

## REGLEMENT DES ELEVES DU COLLEGE SAINT JOSEPH LA SALLE

Préambule. Le groupe scolaire Saint Joseph La Salle est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat. Son règlement est établi en références aux valeurs évangéliques, au projet éducatif et au projet d'établissement. Il s'appuie sur la loi et définit les règles communes qui permettent à tous de vivre en harmonie au sein de l'établissement.

Chaque élève a le droit de recevoir une éducation et un enseignement de qualité. Pour cela, doit régner une atmosphère de calme et de travail fondée sur le respect de tous.

Chaque élève, y compris les élèves majeurs, a le devoir de respecter les règles communes.

### 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU GROUPE SCOLAIRE.

- 1.1 Horaire pour le collège : Les entrées se font le matin de 7h45 à 8h15 ou de 8h50 à 9h10. L'après-midi, l'entrée se fait de 13h20 à 13h40. Les sorties ont lieu à 12h10, 15h30, 16h40, 17h35, le mercredi à 12h10 et 13h05.

Horaire des cours	8h15-9h10	9h10-10h05	10h20-11h15	11h15-12h10
Collège	13h40-14h35	14h35-15h30	15h45-16h40	16h40-17h35

Les modifications d'emploi du temps sont portées sur le carnet de liaison.  
Pendant le temps d'externat, les élèves sont sous la responsabilité des familles.

- 1.2 Régime des sorties. Les élèves qui sortent à 12h10, 15h30 ou 16h40 présentent leur emploi du temps au surveillant.

Chaque élève demi pensionnaire a une carte de restaurant- scolaire portant son identité et valable tout au long de sa scolarité. Les élèves devront toujours avoir cette carte sur eux. Des oublis répétitifs entraînent une heure de consigne. En cas de perte, elle devra être remplacée en versant 10 euros à l'accueil.

Toute sortie est interdite en dehors des heures prévues par l'emploi du temps et sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef d'établissement ou ses représentants : les responsables pédagogiques, le/la responsable de la vie scolaire.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> ne sortent jamais avant l'heure prévue ; ceux de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> peuvent être autorisés à sortir une heure avant la dernière heure prévue si les familles ont donné leur accord en début d'année.

Sauf cas exceptionnel, il n'y a pas de sortie avant 12h10 le matin et 15h30 l'après-midi.

- 1.3 Usage des locaux et conditions d'accès. Pour entrer ou sortir de l'établissement, les élèves utilisent l'entrée de la rue Charles Auray.

Les locaux, le matériel, les espaces verts sont à la disposition de tous : chacun aide à les maintenir en bon état.

Seule une démarche administrative auprès de l'accueil ou du secrétariat des élèves autorise la présence des élèves dans le hall de l'administration.

° Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans la salle des professeurs.

° L'ascenseur est accessible aux élèves munis d'un certificat médical et d'une autorisation écrite délivrée par la responsable de la vie scolaire qui désignera un accompagnateur.

#### 1.4 Espaces communs

° Cour de récréation. Les récréations se déroulent sur l'ensemble de la cour rue du 8 mai 1945 ainsi qu'au 16 rue Charles Auray. Pendant les récréations, les élèves doivent être présents sur la cour de 7h45 à 8h15, et de 12h10 à 13h40.

-Les élèves doivent jouer calmement. Les jeux de ballons sont soumis à l'autorisation des surveillants.

-La cour doit rester propre : il est interdit de jeter quoi que ce soit par terre. Des corbeilles sont prévues pour les déchets.

-Sauf en cas de pluie et pour accéder à leur casier, les élèves ne joueront pas ou ne stationneront pas sous les auvents, ceci afin de permettre une bonne surveillance.

-Sur la cour, le comportement doit être calme : pas de courses, de jeux dangereux. Les bagarres, même « pour jouer », ne sont pas admises.

- ° **Les espaces verts** ne sont pas accessibles aux élèves : plantations et jardinières doivent être respectées.
- ° **Escaliers et couloirs.** Dans l'escalier et dans les couloirs, il faut tenir sa droite.
- ° **Montée des rangs.** Les consignes concernant la montée des rangs ainsi que leurs emplacements sont donnés en début d'année par les membres de la vie scolaire.

Le couloir du 1<sup>er</sup> et la partie du 2<sup>ème</sup> étage réservée à l'école ne sont pas autorisés aux élèves du collège s'ils ne sont pas accompagnés d'un enseignant. L'usage de l'escalier 2, côté primaire, est interdit à moins d'être accompagné d'un adulte.

° **Toilettes.** Les élèves sont priés de respecter leur état, de veiller à leur propreté, de ne pas y jouer. L'usage des toilettes n'est autorisé que pendant les temps de récréations. Les toilettes intérieures ne sont pas accessibles sauf situation particulière. Dès que la sonnerie a retenti, il n'est plus possible de s'y rendre.

### 1.5 Matériels.

° Les salles et leur mobilier, le matériel pédagogique sont les outils de travail de tous : ils doivent être respectés et maintenus en bon état.

° Les livres sont prêtés par l'établissement et doivent être traités soigneusement. Un chèque de caution est à remettre à la vie scolaire, le jour de la rentrée. Une retenue forfaitaire sera faite par livre abîmé. Un livre perdu doit être remplacé. Si le livre n'est pas rendu en fin d'année, il sera facturé au prix neuf.

° Casiers. Des casiers peuvent être loués. Ils permettent aux élèves de ranger leur matériel aux récréations.

° Informatique et Internet : Charte informatique et B2I

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège.

Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

Respect du matériel

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures.

Par exemple :

- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise,
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers,
- Signaler tout problème rencontré à un professeur qui remplira, si nécessaire, une fiche de signalement.
- Ne pas débrancher de périphérique (casque, souris) sans autorisation,
- Laisser sur place les tapis de souris.

### **Respect de la législation :**

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure

Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques

Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;

Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;

La contrefaçon

### **Usages du réseau Internet**

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

### **Contrôles**

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## Production de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier:

Respect de la loi sur les informations nominatives.

Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.

Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.

Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages Web sans accord parental.

Respect du code de la propriété intellectuelle.

Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

Tous les documents doivent être diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : "Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer."

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

### Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, de son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier il s'engage à :

Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)

Respecter le matériel, le manipuler avec précaution et en respectant les procédures d'usage

Ne pas utiliser de programmes destinés ou contourner la sécurité ou saturer les ressources

Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)

Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs de l'établissement

Ne pas modifier la configuration des machines

Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement

Ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux

Chercher ou limiter les impressions, elles ne se font qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant ou du documentaliste.

Ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme de son objectif pédagogique et éducatif.

## Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappels 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.

### ° Le droit à l'image :

La prise de photographies et leur diffusion doivent s'effectuer dans le respect des règles relatives au droit à l'image. Toute personne pouvant s'opposer à la reproduction de son image, sur quelque support que ce soit, la prise d'une photographie et sa diffusion doit faire l'objet d'un accord écrit de la personne concernée si elle est majeure ou de ses deux parents s'il s'agit d'un mineur.

Remplir le formulaire ci dessous :

### DROIT A L'IMAGE

Nous soussignés : Père : Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Mère : Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Demeurant :

Père \_\_\_\_\_

Mère \_\_\_\_\_

Téléphones : Père \_\_\_\_\_ Mère \_\_\_\_\_

Autorisons par la présente : Le Groupe Scolaire Privé Catholique Saint Joseph La Salle désigné par « l'Établissement » à photographe (filmer, enregistrer, interviewer).

L'enfant \_\_\_\_\_ Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Puis à reproduire et diffuser ces photographies (films, enregistrements, interviews,...) sur les supports suivants :

-Presse (revues du réseau lasallien) dont La Salle Liens International, les revues des frères des écoles chrétiennes, le bulletin de l'amicale, le palmarès, les journaux produits par les élèves, l'hebdomadaire de l'établissement, les articles de presse se rapportant au réseau lasallien.

-La Plaquette de l'établissement ou du réseau lasallien, photos de classes, encarts, affiches.

-Audio, vidéo, télévision.

-Sites Internet et Intranet du réseau, tels sites de l'établissement [www.saintjosephlasalle.fr](http://www.saintjosephlasalle.fr), de services du réseau lasallien, sites lasalle-fec.org ou sites en rapport avec La Salle Liens International.

-Tout support numérique à destination des familles, des élèves, du personnel de l'établissement, des membres du réseau lasallien...

-Représentation sur grand écran de toutes manifestations sportives, scolaires, culturelles, religieuses, pédagogiques.

Nous sommes informés que cette prestation et déclaration ne pourront donner lieu à aucune rémunération.

Cette autorisation est donnée pour une durée de 10 années à compter de la signature de la présente.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le Père

L'enfant

La mère

1.5 Circulation des élèves. Dans tout déplacement, il convient d'être calme, de ne pas courir, ni sauter, ni crier.

° **Rangs.** A la fin de la récréation, les élèves s'arrêteront de jouer et se mettront en rang par deux, tranquillement, sans crier, ni chahuter. Ils monteront en classe, accompagnés par les enseignants.

° **Intercours.** Les élèves attendent dans la salle, fenêtres fermées, porte ouverte. Il est interdit de se rendre aux toilettes pendant les intercourts sauf cas particulier et avec l'autorisation d'un adulte.

° **Evacuation.** Des exercices d'évacuation sont régulièrement effectués. Lorsque la sirène retentit, les élèves descendent sur la gauche de l'escalier, côté rampe, afin de laisser la place aux élèves arrivant des paliers inférieurs. Ceux-ci doivent à leur tour serrer à gauche. Les élèves se rassembleront aux endroits indiqués par le plan de sécurité.

° **Déplacement vers les installations extérieures.** Lorsqu'ils se rendent dans le bâtiment rue Jean Nicot, ou bien au stade, ou lorsqu'ils en reviennent, les élèves sont obligatoirement accompagnés de leur professeur.

1.6 Organisation de la demi-pension.

° L'inscription au restaurant scolaire implique que l'élève déjeune régulièrement et toute l'année aux jours où il est inscrit. Le compte doit être régulièrement approvisionné. Le dépôt des chèques se fait au bureau d'accueil de l'établissement. Chaque élève doit être en possession de sa carte, en cas d'oubli le collégien passe en fin de service. Elle permet de contrôler sa présence. Un élève qui a perdu sa carte doit se présenter à l'accueil avant 10h30.

° L'accès est limité aux heures d'ouverture : 12h10 et 13h40 du lundi au vendredi.

° Comme dans tout l'établissement, l'attitude est fondée sur le respect des adultes qui encadrent sur le temps des repas.

° On n'y consommera que les denrées fournies. Il n'est pas possible, sauf autorisation du chef d'établissement ou protocole avec le médecin scolaire, de consommer des denrées apportées (boissons ou nourriture).

° Une autorisation d'absence n'est accordée qu'à titre exceptionnel. La demande doit être présentée au responsable de la « vie scolaire » 24 heures à l'avance. Une modification de l'emploi du temps ne peut entraîner de dispense.

° Si pour une raison majeure un élève ne doit plus rester au restaurant scolaire, la famille doit prendre rendez-vous avec le chef d'établissement.

### 1.7 Organisation des soins et des urgences.

En cas de problème de santé, l'établissement se met en relation la famille et / ou avec les services d'urgence, si nécessaire. Les élèves qui doivent prendre des médicaments, les déposent auprès de la CPE, au bureau de la vie scolaire, avec l'ordonnance.

## **2. L'ORGANISATION DES ETUDES.**

### 2.1 Encadrement des élèves.

Pendant les cours et les interours, les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs. En dehors de la classe, ils sont placés sous la responsabilité du service de la vie scolaire (les surveillants et leur responsable).

Compte tenu des nombreux déplacements des élèves dans le cadre des activités de l'établissement, il est à noter que les élèves ne sont pas systématiquement sous la surveillance des adultes.

Un adjoint pédagogique, des responsables de cycle, en lien avec les professeurs principaux, encadrent les élèves et assurent le suivi de leur travail et de leur comportement.

2.2 Le carnet de liaison. C'est un moyen privilégié de communication entre les familles et les enseignants. Toute information ou remarque doit être signée par les parents. Cet outil est très important pour le suivi de l'élève et la communication groupe scolaire-famille. Les élèves doivent toujours l'avoir dans leur cartable ou sac dans une chemise plastifiée et le présenter à l'entrée de l'établissement. En cas d'oubli de carnet, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire ou des adjointes de vie scolaire et retirer un « bulletin de circulation ». L'élève restera en étude jusqu'à 17h35.

En cas de perte du carnet de liaison, il sera demandé à la famille de nous le signaler immédiatement par courrier et d'y joindre la somme de 20 Euros. En effet, nous constatons que certaines « disparitions » du carnet sont l'occasion de faire disparaître des remarques ou informations « gênantes » pour l'élève. En cas de non régularisation, l'élève ne sera pas accepté en classe.

2.3 Le contrôle des connaissances. Les connaissances des élèves sont régulièrement contrôlées par le moyen de contrôles oraux ou écrits ; des devoirs surveillés sont organisés à partir de la 5<sup>ème</sup>. Les Epreuves Communes permettent d'évaluer l'ensemble d'un niveau et de vérifier l'acquisition des connaissances les plus fondamentales. Dans tous les cas, l'honnêteté est de rigueur pour valider ces contrôles.

2.4 Evaluation et bulletins scolaires. Les relevés de notes sont communiqués aux familles avant les vacances de Toussaint, avant Noël, en janvier, mars, mai, juin. Chaque trimestre, le conseil de classe fait le bilan du travail de l'élève. Il décerne des « mentions » et ou des « mises en gardes ».

- Mise en garde de travail : des résultats trop faibles dus à un manque de travail.
  - Mise en garde de comportement pour prévenir d'une attitude pénible (bavardage, agitation, interventions intempestives ...).
- Les mises en gardes peuvent être assorties de réparations ou punitions.
- Mentions : encouragements de travail, de comportement, compliments, félicitations

En début d'année, les enseignants présentent aux parents de chaque classe programmes, exigences, modes d'évaluation. En décembre, ont lieu des rencontres individuelles permettant de faire un point sur la situation de chaque élève. Tout au long de l'année, les enseignants et les différents responsables reçoivent les familles sur rendez-vous.

### 2.5 E.P.S.

Tenue : le port de la casquette est interdit et le port du jogging est strictement réservé au cours d'EPS.

Les chaussures à lacets (obligatoires) doivent être attachées solidement avec le nœud fait au dessus de la languette. Il peut être dangereux de ne pas respecter ces consignes de sécurité (échauffement, voire brûlure de la plante du pied et surtout risque d'entorse plus ou moins grave de la cheville). Si pendant l'activité sportive, l'élève perd sa chaussure, il sera consigné une heure.

Les élèves apportent un tee- shirt propre pour se changer à la fin du cours.

Pour les cours à la piscine, le maillot une pièce est exigée pour les filles et le short est interdit pour les garçons. Le port du bonnet de bain est obligatoire pour tous.

Respect du matériel. Il convient d'utiliser les ballons en fonction de leur spécificité : seul le ballon de football se joue au pied. Les chasubles se portent et se rangent correctement.

Certificat d'inaptitude. L'élève inapte présente son certificat médical au responsable de la vie scolaire qui le transmet au professeur d'EPS.

Si l'inaptitude est inférieure à un mois, l'élève assiste aux cours (dans la mesure du possible) pour suivre la progression de ses camarades et aider à l'organisation du travail.

Les élèves asthmatiques doivent avoir leurs médicaments sur eux pendant le cours d'EPS.

### 2.6 L'association Sportive, les ateliers culturels – théâtre, orchestre...

Dans ces activités, les élèves ont les mêmes obligations de comportement que dans les autres activités. La notion d'assiduité, en particulier, est la même.

2.7 Etudes surveillées. L'emploi du temps peut prévoir que les élèves se rendent en étude. De même, en cas d'absence d'un enseignant, les élèves sont confiés au service de la vie scolaire et surveillés en étude (salle d'étude ou salle de classe). Ils doivent alors avancer leur travail personnel.

Les études du matin (8h15-9h10 gratuite) et, ou de fin d'après-midi (15h45-16h40 et 16h40-17h35 payante) permettent aux élèves de faire leur travail personnel. Les parents inscrivent les élèves à ces études. Dans ce cas, ils sont soumis à l'obligation d'assiduité. Les élèves qui sont en étude peuvent être autorisés à se rendre au CDI.

2.8 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI. Le CDI est accessible à tous en particulier pendant le temps de la demi-pension. Il est indispensable d'y respecter une atmosphère de travail. Le silence y est de rigueur. Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le/la documentaliste sous peine d'être exclus temporairement du lieu.

2.9 Les stages. Lorsque les élèves effectuent un stage en entreprise, une convention de stage est signée entre l'entreprise et l'établissement, l'élève et sa famille. Elle précise les droits et devoirs de chacune des parties. Pendant toute la durée du stage, l'élève reste un collégien ou lycéen à part entière. Le règlement de l'établissement continue donc de s'appliquer.

2.10 Sorties et voyage scolaire. Les sorties et voyages scolaires ont un but pédagogique et de ce fait sont obligatoires. Si un problème financier se pose, il convient de prendre contact avec la direction.  
L'utilisation des téléphones ne sont pas autorisés non plus pendant les sorties ou les voyages scolaires.

## 3. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

3.1 Les retards et les absences. Sous la responsabilité du chef d'établissement, le service de la vie scolaire contrôle les retards et les absences des élèves, exige les justificatifs obligatoires.

° **Absences.** Au début de chaque heure, l'enseignant ou le surveillant effectue un contrôle des présents et note le nom des élèves absents. Toute absence doit être justifiée par la famille.

-En cas d'absence de l'élève, la famille doit prévenir l'établissement avant 10 heures, le matin, avant 14 h 30 l'après-midi. L'élève doit obligatoirement revenir dans l'établissement avec un billet d'absence rose du carnet de liaison rempli et se présenter au bureau du responsable de la vie scolaire avant d'entrer en classe. Il n'y sera pas admis s'il n'effectue pas cette démarche. Si l'absence est prévue pour des raisons sérieuses et fondées, l'autorisation sera demandée au moins 24 heures à l'avance. Elle sera adressée au chef d'établissement et déposée au bureau du responsable de la vie scolaire. Les familles veilleront à ne pas prendre de rendez-vous médicaux sur les heures de cours.

-Les motifs d'absences réguliers : maladie de l'enfant ; maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille ; réunion solennelle de la famille ; empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ; absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les absences injustifiées ou suspectes font l'objet d'un signalement à l'inspection académique.

-Les dates des vacances doivent être respectées. L'établissement n'accorde pas de dispense pour un départ anticipé ou un retour différé sauf situation exceptionnelle.

En conséquence, un élève absent le jour de la rentrée scolaire, perd sa place. Elle sera attribuée à un élève en liste d'attente. Les motifs tels que problèmes d'avion ou de réservations, ne sont pas recevables.

Durant l'année scolaire, les élèves qui partent avant la date des vacances ou rentrent en retard, passeront trois jours en salle d'étude afin de rattraper le temps perdu.

° **Retards.** Le retard commence à la fin de la sonnerie. L'élève doit se présenter obligatoirement à l'accueil où un membre de la vie scolaire lui remplira son billet de retard. Aucun élève ne sera accepté en cours s'il n'a pas effectué cette démarche.

° Au cours d'un même mois, 3 absences d'une heure ou une consigne non faite après un premier report justifié entraîneront une exclusion d'une journée. 3 retards entraîneront une heure de consigne, en cas de récurrence le mois suivant une exclusion d'une journée sera prononcée.

Une seconde exclusion pour les mêmes motifs entraînera **la convocation d'un conseil d'éducation**.

3.2 Tenues. La tenue vestimentaire doit être en harmonie avec l'esprit de travail et compatible avec le bon déroulement des cours. Les vêtements (jeans troués, jogging, minishort, débardeur à fines bretelles, soutane et tuniques ...), coiffures (crêtes, mèches ou couleur trop vive...), maquillages excentriques sont à proscrire. Les tenues trop légères ne sont pas admises. Tout élève ne se pliant pas à ces codes vestimentaires se verra renvoyer chez lui pour se changer ou dans l'obligation de porter une tenue fournie par l'établissement.

A l'intérieur des bâtiments, les élèves, garçons ou filles enlèveront casquette (interdites au collège), bonnet ou tout autre couvre-chef. Sur la cour, les capuches et tout autre couvre-chef seront enlevés si le temps ne les justifie pas.

Pour certains enseignements (EPS, ateliers, laboratoires), les élèves devront se conformer aux instructions données par les enseignants en début d'année.

Pour des raisons de sécurité, les « piercings » ne sont pas autorisés (notamment les piercings d'oreille pour les garçons) ; seules les boucles d'oreilles de petite taille sont admises.

La circulaire de rentrée complète chaque année ce point du règlement.

**3.3 Biens personnels.** Il est déconseillé de venir dans l'établissement avec des vêtements de prix ou des objets de valeur (bijoux, montres, stylos...). L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols qui pourraient survenir. Les sacs et cartables doivent être déposés dans les classes, en salle d'étude, dans les casiers ; en aucun cas, ils ne sont laissés dans les couloirs ou sur la cour.

Les élèves ne doivent apporter que le matériel et les objets nécessaires aux cours : les casques audio, jeux électroniques, tout appareil de communication (téléphones, montre connectée ...), les ordinateurs personnels ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement.

Les objets perdus et retrouvés sont rassemblés en salle des surveillants.

Un objet personnel peut être confisqué s'il apporte une perturbation. Il sera restitué aux parents dès que possible.

En cas de récidive, un avertissement de discipline sera adressé à l'élève.

Le règlement précise que l'utilisation des téléphones portables n'est pas admise dans l'enceinte de l'établissement. Bien des parents pensent que confier un téléphone à son enfant améliore sa sécurité en permettant de « garder le contact ». Notre expérience démontre le contraire : vol, racket, trafic, problème entre élèves ou avec des jeunes de l'extérieur sont des conséquences trop fréquentes qui compliquent notre travail et la sérénité du groupe scolaire.

**3.4 Consommations.** Les élèves peuvent apporter une collation et ou des boissons sauf canette et bouteille en verre pour les consommer pendant les récréations. Toute consommation de nourriture ou de boissons est interdite pendant les cours, en étude, au CDI.

Le chewing gum est interdit dans tout l'établissement, y compris sur la cour.

**3.5 Produits interdits.** Toute introduction d'armes ou d'objets dangereux ou illicites, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. L'introduction et la consommation dans l'établissement de toute forme de drogues, tabac et alcool, sont expressément interdites.

Le non respect de ces règles entraîne une exclusion immédiate.

## 4. LES DROITS DES ELEVES

Ces droits s'exercent dans le respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte au caractère chrétien de l'établissement, aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

**4.1 DROITS INDIVIDUELS.** Tout élève dispose d'un droit de recevoir une éducation, de pouvoir suivre des études. A ce titre, il a droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et les professions.

### 4.2 DROITS COLLECTIFS.

° **Droits de représentation.** Les élèves sont représentés aux diverses instances collégiales de l'établissement (Conseil d'établissement, C.E.S.C).

Dans chaque classe, les élèves éliront deux délégués titulaires et leurs deux suppléants, au scrutin uninominal à deux tours, et avant la septième semaine.

Les délégués de classe participent à l'expression des avis et des propositions des élèves « auprès du chef d'établissement et du conseil d'établissement ».

Ils siègent au conseil de classe.

L'ensemble des délégués des élèves collège et lycée élit, parmi les délégués (sauf 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>), sept représentants titulaires des élèves au conseil d'établissement. Cette élection a lieu au scrutin uninominal à deux tours.

Les représentants (4 titulaires et 3 suppléants) des élèves au conseil d'établissement, élisent les deux représentants titulaires des élèves et leurs suppléants au conseil de discipline de l'établissement.

L'ensemble des délégués est réuni trois fois par an dans une instance de proposition et de consultation. Les représentants des élèves sont consultés pour l'élaboration ou la modification du règlement intérieur.

° **Droit de réunion.** Les délégués des élèves peuvent se réunir pour l'exercice de leurs mandats. Ils sollicitent pour cela l'accord du chef d'établissement.

## 5. LES OBLIGATIONS DES ELEVES

5.1 L'OBLIGATION D'ASSIDUITE consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, les modalités de contrôle des connaissances. La présence à tous les cours est obligatoire.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

**L'activité natation** fait partie intégrante des heures d'EPS en 6<sup>ème</sup> ; elle est donc obligatoire.

**Le non respect de l'obligation scolaire** : l'accumulation d'absences répétées et dont les motifs ne sont pas validés par la direction, peuvent faire l'objet de signalement aux services académiques.

**En cas de départ en cours ou fin d'année scolaire**, les familles doivent obligatoirement demander au secrétariat des élèves une demande de radiation qui devra être remplie. La famille devra obligatoirement fournir les coordonnées du futur établissement d'accueil.

**Travail** : Les élèves sont tenus d'effectuer les travaux demandés par les professeurs. Ils doivent s'efforcer de fournir un travail régulier, de qualité, autant du point de vue de la réflexion que de la présentation, respecter les délais impartis. Ils doivent être en possession du matériel et de la tenue demandés par les enseignants.

**Attitude en cours**. En classe, comme en étude, les élèves se doivent de ne pas bavarder, de se tenir correctement et d'être attentifs.

5.2 L'OBLIGATION DE LA PONCTUALITE. Les élèves seront présents dans l'établissement à l'heure annoncée par l'emploi du temps. De même, ils se présenteront en classe ou au départ de toute activité à l'heure prévue par l'emploi du temps. Dans tous les autres cas, l'élève est en retard.

Arriver à l'heure est essentiel. C'est un principe de base pour travailler dans de bonnes conditions. En cas de retard, celui-ci sera noté dans le carnet de l'élève.

° Arriver en retard à un cours alors que l'on est présent dans l'établissement n'est pas non plus admis. Après vérification des motifs par le service de la vie scolaire, l'élève pourra être également puni.

° Enfin, ne pas se présenter à la première heure de cours n'est pas considéré comme un retard, mais comme absence irrégulière. L'élève encourt donc la sanction prévue à cet effet.

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

° Dans l'établissement, l'attitude doit être fondée sur le respect des adultes, des camarades, du cadre de vie.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement ne sont pas admis et constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il convient de rester correct envers tous les adultes de l'établissement.

Les élèves doivent également se respecter mutuellement.

Chacun utilisera un langage correct, s'interdisant tout mot blessant.

Les élèves ne pourront pas manifester publiquement leur affection mutuelle.

° Aux entrées et aux sorties ; aux alentours immédiats

Les élèves ne formeront pas d'attroupements aux alentours de l'établissement. Ils doivent entrer dans l'établissement dès que possible ; à la sortie, ils rentreront chez eux sans s'attarder.

Aux alentours de l'établissement, les élèves doivent avoir un comportement correct. Des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être sanctionnés, dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause (menaces, bagarres entre élèves, racket, incorrection à l'égard d'un adulte lié à l'établissement).

En cas d'incident, de menaces à la sortie du collège, les élèves doivent y revenir et informer un adulte du danger extérieur. Si un élève est en difficulté, il est du devoir de chacun de revenir dans l'établissement et de prévenir un adulte de toute urgence.

## 6. REMARQUES, REPARATIONS, PUNITIONS ET SANCTIONS.

6.1 Remarques. Dans un souci d'information aux familles, un premier manquement aux obligations peut être simplement signalé à la famille par l'intermédiaire du carnet de liaison sans être assorti d'une punition.

6.2 Réparation. La réparation peut être :

° Un engagement fixant des objectifs précis de comportement, de travail.

° La présentation d'excuses.

° Un travail d'intérêt scolaire.

° Un travail d'intérêt général.

° Une action de réparation peut accompagner une punition ou une sanction. Elle aide à prendre conscience, reconnaître, assumer.



### 6.3 Punitons et sanctions

Les consignes punissent des manquements liés à la discipline ou à un manque de travail avéré. Elles ont lieu uniquement le mercredi de 13h30 à 16h30.

Manquements au présent règlement.

Tout élève qui manque au règlement s'expose aux sanctions suivantes :

- 1-remarque sur le carnet de correspondance – consigne.
- 2-consigne- mise sous contrat pédagogique ou éducatif, avertissement, blâme.
- 3- mise sous contrat pédagogique ou éducatif -exclusion temporaire (interne ou externe),
- 4 - exclusion définitive.

Selon la gravité :

	1	2	3	4
Manquement à la politesse et au respect		X	X	X
Fraude		X	X	X
Vol, falsification		X	X	X
Discipline générale : tenue, comportement, sortie non autorisée, perte de document, du carnet de correspondance, oubli de signature ou document, retard au retour des signatures, des bulletins réponse, etc	X	X	X	X
Attitude dans le travail scolaire	X	X	X	X
Violence – menace - harcèlement	X	X	X	X
Non respect des locaux, de la nourriture et du matériel	X	X	X	X
Trafic, commerce, objets prohibés, téléphone portable	X	X	X	X
Retards répétés et/ou injustifiés, absences injustifiées, départs anticipés.	X	X	X	X
Accumulation de sanctions sans amélioration.			X	X

6.4 Un conseil d'éducation, composé du chef d'établissement et ou de l'adjoint(e) pédagogique, et ou du responsable de la vie scolaire, du professeur principal, peut convoquer un élève et ses parents. Il ne prend pas de sanction, son but est de rechercher des mesures d'accompagnement de l'élève et des réparations.

### 6.5 Le conseil de discipline.

° Rôle. Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement en cas de faute grave pour examiner la question d'une exclusion temporaire supérieure à huit jours ou d'une exclusion définitive.

Il est réuni dans le cas de manquements répétés déjà sanctionnés mais aussi en cas d'un manquement grave qui a mis en danger autrui.

° Composition du Conseil :

- Le chef d'établissement et ou le/la responsable pédagogique de la structure pédagogique ;
- le/la responsable de la vie scolaire et ou l'adjointe vie scolaire ;
- 2 représentants des enseignants élus ;
- Le professeur principal de la classe dans la mesure où il n'est pas lui-même « victime » du manquement de l'élève ;
- 2 représentants des parents ;
- 2 représentants des élèves (parmi les grands délégués).

Peuvent être entendus par le conseil : un représentant des enseignants de la classe de l'élève, les délégués élèves.

L'élève convoqué est présent en compagnie de son représentant légal. La famille peut être accompagnée d'un traducteur si besoin. Cette convocation se fait par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les membres du conseil sont convoqués par courrier interne (membres du personnel) ou courrier postal simple (parents d'élèves et représentants des élèves).

## **7. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Les encouragements de comportement. Il ont pour but de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication citoyenne, d'esprit de solidarité, de responsabilité vis-à-vis d'eux-mêmes et de leurs camarades.

Exemples :

Amélioration du comportement,

Relations d'entraide : aide à un camarade absent,

Action de « modération »,

Bon exercice dans son rôle de délégué ou de grand délégué,

Participation active à l'association sportive, à l'orchestre, à l'atelier théâtre.

Les encouragements de travail soulignent un travail satisfaisant, une progression.

Les compliments remarquent un travail, des résultats, un comportement satisfaisant. Les compliments ne sont pas donnés si le conseil vote une mise en garde.

Les félicitations récompensent un très bon travail et comportement positif.

## **8. REGLEMENT DES DEVOIRS SURVEILLES ET DES EPREUVES COMMUNES**

- 1) L'élève dépose son cartable au fond de la salle après avoir pris le matériel personnel autorisé.
- 2) L'élève dépose tout objet de communication (téléphone, montre connectée...) dans un casier prévu à cet effet. Même dans ces circonstances, l'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte, échange ou dégradation.
- 3) L'élève se place dans la salle à la place qui lui a été attribuées
- 4) Matériel personnel autorisé : feuilles de brouillon, stylos, crayon, gomme, effaceur, règle, crayons de couleur, compas, calculatrice sauf avis contraire.
- 5) La trousse reste dans le cartable.
- 6) L'élève n'est pas autorisé à emprunter du matériel à un autre élève.
- 7) Fraude : tout bavardage, toute demande de quelque chose à son voisin, toute action de servir d'intermédiaire entre des élèves (exemple : passer un stylo, un papier...) toute présence de document(s) même s'il n'est pas en rapport avec la matière concernée, toute tricherie ou tentative de tricherie, sont sanctionnés par un zéro pour l'épreuve en cours ; dans ce cas l'élève devra remettre immédiatement son devoir au surveillant.
- 8) L'élève, placé dans des conditions proches de celle d'un examen, ne peut demander de renseignements au surveillant.
- 9) Toute sortie de la salle (sauf urgence à apprécier par le surveillant) est interdite jusqu'à la fin de l'épreuve.

**DATE :**

**SIGNATURE DE L'ELEVE**

**SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL**