></b></p>	<p><i>Je dois respecter les règles de circulation mises en place afin que tout le monde se déplace en sécurité.</i></p> <p><i>Je fais attention aux autres dans la cour</i></p>	<p>En cas d'alerte de sécurité, j'applique les règles données en début d'année et je garde le silence au point de rassemblement.</p> <p>Sont interdits tous les « jeux » à base de violence physique ou verbale. Les bancs sont au service de tous.</p> <p>S'il y a de la place je m'assieds, sinon j'attends qu'une place se libère, mais en aucun cas je ne fais partir un camarade déjà installé.</p>
--	---	--

# CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET à l'usage des élèves

## 1- 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. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à former 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.
- 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 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.
- 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.

## 2- Accès aux ressources informatiques

Droits	Devoirs
<p>Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau local (Intranet) ainsi qu'au réseau global (Internet).</p> <p>Il dispose d'un espace personnel de stockage d'informations sur les serveurs de l'établissement et/ou en ligne dans lesquels il pourra importer des travaux ou récupérer ses productions scolaires.</p>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autres utilisateurs : chacun reste responsable de l'utilisation effectuée sous cette identification.</li><li>• Ne pas utiliser un autre code utilisateur.</li><li>• Prendre soin du matériel mis à sa disposition.</li></ul>

## 3- Respect des règles de déontologie informatique

Droits	Devoirs
<p>Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques de l'établissement pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.</p> <p>Les informations de chaque élève seront protégées.</p>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ne consulter le réseau internet que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique. Cette utilisation doit se faire dans le respect de la législation énoncée dans cette charte.</li><li>• Accéder aux salles informatiques seulement avec l'autorisation d'un enseignant ou d'une personne susceptible d'assurer efficacement la surveillance de l'activité.</li><li>• Pour des raisons de sécurité, ne pas utiliser de support de stockage amovible sur le réseau de l'établissement.</li><li>• Se déconnecter de leur session avant de quitter le poste de travail.</li></ul>

#### 4- Respect de la législation

Droits	Devoirs
<ul style="list-style-type: none"><li>• Chaque élève peut accéder aux ressources numériques dont l'établissement est propriétaire et/ou qui sont libres de droit pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.</li><li>• Les informations personnelles de chaque élève seront protégées, chaque usager pouvant demander à ce que sa vie privée soit respectée.</li><li>• Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.</li></ul>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En matière de propriété intellectuelle : ne pas copier, échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique de l'établissement.</li><li>• En matière de droits de la personne : ne pas utiliser le réseau informatique pour diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui.</li><li>• En matière de crimes et délits : ne pas visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).</li></ul>

#### 5- Sanctions en cas de non-respect de la Charte

En cas de non-respect des obligations mentionnées dans la Charte, s'appliquent les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur. S'y ajoutent des sanctions spécifiques comme l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser le matériel informatique de l'établissement, et toute sanction prévue par les textes réglementaires et législatifs en vigueur.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du Collège Notre Dame et m'engage à la respecter.

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Classe :** .....

**Ce document est valable pendant la durée de la scolarité de l'élève**

**Date :** .....

**Signature de l'élève**

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

**Signature du responsable légal**

(précédée de la mention « lu et approuvé »)



# **PERIODE 1 : du 1er septembre au 21 octobre 2022**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**ATTENTION : L'enseignant qui met le 7<sup>e</sup> mot doit prévenir la vie scolaire via uniquement par Ecole Directe pour gestion et laisser le carnet à l'élèves.**

**SANCTION :**

**1 H DE RETENUE, le.....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

# **PERIODE 1 : du 1er septembre au 21 octobre 2022**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
8								
9								
10								

**SANCTION :**

**2 H DE RETENUE, LE .....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

**RENDEZ VOUS AVEC LA FAMILLE, PROFESSEUR PRINCIPAL ET VIE SCOLAIRE**

**LE .....**

## PERIODE 2 : 7 novembre au vendredi 16 décembre 2022

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**ATTENTION : L'enseignant qui met le 7<sup>e</sup> mot doit prévenir la vie scolaire via uniquement par Ecole Directe pour gestion et laisser le carnet à l'élèves.**

**SANCTION :**

**1 H DE RETENUE, le.....**

**VISA VIE SCOLAIRE :**

## **PERIODE 2 : 7 novembre au vendredi 16 décembre 2022**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
8								
9								
10								

**SANCTION :**

**2 H DE RETENUE, LE .....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

**RENDEZ VOUS AVEC LA FAMILLE, PROFESSEUR PRINCIPAL ET VIE SCOLAIRE**

**LE .....**

## **PERIODE 3 : du 3 janvier 2023 au 10 février 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**ATTENTION : L'enseignant qui met le 7<sup>e</sup> mot doit prévenir la vie scolaire via uniquement par Ecole Directe pour gestion et laisser le carnet à l'élèves.**

**SANCTION :**

**1 H DE RETENUE, le.....**

**VISA VIE SCOLAIRE :**

## **PERIODE 3 : du 3 janvier 2023 au 10 février 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
8								
9								
10								

**SANCTION :**

**2 H DE RETENUE, LE .....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

**RENDEZ VOUS AVEC LA FAMILLE, PROFESSEUR PRINCIPAL ET VIE SCOLAIRE**

**LE .....**

## **PERIODE 4 : du 27 février au 31 mars 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**ATTENTION : L'enseignant qui met le 7<sup>e</sup> mot doit prévenir la vie scolaire via uniquement par Ecole Directe pour gestion et laisser le carnet à l'élèves.**

**SANCTION :**

**1 H DE RETENUE, le.....**

**VISA VIE SCOLAIRE :**

## **PERIODE 4 : du 27 février au 31 mars 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
8								
9								
10								

**SANCTION :**

**2 H DE RETENUE, LE .....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

**RENDEZ VOUS AVEC LA FAMILLE, PROFESSEUR PRINCIPAL ET VIE SCOLAIRE**

**LE .....**

## **PERIODE 5 : du 3 avril au 12 mai 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**ATTENTION : L'enseignant qui met le 7<sup>e</sup> mot doit prévenir la vie scolaire via uniquement par Ecole Directe pour gestion et laisser le carnet à l'élèves.**

**SANCTION :**

**1 H DE RETENUE, le.....**

**VISA VIE SCOLAIRE :**

## **PERIODE 5 : du 3 avril au 12 mai 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
8								
9								
10								

**SANCTION :**

**2 H DE RETENUE, LE .....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

**RENDEZ VOUS AVEC LA FAMILLE, PROFESSEUR PRINCIPAL ET VIE SCOLAIRE**

**LE .....**

## **PERIODE 6 : du 15 mai au 30 juin 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**ATTENTION : L'enseignant qui met le 7<sup>e</sup> mot doit prévenir la vie scolaire via uniquement par Ecole Directe pour gestion et laisser le carnet à l'élèves.**

**SANCTION :**

**1 H DE RETENUE, le.....**

**VISA VIE SCOLAIRE :**

## **PERIODE 6 : du 15 mai au 30 juin 2023**

N°	Date Matière Nom du Professeur	Observations					Commentaires	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
		Travail non fait	Leçon non sue	Oubli matériel	Attitude incorrecte	Autres		
8								
9								
10								

**SANCTION :**

**2 H DE RETENUE, LE .....**

**SIGNATURE VIE SCOLAIRE :**

**RENDEZ VOUS AVEC LA FAMILLE, PROFESSEUR PRINCIPAL ET VIE SCOLAIRE**

**LE .....**

# AUTORISATION SORTIE ANNUELLE DE TRANSPORT DE MINEURS

Je, soussigné(e) .....

Demeurant au .....

Autorise [indiquez les Nom, Prénom de votre enfant],  
.....

Scolarisé(e) en [indiquez la classe] .....

A participer à toute sortie (en car, à pied) proposée par le cadre pédagogique prévu par le Collège, et ce pour l'année en cours.

Fait à....., le .....

Signature du représentant légal

## ETUDE DU SOIR

- Si vous choisissez d'inscrire votre enfant à l'étude du soir et afin de mieux organiser ce service, nous vous demandons de bien vouloir **cocher la case ci-dessous**.

Mon fils / ma fille est inscrit(e) à l'étude du soir aux horaires suivants

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
17h00-17h30				
17h00-17h45				
17h00-18h00				

Il est interdit de sortir à 15h35 pour revenir l'étude du soir.

En cas de changement en cours d'année, **merci d'adresser un message par écrit** sur Ecole Directe à l'attention de Mr GORON (avec copie au Responsable Vie Scolaire).

- Nous vous rappelons **le principe de l'étude du soir** :
- L'étude débute à 17h00 et se termine à 17h30, 17h45 ou 18h00 maximum.
  - Il n'y a pas d'étude le mercredi midi.
  - **L'étude n'est pas une garderie, ni une étude dirigée.**
  - Les élèves travaillent seuls et en silence, encadrés par un surveillant.
  - **Cette étude est facultative.** C'est pourquoi nous nous réservons le droit de ne plus accepter un élève, si son comportement n'est pas satisfaisant, ou si le manque de travail est flagrant.
- En cas d'absence prévue pour l'étude du soir, **merci de prévenir Mr GORON par mail sur Ecole Directe** (avec copie au Responsable Vie Scolaire).
- Dans le cas où vous pouvez récupérer votre enfant plus tôt que prévu, merci de vous présenter directement en étude.

# RETARDS ANNUELS NON RECEVABLES

Chaque retard doit être signé par les parents, tuteurs ou éducateurs.

N°	Entrée en classe	Date Heure	Motif	Signature de la vie scolaire	Signature des parents, tuteurs ou éducateurs
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>SANCTION : 1 h de retenue, le ..... à ..... h ..... Signature :</b>					
7					
8					
9					
10					
<b>SANCTION : 2 h de retenue, le ..... à ..... h ..... Signature :</b>					



# RENOI DE COURS

## Le professeur qui renvoie un élève doit :

- Le faire accompagner
- Remplir le carnet (mot ci-dessous) + donner du travail
- Prévenir les parents le jour-même  
(téléphone + mail Ecole Directe, avec copie Vie Scolaire)

### Renvoi de cours n° 1

Le : ..... à ..... h ..... par Mr Mme .....

Motif : .....

.....  
.....

Signature Professeur

Signature Vie Scolaire (+ heure arrivée)

Date et Signature Parent / Educateur / Tuteur

### Renvoi de cours n° 2

Le : ..... à ..... h ..... par Mr Mme .....

Motif : .....

.....  
.....

Signature Professeur

Signature Vie Scolaire (+ heure arrivée)

Date et Signature Parent / Educateur / Tuteur

### Renvoi de cours n° 3

Le : ..... à ..... h ..... par Mr Mme .....

Motif : .....

.....  
.....

Signature Professeur

Signature Vie Scolaire (+ heure arrivée)

Date et Signature Parent / Educateur / Tuteur

# Si tu es victime

## 1 Se confier

N'aie pas honte ou peur des représailles ! Ose te confier à un adulte du collège mais aussi à tes parents, à ton grand frère ou ta grande sœur. Ne laisse jamais la situation s'installer dans le temps.

## 2 Se protéger

Pour éviter tout problème sur Internet, ne donne jamais de détails sur ta vie privée et réfléchis avant de diffuser des photos. Ne donne jamais tes mots de passe, ce sont des informations très personnelles.

## 3 Signaler un abus

Sur Facebook, tu peux signaler un contenu abusif et « bloquer » les amis qui n'en sont pas. Les comptes des agresseurs peuvent eux aussi être bloqués. Va faire un tour sur ce centre d'aide : [www.facebook.com/safety/](http://www.facebook.com/safety/)

## 4 Téléphoner

Si tu es victime de harcèlement à l'école, tu peux appeler le numéro gratuit « Stop Harcèlement » 08 08 70 10.

# 10 CONSEILS

## contre le harcèlement

### Si tu es témoin

#### 6 Soutenir

Bien souvent, les élèves victimes de harcèlement sont mis à l'écart de la classe. Ne participe pas à cet isolement forcé et n'hésite pas à aller leur parler.



#### 5 Porter plainte

Dans les cas les plus graves, il est possible de porter plainte contre l'auteur du harcèlement. C'est à tes parents, qui sont tes représentants légaux, d'effectuer cette démarche.

### Retrouve conseils et outils pratiques sur

**AGIR CONTRE LE HARCÈLEMENT À L'ÉCOLE** .GOUV.FR

#### 7 Ne pas rire

S'il cesse d'avoir une « majorité silencieuse », ou pire, un public hilare face à lui, l'agresseur arrêtera sans doute ses brimades. Les témoins ont un grand rôle à jouer contre le harcèlement à l'école.

#### 8 En parler

Adresse-toi à un délégué de classe ou à un adulte du collège si tu es témoin d'un cas de harcèlement. S'il existe des médiateurs, ils peuvent aider à dénouer la situation.

#### 9 Ne pas participer

Si tu reçois un message ou une photo humiliante « à faire tourner », supprime le message plutôt que de le transférer à tes amis. Tu pourras ainsi briser la chaîne du harcèlement.

#### 10 Convaincre

Si le harceleur fait partie de ton groupe d'amis, essaie de le raisonner et de comprendre pourquoi il agit ainsi. Vouloir faire du mal aux autres est aussi un signe de mal-être.

