Nous vous invitons instamment à prendre connaissance du projet éducatif de la Compagnie de Marie Notre Dame, notre Tutelle, et de nos orientations éducatives d'établissement sur **www.blomet-enc.com**

" Être et non paraître "
devise de l'Ecole Normale Catholique.

Règlement intérieur

Le règlement est garant du bon fonctionnement de l'Établissement

Le règlement intérieur des élèves de l'Ecole Normale Catholique (ENC) constitue un cadre qui normalise la vie en communauté dans laquelle chaque élève est invité à grandir « en sagesse, en taille et en grâce » (Luc 2, 52) dans le respect de lui-même et des autres. Il tient compte des valeurs évangéliques sur lesquelles se fonde le développement harmonieux de toutes les composantes de la personnalité et s'appuie sur le projet éducatif de l'ENC. **Il nécessite l'adhésion et la confiance de tous** : élèves, parents, professeurs, éducateurs et tout autre personnel de la communauté éducative.

DROITS et DEVOIRS des ÉLÈVES

Chacun a droit :
- au respect de son intégrité physique et morale (refus de la violence sous toutes ses formes),
- au respect de sa liberté de conscience et de ses convictions religieuses,
- au respect de son travail et de ses biens,
- à la liberté d'expression et d'information dont l'exercice ne saurait porter atteinte aux activités d'enseignement.

Chacun a le devoir :
- d'être assidu(e),
- d'être ponctuel(le),
- de respecter les personnes, les lieux et les matériels,
- d'adopter une conduite civique pour la protection et la sécurité des personnes et des biens.

1. ORGANISATION et FONCTIONNEMENT

1.1 Accès à l'Établissement

Les élèves accèdent à l'ENC par le portail qui est ouvert dès 8h (début des cours à 8h30), à 9h15 (début des cours à 9h25) et à 13h45 (début des cours à 14h) du lundi au vendredi, sauf le mercredi. Le mercredi, le portail ouvre à 7h45 (début des cours à 8h) et à 8h45 (début des cours à 8h55). Le samedi matin, l'entrée se fait par l'accueil.

A la sonnerie marquant le début des cours, le portail est fermé. Les élèves retardataires doivent passer par l'accueil et **impérativement badger avec leur carte scolaire pour enregistrer leur arrivée**.

1.2 Présence dans l'Établissement

Une fois entrés dans l'enceinte de l'École, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de leurs parents mais sous celle de l'Établissement, y compris les élèves majeurs. **Ils ne sont autorisés à sortir qu'aux heures prévues par leur emploi du temps**, sauf autorisations exceptionnelles délivrées par un responsable de l'Établissement. Toute sortie exceptionnelle se fait par l'accueil et sur présentation d'un bulletin de sortie délivré par les responsables de la vie scolaire (CPE).

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 3 25/05/2020 13:30

Les demi-pensionnaires ayant une autorisation exceptionnelle de sortie sur le temps du déjeuner le font sous la responsabilité de leurs parents, **mais** à la condition que cette autorisation (pour une raison autre que médicale) ne leur ait pas été retirée par les responsables de l'Établissement pour des motifs disciplinaires.

La présentation de la carte scolaire (ou, à défaut, d'un bulletin de sortie) est obligatoire lors des sorties de 11h30 et de 12h20.

Aménagements exceptionnels d'emploi du temps :

- Les élèves de Seconde ne peuvent sortir ni avant 11h30 pour les externes, ni avant 15h pour tous, excepté en cas d'annulation du cours d'EPS.
  En cas d'évènements exceptionnels (semaines de voyages, DST, épreuves groupées…), les élèves auront un emploi du temps aménagé que les parents devront signer.
- Pour les élèves de Première et Terminale, les heures d'entrée et de sortie peuvent changer pour des raisons prévues ou de dernière minute : (Absences de professeurs, DST, Bac Blancs…). Aucune sortie de l'établissement pour 1 heure entre deux cours ne sera acceptée.

1.3 Abords de l'Établissement

La protection des abords de l'Établissement relève juridiquement des services de Police et de la Mairie, mais une convention signée entre le Rectorat de l'Académie de Paris, la Préfecture de Police et la ville de Paris, permettent au Chef d'Établissement et à ses délégués d'y intervenir pour que soient respectées les règles suivantes après la sortie des cours :

- **quitter immédiatement les abords de l'ENC** (d'un côté jusqu'à l'angle des rues Blomet et E. Duclaux, de l'autre jusqu'à l'angle des rues Blomet et Lecourbe) pour des raisons de sécurité, ne pas gêner les riverains et la circulation des piétons ;
- **ne pas fumer et ne pas laisser de détritus devant l'École ;**
- **adopter le même comportement que celui demandé à l'intérieur de l'École**, c'est-à-dire, une attitude correcte et respectueuse.

1.4 Ponctualité

A la sonnerie marquant le début des cours, les élèves doivent être installés à leur place et prêts à travailler. En cas de retard, l'accès aux cours se fait sur autorisation d'un responsable de la vie scolaire, avec bulletin de retard présenté au professeur qui acceptera ou non l'élève.

1.5 Assiduité

Le respect des dates du Calendrier scolaire est impératif. **La présence des élèves est donc obligatoire** à tous les enseignements et activités divers, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'ENC. Elle implique la participation active de chaque élève, l'accomplissement des travaux demandés et la possession des instruments personnels de travail.

- Pour les absences imprévisibles du type maladie : elles doivent être signalées le jour même avant 10 h, par téléphone à l'accueil ou par courriel au bureau du CPE. Au retour de l'élève, celui-ci doit présenter au CPE ou à son éducateur de niveau **un justificatif d'absence avant de réintégrer les cours**.
- Pour les absences prévisibles (départs anticipés, retours retardés, ponts ou absences de plusieurs jours), **une demande préalable d'autorisation exceptionnelle d'absence** doit être adressée par la famille au moins 15 jours à l'avance au Chef d'Établissement, qui donnera ou non son accord. Le non-respect de la décision entraînera automatiquement la non réinscription de l'enfant l'année suivante. Pour toutes autres absences prévisibles, adressez votre demande plusieurs jours à l'avance au CPE.

N.B. : les professeurs disposent de la faculté de ne pas porter de moyenne sur le bulletin trimestriel en cas d'un nombre peu significatif d'évaluations.

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 4 25/05/2020 13:30

1.6 Carte scolaire

La carte d'identité scolaire, délivrée par l'École en début d'année, est nominative et strictement personnelle : elle représente l'identité et le statut de l'élève (nom et prénom, photo, classe, externe ou demi-pensionnaire). Chaque élève doit l'avoir sur lui en permanence. Sa présentation pour retards et sorties du midi est obligatoire. Elle peut être demandée aux sorties de l'après-midi. En cas de perte ou de dégradation, il devra la faire refaire dans les 48 heures aux frais de la famille.

1.7 Carnet de correspondance

Au même titre que la carte d'identité scolaire, l'élève doit **toujours avoir son carnet de correspondance en sa possession** car il est un outil de communication privilégié entre l'École et la famille. En cas de perte, il sera remplacé par un nouveau carnet aux frais de la famille.

1.8 Restauration

L'inscription annuelle à la cantine implique que l'élève déjeune aux jours où il est inscrit. Toutefois, **en fin de trimestre uniquement et à titre exceptionnel**, un changement de statut, ou de jour, est possible sur demande écrite de la famille.

Toute absence injustifiée entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, ou définitive, de la demi-pension.

La possibilité est offerte aux élèves non inscrits à la cantine de déjeuner occasionnellement et sous réserve d'avoir fait créditer leur carte au Bureau de la cantine. En cas d'absence exceptionnelle à la cantine, la responsable devra être prévenue par mail ou sur le carnet de correspondance avant 11h et 15 jours avant les Bacs Blancs et Épreuves Groupées.

L'espace restauration est ouvert à partir de 12h20 (12h55 le mercredi). Le savoir-vivre, le calme et la propreté y sont naturels. Les élèves sont tenus de respecter l'ordre de passage établi par les responsables en poste et de présenter leur carte. Ils doivent signaler spontanément tout oubli. Pour des raisons de sécurité, les sacs des élèves et les ballons ne sont pas admis au self.

La nourriture ne doit pas sortir de l'espace restauration. Il est interdit d'apporter un repas ou des boissons de l'extérieur et de les consommer dans l'Établissement.

1.9 Statut de l'élève et pause méridienne (de 12h20 à 13h50)

Durant la pause méridienne, **les salles de classe sont strictement réservées aux cours**.

Pour tous les élèves :

- Externes : ils ne sont pas autorisés à rester dans l'Établissement pendant la pause méridienne. L'accès aux salles de classe se fait 10 minutes avant le début des cours.
- Demi-pensionnaires : après le déjeuner, leur présence est admise en cour arrière, en salle de permanence, au CDI ou aux différentes activités proposées par l'ENC.

Pour les élèves externes de Première et de Terminale :
Une salle pourra être mise à disposition pour déjeuner, sous réserve de la laisser impeccable.

1.10 Education Physique et Sportive (EPS, se reporter au règlement page 11)

1.11 Récréations et intercours

Pendant les récréations du matin, les élèves de 3ème et les lycéens sont autorisés à rester à leurs étages, *sous réserve de leur comportement*. Les autres élèves descendent obligatoirement en cour arrière.

Pendant les intercours, les éducateurs en poste aux étages ont toute latitude pour maintenir les élèves en classe s'ils le jugent nécessaire.

Les déplacements d'élèves se font dans le calme.

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 5 25/05/2020 13:30

2. COMPORTEMENT GÉNÉRAL

2.1 Tenue des élèves

Dans l'enceinte de l'Établissement comme à ses abords, **une attitude correcte est demandée aux élèves**, aussi bien entre eux qu'à l'égard de tous les membres de la communauté éducative. Ces derniers sont habilités à demander une sanction en cas de manquement aux règles élémentaires de politesse et de civilité. Le langage se doit d'être correct et respectueux.

Il est demandé aux élèves d'avoir une **tenue vestimentaire simple, propre et décente, et sans aucune inscription**.

L'Établissement se réserve le droit d'intervenir en cas de tenue s'écartant trop de ses exigences et pourra renvoyer à son domicile un élève ayant une tenue inappropriée à la vie scolaire. A titre d'exemples : cheveux courts pour les garçons, pas de couvre-chef, pas de pantalons déchirés, troués ou effrangés, pas de sous-vêtements apparents, pas de jupes trop courtes ou de décolletés provocants, pas de leggings, pas de short, pas de vernis à ongles ou de maquillage outranciers, pas de piercings, pas de tatouages apparents.
La tenue d'EPS ne doit pas être portée en dehors des cours de cette discipline.

Le chewing-gum n'est pas autorisé aussi bien pour des raisons de politesse que de propreté.

Les démonstrations affectives relèvent de la vie privée et n'ont donc pas leur place ni dans l'Établissement ni à ses abords.

Tout affichage doit être soumis à l'approbation du CPE ou du professeur principal. Les pétitions et distributions de tracts, flyers, etc., ne sont pas autorisées.

Toute prise de vue photographique dans l'Établissement ou à ses abords est impérativement soumise à l'autorisation écrite du Chef d'Établissement.
Tout commerce et troc, de quelque nature que ce soit, est interdit.

2.2 Affaires personnelles ou sans rapport avec la scolarité

Les vêtements et biens personnels doivent être marqués au nom de l'élève, et **obligatoirement les blouses de coton** dont le port est, pour des raisons de sécurité, obligatoire dans les locaux scientifiques. Tout élève se présentant sans sa blouse sera sanctionné d'une heure de retenue.

Les **objets dangereux** pouvant porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes (briquets, cutters, couteaux, lasers, ballons en cuir, balles de tennis, etc.) **ne sont pas autorisés**, de même que les **objets inutiles, sans rapport avec les études**, ou **pouvant susciter la convoitise** (appareils photos, consoles, MP3, casques, ordinateurs portables, etc.).

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé. Il doit donc être éteint dès l'entrée dans l'École et ne doit être ni vu ni entendu. A défaut, le téléphone sera confié par l'élève à l'adulte et lui sera rendu 2 jours après. En cas de récidive, le téléphone sera alors restitué aux parents sur rendez-vous fixé par le CPE.

Les trottinettes sont acceptées sous réserve qu'elles soient suspendues et cadenassées dans la cour arrière.

A la fin de chaque trimestre, les vêtements et autres objets abandonnés dans l'Établissement et non réclamés sur cette période, sont donnés à des associations caritatives.

L'ENC décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol des biens personnels ou sans rapport avec la scolarité.

2.3 Locaux, biens, matériels et outils pédagogiques

Les élèves sont tenus de respecter les locaux et matériels mis à leur disposition. En cas de détérioration, l'élève nettoiera ou réparera les dégâts occasionnés (TIG : Travail d'Intérêt Général). Si nécessaire, une facture sera adressée à la famille.

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 6 25/05/2020 13:30

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent en aucun cas utiliser le matériel de l'École (téléviseurs, vidéoprojecteurs, lecteurs dvd, etc.) sans l'autorisation d'un adulte.

A chaque rentrée, certains livres scolaires sont prêtés par l'École aux familles contre un chèque de caution. Ces livres doivent être couverts et le nom de l'élève doit figurer lisiblement sur l'étiquette collée au dos du livre. **Chaque élève est responsable de ses livres scolaires**. Tout livre perdu ou rendu très abîmé devra être remplacé aux frais de la famille.

2.4 Charte d'utilisation de l'internet et postes informatiques (page 13 du carnet de correspondance).

La Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias définit leurs conditions générales d'utilisation au sein de l'Établissement. Elle rappelle l'application du droit et précise le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur. Elle donne également les droits et les obligations que l'ENC et l'utilisateur s'engagent à respecter. L'internet doit rester un outil de travail : jeux, « chats » ou messageries sont interdits.

L'accès aux postes informatiques, dans les classes ou au CDI, n'est autorisé qu'après accord des enseignants ou des documentalistes.

2.5 Hygiène - Santé - Sécurité

Les règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées.

L'Établissement dispose d'une infirmerie où tout traitement médical doit être déposé avec la prescription du médecin.

Pour tout élève souffrant, **c'est le personnel médical qui, en cas de nécessité, prévient la famille, et en aucun cas l'élève lui-même.**

L'usage du tabac et la détention ou la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants sont rigoureusement interdits dans l'Établissement, à ses abords ou lors d'activités extérieures, sorties, voyages, etc... Il est de plus strictement interdit d'arriver à l'école dans un état d'ébriété ou sous l'effet de produits stupéfiants.

L'utilisation des ascenseurs est réservée aux personnels de l'École ainsi qu'aux personnes à mobilité réduite. Pour les emprunter, et après accord du CPE et/ou du personnel médical, les élèves doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte.

L'Établissement organise plusieurs exercices incendie et de confinement durant l'année scolaire : un comportement exemplaire doit être observé par tout élève lors de ces exercices.

3. VIE SCOLAIRE

3.1 Les DST : se reporter au règlement des DST et épreuves groupées. (page 10 du carnet de correspondance)

3.2 Les conseils de classe

Chaque fin de trimestre, le conseil de classe évalue les situations scolaires et comportementales de l'élève. Il trace des perspectives pour atteindre les objectifs. Le conseil de classe peut attribuer des mentions positives (encouragements, compliments et félicitations) ou souligner des situations graves (avertissements de travail ou de comportement).

3.3 Les élèves délégués

En début d'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent leurs deux délégués. Ceux-ci participent à l'élaboration d'un dialogue constructif entre la classe, le professeur principal et les éducateurs. Les deux délégués de classe participent à la préparation et à la première partie des deux premiers conseils

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 7 25/05/2020 13:30

de classes (à partir du niveau 3ème). Parmi les délégués de 1ères, deux sont nommés pour deux ans au Conseil d'Établissement.

3.4 Sorties scolaires

Le règlement intérieur de l'Établissement s'applique de la même façon pour toutes les sorties à caractère pédagogique, culturel, spirituel ou sportif organisées à l'extérieur. Pour des motifs disciplinaires, l'Établissement se réserve le droit d'annuler l'inscription et la participation d'un élève aux différentes sorties scolaires (voyages, séjours sportifs, retraite, Frat, etc.) et ce, durant une période déterminée précisée alors à la famille.

4. SANCTIONS et DISCIPLINE

« La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, lui permet d'acquérir une culture, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen. » (Article L 111-1 du Code de l'Éducation)

Les sanctions auxquelles l'Établissement peut avoir recours doivent être pour les élèves l'occasion d'apprendre la responsabilité en assumant les conséquences de leurs actes.

Elles ne prennent sens que dans un contexte d'explication et d'éducation afin que se construisent respect d'autrui, respect de la loi et respect de soi. Elles ne sont pas données uniquement en fonction de l'acte commis, mais également en considération de la personnalité de l'élève impliqué et des circonstances : un recueil exhaustif et précis des sanctions ne peut être déterminé à l'avance. En revanche, l'échelle des sanctions ci-après veut fournir les repères nécessaires à l'appréciation des faits et des situations.

Les sanctions varient en fonction des infractions commises et peuvent aller de la simple observation, verbale ou écrite, à une mesure d'exclusion définitive.

ÉCHELLE DES SANCTIONS

1) *Le rappel à l'ordre écrit :* il est notifié sur le carnet de correspondance et doit être signé par les parents.
2) *Le devoir (ou travail) supplémentaire :* il est donné et géré par le professeur et doit être signé par les parents.
3) *Le Travail d'Intérêt Général (TIG)* peut être demandé par tout membre de la communauté éducative dès lors qu'un élève aura dégradé des biens ou matériels de l'Établissement. Le TIG a lieu généralement pendant la pause méridienne ou après les cours.
4) *La retenue* pour, entre autres motifs, non-respect du règlement, travail non fait ou non rendu, oubli de matériel, trois renvois de cours par trimestre, trois retards par trimestre, absence injustifiée, indiscipline, insolence, etc. : elle est notifiée sur un bulletin de retenue signé par le professeur ou l'éducateur, puis visée par le CPE.
   Le jour de la retenue, le bulletin doit être présenté signé, dans la mesure du possible, par les deux parents.
   La retenue s'effectue le mercredi après-midi pour les collégiens et, ou le samedi matin pour les lycéens, dans les créneaux horaires fixés par l'Établissement. Toute dérogation à ces horaires ne pourra se faire que pour raison majeure et sur demande écrite à adresser au CPE qui donnera ou non son accord.

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 8 25/05/2020 13:30

5) *L'avertissement*, pour des raisons de travail, de tricherie, de comportement, de ponctualité ou de retenues estimées trop nombreuses : il est notifié par un courrier à la famille avec double versé au dossier de l'élève, et a pour but d'alerter les parents sur une dérive sérieuse dans le comportement. Un deuxième avertissement donne lieu à une mesure d'accompagnement (convocation des parents, contrats, etc.) et/ou à une exclusion temporaire. Après ce deuxième avertissement, le maintien d'une attitude inappropriée entraîne la tenue d'un Conseil d'Education. Ces avertissements seront éventuellement notés sur le bulletin trimestriel.

6) *Le Conseil d'Education* se réunit à la demande de l'équipe éducative ou pédagogique. Il a pour objectif de faire prendre conscience à l'élève et à ses parents de l'urgence d'un changement radical d'attitude. Il est présidé par le Directeur Collège ou Lycée. Une exclusion temporaire peut y être décidée.

7) *Le Conseil de Discipline* se réunit à la demande du chef d'établissement. Il se réunit dans la perspective d'une exclusion définitive.

Signature de l'Élève	Signature Mère ou Responsable légal	Signature Père ou Responsable légal
SIGNATURE	SIGNATURE	SIGNATURE

LYCEE_BLOMET_40+4P.indd 9 25/05/2020 13:30

Nous vous invitons instamment à prendre connaissance du projet éducatif de la Compagnie de Marie Notre Dame, notre Tutelle, et de nos orientations éducatives d'établissement sur **www.blomet-enc.com**

" Être et non paraître "
devise de l'Ecole Normale Catholique.

Règlement intérieur

Le règlement est garant du bon fonctionnement de l'Établissement

Le règlement intérieur des élèves (collège et lycée) de l'Ecole Normale Catholique (ENC) constitue un cadre qui normalise la vie en communauté dans laquelle chaque élève est invité à grandir « en sagesse, en taille et en grâce » (Luc 2, 52) dans le respect de lui-même et des autres. Il tient compte des valeurs évangéliques sur lesquelles se fonde le développement harmonieux de toutes les composantes de la personnalité et s'appuie sur le projet éducatif de l'ENC. **Il nécessite l'adhésion et la confiance de tous** : élèves, parents, professeurs, éducateurs et tout autre personnel de la communauté éducative.

DROITS et DEVOIRS des ÉLÈVES

Chacun a droit :
- au respect de son intégrité physique et morale (refus de la violence sous toutes ses formes),
- au respect de sa liberté de conscience et de ses convictions religieuses,
- au respect de son travail et de ses biens,
- à la liberté d'expression et d'information dont l'exercice ne saurait porter atteinte aux activités d'enseignement.

Chacun a le devoir :
- d'être assidu(e),
- d'être ponctuel(le),
- de respecter les personnes, les lieux et les matériels,
- d'adopter une conduite civique pour la protection et la sécurité des personnes et des biens.

1. ORGANISATION et FONCTIONNEMENT

1.1 Accès à l'Établissement

Les élèves accèdent à l'ENC par le portail qui est ouvert dès 8h (début des cours à 8h30), à 9h15 (début des cours à 9h25) et à 13h45 (début des cours à 14h) du lundi au vendredi, sauf le mercredi. Le mercredi, le portail ouvre à 7h45 (début des cours à 8h) et à 8h45 (début des cours à 8h55). Le samedi matin, l'entrée se fait par l'accueil.

A la sonnerie marquant le début des cours, le portail est fermé. Les élèves retardataires doivent passer par l'accueil et **impérativement badger avec leur carte scolaire pour enregistrer leur arrivée**.

1.2 Présence dans l'Établissement

Une fois entrés dans l'enceinte de l'École, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de leurs parents mais sous celle de l'Établissement, y compris les élèves majeurs. **Ils ne sont autorisés à sortir qu'aux heures prévues par leur emploi du temps**, sauf autorisations exceptionnelles délivrées par un responsable de l'Établissement. Toute sortie exceptionnelle se fait par l'accueil et sur présentation d'un bulletin de sortie délivré par les responsables de la vie scolaire.

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 3 25/05/2020 13:32

Les demi-pensionnaires ayant une autorisation exceptionnelle de sortie sur le temps du déjeuner le font sous la responsabilité de leurs parents, mais à la condition que cette autorisation (pour une raison autre que médicale) ne leur ait pas été retirée par les responsables de l'Établissement pour des motifs disciplinaires.

La présentation de la carte scolaire (ou, à défaut, d'un bulletin de sortie) est obligatoire lors des sorties de 11h30 et de 12h20.

Aménagements exceptionnels d'emploi du temps :

En cas d'événements exceptionnels (semaines de voyages…), les élèves auront un emploi du temps aménagé que les parents devront signer.

- Les élèves de 6ème et de 5ème ne sortent jamais avant l'heure prévue par l'emploi du temps si les familles n'en ont pas été informées à l'avance.
- Pour les élèves de 4ème et 3ème : l'équipe éducative pourra autoriser ou non la sortie de ces élèves (après 11 h 30 ou après 16 h, après 12h le mercredi).
- Les élèves du collège ne peuvent sortir ni avant 11h30 (12h le mercredi) pour les externes, ni avant 16h pour tous.

1.3 Abords de l'Établissement

La protection des abords de l'Établissement relève juridiquement des services de Police et de la Mairie, mais une convention signée entre le Rectorat de l'Académie de Paris, la Préfecture de Police et la ville de Paris, permet au Chef d'Établissement et à ses délégués d'y intervenir pour que soient respectées les règles suivantes après la sortie des cours :

- **quitter immédiatement les abords de l'ENC** (d'un côté jusqu'à l'angle des rues Blomet et E. Duclaux, de l'autre jusqu'à l'angle des rues Blomet et Lecourbe) pour des raisons de sécurité, ne pas gêner les riverains et la circulation des piétons ;
- **ne pas fumer et ne pas laisser de détritus devant l'École ;**
- **adopter le même comportement que celui demandé à l'intérieur de l'École**, c'est-à-dire, une attitude correcte et respectueuse.

1.4 Ponctualité

A la sonnerie marquant le début des cours, les élèves doivent être installés à leur place et prêts à travailler. En cas de retard, l'accès aux cours se fait sur autorisation d'un responsable de la vie scolaire, avec bulletin de retard présenté au professeur.

1.5 Assiduité

Le respect des dates du Calendrier scolaire est impératif. **La présence des élèves est donc obligatoire** à tous les enseignements et à toutes les activités, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'ENC. Elle implique la participation active de chaque élève, l'accomplissement des travaux demandés et la possession des instruments personnels de travail.

- Pour les absences imprévisibles de type « maladie » : elles doivent être signalées le jour même avant 10 h, par téléphone à l'accueil ou par courriel au bureau du CPE. Au retour de l'élève, celui-ci doit présenter au CPE ou à son éducateur de niveau **un justificatif d'absence avant de réintégrer les cours**.
- Pour les absences prévisibles (départs anticipés, retours retardés, ponts ou absences de plusieurs jours), **une demande préalable d'autorisation exceptionnelle d'absence** doit être adressée par la famille au moins 15 jours à l'avance au Chef d'Établissement, qui donnera ou non son accord. Le non-respect de la décision pourrait entraîner la non réinscription de l'enfant l'année suivante. Pour toutes autres absences prévisibles, adressez votre demande plusieurs jours à l'avance au CPE.

N.B. : les professeurs disposent de la faculté de ne pas porter de moyenne sur le bulletin trimestriel en cas d'un nombre peu significatif d'évaluations.

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 4 25/05/2020 13:32

1.6 Carte scolaire

La carte d'identité scolaire, délivrée par l'École en début d'année, est nominative et strictement personnelle : elle représente l'identité et le statut de l'élève (nom et prénom, photo, classe, externe ou demi-pensionnaire). Chaque élève doit l'avoir sur lui en permanence. Sa présentation pour retards et sorties du midi est obligatoire. Elle peut être demandée aux sorties de l'après-midi. En cas de perte ou de dégradation, il devra la faire refaire dans les 48 heures aux frais de la famille.

1.7 Carnet de correspondance

Au même titre que la carte d'identité scolaire, l'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance en sa possession car il est un outil de communication privilégié entre l'École et la famille. En cas de perte, il sera remplacé par un nouveau carnet aux frais de la famille.

1.8 Restauration

L'inscription annuelle à la cantine implique que l'élève déjeune aux jours où il est inscrit. Toutefois, **en fin de trimestre uniquement**, et à titre exceptionnel, un changement de statut, ou de jour, est possible sur demande écrite de la famille.

Toute absence injustifiée entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, ou définitive, de la demi-pension.

La possibilité est offerte aux élèves non inscrits à la cantine de déjeuner occasionnellement et sous réserve d'avoir fait créditer leur carte au Bureau de la cantine. En cas d'absence exceptionnelle, la responsable devra être prévenue avant 11h et 15 jours à l'avance au moment du brevet blanc.

L'espace restauration est ouvert à partir de 12h20 (12 h 55 le mercredi). **Le savoir-vivre, le calme et la propreté y sont naturels**. Les élèves sont tenus de respecter l'ordre de passage établi par les responsables en poste et de présenter leur carte. Ils doivent signaler spontanément tout oubli. Pour des raisons de sécurité, les sacs des élèves et les ballons ne sont pas admis au self.

La nourriture ne doit pas sortir de l'espace restauration. Il est interdit d'apporter un repas ou des boissons de l'extérieur et de les consommer dans les salles de classe.

1.9 Statut de l'élève et pause méridienne (de 12h20 à 13h50)

Durant la pause méridienne, les salles de classe sont strictement réservées aux cours.

- Externes : ils ne sont pas autorisés à rester dans l'Établissement pendant la pause méridienne. L'accès aux salles de classe se fait 10 minutes avant le début des cours.
- Demi-pensionnaires : après le déjeuner, leur présence est admise en cour arrière, en salle de permanence, au CDI ou aux différentes activités proposées par l'ENC.

1.10 Éducation Physique et Sportive (EPS, se reporter au règlement page 11)

1.11 Récréations et intercours

Pendant la récréation de l'après-midi, les élèves de 3ème sont invités à descendre en cour arrière. S'ils le souhaitent, ils sont autorisés à rester à leur étage, sous réserve d'un comportement irréprochable. Les autres élèves descendent obligatoirement et rapidement en cour arrière.

Pendant les intercours, les éducateurs en poste aux étages ont toute latitude pour maintenir les élèves en classe s'ils le jugent nécessaire.

Les déplacements d'élèves se font dans le calme.

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 5 25/05/2020 13:32

2. COMPORTEMENT GÉNÉRAL

2.1 Tenue des élèves

Dans l'enceinte de l'Établissement comme à ses abords, **une attitude correcte est demandée aux élèves**, aussi bien entre eux qu'à l'égard de tous les membres de la communauté éducative. Ces derniers sont habilités à demander une sanction en cas de manquement aux règles élémentaires de politesse et de civilité. Le langage se doit d'être correct et respectueux.

Il est demandé aux élèves d'avoir une **tenue vestimentaire simple, propre, décente**.

L'Établissement se réserve le droit d'intervenir en cas de tenue s'écartant trop de ses exigences et pourra renvoyer à son domicile un élève ayant une tenue jugée inappropriée. A titre d'exemples : pas de cheveux longs pour les garçons, pas de couvre-chef, pas de pantalons déchirés, troués ou effrangés, pas de sous-vêtements apparents, pas de jupes trop courtes ou de décolletés provocants, pas de legging, pas de short, pas de vernis à ongles ou de maquillage outranciers, pas de tatouages apparents, etc.

La tenue d'EPS ne doit pas être portée en dehors des cours de cette discipline.

Le chewing-gum n'est pas autorisé aussi bien pour des raisons de politesse que de propreté.

Les démonstrations affectives relèvent de la vie privée et n'ont donc pas leur place ni dans l'Établissement ni à ses abords.

Tout affichage doit être soumis à l'approbation du CPE ou du professeur principal. Les pétitions et distributions de tracts, flyers, etc., ne sont pas autorisées.

Toute prise de vue photographique dans l'Établissement ou à ses abords est impérativement soumise à l'autorisation écrite du Chef d'Établissement.

Tout commerce et troc, de quelque nature que ce soit, est interdit.

2.2 Affaires personnelles ou sans rapport avec la scolarité

Les vêtements et biens personnels doivent être marqués au nom de l'élève **et obligatoirement les blouses de coton** dont le port est, pour des raisons de sécurité, **obligatoire** dans les locaux scientifiques. Tout élève se présentant sans sa blouse sera sanctionné d'une heure de retenue.

Les **objets dangereux** pouvant porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes (briquets, cutters, couteaux, lasers, ballons en cuir, balles de tennis, pétards, etc.) **ne sont pas autorisés**, de même que les **objets inutiles, sans rapport avec les études**, ou **pouvant susciter la convoitise** (e-cigarettes, appareils photos, consoles, baladeurs, casques, airpods, ordinateurs portables, liseuses, tablettes, etc).

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé. Il doit donc être éteint dès l'entrée dans l'École et ne doit être ni vu ni entendu. A défaut, le téléphone sera confié par l'élève à l'adulte et lui sera rendu 8 jours après. En cas de récidive, le téléphone sera alors restitué aux parents sur rendez-vous fixé par le CPE.

Les trottinettes sont acceptées sous réserve qu'elles soient suspendues et cadenassées dans la cour arrière.

A la fin de chaque trimestre, les vêtements et autres objets abandonnés dans l'Établissement et non réclamés sur cette période, sont donnés à des associations caritatives.

L'ENC décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol des biens personnels ou sans rapport avec la scolarité.

2.3 Locaux, biens, matériels et outils pédagogiques

Les élèves sont tenus de respecter les locaux et matériels mis à leur disposition. En cas de détérioration, l'élève nettoiera ou réparera les dégâts occasionnés (TIG : Travail d'Intérêt Général). Si nécessaire, une facture sera adressée à la famille.

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 6 25/05/2020 13:32

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent en aucun cas utiliser le matériel de l'École (téléviseurs, vidéo-projecteurs, lecteurs dvd, etc.) sans l'autorisation d'un adulte.

A chaque rentrée, certains livres scolaires sont prêtés par l'École aux familles contre un chèque de caution. Ces livres doivent être couverts et le nom de l'élève doit figurer lisiblement sur l'étiquette collée au dos du livre. **Chaque élève est responsable de ses livres scolaires**. Tout livre perdu ou rendu très abîmé devra être remplacé aux frais de la famille.

2.4 Charte d'utilisation de l'internet et postes informatiques

(page 13 du carnet de correspondance).

La Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias définit leurs conditions générales d'utilisation au sein de l'Établissement. Elle rappelle l'application du droit et précise le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur. Elle donne également les droits et les obligations que l'ENC et l'utilisateur s'engagent à respecter. L'internet doit rester un outil de travail : jeux, « chats » ou messageries sont interdits.

L'accès aux postes informatiques, dans les classes ou au CDI, n'est autorisé qu'après accord des enseignants ou des documentalistes.

2.5 Hygiène - Santé - Sécurité

Les règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées.
L'Établissement dispose d'une infirmerie où tout traitement médical doit être déposé avec la prescription du médecin.

Pour tout élève souffrant, **c'est le personnel médical qui, en cas de nécessité, prévient la famille, et en aucun cas l'élève lui-même.**

L'usage du tabac et la détention ou la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants sont rigoureusement interdits dans l'Établissement, à ses abords ou lors d'activités extérieures, sorties, voyages, etc... Il est de plus strictement interdit d'arriver à l'école dans un état d'ébriété ou sous l'effet de produits stupéfiants.

L'utilisation des ascenseurs est réservée aux personnels de l'École ainsi qu'aux personnes à mobilité réduite. Pour les emprunter, et après accord du CPE et/ou du personnel médical, les élèves doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte et munis d'une autorisation fournie par la Vie scolaire.

L'Établissement organise plusieurs exercices incendie et exercices de confinement durant l'année scolaire : un comportement exemplaire doit être observé par tout élève lors de ces exercices.

3. VIE SCOLAIRE

3.1 Les DST : se reporter au règlement des DST.

(page 10 du carnet de correspondance)

3.2 Les conseils de classe

Chaque fin de trimestre, le conseil de classe évalue les situations scolaires et comportementales de l'élève. Il trace des perspectives pour atteindre les objectifs. Le conseil de classe peut attribuer des mentions positives (encouragements, compliments et félicitations) ou souligner des situations graves (avertissements de travail ou de comportement).

3.3 Les élèves délégués

En début d'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent leurs deux délégués. Ceux-ci participent à l'élaboration d'un dialogue constructif entre la classe, le professeur principal et les éducateurs. Les

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 7 25/05/2020 13:32

deux délégués de classe participent à la préparation et à la première partie des deux premiers conseils de classes (à partir du niveau 3ème).

3.4 Sorties scolaires

Le règlement intérieur de l'Établissement s'applique de la même façon pour toutes les sorties à caractère pédagogique, culturel, spirituel ou sportif organisées à l'extérieur. Pour des motifs disciplinaires, l'Établissement se réserve le droit d'annuler l'inscription et la participation d'un élève aux différentes sorties scolaires (voyages, séjours sportifs, retraite, Frat, etc.) et ce, durant une période déterminée précisée alors à la famille.

4. SANCTIONS et DISCIPLINE

« La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, lui permet d'acquérir une culture, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen.» (Article L 111-1 du Code de l'Éducation).

Les sanctions auxquelles l'Établissement peut avoir recours doivent être pour les élèves l'occasion d'apprendre la responsabilité en assumant les conséquences de leurs actes.

Elles ne prennent sens que dans un contexte d'explication et d'éducation afin que se construisent respect d'autrui, respect de la loi et respect de soi. Elles ne sont pas données uniquement en fonction de l'acte commis, mais également en considération de la personnalité de l'élève impliqué et des circonstances : un recueil exhaustif et précis des sanctions ne peut être déterminé à l'avance. En revanche, l'échelle des sanctions ci-après veut fournir les repères nécessaires à l'appréciation des faits et des situations.

Les sanctions varient en fonction des infractions commises et peuvent aller de la simple observation, verbale ou écrite, à une mesure d'exclusion définitive.

ÉCHELLE DES SANCTIONS

1) *Le rappel à l'ordre écrit* : il est notifié sur le carnet de correspondance et doit être signé par les parents. Trois rappels à l'ordre sont sanctionnés d'une heure de retenue.
2) *Le devoir (ou travail) supplémentaire* : il est donné et géré par le professeur et doit être signé par les parents.
3) *Le Travail d'Intérêt Général (TIG)* : il peut être demandé par tout membre de la communauté éducative dès lors qu'un élève aura dégradé des biens ou matériels de l'Établissement. Le TIG a lieu généralement pendant la pause méridienne ou après les cours.
4) *La retenue* pour, entre autres motifs, non-respect du règlement, travail non fait ou non rendu, oubli de matériel, trois renvois de cours par trimestre, trois retards par trimestre, absence injustifiée, indiscipline, insolence, etc. : elle est notifiée sur un bulletin de retenue signé par le professeur ou l'éducateur, puis visée par le CPE.

   Le jour de la retenue, le bulletin doit être présenté signé, dans la mesure du possible, par les deux parents.

   La retenue s'effectue le mercredi après-midi dans les créneaux horaires fixés par l'Établissement. Toute dérogation à ces horaires ne pourra se faire que pour raison majeure et sur demande écrite à adresser au CPE qui donnera ou non son accord.

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 8 25/05/2020 13:32

5) *L'avertissement*, pour des raisons de travail, de comportement, de tricherie, de ponctualité ou de retenues estimées trop nombreuses : il est notifié par un courrier à la famille avec double versé au dossier de l'élève, et a pour but d'alerter les parents sur une dérive sérieuse dans le comportement. Un deuxième avertissement donne lieu à une mesure d'accompagnement (convocation des parents, contrats, etc.) et/ou à une exclusion temporaire. Après ce deuxième avertissement, le maintien d'une attitude inappropriée entraîne la tenue d'un Conseil d'éducation ou de discipline.

6) *Le Conseil d'Éducation* se réunit à la demande de l'équipe éducative ou pédagogique. Il a pour objectif de faire prendre conscience à l'élève et à ses parents de l'urgence d'un changement radical d'attitude. Une exclusion temporaire peut y être décidée.

7) *Le Conseil de Discipline* se réunit à la demande du chef d'établissement. Il se réunit dans la perspective d'une exclusion définitive.

SIGNATURES OBLIGATOIRES

Signature de l'Élève	Signature Mère ou Responsable légal	Signature Père ou Responsable légal
SIGNATURE	SIGNATURE	SIGNATURE

COLLEGE_BLOMET_52+4P.indd 9 25/05/2020 13:32