

LE CONTRAT EDUCATIF ET LE CODE DE VIE

Le contrat éducatif lie et engage les différents partenaires de la communauté éducative et scolaire de Notre Dame des Victoires. Le contrat éducatif et le code de vie ont pour objectif de faciliter les relations entre les différents partenaires que sont les élèves, les familles et les professeurs. Ils permettent de favoriser, dans un cadre défini, la participation active de chacun à la vie de l'Établissement. Le carnet de correspondance est le support physique du contrat éducatif et du code de vie. C'est l'outil de référence.

LE CONTRAT EDUCATIF

Il permet à chacun de prendre conscience que ses droits et ses devoirs visent à promouvoir une responsabilité librement assumée. Le devoir de respecter la loi s'impose à l'ensemble des partenaires, élèves et adultes : parents, enseignants et personnels de l'établissement. Pour être partenaire à part entière de cette communauté éducative, il est nécessaire de se reconnaître dans la promotion de ces trois principes de comportement :

- Le respect de soi-même.
- Le respect des autres.
- Le respect de son environnement.

Ces principes sont renforcés par des attitudes communes :

- Participer aux activités de groupe.
- Créer une ambiance favorable de travail.
- Aider ceux qui se trouvent en difficultés.

Ainsi, le code de vie se trouve articulé autour de ces trois principes et de ces trois attitudes. Il répond à deux fonctions :

- Une fonction juridique : il est conforme aux lois de la République Française. Il fait force de loi.
- Une fonction sociale : il définit les règles de vie commune nécessaires au fonctionnement harmonieux du Collège et à l'épanouissement de chacun.

**L'inscription d'un élève à Notre Dame des Victoires vaut une acceptation pleine et entière du code de vie qui suit.
Le non-respect du règlement peut entraîner la rupture du contrat de scolarisation signé annuellement.**

LE CODE DE VIE

- Il est obligatoire et non négociable.
- Il s'adresse à tous.
- Il pose des interdits fondamentaux.
- Il explicite les sanctions et les procédures.
- Il a pour visée de réguler l'action.
- Il rappelle les principes réglementaires (primauté de la loi).
- Il rappelle que la loi de la République s'applique à l'intérieur de l'enceinte scolaire.

L'Établissement est un cadre de vie ; le code de vie définit les modalités de son fonctionnement en référence au projet éducatif. Il n'est pas un simple énoncé d'interdits mais il vise à lier éducation et instruction pour permettre l'épanouissement de l'enfant, afin de lui donner la possibilité de vivre pleinement sa vie d'adulte et de citoyen.

1) Horaires de l'Établissement

L'Établissement ouvre ses portes dès 7h15 jusqu'à 18h30. L'accueil au secrétariat de l'Établissement est ouvert de 8h00 à 17h30.

Horaires de l'école	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	Mercredi
Garderie	7h15 à 8h15	7h30 à 8h30
Cours	8h30 à 11h45	
Surveillance sur la cour pour la sortie des élèves	11h45 à 12h05	
Surveillance sur la cour pour l'entrée des élèves	12h55 à 13h15	
Cours	13h15 à 16h15	
Aide aux devoirs	16h30 à 17h05 (sauf le vendredi)	
Garderie	16h30 à 18h30	

Horaires du collège	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Surveillance	7h30 à 8h00				
Cours	8h00 à 11h55				
Surveillance sur la cour pour la sortie des élèves	11h55 à 12h05				
Surveillance sur la cour pour l'entrée des élèves	12h55 à 13h00			12h55 à 13h00	
Cours	13h00 à 15h55			13h00 à 15h55	
Etude, ateliers ou cours	15h55 à 16h50			15h55 à 16h50	
Surveillance pour la sortie des élèves	16h50 à 17h30			16h50 à 17h30	

2) Entrées et sorties de l'Etablissement

Aux horaires habituels d'entrée et de sortie pour l'école et le collège, tous les élèves accèdent à l'Etablissement par le **portail rue Champ-Feuillet sur la plateforme de bus**.

Les entrées et sorties à d'autres heures seront proposées par la Vie Scolaire en début d'année avec l'accord des familles. Elles s'effectueront par le **portail motorisé au 6 faubourg national**.

L'entrée et la sortie pour les enfants qui vont en garderie se font par le petit portail rue Champ-Feuillet, commandé par visiophone.

Les sorties de l'Etablissement pendant l'horaire scolaire et particulièrement pendant le temps de midi pour les demi-pensionnaires sont interdites, sauf cas exceptionnel où l'autorisation est donnée par la direction ou la Vie Scolaire, et après consultation de la famille.

L'élève empruntant les transports scolaires n'est pas sous la responsabilité de l'Etablissement pendant le trajet. Dès la descente du bus, il doit se rendre immédiatement dans la cour de récréation. Il est alors sous la responsabilité de l'Etablissement.

Les entrées faubourg national et rue champ feuillet doivent rester libre d'accès pour favoriser la fluidité de la circulation et éviter les bouchons sur le trottoir et la rue. Pour des raisons de sécurité, tout attroupement d'élèves devant l'Etablissement n'est pas toléré. Il est rappelé qu'il est interdit de stationner sur les emplacements réservés aux bus.

3) Assiduité et ponctualité

L'assistance au cours est une obligation légale. L'appel est fait à chaque début de cours.

Toute absence doit être justifiée par un appel téléphonique au bureau de la Vie Scolaire (04-70-45-79-04) ou par un email à educ.ndv03@gmail.com.

En cas d'indisponibilité du responsable de la Vie Scolaire, vous pouvez laisser un message sur le répondeur.

Dès son retour, l'élève présentera au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance portant la justification écrite et signée des parents à laquelle sera joint un certificat médical en cas de maladie.

L'élève absent est tenu de se mettre à jour rapidement dans son travail et ses leçons.

Toute absence prévisible doit rester exceptionnelle et doit être demandée par écrit.

Le non-respect des horaires perturbe la vie collective. Tout retard est enregistré et une accumulation abusive de retards sera sanctionnée.

Les dates de vacances, connues dès la rentrée scolaire, doivent être rigoureusement respectées.

4) Attitude et comportement

L'insolence, le mépris, l'attitude négative ainsi que toute autre forme de violence psychologique ou physique, telles que le racket ou les intimidations ne sont pas tolérées à l'intérieur ni aux abords de l'Etablissement.

Les règles élémentaires de politesse et de respect mutuel doivent être observées tant dans les relations entre élèves que dans les rapports entre élèves et personnels de l'école. La tenue vestimentaire et corporelle doit être simple et adaptée au lieu de travail qu'est l'école. Les garçons ne sont pas autorisés à porter des boucles d'oreilles et les piercings sont interdits.

La fraude est un manque de respect autant envers soi-même qu'envers les autres.

Chacun doit se sentir responsable de l'environnement scolaire et veillera à la propreté de l'Etablissement. Dans ce sens, il est interdit de jeter des papiers, de manger du chewing-gum et de cracher.

Conformément à la loi (BOEN n° 25 de 1992), il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Etablissement y compris pour les adultes. Aux abords de l'école, il est demandé de s'abstenir de fumer pour ne pas inciter d'autres jeunes à le faire. L'usage de cigarette électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'Etablissement.

Il est interdit de faire pénétrer dans l'Etablissement des revues ou des publications qui vont à l'encontre de la tolérance ou de la décence.

Il est de même interdit d'introduire dans l'établissement tout objet dangereux ou pouvant être apparenté à une arme.

5) Déplacement dans l'Etablissement

Tout déplacement doit se faire en rang, sans courir, sans bruit, ni bousculade. En cas d'attente, les élèves doivent veiller à ne pas gêner le travail des autres classes.

En collège, durant les interclasses, les élèves doivent se rendre directement devant le lieu de rassemblement habituel et attendre la venue de l'enseignant en rang et dans le silence.

Toute présence dans le bâtiment administratif doit être justifiée (achat de tickets de cantine, besoins administratifs). L'accès à la partie direction est strictement interdit.

Durant les temps de récréation, les élèves doivent se cantonner à la grande cour prévue à cet effet. Les élèves peuvent s'adresser à tout moment aux adultes référents présents sur la cour. Seuls les balles et les ballons en mousse sont autorisés.

Il est rappelé que les toilettes sont un lieu de passage et non de stationnement.

6) Déplacements pédagogiques extérieurs à l'Établissement, sportifs et autres

A pied : ils se font dans le calme, sur les trottoirs, en respectant les règles de sécurité routière et les consignes de l'enseignant.

Dans les transports en commun : les élèves doivent être assis, attachés. Ils se doivent de respecter les consignes du chauffeur, en particulier à l'entrée et à la sortie du bus. L'intérieur des bus, tout comme les voies de déplacement, doivent être laissés propres.

Tout manque de décence vis-à-vis d'autrui sera sanctionné.

7) Respect du matériel et de l'espace de vie

Les élèves doivent prendre soin du matériel (livres, CD, clés USB, matériel d'E.P.S., de laboratoire, etc.) mis à leur disposition et l'utiliser en suivant les consignes de manipulation et de sécurité données par l'enseignant.

Les classes, les couloirs, les toilettes, les vestiaires, la cour de récréation et autres doivent rester propres et ne pas être dégradés. A la fin de chaque cours, le tableau est effacé.

En fin de journée, le mobilier est rangé, les lumières éteintes et les fenêtres fermées. La classe est fermée à clé. L'enseignant est la dernière personne à sortir de la salle de cours.

Tout manquement à ces points entraînera une sanction de l'élève et les dégradations seront facturées à la famille.

8) Travail

La principale raison d'être d'un établissement scolaire est l'acquisition de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être.

L'élève doit :

- ✚ Apporter son matériel : chaque élève doit impérativement venir avec son matériel, sa tenue de sport. En cas d'oublis répétés, il sera exclu du groupe au sein de la classe.
- ✚ Être attentif.
- ✚ Participer selon les exigences de chaque enseignant.
- ✚ Effectuer le travail demandé : tout devoir maison doit être rendu pour le jour demandé. Si le travail n'est pas présenté, il s'effectuera en retenue.

Tous les refus d'investissement dans la production d'un travail, de participation et autres exigences pédagogiques de l'enseignant seront sanctionnés.

9) Conseil de Vie scolaire

Il est mis en place à la demande d'un des membres de la communauté éducative ou du conseil de classe.

Motif : travail et/ou comportement

Des engagements seront exigés de l'élève, des conseils et une aide lui seront apportés. Compte-tenu des circonstances, une sanction pourra être prononcée.

Constitution :

- Le chef d'établissement, le professeur principal, l'éducateur vie scolaire, les responsables légaux ou tout autre personne à l'invitation du chef d'établissement

10) Conseil de discipline

Il est mis en place par le chef d'établissement à la demande d'un des membres de la communauté éducative ou du conseil de classe.

Motif : travail et/ou comportement

Compte-tenu des circonstances, une sanction sera prononcée.

Constitution :

- Le chef d'établissement, le professeur principal, l'éducateur vie scolaire, les responsables légaux convoqués, toute autre personne à l'invitation du chef d'établissement, représentant de l'APEL
- Un membre de la communauté éducative assistant l'élève s'il le souhaite

Toute autre personne non précédemment citée, y compris un avocat de la famille, se verra refuser l'accès à cette instance.

11) Sanctions

Les règles énoncées précédemment constituent le code de vie de l'Établissement. Tout manquement à l'un de ces principes peut entraîner l'une des sanctions suivantes :

- ✚ Une observation
- ✚ Un travail écrit
- ✚ Un ou des exercices supplémentaires
- ✚ Une retenue avec un travail à réaliser
- ✚ Un avertissement
- ✚ Réparation des biens endommagés en cas de dégradation, si possible
- ✚ Un travail d'intérêt général
- ✚ Une exclusion temporaire de la classe
- ✚ Une exclusion temporaire de l'établissement, sur décision du chef d'établissement
- ✚ Une exclusion définitive sur décision du conseil de discipline ou du chef d'établissement.

Cette liste est donnée à titre d'information et ne représente pas un ordre graduel d'utilisation des sanctions. Il est de la responsabilité de l'éducateur de choisir la sanction à donner en fonction de la faute commise.

Lorsqu'une sanction est donnée, elle doit être soutenue par la famille.

Dans le cas d'un questionnement ou d'une incompréhension suite à l'explication de l'enfant, la famille sollicite un rendez-vous avec l'éducateur sanctionnant pour connaître les éléments perçus par l'adulte, ce qui ne suspend pas l'exécution de cette dernière. La confiance est importante dans ce partenariat éducatif.

Le Chef d'Établissement se réserve le droit de prononcer l'exclusion immédiate d'un jeune mettant en danger psychologiquement ou physiquement une personne de l'établissement.

Les retenues se déroulent un jour de semaine défini de 17h00 à 18h00.

12) Prise de rendez-vous

A tout moment, vous pouvez prendre rendez-vous avec un des membres de l'équipe éducative. Par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Pour un problème en Maternelle et en Primaire : prendre rendez-vous avec l'institutrice.

Pour un problème dans une matière : prendre un RDV avec l'enseignant concerné.

Pour un problème d'apprentissage ou au niveau de la classe : rencontrer le professeur principal.

Pour un problème éducatif : prendre contact avec la Vie Scolaire.

Le chef d'établissement reçoit uniquement les familles sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.

13) Le téléphone portable de l'élève

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'Établissement. Il doit être éteint dès que l'élève pénètre dans l'enceinte du groupe scolaire et rangé en sécurité. En aucun cas l'Établissement ne pourra être tenu pour responsable quant à la dégradation ou la perte de cet objet.

En cas de non-respect de cette règle, l'appareil sera confisqué et il sera restitué à l'élève à la fin de la journée par la Vie Scolaire.

Si toutefois un usage pédagogique apparaissait possible, il serait de la responsabilité de l'enseignant de gérer cette situation dans le respect le plus strict des libertés individuelles de chacun et du droit à l'image.

14) Les objets personnels

Les élèves sont invités à ne pas apporter d'objets de valeur. Les effets personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de perte ou de vol, l'Établissement décline toute responsabilité en ce qui les concerne.

Les objets trouvés seront remis au bureau de la Vie Scolaire, auprès duquel sera également signalée toute disparition.

Retournez uniquement ce coupon, signé par tous, au secrétariat

Je, soussigné M. Mme

Parent responsable de en classe(s) de

..... en classe(s) de

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Il est rappelé que :

L'inscription d'un élève à Notre Dame des Victoires vaut une acceptation pleine et entière du code de vie.

Le non-respect du règlement peut entraîner la rupture du contrat de scolarisation signé annuellement.

Le, à

Signature des parents ou des représentants légaux

Signature de l'élève

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne doit 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 et la signature des parents ou du représentant légal.

- L'Etablissement 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'Etablissement 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.

- Le chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires si une utilisation excessive des ressources par un utilisateur nuit au bon fonctionnement général des ressources communes.

- L'Etablissement 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** de logiciels commerciaux.

Accès à Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques. Pour les élèves mineurs, ces recherches ne peuvent être menées qu'en **présence d'un adulte**.

- Dans le cas particulier du CDI, l'accès aux ordinateurs (et à la base des données du CDI) ne peut se faire qu'après autorisation du documentaliste.

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

- Le Chef d'Etablissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves bien que les accès aux sites interdits aux mineurs aient fait l'objet d'un « verrouillage », et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'Etablissement, 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 dont la publication de photos, racisme, diffamation, injure), la **publication de photographies** 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 humaines**.

- 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)

Réseaux sociaux

L'évocation de personne en des termes injurieux ou outranciers dans le contenu de messages postés en ligne est passible de sanctions pénales. Chaque personne ainsi mise en cause peut déposer plainte à l'encontre de l'auteur des mots diffamants. L'Etablissement se réserve le droit de porter plainte également dans le cas où un professionnel de la structure serait atteint par de tels propos ! La gestion de ce problème incombe au responsable du lieu où le postage des messages a eu lieu.

Sanctions

En cas de violation de la Charte, l'Etablissement pourra suspendre immédiatement les droits d'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques. Cette décision interviendra une fois que l'utilisateur aura été entendu. L'intéressé sera passible d'une sanction disciplinaire.

L'Etablissement étant tenu par la loi de signaler toute violation constatée des lois, l'utilisateur s'expose à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Coupon à retourner au secrétariat

Je, soussigné M. Mme

atteste avoir pris connaissance de la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

et Autorise
 N'autorise pas

L'établissement à utiliser les photographies sur lesquelles figure(nt) mon (mes) enfant(s) prises lors d'activités scolaires ou périscolaires, ainsi que toute production artistique ou autre destinées à des actions de communications internes ou externes à l'établissement :

- Site internet, site Facebook
- Journal de l'établissement
- Plaquette de présentation et promotion de l'établissement
- Articles destinés à la presse

Le, à

Signature des parents ou des représentants légaux

Signature de l'élève