



Règlement intérieur



Vivre ensemble dans un Etablissement scolaire, comme dans toute collectivité, implique le respect des autres.

- Ce respect doit tout naturellement exister entre les personnes de l'établissement et chacun doit accepter une organisation mise au service de tous.
- Notre établissement, catholique, a construit son projet en s'appuyant sur le Message Evangélique. Des enfants, issus de familles vivant une autre religion y trouvent parfaitement leur place.
- Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique et morale. A ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation rencontrée au sein de l'établissement, un ou plusieurs élèves peuvent être entendus par notre pôle ressource La Rose des Vents, constitué d'adultes formés à la Méthode de Préoccupation Partagée. La cellule intervient auprès des élèves concernés sous forme d'entretiens individuels dans une approche bienveillante et non blâmante, en concertation avec la famille de l'élève cible.

Ce devoir d'accueil assumé par l'Etablissement, génère d'autres devoirs de la part de ces enfants et notamment le Respect du caractère catholique de l'Etablissement.

Ce code de bonne conduite ne doit pas être considéré comme une contrainte, mais comme un référentiel commun à tous, afin que la mission d'instruction, d'éducation et d'évangélisation puisse être menée à bien dans le respect de chacun.

> Tenue et comportement

1 - Langage et comportement

- a. Le bien vivre passe par une ambiance de respect et de confiance. A ce titre, tout propos ou tout écrit déplacé, agressif, irrespectueux vis à vis des adultes et des camarades sera sanctionné.
- b. Les jeux brutaux, les brimades et bousculades sont interdits.
- c. Les mêmes règles de respect et de politesse sont applicables à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Etablissement.
- d. Les manifestations affectives ne sont pas admises au sein de l'Etablissement.
- e. Le respect du matériel collectif utilisé par tous est essentiel, celui-ci est donc de la responsabilité de chacun. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et entraînera la mise en cause de l'assurance responsabilité civile des parents. Une réparation financière sera exigée.
- f. La restauration est un service rendu aux familles : malpropreté, gâchis, impolitesse, chahut... pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire si l'élève ne corrige pas son comportement.

Ce service ne saurait être bouleversé du fait des règles de vie adoptées par tel ou tel.

- g. Dès la sonnerie avant le début ou la reprise des cours, les élèves se mettent en rang dans le calme et le silence doit être respecté dans les bâtiments.

2 - Tenue vestimentaire

Parce que le collège est d'abord un lieu d'étude et pour respecter la sensibilité de chacun, la tenue doit être sobre, correcte et décente. Par conséquent, sont **STRICTEMENT INTERDITS** :

- Les vêtements de sport (bas de survêtement, maillots de foot, shorts, leggings,...) en dehors des cours d'EPS,
- Les vêtements déchirés ou troués,

- Les ventres, nombrils et sous-vêtements apparents,
- Les épaules découvertes
- Les jupes, robes, bermudas au-dessus du genou,
- Les shorts (un bermuda « de ville » sobre et uni est accepté),
- Les piercings (les boucles d'oreilles DISCRÈTES sont acceptées),
- Les bandeaux larges, bonnets, capuches et casquettes (sauf en cas de chaleur des casquettes UNIES avec un logo DISCRET), la tête devant rester découverte ; les capuches et bonnets sont tolérés dans la cour de récréation uniquement, en cas de froid et/ou de pluie,
- Les coupes et couleurs de cheveux fantaisie telles que notamment : crâne rasé en tout ou en partie, colorations ou décolorations partielles ou totales, ...,
- Le maquillage, y compris vernis et ongles,
- Les tatouages ou autres dessins apparents,
- Les signes et tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse.

Un élève se présentant dans une tenue non conforme au règlement portera une blouse remise par l'établissement.

REMARQUE concernant les cours d'EPS : les élèves doivent porter, en cours d'EPS, une tenue différente du reste de la journée, y compris pour les chaussures. Celles-ci doivent être lacées correctement.

Il est demandé aux représentants légaux, en tant que premiers éducateurs de l'élève, d'apporter toute l'attention nécessaire à cette question et de veiller à la tenue de l'élève.

En début d'année scolaire, un teeshirt, un polo et un sweatshirt seront remis à chaque élève et facturés aux familles. Le port du teeshirt sera obligatoire pendant les cours d'EPS.

Le port du polo et/ou du sweatshirt aux couleurs de l'Etablissement sera obligatoire et devra être visible au sein du collège le mardi et le vendredi.

Le port du polo et/ou du sweatshirt pourra également être demandé lors de certains événements spécifiques : les élèves seront alors prévenus au préalable.

Un élève se présentant dans une tenue non conforme au règlement portera une blouse remise à l'accueil.

3 - Accessoires

Sont interdits dans l'Etablissement pour des raisons de sécurité ou de savoir-vivre :

- Tous les objets pouvant être considérés comme dangereux, y compris tous les sprays, aérosols ...
- L'usage des ballons durs ou balles de tennis sur la cour de récréation.
- La consommation de chewing-gum et de sucreries est interdite.
- La manipulation du téléphone portable (qui doit être éteint et rangé au fond du cartable dès l'entrée dans le collège), de tout appareil connecté ou d'appareil photo... est interdite au sein de l'Etablissement. Seule une autorisation écrite du Chef d'Etablissement permettra à certains élèves d'utiliser caméra ou appareil photo dans le cadre scolaire, dans des situations spécifiquement motivées par un intérêt pédagogique.
- les SMARTPHONES sont interdits pour TOUS les collégiens. Seuls les téléphones assurant les fonctions de téléphonie et SMS pourront être rangés, éteints, au fond du sac, à l'entrée dans l'établissement.

Les objets confisqués seront remis aux parents de l'intéressé lors d'un rendez-vous avec le Chef d'établissement pris avec l'accueil par les parents.

Nous conseillons de ne confier aux enfants ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. Dans tous les cas, ils ne doivent pas les laisser dans leur cartable ou manteau déposé dans les couloirs ou sur la cour. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

- Les engins motorisés ne peuvent être garés au sein de l'Etablissement. En revanche, un espace permet de garer les vélos et trottinettes sous l'entière responsabilité du propriétaire et de sa famille. Il est conseillé de les marquer au nom de l'enfant.

USAGE des outils informatiques

Sont intégrées au règlement intérieur la charte informatique et la charte relative aux tablettes.

La charte relative à l'utilisation des tablettes doit être respectée par tous, élèves détenteurs d'une tablette de l'Etablissement comme élèves utilisateurs d'une tablette de la « classe volante ».

La mise en mode « avion » ou « navigateur privé » n'est pas autorisée. La fonction « Air Drop » ne peut être utilisée qu'à la demande de l'enseignant.

Il est impératif que les tablettes soient systématiquement posées à plat sur la table. Tout manquement à cette règle sera sanctionné. Par ailleurs, la tablette ne doit être sortie du cartable qu'à la demande de l'enseignant. Elle sera confisquée si l'élève est surpris à l'utiliser à mauvais escient ou si le contenu n'est pas conforme à la charte d'utilisation. Tout comme le téléphone, elle ne pourra être récupérée que par les parents lors d'un rendez-vous avec le Chef d'établissement pris avec l'accueil par les parents. L'argument relatif à la présence des livres sur la tablette ne sera pas retenu puisque les codes remis aux élèves leur permettent d'avoir accès aux livres sur un ordinateur.

4 - Retour des documents

Les délais non respectés dans les retours des divers documents confiés aux élèves ou adressés aux familles par mail engendrent des difficultés dans l'administration de l'Etablissement. Tout abus sera sanctionné et un mot de comportement sera porté dans le carnet suite à trois retards dans le retour des documents.

➤ Présence au collège

La présence des élèves aux cours relève de la responsabilité des familles autant que de celle de l'Etablissement. Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité seront signalés à l'Inspection Académique et constitueraient un motif d'exclusion. Le calendrier de l'Etablissement s'appuie sur celui de l'Education nationale. Il précise les jours scolarisés ainsi que les jours fériés et les congés.

Les élèves sont présents au collège dès leur première heure de cours et le quittent selon l'horaire de leur emploi du temps, sauf indication particulière à l'initiative de l'établissement.

Pour les absences imprévisibles :

Les parents doivent prévenir l'Etablissement avant 10h au **01 30 78 16 83** (bureau de Mme Ferdjallah).

Pour les absences prévisibles :

Les demandes, déposées au Bureau des Surveillants au moins deux jours scolarisés à l'avance, doivent préciser le motif et la durée de l'absence. Le simple dépôt de la demande ne constitue pas une autorisation.

Suite à une absence, même justifiée, l'élève doit, à son retour au collège, passer par le Bureau des Surveillants muni du billet d'absence complété et signé par ses parents ET du justificatif (médical ou autre) pour signaler son retour avant sa première heure de cours.

Retards

Tout élève en retard doit passer par le Bureau des Surveillants avant de se rendre en cours, il sera alors dirigé vers son cours ou vers la permanence, et ce, en fonction de l'heure d'arrivée. Aucun élève ne sera admis en cours sans le billet de retard complété par un surveillant. Le 5^{ème} retard entraînera un mot de comportement.

Cantine / Etude

L'inscription à la demi-pension ou à l'étude en rend la fréquentation obligatoire, dans les mêmes conditions que pour les cours. Si une absence à la cantine ou à l'étude est prévue, merci de rédiger l'information sur papier à remettre à la Vie scolaire au plus tard la veille de l'absence.

Entrées et sorties

- Les élèves doivent entrer dans l'Etablissement sitôt leur arrivée et non traîner à proximité, y compris lors des sorties. Les entrées et sorties des élèves doivent se faire par le seul petit portail.
- Pour entrer dans et sortir de l'Etablissement, chaque élève doit montrer son carnet de liaison (sur lequel figure sa photo) au surveillant ou à la personne de l'accueil. Si à une sortie avant 17h, l'élève ne présente pas son carnet de liaison pour quelque motif que ce soit, il ne sortira pas du collège et restera l'heure suivante en permanence.
- Il est interdit de monter sur un deux roues ou de mettre un moteur en marche dans l'enceinte de l'Etablissement.
- Pour des raisons de sécurité, l'accès au parking de la cour d'entrée est exclusivement réservé au personnel de l'Etablissement et en aucun cas les véhicules des parents ne doivent y stationner.

Inaptitudes Education Physique et Sportive (E.P.S.)

- **Inaptitude occasionnelle** : il s'agit d'une inaptitude invoquée par la famille sans production d'un certificat médical. Durée maximum : 1 cours d'EPS. La famille renseigne le carnet de liaison uniquement (p.38/39) qui devra être présenté par l'élève au professeur d'EPS PUIS à la Vie scolaire.
- **Inaptitude partielle ou totale** : la famille informe le professeur d'EPS et la Vie scolaire dans la partie « Informations diverses » du carnet ET produit un certificat médical rempli par un médecin. Ce certificat est à remettre sous enveloppe à la CPE.

ATTENTION : une inaptitude, occasionnelle, partielle ou totale, ne dispense en aucun cas l'élève d'assister au cours d'EPS. Seul le professeur d'EPS peut autoriser l'élève à ne pas assister à un cours.

Voyages et sorties

Les voyages et sorties scolaires sont des propositions éducatives et pédagogiques qui engagent la responsabilité de l'Etablissement. A ce titre l'Etablissement se réserve le droit d'en exclure des élèves qui se seront distingués par leur comportement non conforme au règlement ou pour leur manque d'investissement au cours de leur scolarité.

> Travail – discipline générale

1. Travail

- Un bulletin trimestriel ou semestriel est transmis sur Ecole Directe. C'est un document officiel qui doit être conservé soigneusement par la famille. **Aucun duplicata ne sera délivré.**
- Ces relevés et bulletins permettent aux familles d'être tenues au courant des résultats, du travail, et du comportement de leurs enfants.
- L'élève doit toujours être en possession de son Agenda et de son Carnet de liaison, couverts, marqués et comportant la photo d'identité. C'est un outil de travail qui ne doit comporter aucun élément de personnalisation.

Chaque élève doit noter dans l'agenda l'ensemble des devoirs donnés par les enseignants. Tout élève qui n'a pas effectué les devoirs demandés pourra être gardé pour les accomplir le jour même à la fin de ses cours.

La Vie scolaire appellera les parents pour les informer que leur enfant reste à l'issue des cours (selon l'emploi du temps de l'enfant : de 15h20 à 16h10, de 16h10 à 17h ou de 17h à 17h45).

- Le travail personnel doit être effectué par chaque élève à son domicile ou en permanence.
- Tout élève surpris à recopier le travail personnel d'un camarade sur la cour, en permanence,... sera sanctionné par un mot de comportement porté sur le carnet de liaison.
- Toute tricherie lors d'une évaluation sera sanctionnée par un « 0 » à l'évaluation et une retenue.
- Lors des évaluations, les élèves doivent arriver avec la feuille préparée comme indiqué par le professeur principal en début d'année SAUF pour les DST (copies fournies).
- En cas d'absence à un DST ou évaluation de fin de séquence, l'élève le rattrapera à son retour, à l'issue des cours, en fonction de son EDT.

2. Sanctions

- La sanction permet à l'élève de compenser une défaillance qui lui a été auparavant expliquée, et de prendre conscience d'un manquement à la vie en collectivité ou au travail scolaire. Elle doit faire l'objet d'un suivi et d'un dialogue entre le jeune et sa famille. Elle permet après réparation de repartir de manière positive ; La sanction relève de l'appréciation de chaque enseignant ou éducateur et est gérée par lui.

Les sanctions sont décidées en fonction du manquement. Il peut s'agir :

- d'un travail supplémentaire
- d'une exclusion de cours, qui entraîne automatiquement 1 heure de retenue
- de travaux d'intérêt général au sein de l'Etablissement
- d'une retenue le soir (les retenues sont placées prioritairement, et en fonction de l'emploi du temps de l'élève, le mardi de 16h10 à 17h OU de 17h à 17h45. Toutefois, si la Vie scolaire fait face à un nombre important de retenues, elles pourront être placées le jeudi, de 15h20 à 17h)
- de la convocation d'un conseil d'éducation
- de la convocation d'un conseil de discipline
- d'un avertissement de comportement et/ou de travail, mentionné sur le bulletin
- d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Chef d'Etablissement

Cette liste n'a pas de caractère progressif.

Remarque : une retenue rendra impossible la mention d'un satisfecit en bas du bulletin trimestriel ou semestriel.

Le Conseil des professeurs se réunit à la fin de chaque fin de trimestre ou de semestre (pour les 6^e et 5^e), mais peut également se réunir de façon exceptionnelle. Il fait le bilan du travail, des résultats mais également du comportement de l'enfant. Un avertissement de comportement et/ou de travail peut alors être notifié aux familles.

Conseil d'éducation

Suite à un comportement non conforme au règlement ou une attitude face au travail qui laisse à désirer, un conseil d'éducation peut être décidé. Il permet de dialoguer et de voir comment améliorer la situation en présence de l'élève, de ses parents, du Chef d'Etablissement, du professeur principal, éventuellement de professeurs concernés par la situation et de la responsable de vie scolaire. Les conseils, décisions ou éventuellement sanctions prises par le Chef d'Etablissement à son issue sont communiqués aux parents.

Conseil de discipline

Suite à une faute grave au regard du règlement intérieur, un conseil de discipline peut être convoqué. Il réunit le Chef d'Etablissement, le responsable de vie scolaire, le professeur principal, éventuellement le ou les professeurs concernés par la situation, l'adjointe en pastorale, un élève délégué de la classe, un représentant des parents d'élèves, autour de l'élève et de ses parents. Après consultation des diverses parties, le Chef d'Etablissement décide éventuellement d'une sanction en rapport avec la faute, sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

« Les familles ont fait le choix de nous confier leur(s) enfant(s). La relation qui les unit à l'établissement est bien basée sur une confiance réciproque sans laquelle aucun travail pédagogique, aucun accompagnement éducatif et humain mené auprès des enfants ne saurait être constructif. Par conséquent, en cas de propos écrits et/ou oraux, ou d'actes répétés qui traduiraient de la part d'une famille une défiance et/ou une opposition manifeste vis-à-vis de l'équipe pédagogique et éducative, la direction de l'établissement se réserve le droit de se séparer de la famille et donc de mettre un terme à la scolarisation de l'enfant, même en cours d'année, au sein du collège Sainte Thérèse. »

Date et signatures :

Responsables légaux (ou tuteur)

Élève