

# REGLEMENT INTERIEUR

---

L'**objectif du règlement intérieur** est de faciliter le bon déroulement de la vie scolaire. Il prend en compte le droit de chacun à son épanouissement mais aussi les contraintes de la vie collective. Les relations entre les différents membres de la Communauté éducative sont basées sur **la confiance, le respect, le service des autres, la responsabilité de chacun et la participation de tous.**

## I - CARACTÈRE PROPRE DE L'ÉTABLISSEMENT

Nous sommes un **Établissement Catholique d'Enseignement**, ouvert à tous. Ce caractère se manifeste par différentes propositions faites aux élèves :

- Catéchèse ou culture religieuse en 6ème et en 5<sup>ème</sup>, possibilité de professer sa Foi en fin de 6ème et de se mettre en route vers le sacrement de confirmation.
- Temps de réflexion à partir de thèmes de vie, de grands problèmes de notre temps, de rencontres et échanges avec des témoins pour les élèves de 4ème et 3ème.
- Participation de **l'ensemble de la communauté** à la célébration des temps forts que sont la **journée de cohésion, Noël et Pâques.**

## II - HORAIRES ET FONCTIONNEMENT

### 1. Horaires

L'établissement peut accueillir les élèves de 8h jusqu'à 18h. Excepté le mercredi, les horaires des cours sont de 8h30 à 16h30. Les horaires du mercredi matin sont 8h25 – 12h05. Les élèves doivent se présenter 5 minutes avant le début de chaque demi-journée. Le midi, les élèves externes ne peuvent pas se présenter au collège avant 13h20.

### 2. Absences et retards

Une des conditions de réussite scolaire est la présence aux cours. Lorsqu'une absence est prévue, la famille doit prévenir l'établissement et confirmer par écrit sur le carnet de correspondance la durée et le motif de l'absence. **Si l'absence ne peut être prévue, les parents doivent avertir l'établissement le jour même entre 8h et 9h.** Le jour de son retour dans l'établissement, l'élève doit montrer aux professeurs son carnet de liaison complété et signé par les parents.

Dans le cas d'absence non justifiée ou de retards abusifs à l'entrée, des avertissements seront signifiés. En cas de renouvellement, des sanctions seront appliquées. Le contrôle de la présence des élèves est une **obligation légale**, toute absence injustifiée et/ou répétée doit être signalée à l'Inspection Académique.

Les retards devront être justifiés dans le carnet de liaison par les parents. Trois retards injustifiés répétés entraîneront une retenue.

### 3. Récréations - Intercours - Étude

Les élèves ne restent pas dans les salles de cours pendant les récréations. Ils doivent être sur la cour, le parc ou sous le préau du CDI, mais ne doivent pas descendre vers le portillon. **Les élèves ne doivent pas stationner dans les toilettes.**

A la sonnerie de fin de récréation, **le matériel utilisé doit être rangé.** Les élèves se regroupent, **en rang**, devant la salle de classe. Ils y attendent, **en silence**, leur professeur.

Pendant les intercourrs, les élèves doivent préparer les affaires du cours suivant, ou se déplacer dans la salle de cours spécifique.

Les heures d'étude comprises dans l'emploi du temps sont surveillées et s'effectuent obligatoirement dans l'établissement. Elles sont un temps de travail personnel et silencieux. Pendant ces heures d'étude, les élèves peuvent se rendre au CDI (s'il est ouvert) pour effectuer des travaux de recherche ou lire.

### 4. La sécurité

Les élèves doivent se conformer aux consignes permanentes relatives à la prévention des risques d'incendie et à l'évacuation des locaux en cas de sinistre.

Chaque élève doit être assuré (responsabilité civile) : une attestation d'assurance doit être communiquée au collège.

**Coupe-papier, ciseaux pointus et grandes lames, blanco liquide, marqueurs indélébiles et colle superglue sont interdits au collège et seront confisqués.**

Les élèves transportés par un car scolaire se rendent directement sur la cour de récréation, ils reprennent le car le soir à l'entrée du collège. Les élèves doivent avoir dans le car un comportement conforme aux exigences de la sécurité. **Le port du gilet fluorescent est obligatoire.** Les bousculades ou une mauvaise tenue pourront entraîner le retrait de la carte de transport après accord entre le chauffeur du car, le responsable du service et le chef d'établissement.

À l'intérieur du collège, les élèves se déplacent à pied uniquement : la circulation des deux roues pour entrer ou sortir de l'établissement se fait, pied à terre, en tenant le véhicule à la main, moteur arrêté.

## 5. Restauration

Les repas sont pris au collège. Quelques règles élémentaires doivent être respectées :

- hygiène des mains
- entrée en ordre et sans bousculade
- tenue correcte à table
- respect du personnel, des locaux, des aliments.

Le moment du repas doit être un moment de convivialité : on prend donc son temps, on parle sans crier, on apprend à goûter tous les aliments. On évite également le gaspillage : avoir payé un repas n'autorise nullement à jeter la nourriture.

Si la carte de self est dégradée, elle sera facturée 2 €.

De manière générale, les élèves sont inscrits à l'année à la cantine. **En cas de repas occasionnels à l'extérieur, les parents doivent prévenir le collège 48h à l'avance** afin de pouvoir transmettre les changements d'effectifs aux services municipaux.

## III - RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS

### 1. Tenue

Une bonne conduite est exigée dans le collège et en dehors du collège lors des sorties ou visites. La tenue vestimentaire doit être adaptée au cadre scolaire, décente, non provocante, propre. Un maquillage excessif est interdit. Excepté en cas de températures extrêmes, tout type de couvre-chef doit être retiré en entrant dans l'établissement.

La blouse en coton doit être apportée pour les cours au laboratoire.

### 2. Politesse et savoir vivre

La discrétion et la pudeur sont de rigueur à l'intérieur de l'établissement et dans les activités extrascolaires.

Les règles du savoir-vivre et le respect de l'autre régissent toute vie en communauté. En conséquence :

- L'hygiène est la première marque de respect de l'autre et de soi.
- Les élèves respecteront toutes les règles de politesse à l'égard de leurs camarades, des enseignants et des personnels de l'établissement, et de toute personne lors des déplacements. Le langage grossier, les insultes, les actes violents ne sont pas tolérés.
- La ponctualité et l'assiduité aux cours sont exigées.
- Le rangement par classe lorsque retentit la sonnerie doit être immédiat. Les élèves attendent pour s'asseoir que le professeur en donne l'autorisation.
- Le respect du travail des autres est indispensable pour permettre le bon déroulement des cours, des études et des activités extrascolaires.
- **Le chewing-gum est interdit, ainsi que tout produit nocif pour la santé.**
- **L'utilisation des téléphones portables ou de tout autre objet n'ayant pas de lien direct avec les activités d'enseignement est strictement interdite.** Les téléphones doivent être impérativement **éteints** dans l'enceinte de l'établissement **et ne doivent pas être visibles**. Un appareil vu ou fonctionnant dans l'établissement sera confisqué et remis au chef d'établissement.

### 3. E.P.S.

- Obligation d'une tenue spécifique et correcte pour l'EPS (en natation : maillot de bain 1 pièce pour les filles + bonnet de bain pour tous les élèves)

- Les dispenses doivent être justifiées : mot dans le carnet de correspondance (pour 1 courte durée = 1 semaine) sinon, certificat médical délivré par le médecin,

- Lors des déplacements une attitude responsable et sécurisante est exigée de la part de chacun (rester en groupe, pas de bousculades, d'incivilités...)

- Sécurité : Les vestiaires sont réservés à l'habillage et au déshabillage. Ils ne sont en aucun cas un lieu pour s'amuser. Selon la réglementation, le professeur est autorisé à entrer et intervenir dans les vestiaires selon la nécessité après en avoir averti les élèves.

### 4. Matériel

Le souci du bien commun, le respect du matériel et des locaux sont une manifestation de comportement citoyen. En conséquence, chaque élève est responsable :

- des manuels scolaires. Ils appartiennent à l'établissement et sont confiés pour un an aux élèves. Les manuels scolaires doivent être couverts afin de les protéger, tenus propres. Un état des livres est fait en début d'année et un contrôle en fin d'année. En cas de dégradation (ou perte), une facture représentant le préjudice subi sera envoyée à la famille en fin d'année scolaire. Il en est de même pour les documents du CDI.
- du matériel commun, des tables, des locaux ainsi que du travail du personnel d'entretien. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.
- chaque élève dispose d'un casier lui permettant d'entreposer les documents dont il a besoin. Ce casier peut être ouvert sur demande d'un professeur. Il doit être rangé.

## **5. Prévention contre le vol**

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des objets, vêtements ou sommes d'argent perdus ou volés. Les élèves ne doivent pas venir en cours avec des objets ou vêtements de valeur, ni avec de fortes sommes d'argent. Tout vol ou perte doit être signalé sans retard.

## **6. Travail**

**La concentration, l'écoute, le respect des autres, la participation, le travail régulier sont nécessaires pour réussir. Le travail personnel doit être réalisé sérieusement et régulièrement.**

## **V - COMMUNICATION**

### **Carnet de liaison**

Chaque élève possède un carnet de liaison qu'il doit toujours avoir dans son cartable et qu'il ne doit pas dégrader. Ce carnet est un instrument de communication entre le collègue et les parents, qui sont invités à le consulter régulièrement. L'oubli de son carnet de liaison ou le refus de le présenter seront sanctionnés. **Si le carnet n'est pas présenté au bout d'une semaine, il sera facturé 5 €.**

Tout litige concernant une décision ou un mode de fonctionnement pourra faire l'objet d'un courrier cacheté mais ne doit en aucun cas figurer sur le carnet de liaison.

### **L'agenda**

Il contient les devoirs et leçons au jour le jour, de façon précise. Cet **outil de travail**, comme tous les autres (trousse, cahiers, livres, classeurs...) doit être **tenu avec soin** et pourra être consulté à tout moment par un professeur ou éducateur. Les pages ne doivent pas être arrachées.

### **Circulaires**

Les papillons réponses des circulaires doivent être rendus signés aux dates prévues. Les parents ou responsables légaux doivent certifier avoir reçu les circulaires en émargeant les pages prévues à cet effet dans le carnet de liaison.

Tous les changements (adresse, téléphone, régime matrimonial...) intervenant pour le suivi du jeune dans sa scolarité doivent être signalés dans les meilleurs délais.

**Il est important que parents, enseignants, équipe éducative œuvrent dans le même sens en toute cohérence pour que chaque élève sente une démarche solidaire dans toutes ces exigences.**

**M., Mme ..... certifient avoir pris connaissance de ces informations et s'engagent à respecter ce règlement et à le faire respecter par leur enfant.**

Fait à ....., le.....

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :