



Règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de clarifier les règles de vie au sein de l'établissement Notre Dame des Flots et ainsi permettre de favoriser l'esprit de travail, le respect d'autrui et de l'autorité et le maintien d'un climat de confiance entre tous sous le regard de Dieu.

ORGANISATION GENERALE

1. Administration

L'établissement Notre Dame des Flots est géré par une association indépendante (Loi 1901), l'A.G.C.N.D.F, chargée de faire respecter les choix établis, l'application de la charte et de l'équilibre financier de la structure. L'association est l'employeur du directeur et des professeurs.

Le directeur supervise les professeurs et assure la cohésion de l'équipe pédagogique, en collaboration avec le directeur pédagogique du primaire. Il est responsable de l'application quotidienne du projet éducatif et du règlement intérieur et en rend compte au président de l'association ainsi qu'au bureau.

2. Règles d'admission

Notre Dame des Flots se donne entière liberté d'accepter ou de refuser l'inscription d'un élève.

Toute admission est soumise aux conditions préalables suivantes :

- l'adhésion au projet du collège
- un entretien des parents avec le directeur
- un entretien de l'élève avec le directeur ou un professeur le représentant
- le retour du dossier d'inscription complet
- l'étude du dossier scolaire de l'enfant
- le paiement des frais d'inscription
- l'approbation signée de la charte du collège par les parents et par l'élève.

Les futurs élèves devront passer une évaluation d'entrée avec une demi-journée d'immersion.

3. Passage en classe supérieure, redoublement, aménagement du programme

Une telle décision, qu'elle soit prise en cours ou en fin d'année, est préparée conjointement par le professeur principal et les parents de l'élève concerné. La décision finale appartient au directeur.

4. Assurances / Responsabilités

Notre-Dame des Flots n'est pas responsable des élèves en dehors des heures d'ouverture et en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Les activités de l'établissement sont couvertes par un contrat d'assurances souscrit auprès de la Mutuelle Saint Christophe.

Les élèves sont titulaires d'une assurance couvrant les dommages qu'ils peuvent causer, ainsi que les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (individuelle accident). Une attestation d'assurance scolaire individuelle doit être fournie pour chaque élève à la rentrée des classes.

L'école n'est pas responsable de la perte éventuelle d'objets de valeur (médaille, montre...)

5. Sécurité

Celle-ci est du ressort du directeur d'établissement qui est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens, en particulier pour ce qui concerne la prévention « incendie ».

6. Programmes

Ils sont préparés par l'équipe pédagogique en fonction du cadre fixé par l'association et approuvés par cette dernière.

CADRE D'ACTION

1. Régime de l'établissement

Le régime général du collège est l'externat.

2. Ouverture de l'établissement - Horaires

Les horaires d'ouverture de l'école et les horaires des cours en période scolaire sont précisés chaque année dans la feuille de rentrée. Ils peuvent être éventuellement aménagés en cours d'année en fonction des besoins des classes.

Les vacances scolaires sont celles de l'académie de Rennes.

Le collège est fermé le Vendredi Saint, le jeudi de l'Ascension et le lundi et mardi de Pentecôte, ainsi que les jours fériés laïcs.

3. Notes / Bulletins / Correspondance

Un carnet de notes est remis une fois par mois aux élèves. Il doit être signé à chaque remise et rapporté au collège dès le lendemain.

Les bulletins trimestriels sont envoyés sous enveloppe en fin de trimestre. Il convient de veiller à bien conserver ces documents. Aucun duplicata ne sera fourni. Ils constituent le dossier scolaire de l'élève.

Le carnet de correspondance est le moyen normal de correspondance entre les familles et les professeurs. Les correspondances doivent être signées par les parents au plus tôt. L'élève doit pouvoir le présenter à tout moment, faute de quoi, il peut être sanctionné.

Les parents rencontrent les professeurs uniquement sur rendez-vous pris par écrit au moyen du carnet de correspondance.

4. Tenue

Les règles relatives à celle-ci sont explicitées dans le règlement de l'élève.

5. Objets interdits

Les règles relatives aux objets interdits sont explicitées dans le règlement de l'élève. Les objets introduits sans accord préalable de la direction sont confisqués et ne sont pas rendus avant la fin de l'année scolaire, quels que soient leur prix et leur provenance. L'établissement n'est pas responsable de la perte éventuelle d'objets de valeur.

6. Retards / Présences / Absences / Dispenses

L'élève est présent dans l'établissement pendant la totalité des heures de cours. Une exactitude rigoureuse est exigée des élèves. Un trop grand nombre de retards ou d'absences peut remettre en cause l'inscription de l'élève dans l'établissement.

a. Retards

Après un retard, l'élève présente à son professeur son carnet de correspondance signé par le surveillant ou la direction. Plusieurs retards non justifiés entraînent une sanction.

b. Absences

- **Toute absence doit être justifiée par les parents par un appel avant 9h et par un écrit sur le carnet de correspondance dès le retour de l'élève.**
- Les demandes d'autorisation d'absence ont un caractère exceptionnel et sont justifiées par un motif sérieux. Elles sont formulées par écrit sur le carnet de correspondance puis signées par la direction.

- Un enfant ne peut quitter l'établissement avant la fin des cours, sauf cas exceptionnel ou demande expresse des parents signalée sur le carnet de correspondance et présentée le matin au plus tard à la direction.

c. Dispenses de sport

- En cas de dispense occasionnelle, les parents en font la demande par écrit dans le carnet de correspondance.
- Une dispense prolongée doit être justifiée par un certificat médical.

7. Sanctions/ récompenses

a. Les sanctions

Les sanctions ont un rôle éducatif et sont nécessaires pour préserver l'intérêt général. Elles peuvent concerner un manque de travail ou un mauvais comportement.

En cas de faute grave, un professeur peut décider d'infliger directement une retenue ou un avertissement mais la mauvaise volonté délibérée est une circonstance aggravante car elle peut nuire à l'équilibre de la classe et à l'établissement.

En fonction du nombre et de la gravité des avertissements, l'établissement Notre-Dame des Flots peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

b. Les récompenses

Une récompense peut être à tout moment attribuée à un élève, à la diligence du professeur, pour récompenser un travail et/ou un comportement.

Chaque trimestre, le conseil de classe peut attribuer des mentions qui sont portées sur le relevé de notes :

- Les encouragements
- Le tableau d'honneur
- Les félicitations.

À la fin de chaque trimestre, les bulletins sont présentés officiellement dans les classes par le professeur principal, en présence du directeur.

8. La participation à la vie de l'école

a. Ménage

Le nettoyage et la remise en ordre des locaux sont effectués tous les jours par les élèves selon un tour de services.

Le grand ménage est effectué en fin de semaine par les parents, en dehors du temps scolaire.

b. Bricolage et jardinage

Lorsque cela est nécessaire, des séances d'entretien et d'amélioration des installations sont organisées le samedi. Elles réunissent toutes les bonnes volontés.

c. Appui et soutien des parents

NDF a besoin de la collaboration des parents qui sont invités à participer à son soutien notamment par des tâches administratives simples, la diffusion de plaquettes ou de bulletins d'information dans leur entourage, la participation à l'organisation des événements de la vie de l'école (kermesse, spectacle, pèlerinage...) et leur soutien spirituel (participation à la vie sacramentelle de l'établissement...).

9. Contribution financière

- Le prix de la scolarité est fixé chaque année, et fait l'objet d'un « Règlement Financier » qui engage les parents sur le montant à payer et sur les modalités de versements.
- Chaque parent est invité à participer activement à la recherche de dons.