

# Règlement intérieur

## Préambule

Le Collège Saint Joseph est un établissement scolaire catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat.

A ce titre, la communauté éducative est tout particulièrement attachée à la promotion, à l'épanouissement de la personne et au partage des valeurs indispensables à l'apprentissage d'une vie en communauté harmonieuse :

Respect de soi et d'autrui, tolérance, responsabilité, solidarité et citoyenneté.

La vie en collectivité entraîne des droits et des devoirs pour chacun. Ainsi l'inscription d'un élève au collège vaut pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du règlement intérieur et engagement à s'y conformer pleinement.

## A) Les obligations scolaires

### ◆ Les horaires

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h20 à 17h00. Les portes de l'établissement ouvrent à 8h et à chaque heure si nécessaire et ferment à 18h selon les horaires définis par l'emploi du temps de chaque classe. Toute modification d'emploi du temps est signalée sur Pronote. Le mercredi les cours se déroulent de 8h00 à 13h00, l'ouverture des portes se fait à 7h45.

Au dos du carnet de liaison, les parents remplissent le régime des sorties autorisant ou non leur enfant à rentrer à la maison si la dernière heure de cours n'est pas assurée (Ceci est valable le matin et l'après-midi pour les externes, l'après-midi uniquement pour les demi-pensionnaires). En cas de modification de l'EDT, les élèves ne seront autorisés à sortir avant 15h50, sauf cas exceptionnel et notification sur Pronote.

### ◆ Assiduité

Les familles ont l'obligation de respecter le calendrier scolaire fixé par l'Education Nationale.

Les **départs en vacances anticipés** ou les **retours de vacances au-delà de la date définie** ne sont pas autorisés. Si ces situations venaient à se produire, la réinscription serait remise en cause au motif du non-respect du présent règlement.

La **participation aux projets pédagogiques, sorties et voyages scolaires est une obligation**. En cas de difficultés financières, les parents peuvent contacter le chef d'établissement afin de trouver des solutions permettant à l'enfant de participer aux projets mis en place.

Les **rendez-vous médicaux** doivent être pris hors du temps scolaire.

L'**association sportive** (AS), les heures de soutien – pour les élèves inscrits – font partie intégrante des heures d'enseignement. Ils sont obligatoires au même titre que les sorties pédagogiques prévues au programme d'enseignement.

### ◆ Absences

Le professeur procède à l'appel nominal au début de chaque cours. **Dès la première heure, les parents doivent prévenir par téléphone toute absence et au retour celle-ci devra être justifiée par le biais du carnet de liaison en complétant le coupon « absence » et elle devra être remise à la vie scolaire.** Une autorisation d'absence ou de sortie n'est pas un justificatif.

**En cas de rendez-vous médical ou d'une absence excédant trois jours, il vous sera demandé un certificat du médecin.** Toute absence sera signalée sur le bulletin trimestriel.

### ◆ Retards

Les heures d'entrée et d'arrivée en cours des élèves doivent être respectées. La ponctualité contribue à la réussite des élèves.

**En cas de retard, votre enfant devra se présenter à la vie scolaire afin de le faire noter dans le carnet de liaison et d'y récupérer une autorisation d'entrée en cours. Un SMS sera envoyé aux parents pour leurs signaler l'arrivée de leur enfant au collège. Si les retards se font trop fréquents, l'élève sera sanctionné comme stipulé sur l'échelle des sanctions.**

### ◆ Sorties exceptionnelles

Les parents ou un adulte responsable qu'ils auront désigné par courrier pourront venir chercher leur enfant au collège. Si l'enfant est autorisé à sortir seul, une confirmation d'autorisation devra être envoyée par mail par la famille.

### ◆ Sécurité

#### Mouvement des élèves et sécurité.

Lorsque la sonnerie retentit, **les élèves doivent impérativement se ranger et attendre dans le calme que l'on vienne les chercher.** Il est interdit de circuler dans les couloirs pendant les intercourrs, les récréations et les heures de déjeuner.

Aux intercourrs, les élèves restent dans leur classe et attendent le professeur suivant, sauf s'ils changent de salle. L'accès aux toilettes est autorisé par le professeur uniquement.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont pris en charge par le personnel d'éducation ou peuvent être libérés s'ils ont l'autorisation parentale requise.

**Si ces règles ne sont pas respectées les élèves pourraient être sanctionnés.**

#### Pour des raisons de Sécurité

1. Il est interdit de sortir du collège en dehors des heures prévues par l'emploi du temps, sauf en cas de changements qui seront obligatoirement indiqués sur Pronote.
2. Les élèves sont invités à rentrer chez eux sans s'attarder aux abords du collège.
3. Les jeux présentant un danger sont interdits.
4. Les objets dangereux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

#### Sécurité au laboratoire et salle de technologie

Dans le cadre des activités d'atelier ou de laboratoire, les élèves se conforment aux règles de sécurité propres au fonctionnement des machines et à celles données par les professeurs.

Il est interdit d'utiliser le matériel sans l'autorisation du professeur.

#### Usage des locaux et des matériels

Chacun doit veiller au respect du bien collectif et à la propreté des locaux.

Toute dégradation de biens ou de matériel sera sanctionnée. Les auteurs des dégradations se verront infliger la prise en charge financière intégrale des dommages causés.

Le travail des agents de service doit être respecté. Pour cette raison, il est interdit de manger et de boire dans les salles de classes et les couloirs. De même, le chewing-gum est strictement interdit.

#### Objets personnels

**L'établissement ne peut, en aucun cas, être tenu pour responsable des vols d'objets personnels ou de manuels scolaires pouvant se produire dans les locaux ou sur les installations sportives extérieures.**

#### Responsabilité individuelle des casiers et des locaux

Les élèves de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> disposent d'un casier avec un cadenas fourni par la famille. Ils peuvent ainsi y déposer leurs affaires. Les élèves sont responsables de leur casier.

### **B) Droits individuels et collectifs**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, de son travail et de ses biens. Les élèves disposent également de droits d'expression collective par l'intermédiaire des délégués, des instances représentatives (conseil de classe et d'établissement).

### ◆ Respect des personnes

Les relations entre adultes et élèves doivent se développer dans le respect mutuel. Les élèves reçoivent un enseignement dispensé par des professeurs dont les compétences pédagogiques doivent être respectées.

**Chaque élève doit se conformer aux directives données par tout adulte de l'établissement.**

Au sein de l'établissement scolaire, la violence sous toutes ses formes, à l'encontre de l'ensemble des adultes de l'établissement comme entre élèves est interdite, qu'il s'agisse de violences physiques, verbales, d'attitudes menaçantes, insolentes ou provocatrices, pendant les cours ou en dehors. Tout acte de violence de quelque nature qu'il soit sera systématiquement sanctionné.

### ◆ Respect des biens

**Tous matériels (téléphone portable, MP3, consoles, tablettes, ...) permettant de communiquer doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement.** Leur usage entraîne leur dépôt à la direction. Ils seront restitués aux parents sur rendez-vous avec le Chef d'établissement. Les **montres connectées sont interdites.**

Il est interdit de photographier, d'enregistrer (son et/ou image) un camarade ou tout personnel de l'établissement.

L'utilisation d'Internet et des nouvelles technologies de communication est limitée aux seules activités pédagogiques.

#### ⇒ Tenue vestimentaire

Donner une image positive de soi et respecter les autres supposent une attitude convenable et une tenue correcte comme il est d'usage dans un établissement scolaire. Le chef d'établissement pourra ne pas accepter un élève au collège. Les parents seront informés ; l'élève rentrera chez lui se changer ou ses parents viendront le chercher. **Les élèves devront obligatoirement porter, apparent, le haut proposé par l'établissement (Polo, tee-shirt, sweat-shirt, pull).** Sont en outre interdits les pantalons déchirés, les shorts de sport. **Le port du jogging est exclusivement réservé à la pratique de l'EPS.**

Le port d'un couvre-chef est strictement interdit. Le bonnet sera autorisé en période hivernale si nécessaire. Les bermudas de ville sont autorisés.

### C) Organisation pédagogique et vie scolaire

Les manuels sont prêtés par l'établissement. Ils doivent absolument être couverts dès réception et marqués au nom de l'élève. Tout livre dégradé ou perdu entraînera le rachat du manuel. Les élèves doivent avoir le matériel nécessaire aux différentes activités scolaires.

#### Implication des parents

L'épanouissement et la réussite des collégiens ne peuvent se réaliser qu'en étroite collaboration entre la Famille et l'Etablissement. C'est pourquoi nous vous demandons d'être attentifs aux points suivants :

#### ◆ Le carnet de liaison et de suivi du travail

La correspondance entre les familles et le collège se fait par l'intermédiaire du carnet de correspondance, document officiel qui ne peut-être ni personnalisé, ni dégradé. Les élèves doivent être toujours en possession de leur carnet de liaison, le tenir propre, y noter toutes les informations nécessaires, le présenter à chaque fois qu'un enseignant le leur demande. Les parents sont tenus de le vérifier régulièrement et de le signer autant que nécessaire.

En cas de perte, ce carnet sera racheté 10€ dans les plus brefs délais, et mis à jour.

A partir de 3 oublis du carnet de liaison sur une période (vacances à vacances), l'élève sera sanctionné par une retenue.

#### ◆ Evaluations et résultats

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés (Loi 89-495 du 10 juillet 1989).

Tout travail non fait ou oublié sera sanctionné par le professeur. Tout devoir non rendu pourra être sanctionné par un zéro et l'élève, à la demande du professeur, pourra être consigné une heure pour faire le travail demandé.

Toute forme de tricherie sera sanctionnée :

Si une fraude est constatée pendant l'évaluation, l'élève sera exclu, l'évaluation sera refaite pendant l'heure suivante et l'élève sera sanctionné par deux heures de retenue.

Si une fraude est constatée a posteriori, la note sera divisée par deux (pour l'élève qui a triché comme pour celui qui, le cas échéant, l'aura aidé). L'élève sera sanctionné par deux heures de retenue.

Vous êtes informés des résultats de votre enfant par :

- Les **évaluations** rendues aux élèves.
- Le logiciel **Pronote** (uniquement sur le compte « parents »).
- Les **bulletins trimestriels** : A la fin de chaque trimestre, suite au conseil de classe, un bulletin est édité. Il peut être remis en mains propres par le professeur principal (premier trimestre) ou téléchargeable sur le site Pronote. Ces bulletins doivent être conservés. Ils mentionnent dans certains cas des mentions positives ou négatives attribuées par le conseil de classe.

### **Mentions positives :**

Les **félicitations** sont données à l'**unanimité** du conseil de classe pour récompenser les élèves dont le travail, les résultats et l'attitude sont excellents.

Les **compliments** seront attribués en fonction des résultats de l'élève par rapport à la moyenne de la classe et avec l'accord d'une majorité d'enseignants.

Les **encouragements** sont donnés aux élèves dont les résultats sont corrects et les efforts sont reconnus par le conseil de classe, indépendamment des résultats obtenus.

Les **encouragements pour efforts** sont donnés à des élèves dont les résultats peuvent être fragiles mais dont les efforts sont reconnus

### **Mentions négatives :**

Une « **Mise en garde** » peut être portée sur le bulletin pour signaler un manque de travail ou un comportement gênant.

Un **Avertissement de travail ou de comportement** représente une sanction plus sévère. Il sanctionne une absence grave ou renouvelée de travail ou un comportement qui laisse gravement à désirer.

### **◆ Le délégué de classe**

Deux titulaires et deux suppléants sont élus, chaque année, dans chaque classe.

Ils représentent les élèves, participent à l'information et à l'expression de l'ensemble de la classe. Ils peuvent être démis de leur fonction en cas de problème grave, sur décision de l'équipe éducative.

Un délégué self est élu pour l'année dans chaque classe.

### **D) Les manquements au règlement intérieur**

Tout manquement aux principes et aux règles énoncés dans le règlement intérieur, peut conduire à l'application d'une sanction décidée par l'équipe éducative. La sanction reste un acte éducatif et s'accorde strictement avec les principes juridiques :

- D'individualisation : Toute sanction est individuelle et ne peut être collective. Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.
- De proportionnalité : La sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
- Du principe contradictoire : Toute sanction est motivée, expliquée et prise après écoute des arguments. Tous les personnels peuvent demander l'application d'une punition ou d'une sanction.

Il convient d'apprécier deux types de mesures :

**La punition** : prononcée par les enseignants, les surveillants, le Conseiller Principal d'Education (CPE). Elle peut être :

- Observation écrite sur le carnet de liaison
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Heure(s) de retenue (Par exemple pour 5 retards). En cas d'absence non justifiée de l'élève à une retenue (ou si le carnet de liaison n'est pas signé), celle-ci sera doublée. En cas d'absence non motivée deux fois de suite à une retenue, une exclusion temporaire pourra être décidée. Les retenues peuvent avoir lieu le mercredi après-midi et il est obligatoire de s'y présenter.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge par les personnels de la vie scolaire et doit donner lieu à une information au CPE ou/et au Chef d'Etablissement. L'élève sera sanctionné par deux heures de retenue.
- Travail scolaire : l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires qui seront effectués soit dans l'établissement soit à l'extérieur (en cas d'exclusion) ;
- Travail d'intérêt général : pour dégradations de biens ou de matériel, il s'agit d'effectuer une prestation en nature, en réparation de dommages causés sur les locaux ou le matériel de l'établissement.

**La sanction :**

- **Mise en garde** de travail ou de comportement, portée sur le bulletin
- Le **blâme** qui sera donné après 5 retenues de comportement et porté sur le bulletin.
- **Avertissement** de travail ou de comportement, porté sur le bulletin. **Trois avertissements de comportement** entraîneront un renvoi définitif de l'élève de l'établissement ou sa non réinscription pour la rentrée suivante.

**Les sanctions prévues au règlement intérieur** sont sous la responsabilité du chef d'établissement.

**Le Conseil de vigilance** : il peut être convoqué à l'initiative de l'équipe éducative, pour raison disciplinaire et/ou pour manque de travail. Animé par le Professeur Principal, il réunit des membres de l'équipe éducative, l'élève et ses parents ou responsables légaux. Sa mission est d'aider l'élève à résoudre ses difficultés scolaires en proposant des mesures éducatives. Un contrat de travail et/ou de comportement peut être mis en place afin d'aider l'élève à définir ses difficultés et à de progresser.

Le conseil de vigilance peut en outre prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion temporaire.

**Le Conseil de discipline :**

Vu les décrets n° 85-1348 du 18/12/85 et 91-173 du 18/02/91 et B.O. spécial n°8 du 13/07/2000 qui s'appliquent aux E.P.L.E., il est rappelé que les établissements catholiques sous contrat d'association ont autorité pour organiser la vie scolaire. Ils ne sont pas soumis à la réglementation en vigueur dans l'enseignement public.

Le conseil de discipline est convoqué soit après une graduation dans les sanctions, soit directement pour un acte considéré comme grave. Il peut déboucher sur une exclusion temporaire ou définitive.

Toute dégradation de matériel ou de locaux, tout manque de respect envers un professeur ou un personnel de l'établissement, tout acte de violence, tout vol pourront être sanctionnés par une exclusion à titre conservatoire jusqu'à la comparution devant un conseil de discipline.

a) Modalités

Le chef d'établissement convoque le conseil de discipline par courrier recommandé avec accusé de réception, au minimum cinq jours à l'avance (cinq jours ouvrés), après connaissance des faits par les parents. La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et ses représentants légaux, soit à l'issue de la réunion, soit dans les trois jours qui suivent par un appel téléphonique aux parents. Elle est confirmée par une lettre envoyée avec accusé de réception.

b) Composition du conseil de discipline

Il est présidé par le Chef d'Établissement, accompagné du Professeur Principal, du CPE, de membres de l'Équipe Pédagogique et d'un représentant de parents d'élèves ; les délégués élèves peuvent éventuellement y être conviés. L'élève concerné doit être accompagné de ses parents.

## **E) Services divers**

L'établissement ne possédant pas d'infirmier, aucun médicament ne sera administré. En cas de traitement en cours, l'élève déposera l'ordonnance et les médicaments à la vie scolaire dès son arrivée au collège. Les parents peuvent être amenés à venir chercher l'enfant s'il est malade. Une fiche d'urgence, non confidentielle, doit être remplie en début d'année par les familles.

En cas d'urgence, il sera fait appel aux secours spécialisés.

### **◆ Lutte contre le tabac**

La loi du 10 janvier 1991, relative à la lutte contre le tabagisme, a posé le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux publics : il est donc interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. La détention et la consommation de produits illicites, y compris les boissons alcoolisées, sont strictement interdites.

### **◆ Services de la demi-pension**

La demi-pension est facultative et les jours de présence déterminés par les parents. Les jours choisis doivent être les mêmes chaque semaine.

Les demi-pensionnaires ont des badges magnétiques leur servant toute l'année : ce badge permet de vérifier la présence de l'élève à la demi-pension. Ce badge est nominatif et personnel. Il doit être présenté obligatoirement à chaque passage au self. Il est interdit de décorer ou de découper ce badge. En cas de perte, de dégradation et de non-respect de cette règle, le badge sera retiré et remplacé au prix de 10€.

En cas d'oubli du badge, l'élève mange en fin de service (3 oublis = 1h de retenue).

Les inscriptions trimestrielles donnent lieu à remboursement en cas d'absence à partir d'une semaine justifiée par un certificat médical.

Les élèves demi-pensionnaires doivent obligatoirement déjeuner à la cantine, sauf autorisation d'absence exceptionnelle suite à une demande motivée auprès du CPE.

### **◆ Le CDI et la salle informatique**

Ce sont exclusivement des lieux de travail et de silence. Au CDI et en salle informatique, les élèves s'engagent à respecter le règlement affiché dans la salle.

Je m'engage à respecter le règlement intérieur du collège Saint-Joseph :

Le Pré St Gervais, le.....

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE :

SIGNATURES DES PARENTS :  
(ou du tuteur légal)