

Ecole

Maternelle

Primaire

Collège



*Notre Dame des Missions - Toulon*

*Etablissement Catholique sous contrat d'association avec l'Etat*

# REGLEMENT INTERIEUR

## COLLEGE



**Notre Dame des Missions**

673, rue Dr Barrois

83100 TOULON



Tél. 04 94 03 93 00

« Je crois que l'autorité est nécessaire pour une foule de raisons pragmatiques : elle protège les individus, elle donne un sentiment de sécurité, elle facilite les relations et permet qu'il y ait des choses non négociables »

François DUBET, Sociologue

---

## REGLEMENT

L'interface principale de gestion et de communication **Ecoledirecte** doit être vérifiée régulièrement par la famille. Les règles établies par la Vie Scolaire doivent être respectées. Dans l'établissement, les élèves sont encadrés par des Educateurs.

**Ecoledirecte** constitue un lien entre le Collège et la famille, du point de vue de leur information réciproque concernant la vie de l'établissement en matière d'absence, retard, inaptitude d'EPS, correspondance, demande de rendez-vous.

Les parents sont priés :

- de consulter **Ecoledirecte** fréquemment,
- de signer numériquement toutes les communications envoyées.

**L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur.**

## RELATIONS PARENTS - ÉTABLISSEMENT - PROFESSEURS - ÉDUCATEURS

Pour contrôler le travail et les résultats de leur enfant, les parents ont à leur disposition : l'agenda de l'élève, le cahier de texte numérique appelé **www.ecoledirecte.com**. Il vient en complément de l'agenda de l'élève.

Le suivi des notes par le logiciel et les bulletins trimestriels permettent d'avoir des informations sur la scolarité des élèves.

Tous les membres de l'équipe éducative et les professeurs sont à la disposition des familles sur rendez-vous.

Les parents venant récupérer leurs enfants dans l'établissement doivent se garer convenablement, sans entraver la circulation et notamment le passage des bus de ramassage scolaire. **Pour les parents**, l'accès se fait uniquement par le secrétariat (impasse des Cèdres). **Pour les élèves et en présence d'un éducateur**, l'entrée et la sortie s'effectuent par le portillon du Gros pin, sinon par le secrétariat en dehors des heures d'ouverture du portillon.

---

**Afin de rendre plus facile la vie au Collège et**

- ✓ pour le respect des élèves entre eux et des membres de l'équipe éducative,
- ✓ pour un travail plus efficace et se construire dès à présent un avenir,
- ✓ pour développer des valeurs humaines et chrétiennes dans un esprit de solidarité et d'initiative,
- ✓ pour une ambiance conviviale d'ordre, de confiance et de travail bénéfique à tous,
- ✓ pour le respect du matériel et du travail des personnes qui en ont la charge,

**nous demandons à chaque élève de respecter la Charte de Vie Scolaire.**

---



## CHARTRE DE VIE SCOLAIRE et CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

### NOTRE DAME DES MISSIONS

#### ASSIDUITE - AUTORISATIONS DE SORTIE

La présence à l'école est obligatoire pendant toute la durée de l'année scolaire, de l'heure officielle de rentrée à l'heure officielle de sortie (8h30-12h30, 14h-17h) sauf **sorties anticipées décidées par l'établissement** et quelles que soient les absences de professeurs et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En l'absence d'un professeur, les élèves sont tenus d'être présents au Collège. Seule la Direction se donne le droit de libérer les élèves. En aucun cas nous accepterons une autorisation de sortie exceptionnelle de la part des parents sans accord de l'établissement. Toutes les autorisations de sorties exceptionnelles seront envoyées par le logiciel : **www.ecoledirecte.com**.

Les élèves n'étant pas en possession de leur « BADGE » carte de cantine, seront systématiquement renvoyés en étude jusqu'à 17h. Aucun appel de dernière minute ne sera effectué.

**Attention** : pour garantir la sécurité des élèves et éviter les nuisances de voisinage, votre enfant devra être récupéré aux horaires indiqués et en aucun cas traîner aux abords de l'établissement. Sinon, il sera reconduit en étude et les autorisations de sortie seront supprimées.

**CONSERVATOIRE** : en cas d'annulation de cours au CNR, les élèves CHAM doivent être présents au Collège.

#### ABSENCES

Lorsqu'un élève est absent, la famille doit avertir aussitôt par **Ecoledirecte** et donner le motif de cette absence.

Après une absence d'une semaine, un certificat médical doit être présenté.

En cas d'absences répétées, l'établissement demandera un rendez-vous avec la famille.

#### RETARDS

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Dans le cas d'un retard, les élèves doivent présenter à leur professeur une autorisation écrite d'entrée en classe signée par l'éducateur. Un rappel au règlement sera adressé aux parents en cas de retards répétés aux interours.

---

### RESPECT ET REGLES DE VIE

---

#### RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de soi, de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

#### ENFANTS MALADES

L'établissement n'est pas autorisé à délivrer des médicaments. En conséquence, il appartient aux familles de ne pas envoyer en classe un enfant malade. En cas de problème ponctuel ou de nécessité de traitement à long terme, les parents doivent prendre contact avec le chef d'établissement et l'infirmière scolaire pour établir un protocole d'accueil individualisé (PAI).

## COMPORTEMENT

Toute violence physique, geste déplacé ou amoureux, violence verbale à l'égard de quiconque est proscrit. Les jeux dangereux **sont formellement interdits** dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves doivent respecter leur lieu de vie (salle de cours, cour de récréation, toilettes ...) en prenant soin du matériel mis à leur disposition. De même ils doivent user naturellement de politesse à l'égard de qui que ce soit (frapper avant de rentrer dans une salle, se lever à chaque entrée d'adulte, dire « bonjour », « au revoir, merci », dialoguer...).

La participation des élèves aux sorties est conditionnée par leur bon comportement. Après un conseil d'éducation, l'établissement se réserve le droit de faire participer ou non un élève aux sorties scolaires (décisions définitives de l'équipe éducative et du chef d'établissement).

Toute introduction d'objets dangereux dans l'établissement ou en sortie scolaire, quelle qu'en soit la nature est interdite.

## TENUE VESTIMENTAIRE

La liste ci-dessous n'étant pas exhaustive (il n'est pas possible de tout préciser). Nous demandons aux parents d'avoir un regard attentif sur la tenue de leur enfant au Collège.

Dans l'établissement une tenue propre et correcte est exigée. Sont prohibés piercings, chewing-gums, casquettes, chaussures sans lanière de type tong, shorts ou jupes jugés trop courts, jeans troués ou déchirés ou toute autre tenue que le chef d'établissement jugerait contraire à la bienséance ou qui nuirait à l'image de marque de l'établissement.

En conséquence : en ce qui concerne la tenue des élèves, la simplicité, le soin et la propreté sont exigés. Même si les jeunes sont touchés par différentes modes, chaque famille se doit de veiller à l'image véhiculée par son enfant.

- L'élève s'abstiendra de porter des vêtements avec illustration à caractère inconvenant ; laissant apparaître les sous-vêtements ou dénudant le corps (t-shirt trop échancré, transparent, ventre apparent). Le port du survêtement (jogging) n'est pas admis comme tenue vestimentaire dans l'établissement (sauf EPS).
- En EPS, une tenue correcte est exigée et doit être **uniquement portée pour l'activité sportive** : pas de débardeur, le t-shirt doit arriver à la taille.
- Le port d'objets de fantaisie, de bijoux exubérants et fards provocants ne sera pas toléré (pas de maquillage déplacé, boucle d'oreille pour les garçons, créoles pour les filles).
- La coupe de cheveux sera sans extravagance.

L'élève n'ayant pas une tenue adaptée ne sera pas admis en cours. Les parents seront informés et tenus d'apporter des vêtements adaptés, sans quoi l'élève ne retournera pas en cours.

## MULTIMÉDIA

L'utilisation du téléphone portable (ou tout appareil permettant de visionner des photos ou des films) est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Il doit être éteint et invisible. Il en est de même en cours d'EPS.

Tout élève surpris avec un de ces appareils aura une heure de retenue immédiate. L'appareil sera confisqué systématiquement et rendu en fin de journée.



L'utilisation des réseaux sociaux est interdite sur le temps scolaire et engage la responsabilité des parents. Les conflits qui en découlent sont à gérer par les familles, que nous avertirons si des abus sont constatés afin que les parents agissent en conséquence. Toute forme de cyber harcèlement pourra être signalée aux autorités compétentes.

**NB** : pour toute communication urgente, le secrétariat ou la Vie Scolaire reste à la disposition des élèves ou de leurs parents.

### **VOLS ET PERTES D'OBJETS**

Il est rappelé que l'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradation d'objets personnels (stylos, montres, trousse, cartables, téléphones portables, vélos, sommes d'argent...). Il est rappelé aux familles de veiller à ce que leur enfant n'apporte aucun objet de valeur dans l'Etablissement.

Les vélos, trottinettes doivent être disposés à l'emplacement qui leur est réservé, munis d'un antivol. Tout élève coupable de vol est passible d'une sanction grave.

### **MISE EN RANG - INTERCOURS - DÉPLACEMENTS**

Les élèves sont tenus de se mettre en rang dans l'espace attribué, par deux, systématiquement dès la sonnerie et attendre l'autorisation du professeur ou de l'éducateur pour quitter la cour en observant le silence pour se rendre en classe.

Aux intercours, les élèves changent de salle selon l'emploi du temps, dans le calme, sans se bousculer ou s'amuser (pas de jeux sur la cour) et se rangent devant la salle en attendant le prochain cours.

Il est interdit de quitter la salle de classe s'il n'y a pas urgence sans autorisation d'un adulte. L'accès à la salle des professeurs n'est pas autorisé aux élèves.

### **RECREATION**

A la sonnerie, les élèves se rendent immédiatement sur la cour de récréation et ne traînent pas dans les locaux. L'accès aux toilettes se fait pendant le temps de celle-ci. Elles ne sont pas un lieu de réunion.

Les élèves éviteront les jeux dangereux et violents qui risquent de provoquer des accidents. Ils respecteront leur environnement.

Dès que la sonnerie annonce la fin de la récréation, les élèves doivent se ranger rapidement et dans le calme.

### **EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

La présence aux cours d'EPS est obligatoire. Le règlement du Collège est applicable sur le trajet et sur les installations. Le téléphone portable est interdit.

Les inaptitudes à titre permanent doivent être justifiées et sont acceptées uniquement sur présentation d'un certificat médical. Les élèves concernés doivent être présents dans l'Etablissement, avec l'enseignant d'EPS ou en étude. Il n'y a pas d'entrée retardée ou de sortie anticipée pour les élèves inaptes totaux aux cours. Les inaptitudes supérieures à 3 semaines doivent être justifiées et peuvent être acceptées uniquement sur présentation d'un certificat médical.

**Le jour des évaluations, un certificat médical est obligatoire si l'enfant est inapte à la pratique.**

Pour les élèves devant utiliser les aires de jeux du Palais des Sports, ils n'y sont acceptés que munis de chaussures adaptées. Le jour des évaluations, un certificat médical est obligatoire si l'enfant est inapte à la pratique.

**Rappel tenue EPS** : une tenue correcte est exigée et doit être **uniquement portée pour l'activité sportive** : le débardeur est interdit, le t-shirt doit arriver à la taille. Les élèves peuvent arriver en tenue pour la première heure du matin ou de l'après-midi.





## **SORTIES ET VOYAGES**

Les sorties pédagogiques sont à caractère obligatoire. Le règlement scolaire s'applique en sortie, y compris pour la tenue vestimentaire.

Une autorisation parentale doit être signée pour l'année scolaire, en début d'année et donnée au secrétariat.

Les déplacements hors du Collège pour les sorties, les cours d'EPS doivent se faire en ordre. Tout élève doit faire preuve de bonne éducation et de savoir vivre, à l'extérieur du Collège, particulièrement lors des voyages scolaires.

## **PASTORALE**

Le Collège veille à développer au quotidien un climat évangélique et propose à tous les jeunes des temps de Catéchèse, des échanges avec les Animatrices en Pastorale Scolaire (APS), des temps de partage (actions caritatives,...), des temps de retraite, des temps de célébration. La participation des élèves aux temps forts, culturels organisés par l'établissement sur le temps scolaire est obligatoire.

---

## **SERVICE DE RESTAURATION - TRANSPORT SCOLAIRE**

---

### **CANTINE**

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de respecter la propreté des locaux. Les cartes ne doivent être ni raturées, ni découpées ni décorées.

**Le « BADGE » carte de cantine EST OBLIGATOIRE POUR LE PASSAGE AU REFECTOIRE ET POUR TOUTES SORTIES ANTICIPÉES DE L'ÉTABLISSEMENT.**

Une participation de 5 euros sera demandée en cas de perte ou de détérioration. Étant donné le nombre important d'élèves prenant leur repas dans le réfectoire, il est indispensable de respecter, en toutes circonstances, les règles élémentaires de savoir-vivre. Aucune nourriture ne doit être gaspillée ou sortie du réfectoire.

### **BUS SCOLAIRE**

Un adulte, présent dans le bus, est en charge du respect des règles et des mesures de sécurité. Les élèves qui utilisent les transports scolaires mis à leur disposition doivent appliquer le règlement au risque de ne plus en bénéficier. Ils ont l'obligation de voyager assis et rester en place pendant tout le trajet, attacher leur ceinture si le véhicule en est équipé et la détacher qu'au moment de la descente.

Les élèves qui sortent de l'établissement avant 17h ne sont pas autorisés à prendre le bus scolaire.

**NB :** en cas de non-respect des règles, la Direction se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement l'accès à ces services.

---

## **LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

---

Le CDI est un espace de travail destiné aux recherches d'informations, à l'utilisation des outils multimédia, à la consultation de livres, de revues et au prêt d'ouvrages littéraires. Comme dans tout lieu de travail, au CDI il est indispensable de respecter quelques règles nécessaires à son bon fonctionnement : le silence, la propreté, la politesse, porter attention aux documents imprimés et au matériel informatique. De même il est indispensable de respecter les personnes : camarades et adultes.



Tout au long de l'année, vous serez accueillis au CDI pour :

- être guidés et formés dans vos recherches d'informations,
- être aidés dans la sélection et l'exploitation des informations recueillies dans les différentes sources, telles que : encyclopédies, dictionnaires, livres documentaire, revues, cédéroms, Internet...
- être conseillés dans le choix d'un livre, d'une revue, d'un support...

Le CDI est en accès libre en présence du professeur documentaliste. En son absence, il peut être ponctuellement ouvert par un enseignant ou un éducateur. Les élèves viennent au CDI dans un but précis, en rapport avec la scolarité.

---

## CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

---

**La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du cours Notre Dame des Missions. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.**

L'utilisation des moyens informatiques a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de recherche d'informations. L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés. Tous les élèves peuvent bénéficier de ces services après acceptation de la charte. La signature de la charte par l'élève est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal et engage l'élève à la respecter.

Les élèves se verront attribuer une adresse internet dès leur entrée au collège sur le domaine [ndm83.net](http://ndm83.net), sous la forme : **prenom.nom@ndm83.net**

Pour se connecter il suffit d'aller sur « google mail ». Ils conserveront cette même adresse tout au long de leur scolarité dans l'établissement et effectuer du travail de groupe.

Les élèves disposent avec cette adresse, d'un espace de stockage personnel et illimité sur Internet qui leur permet d'enregistrer leur travail et leur cours afin de les avoir toujours disponibles, et évite le problème des clés USB perdues, oubliés ou abîmés.

Les élèves et les parents peuvent consulter leur emploi du temps, le cahier de texte, les notes, toutes informations et communications sur le site [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com).

Tous ces outils permettent une communication interne rapide et efficace.

### ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service numérique qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.

L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons sans que celui-ci puisse être tenu responsable des conséquences de ces interruptions.

### ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR ELEVE

Aucun élève n'a le droit d'utiliser un ordinateur sans l'autorisation préalable et la présence effective d'un adulte appartenant à la communauté éducative.

L'élève s'engage à :

- aller sur le site [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com) au moins une fois par jour.
- ne pas effectuer de manière volontaire des opérations pouvant nuire au fonctionnement des services.
- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui.
- ne pas installer ou copier des programmes provenant de supports amovibles personnels ou d'Internet.
- n'utiliser que les logiciels autorisés pendant la séance.
- avertir sans tarder l'adulte présent en cas de problème technique.

Le dossier personnel d'un élève est considéré comme non privé. Les seuls documents autorisés à figurer dans ce dossier sont ceux créés lors de travaux pédagogiques. Il peut être consulté par un adulte à tout moment. Il n'est pas consultable par un autre élève.

### UTILISATION D'INTERNET

Les recherches sur Internet se font dans un cadre éducatif et en lien avec le programme scolaire. L'utilisateur élève étant mineur, il ne peut accéder à Internet que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout autre adulte dûment habilité par le chef d'établissement. En conséquence, l'accès à Internet est réglementé et est soumis à une autorisation préalable.

L'accès aux sites « sensibles » est normalement impossible car ils sont bloqués par un système de filtrage. Cependant, un « accident » est toujours possible. Lors de l'ouverture accidentelle d'un site présentant des documents à caractère pornographique, pédophile, violent, raciste, diffamatoire ou injurieux, l'élève s'engage à ne pas le consulter et à le signaler immédiatement au responsable.

### RESTRICTIONS D'USAGE

La connexion à des services commerciaux. L'utilisation des jeux est également interdite.

### IMPRESSION DE DOCUMENTS

Elle ne peut se faire qu'après accord du professeur pour qui la recherche est effectuée ou par l'adulte présent. En aucun cas les élèves doivent imprimer leurs documents personnels dans l'établissement.

### PUBLICATION

Les travaux effectués par les élèves dans le cadre scolaire sont susceptibles d'être publiés. Les moyens de diffusion utilisés sont les affiches, publications (journal...), un site pédagogique ou le site de l'établissement. S'agissant de mineurs, la loi nous fait obligation d'avoir votre autorisation pour ces utilisations.

A cet égard, j'autorise l'établissement à utiliser l'image, les créations ou la voix de mon enfant dans un but non lucratif.

**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.**



---

## REGLEMENT DES ETUDES

---

Le travail est obligatoire et individuel, le silence est imposé (condition essentielle de travail).

Les élèves doivent entrer dans le calme, s'installer aux places attribuées et attendre avant de s'asseoir que l'éducateur les y autorise. Ils doivent adopter **une attitude sérieuse, rester silencieux et lever la main pour intervenir**.

Les déplacements ne sont pas autorisés. L'élève doit avoir son matériel nécessaire pour travailler (exercices, leçons ou livres) avant de rentrer dans la salle.

Selon la disponibilité un certain nombre d'élèves sera autorisé à travailler au CDI.

En fin d'étude, les papiers seront déposés à la poubelle et la salle devra être laissée propre et bien rangée.

---

## SANCTIONS

---

Veillez consulter Ecoledirecte régulièrement pour le suivi des sanctions.

Des observations diverses peuvent être données aux élèves soit pour **leur attitude positive, services rendus**, soit comme mise en garde (non systématique) avant une remarque si l'attitude est négative.

**3 REMARQUES = 1h de retenue ou TIG**  
**6 REMARQUES = 2h de retenue**

**9 REMARQUES = 3h de retenue**  
**12 REMARQUES = Conseil d'éducation**

La liste des sanctions n'est pas exhaustive, il n'est pas possible de tout préciser. Les motifs de sanctions peuvent évoluer. Tout élève a le devoir d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs.

### SANCTIONS POUR MANQUE DE TRAVAIL : LES DEVOIRS SUPPLEMENTAIRES

- Manque de travail
- Travail non fait
- Travail bâclé
- Exclusion de cours pour manque de travail

**NB** : le professeur concerné remplit un avis de devoir supplémentaire, en joignant obligatoirement le travail et remet le tout à la Vie Scolaire.

### SANCTIONS CONCERNANT LA DISCIPLINE : LES REMARQUES

- tenue vestimentaire incorrecte
- tenue d'EPS oubliée
- manque de politesse
- manque de ponctualité à la sonnerie
- mauvaise tenue dans le rang
- chahut en classe et aux intercours
- bavardage en classe, en étude
- chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement
- retards répétitifs aux intercours
- présence dans des lieux non autorisés
- oubli répétitif d'affaires ou de signature(s)
- désobéissance à une demande
- absence de mise à jour du carnet de liaison
- non-respect du rôle de délégué
- utilisation de tout objet n'ayant aucun rapport avec la scolarité
- accès aux toilettes sans autorisation

**NB** : la personne enseignante ou non enseignante qui met une remarque engendrant une retenue, s'engage à donner un travail à l'élève et le remet à la Vie Scolaire ou le note sur le logiciel.

## **LES RETENUES IMMEDIATES - EXCLUSIONS TEMPORAIRES ou saisie du CONSEIL D'EDUCATION**

Le Conseil d'éducation, qui peut être saisi à tout moment, implique sur le champ une exclusion temporaire de cours ou de l'établissement.

### **Non-respect de ses camarades**

- Violence physique
- Geste déplacé ou amoureux
- Violence verbale
- Vol ou tentatives de vol
- Détérioration du bien d'autrui
- Brimades, moqueries

### **Non-respect du personnel**

- Insolence
- Grossièreté, vulgarité
- Mensonge
- Exclusion de cours pour indiscipline
- Sortie sans autorisation d'un cours, de l'établissement

### **Non-respect du lieu de vie**

- Non-respect de l'ordre et de la propreté des locaux
- Gaspillage de nourriture et d'eau
- Dégradation du matériel et de l'environnement de l'établissement
- Détention d'objets interdits et dangereux
- Fumer

### **Non-respect du travail**

- Tricher
- Falsifier un document, une signature

### **EXCLUSION TEMPORAIRE :**

- de cours intervient suite à une **attitude non adaptée en classe.**
- de l'établissement intervient suite à un **fait grave** qui relève d'un **conseil d'éducation**. La décision est prise en équipe.

### **CONSEIL D'EDUCATION**

**Sur décision du Chef d'établissement et de l'Equipe éducative, l'élève sera isolé le reste de la journée et exclu, à titre conservatoire, de l'établissement. Les parents en seront informés et une convocation au Conseil d'éducation leur sera adressée.**

**Le Conseil d'éducation** entraîne systématiquement une exclusion temporaire, en attendant le conseil. Il permet à un élève, qui a obtenu un nombre trop important de remarques, commis un acte grave ou qui a une attitude dérangeante, de se positionner par rapport au projet de notre établissement.



Ce conseil a pour objectif d'expliquer à l'élève les modifications comportementales à apporter pour être en accord avec les exigences de l'établissement. Un tuteur peut l'aider en ce sens.

**Le tuteur** : tous les adultes de l'établissement et éventuellement les grands élèves peuvent être tuteurs. Il s'agit pour lui d'aider l'élève concerné à suivre son engagement et lui proposer des rendez-vous afin de faire le point après le conseil. Le tuteur aide l'élève à se «racheter» et à se remettre sur la bonne voie. L'élève choisit lui-même son tuteur.

**NB** : l'élève, ayant un Conseil d'éducation en cours d'année, ne pourra pas participer aux sorties organisées par l'établissement sauf si son attitude évolue de manière positive.

Le Conseil d'éducation est composé :

- de l'élève concerné,
- de ses parents,
- du Chef d'établissement,
- de l'Adjoint de Direction,
- du Référent de Vie Scolaire,
- du Professeur principal,
- du tuteur ou de la tutrice choisi(e) par l'élève,
- du Président de l'APEL ou de son représentant,
- éventuellement de l'infirmière scolaire,
- éventuellement d'un représentant de la Pastorale scolaire,
- éventuellement d'un professeur ou d'un éducateur,\*
- éventuellement de l'élève délégué de la classe,\*
- éventuellement de toutes personnes concernées,\*
- selon les circonstances, l'élève peut demander à être accompagné par un camarade\*.

\*selon la décision du chef d'établissement

Le chef d'établissement, par l'intermédiaire de la Vie Scolaire, convoque dans les meilleurs délais les différents partenaires du Conseil d'Education.

Lors d'un Conseil d'éducation, l'élève est **exclu temporairement de l'établissement**, à titre conservatoire. Il doit présenter une lettre d'excuses et d'engagement\*. Il est prié de rendre service dans l'établissement (travaux d'intérêt général, aide, exposé ...) et de s'engager auprès du Chef d'établissement.

NB : l'élève ne doit pas avoir plus de 2 Conseils d'éducation durant toute la scolarité à Notre Dame des Missions.

\* Toutes **lettres d'excuses et d'engagement** adressées aux personnes concernées doivent être rédigées avec soin sur feuille blanche, sans rature, et présentées sous enveloppe. Elles seront signées par l'élève et les parents, puis la Vie Scolaire, avant d'être remises au chef d'établissement.

### **CONSEIL DE DISCIPLINE**

**Le Conseil de discipline** est saisi suite à la répétition de faits importants (remarques déjà signalées par écrit à l'élève et à sa famille) entraînant deux Conseils d'éducation ou suite à des faits graves. A l'issue du conseil, le chef d'établissement prend sa décision. L'inscription de l'élève à Notre Dame des Missions peut être remise en question. Une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée.

**L'inscription dans l'Etablissement vaut adhésion au règlement intérieur.**