

## REGLEMENT INTERIEUR

**Notre projet éducatif exige de tous et dans tous les domaines un réel sens des autres.**

C'est pourquoi sont de rigueur :

- le respect mutuel : la politesse et la maîtrise de soi envers le corps professoral, le personnel d'éducation, d'administration, de service et les élèves entre eux,
- le respect de soi,
- le respect du bien commun.

*« Moi, élève, je désire être reconnu et respecté dans ce que je suis ; je dois m'engager, en conséquence, à reconnaître et à respecter les autres dans leurs différences ».*

*« Moi, élève, je ne conteste pas une réflexion qui m'est faite par un adulte ; elle est là pour m'aider à grandir et à faciliter la vie en société ».*

*« Nous, les parents, sommes invités à unir nos efforts à ceux de l'équipe éducative et à soutenir le projet de l'Etablissement ».*

### 1 - HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

- L'Etablissement accueille les élèves du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h25 et le mercredi de 7h45 à 15h50. Les cours s'organisent de 8h15 à 17h55.
- Pour les élèves de 6<sup>e</sup> et les 5<sup>e</sup>, quoiqu'il arrive, l'emploi du temps sera respecté toute l'année. En cas d'absence, ils iront en salle d'étude.
- Pour les élèves de 4<sup>e</sup> :
  - Si l'absence est imprévue : les élèves restent au collège.
  - Si l'absence est prévisible : une entrée retardée ou une sortie anticipée sera autorisée si et seulement si les parents ont été avertis à l'avance, s'ils ont donné leur aval (signature) sur le carnet de correspondance et si l'éducateur l'a contresigné. En cas d'oubli, les élèves n'auront pas le droit de sortir ou seront sanctionnés en cas d'entrée retardée.
- Pour les élèves de 3<sup>e</sup> :
  - Si l'absence est imprévue : les élèves restent au collège, hormis ceux dont "l'autorisation de sortie anticipée" a été signée, qui pourront sortir après 16h05 les lundi, mardi, jeudi, vendredi et à 11h15 le mercredi.
  - Si l'absence est prévisible : une entrée retardée ou une sortie anticipée sera autorisée si et seulement si les parents ont été avertis à l'avance, s'ils ont donné leur aval (signature) sur le carnet de correspondance et si l'éducateur l'a contresigné. En cas d'oubli, les élèves n'auront pas le droit de sortir ou seront sanctionnés en cas d'entrée retardée.

### 2 - RETARDS

La ponctualité est la règle tout au long de la journée.

Les retards nuisent au bon déroulement de la scolarité de l'élève et de ses camarades.

- L'élève est considéré en retard dès la sonnerie.
- Tout élève en retard doit obligatoirement se présenter à la Vie Scolaire pour faire remplir son billet de retard (bleu). Sans ce billet l'élève ne peut être admis en classe.
- Aucun retard n'est toléré aux interours.
- Les retards répétés seront sanctionnés.

### 3 - ABSENCES

La scolarité est obligatoire.

Une scolarité de qualité implique la participation à toutes les activités scolaires. Les élèves ne peuvent donc s'absenter qu'en cas de force majeure

- Toute absence doit être signalée par les parents, le jour même, par téléphone, à la Vie Scolaire - 01.41.13.07.87 - avant 10h. De plus, cette absence devra être justifiée par un motif valable, notée et signée par un Responsable légal sur le billet d'absence (rose) du carnet que l'élève devra obligatoirement présenter à la Vie Scolaire, dès son retour au Collège, avant de reprendre les cours.
- Toute demande d'absence à la cantine doit rester exceptionnelle. Elle doit être soumise au plus tard la veille à l'éducateur de niveau (billet vert).
- Les RDV médicaux et paramédicaux doivent se prendre en dehors des heures scolaires, EPS compris.
- Règlement EPS : il est envoyé avec la liasse de rentrée et doit être signé par l'élève ainsi que son représentant légal.
- Les absences injustifiées ou jugées non valables par le Chef d'Etablissement ou trop répétitives seront sanctionnées et entraîneront une déclaration à qui de droit. Il est indispensable aux familles de bien vouloir veiller à l'assiduité de leur enfant.
- Vacances scolaires : les départs anticipés et les retours tardifs ne sont pas autorisés. Ils seront déclarés à l'Académie conformément au texte en vigueur. Les parents sont tenus d'observer les dates des vacances scolaires par respect pour le travail de leur enfant, celui des autres élèves et de l'équipe éducative.

### 4 - CARNET DE CORRESPONDANCE

Il est le lien entre la famille et l'Etablissement. Il ne doit pas être personnalisé. Il doit être rempli par vos soins avec précision. Sa perte donne lieu à l'achat d'un autre carnet qui sera facturé à la famille. Votre enfant doit l'avoir en sa possession à chaque cours, en cas d'oubli répété, l'élève sera sanctionné.

Les parents doivent signer le jour-même chaque information qui y est portée.

Les parents qui souhaitent rencontrer un professeur, font leur demande de rendez-vous par l'intermédiaire de ce carnet, dans les pages réservées à cet effet.

### 5 - BADGE

Il est la carte d'identité scolaire de l'élève et permet le passage au Self. Il ne doit pas être personnalisé.

Il doit toujours être en possession de l'élève. En cas de perte ou de détérioration, il sera remplacé et facturé.

### 6 - TRAVAIL

- Il doit être régulier, rendu en temps et en heure, présenté avec soin.
- Un agenda est fourni par le Collège à chaque élève. Il ne doit servir qu'à noter le travail quotidien. Il doit être vérifié par les parents.
- Un cahier de texte en ligne est tenu par les professeurs et est consultable via SCOLINFO, un code vous sera donné. Les parents peuvent suivre la scolarité de leur enfant par l'agenda et le carnet de correspondance.
- L'accès au site SCOLINFO permet de consulter les notes, le cahier de texte, les retards, les absences et les sanctions.
- Trop d'absences aux contrôles ne permettent pas une évaluation juste de l'élève, un rattrapage pourra être proposé.
- Le travail en cours de Sciences Physiques et SVT impose le port d'une blouse de coton.
- La salle d'étude est un lieu de travail et le silence est de rigueur. L'élève doit prévoir ce dont il a besoin pour travailler, pour anticiper une absence éventuelle de professeur.

## 7 - CDI

- Le CDI n'est pas une salle d'étude, seuls les élèves lecteurs ou qui ont des recherches à faire y seront acceptés.
- L'élève est responsable des documents qu'il emprunte, et doit les rembourser en cas de perte ou de détérioration, un chèque de caution sera exigé.
- Les ordinateurs du CDI sont en accès contrôlé et sont réservés au travail scolaire.

## 8 - LIVRES SCOLAIRES ET MATERIELS

- Chaque élève est responsable du matériel mis à disposition et des livres prêtés par l'Etablissement. Tout livre non rendu, non réparé ou détérioré entraînera une facturation.
- Toute détérioration de matériel sera soumise à réparation immédiate : les frais seront à la charge de la famille.
- La restitution de la caution se fera une fois que la situation comptable sera épurée.

## 9 - TENUE ET RESPECT A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DU COLLEGE

L'élève étant acteur au sein de l'établissement il est de son devoir de représenter le collège dignement à l'intérieur et à l'extérieur.

- Les attroupements prolongés devant l'Etablissement et tout le long de la rue des Imbergères sont interdits.
- Aucune vente n'est autorisée au sein ou aux abords de l'Etablissement.
- La mixité implique pour chacun une attitude correcte. Une tenue (vêtements, coiffure, maquillage...) correcte et décente est exigée.
- Toute violence verbale ou physique (attitude discriminatoire, insultes aux autres, bagarre,...) entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
- Les accès aux bâtiments scolaires ne sont pas autorisés durant les récréations ni pendant le temps du déjeuner.
- Chaque élève veille à la propreté et au bon ordre de la salle qu'il utilise : ramassage des papiers, remise en place des chaises et lumière à éteindre avant de la quitter.
- Les toilettes sont un lieu de passage et non de rassemblement. Elles doivent être respectées.

## 10 - BLOG ET RESEAUX SOCIAUX, PHOTOS, VIDEOS

Il est formellement interdit de photographier, filmer, enregistrer toute personne, toute situation dans l'enceinte du Collège, ainsi que dans toutes les activités diverses.

Critiquer un adulte ou un élève du collège, insinuer quelque chose ou diffuser des informations personnelles sans autorisation (textes, images, ...) sont interdits et punis par la Loi. Une exclusion pourra être prononcée.

## 11- OBJETS INTERDITS A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

- Tout objet dangereux est interdit.
- Les colles, correcteurs liquides et feutres permanents sont interdits.
- L'utilisation de tout moyen de communication tel que téléphone mobile ou messagerie personnelle est interdite à l'intérieur de tous les locaux, de même à l'extérieur pendant le temps de l'EPS.
- Les objets interdits seront confisqués et remis à l'éducateur, puis restitués au responsable légal de l'élève.
- Les ballons durs et les balles de tennis.
- Le chewing-gum et toute autre nourriture.
- Toute boisson qui n'est pas de l'eau, est interdite selon les directives ministérielles.
- Le Collège étant un lieu non fumeur (loi Evin) le tabac est strictement interdit.

## 12- AFFAIRES PERSONNELLES

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols, pertes ou dégradations involontaires des affaires personnelles.

- Les assurances ne couvrent ni les disparitions, ni les dégradations vestimentaires ou matérielles.
- Cartables et vêtements doivent rester en classe ou en étude à l'heure du déjeuner.
- Pour les cycles et trottinettes, un local de rangement est à disposition.

## 13 - SANCTIONS

Les sanctions portent sur le travail, la discipline et l'assiduité. Toute sanction est individuelle et non collective. Elles peuvent prendre différentes formes :

- *Mot dans le carnet de correspondance.*
- *Travail supplémentaire.*
- *Travail d'Intérêt Général.*
- *Retenues* : le matin avant les cours, le soir après les cours, le mercredi après-midi (travail scolaire ou d'intérêt général). Elles sont précisées à l'avance et ne sont pas déplacées. Toute retenue est notifiée à l'élève et aux parents par un mot dans le carnet de correspondance et doit être signée par les parents. L'élève doit s'y présenter avec le carnet, sa trousse, des feuilles de copie et le matériel de cours qui correspond à la matière du professeur l'ayant sanctionné.
- *Un contrat* : celui-ci sera mis en place pour tout comportement inapproprié ou répété.
- *Avertissements de discipline* : celui-ci sera mis en place pour toute attitude négative ponctuelle.
- *Conseil d'éducation pour les problèmes récurrents.* Il est composé du Chef d'Etablissement, du CPE, du Responsable de niveau, de l'Educateur, du Professeur Principal, de l'élève et de ses parents ou responsables légaux. Aucun tiers extérieur ne sera accepté. Il vise à faire prendre conscience au jeune de son comportement inadapté et de la nécessité d'un changement radical d'attitude et peut aboutir à un avertissement ou à une exclusion temporaire, à une non-réinscription ou autre.
- *Conseil de discipline* pour les problèmes isolés et particuliers. Il est composé du Chef d'Etablissement, du Professeur Principal, du Responsable de niveau, du CPE, de l'Educateur, du parent délégué ou du Président d'APEL, de l'élève et de ses parents ou responsables légaux. Aucun tiers extérieur ne sera accepté. Ce conseil peut aboutir à une exclusion définitive.
- En plus des sanctions scolaires, des actes sont passibles de sanctions prévues par la Loi.

## 14 - DIVERS

En cas d'accident survenu pendant le temps scolaire, l'élève dont les parents n'ont pu être joints et si l'urgence l'impose, le Chef d'Etablissement, ou son représentant, alerteront rapidement les secours adaptés.

### POINTS IMPORTANTS

**L'élève doit toujours avoir dans son cartable :**

- Son carnet de correspondance
- Son agenda
- Son badge
- Son matériel scolaire

**L'élève est responsable de ses affaires !!!**

Le téléphone portable et les objets de valeurs (porte-monnaie,...) sont déconseillés.  
L'usage du téléphone portable est strictement interdit.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols, pertes ou dégradations involontaires des affaires personnelles.**