

Un établissement scolaire est un formidable lieu d'apprentissage de la vie en collectivité où chacun doit trouver sa place. Ce règlement intérieur définit donc les droits et les devoirs à respecter pour le bien de tous.

Le collège Saint Charles est un établissement catholique d'enseignement, sous tutelle vincentienne et contrat d'Association avec l'État. Les parents et les élèves ayant opté pour cet enseignement s'engagent à en respecter le caractère propre et le règlement.

## **1 – ORGANISATION**

### **→ Organisation de la semaine et de la journée**

Cours les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis.

Accueil : à partir de **7h30**.

Cours du matin : de **7h55 à 11h55**.

Cours de l'après-midi : de **13h25 à 16h25**.

Récréation : 15 min le matin et 10 min l'après-midi. **Toujours à l'extérieur des bâtiments.**

Temps médian : de **11h55 à 13h30**. Des cours ou activités peuvent avoir lieu.

Rangs : aux sonneries, les élèves se mettent **en rang calmement**. L'accès aux lieux d'enseignement se fait **en silence accompagné par un adulte**.

Association Sportive : sur le temps médian et parfois le mercredi après-midi.

### **→ Transport scolaire**

Le trajet entre l'arrêt du car et le collège se fait rapidement et **exclusivement par la rue Étienne Bouillet**.

Le soir ou le mercredi midi, tout élève ayant manqué son car doit **impérativement** revenir à l'école et se présenter au secrétariat.

### **→ Absences - Retards - Sorties scolaires**

#### **• L'élève doit être à l'heure**

• *En cas de retard* : l'élève se présente à la vie scolaire avant de se rendre en cours.

• *Lorsqu'une absence est imprévisible* : la famille prévient la **Vie Scolaire** avant 8h30 par téléphone et fournit un justificatif dans le carnet-agenda le jour du retour de l'élève.

• *Lorsqu'une absence est prévisible* : la famille **demande l'autorisation** au chef d'établissement par courrier ou par mail.

Mensuellement, 4 absences non justifiées provoquent une déclaration à l'autorité académique.

• *En cas d'absence d'un professeur* : l'établissement se charge d'organiser le remplacement de ses cours. **L'élève doit donc être présent.**

• *Les sorties scolaires* font partie du projet pédagogique et sont obligatoires.

### **→ Externat et demi-pension**

• *Externat* : sortie à 11h55 - retour à partir de 13h15 et avant 13h25.

• *Repas occasionnel* : l'élève doit présenter sa carte de cantine

• *Demi-pension* : les élèves se mettent en rang devant l'entrée du réfectoire au moment de leur service (un roulement est organisé). **Aucune sortie n'est autorisée** sur le temps médian.

• **Accès aux bâtiments : pas d'accès libre pendant le temps médian.**

## **2 – TRAVAIL**

**Un travail suivi et régulier est un gage de réussite scolaire.**

### **→ Matériel**

L'absence du matériel nécessaire au bon fonctionnement d'un cours sera sanctionnée. (Le matériel scolaire obligatoire est indiqué dans une liste remise aux familles avant la rentrée scolaire.)

### **→ Carnet-Agenda**

Il permet la communication entre l'établissement et la famille. Il est toujours en possession de l'élève. Il doit être contrôlé et signé régulièrement par la famille.

### **→ Études**

Elles sont exclusivement réservées à l'avancement du travail scolaire (ou à la lecture). Elles doivent être obligatoirement complétées par un travail quotidien à la maison.

Tout travail ne correspondant pas aux consignes des enseignants peut être sanctionné. **Le refus ou l'insuffisance de travail est considéré comme un manquement à la discipline.**

Chaque élève doit avoir un livre de lecture qu'il pourra consulter une fois son travail terminé.

### **→ Absences**

**En cas d'absence, le rattrapage des travaux et devoirs est de la responsabilité de l'absent.**

Tout contrôle pourra être rattrapé par l'élève dès son retour.

## **3 - SÉCURITÉ et HYGIÈNE DE VIE**

*Exercices de sécurité* : tout manque de sérieux sera sanctionné.

*Nourriture et boissons* : interdites dans les bâtiments et sur les horaires de cours.

*Locaux et cour* : chacun contribue à les garder propres et ordonnés.

L'élève remettra en état ou remboursera ce qu'il aura dégradé.

*Déplacement* : les plus jeunes et les personnes à mobilité réduite sont prioritaires.

Aucune bousculade n'est tolérée. Les élèves ne doivent pas courir. Ils doivent rester discrets pour ne pas déranger.

Il est interdit de stationner sur les passerelles et dans les toilettes.

## **4 - DISCIPLINE**

**Respect** : toute personne, jeune ou adulte, doit être respectée quelle que soit sa fonction. Tout manquement au respect d'autrui ou attitude négative est à proscrire.

Chacun doit respecter les biens collectifs et d'autrui.

**Entrées et sorties du collège** : elles se font dans le calme et le respect des autres.

**Déplacements extérieurs (EPS, sorties scolaires...)** : aucun écart ne sera toléré.

**Tenue** : une tenue correcte est obligatoire. L'élève devra accepter toute remarque d'un adulte et en tenir compte.

Les relations entre élèves sont celles de camarades. Des sanctions seront prises en cas d'insultes avérées, bagarres, démonstrations de couple (flirt, gestes inopportuns...).

**Matériels non scolaires** :

« Art. L. 511-5.-L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. [...] »

« La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution. » article L. 511-5 du code de l'éducation

Au regard de cette loi, l'usage des téléphones portables est interdit.

Tout autre objet non scolaire est interdit et, le cas échéant, susceptible d'être confisqué.

En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Le contenu de tout support numérique peut être contrôlé par un responsable de l'établissement.

## **5 - SANCTIONS**

Tout manquement au règlement intérieur de l'établissement entraîne des conséquences et sera notifié ou sanctionné par les moyens suivants :

1. Un avertissement oral,
2. Un mot dans le carnet,
3. Un travail supplémentaire,
4. Une retenue,

- |  |  |
|--|--|
| 5. Un avertissement écrit,   | conseil de discipline (qui peut envisager toutes formes de sanctions), |
| 6. Un travail d'intérêt général,   |  |
| 7. Une exclusion temporaire des cours immédiate ou non, interne ou externe à l'établissement, un | 8. Une exclusion définitive  |

Toute dégradation fera l'objet d'une réparation pécuniaire.

Les retenues ont lieu le soir de 16h30 à 18h00. Les parents ont charge de venir chercher leur enfant à la fin de celles-ci. La date de la retenue est à respecter et non négociable.

## 6 – COMPLEMENTS

Certains lieux et disciplines ont des exigences spécifiques, notamment le CDI et l'EPS. Il en est de même pour tout ce qui concerne l'utilisation de l'informatique et de l'Internet.

### → Règlement du CDI

| <b><i>Mes droits :</i></b>   | <b><i>Mes devoirs :</i></b>  |
|--|--|
| J'ai le droit de venir au CDI sur une heure d'étude <b>et éventuellement</b> pendant la pause de méridienne <b>si un club CDI est proposé.</b>             | Si je viens sur une heure d'étude, je dois demander l'autorisation aux surveillants.<br>- Je ne viens que si j'ai <b>un projet précis qui nécessite l'utilisation des outils du CDI</b> (documents, ordinateurs...) <b>ou pour lire.</b><br>- Je présente mon carnet agenda.   |
| J'ai le droit d' <b>emprunter 2 documents</b> à la fois.   | - Je dois les rendre au plus tard <b>2 semaines</b> après leur emprunt<br>- Je peux demander une prolongation pour les romans.<br>Si je perds ou j'abîme un document, je devrai le remplacer.  |
| J'ai le droit d' <b>utiliser les ordinateurs pour faire</b> mon travail.<br>J'enregistre mon travail dans mon cloud Ecole Directe ou sur ma session élève. | - Je dois d'abord demander l'autorisation au professeur documentaliste.<br>- <b>Internet est un outil de travail</b> et son utilisation n'est autorisée que si la recherche le justifie. <b>Les sites internet n'ayant aucun rapport avec un travail scolaire sont interdits</b><br>- Je m'engage à respecter la Charte informatique du Collège. |
| J'ai le droit de lire ou travailler dans le <b>calme.</b>  | - Je dois <b>respecter le silence du lieu.</b><br>→ J'entre dans le calme en chuchotant. Je ne déplace pas les chaises ou les tabourets, j'évite les allées et venues trop fréquentes. Je ne viens pas pour bavarder ou m'amuser. <b>Si je ne manifeste pas l'envie de lire ou de travailler, je serai renvoyé en étude.</b>                     |
| J'ai le droit de disposer d'un endroit <b>propre et bien rangé.</b>  | Je dois <b>ranger correctement les documents</b> que j'ai sortis, laisser ma place propre et ranger ma chaise.   |

**Le CDI est un lieu calme, reposant, agréable et confortable.**

**Pour qu'il le reste, à chaque fois que je viens au CDI, je m'engage à respecter ce règlement.**

En cas de non-respect, je m'expose à des sanctions en fonction de la gravité et de la récurrence des faits : copie du règlement du CDI, observation écrite notée dans mon carnet agenda, retenue, exclusion temporaire ou définitive du CDI.

→ Règlement d'EPS

Les cours d'EPS nécessitent des règles à respecter pour le bon déroulement de la séance

| <u>REGLES</u>          | <u>Avant le cours (ou au début)</u>   | <u>Pendant le cours</u>  | <u>Après le cours (ou à la fin)</u>     |
|------------------------|---|--|---|
| <u>MOI</u>             | <p>* J'amène une tenue de sport (survêtement ou short suivant le temps), des baskets qui maintiennent bien le pied (<b>baskets à semelles épaisses assurant un amorti du pied</b>). <b>En conséquence, les chaussures en toile et/ou plates sont interdites.</b> La tenue doit être enlevée après le cours pour des raisons d'hygiène.</p> <p>* Je me change rapidement. Le temps imparti au changement est de 5 minutes maximum.</p> <p>* Je n'apporte pas au stade (vestiaires) de téléphones portables, ni d'objets de valeur, ni de somme d'argent importante. <b>Les enseignants déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.</b></p> <p><b>Les déodorants en spray ne sont pas autorisés et se verront automatiquement confisqués.</b> Seuls les déodorants en stick sont acceptés et ce pour des raisons évidentes de sécurité.</p> <p>* En cas d'inaptitude, je montre mon justificatif au professeur (certificat ou carnet)</p> | <p>* Mes lacets sont attachés. Une <b>paire de chaussures spéciales</b> pour les activités d'intérieur est obligatoire (cf règlement intérieur du gymnase municipal).</p> <p>* Mes cheveux sont attachés.</p> <p>* Pour des raisons de sécurité, je ne porte pas de bijoux, piercings,</p> <p>* Je ne crache pas sur les terrains de sport.</p> <p>* Je ne mâche pas de chewing-gum pendant le cours.</p> <p>* Je ne me suspends pas aux cages de hand-ball et aux panneaux de basket-ball pour des raisons évidentes de sécurité</p> <p>* Je ne m'absente pas du cours sans autorisation (pour aller boire par exemple)</p> <p>* Je dois travailler dans toutes les situations d'apprentissage.</p> <p>* Les tribunes extérieures sont interdites</p> | <p>* J'écoute le bilan de la séance</p> |
| <u>AVEC LES AUTRES</u> | <p>* Je ne traîne pas durant le trajet. <b>Un comportement exemplaire</b> et un respect scrupuleux des règles de sécurité lors des déplacements au stade est exigé.</p> <p>* Je ne traîne pas dans les vestiaires. <b>Les professeurs chargés de la sécurité de leurs élèves se réservent le droit d'entrer dans les vestiaires à tout moment en cas de problème.</b></p> <p>* Je ne chahute pas dans les vestiaires.</p>   | <p>* Par mon comportement, je ne mets pas en danger les autres élèves. Je veille à la sécurité de mes camarades.</p> <p>* Je permets aux autres élèves de travailler dans de bonnes conditions.</p>  | <p>* Je me change dans le calme</p>     |
| <u>MATERIEL</u>        | <p>* J'aide à mettre en place le matériel</p> <p>* Je ne dégrade pas les installations et le matériel sous peine de remboursement du matériel cassé.</p>  | <p>* Je ne joue pas avec le matériel. Je sais que le matériel est coûteux et je prends toutes les précautions pour lui donner une longue durée de vie.</p>   | <p>* Je range le matériel</p>           |

En cas de non-respect de ces règles, l'enseignant pourra mettre une sanction adaptée selon la faute :

- une punition
- un mot dans le carnet
- des heures de retenues
- une exclusion du cours

## **RAPPELS :**

### **1-) « Heures dues » :**

La présence et la pratique en EPS sont **OBLIGATOIRES**. En cas d'heures non effectuées par l'élève (refus de pratique, absence non justifiée), celui-ci se verra sanctionné.

### **2-) Les inaptitudes à la pratique de l'EPS :**

#### **a) Dans le cas d'inaptitude pour un cours :**

**La demande de dispense doit être formulée par les parents sur papier libre ou par un message sur Ecole Directe.**

Dans tous les cas, et en fonction de l'activité travaillée et du lieu de pratique, **seul l'enseignant est juge d'accepter ou non cette demande.** L'élève doit par conséquent avoir ses affaires d'EPS.

#### **b) Pour une inaptitude de plus d'un cours :**

Il est obligatoire d'amener au professeur d'EPS un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS. Ce document doit préciser l'inaptitude en termes d'incapacités fonctionnelles.

Tous les élèves inaptes viennent en cours sauf incapacité à se déplacer.

### **3-) Evaluation**

**En cas d'absence aux contrôles, une note pourra être attribuée en fonction des performances, de l'investissement et de la participation, observés tout au long du cycle.**

**4-) Les élèves pourront-être pris en photos lors de certaines séances d'EPS (évaluation par exemple).** Ces images seront utilisées à des fins pédagogiques ou afin de servir de promotion des activités sportives du collège.

### **→ Charte informatique et internet**

L'utilisation de l'informatique et de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux de futurs adultes autonomes et responsables de leurs choix.

Cette présente charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978.
- loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 sept. 1986,
- loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
- loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
- loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881,
- loi Hadopi du 12 mai 2009,

Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : propriété intellectuelle, respect des autres, respect des valeurs humaines et de la vie en société.

Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire (c'est-à-dire porter atteinte à la réputation de quelqu'un), injurieux, obscène (c'est-à-dire impudique), raciste...
- à caractère pédophile ou pornographique,
- incitant aux crimes, délits et à la haine,
- à caractère commercial.

**Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ reconnais avoir pris connaissance des différents règlements et de la charte informatique et internet du collège et m'engage à les respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.**

Signature de l'élève

  

---

## Aux parents d'élèves du collège

Chers parents,

Le collège et les parents ont un rôle complémentaire dans l'apprentissage des méthodes de travail, de la vie sociale et des responsabilités, ainsi que dans le domaine éducatif en général.

### **► N'hésitez pas à prendre contact :**

Vous pouvez, à tout moment, demander un rendez-vous au professeur principal – et à tous les professeurs – par l'intermédiaire d'Ecole Directe. Le professeur principal est votre interlocuteur privilégié, mais vous pouvez aussi demander à parler au chef d'établissement ou à le rencontrer.

Deux rencontres parents-professeurs sont organisées dans l'année.

### **► Consultez le carnet-agenda**

Nous vous invitons à consulter régulièrement ce carnet-agenda. Les informations qui y sont portées sont à signer systématiquement. Toute correspondance ou tout communiqué notés sur le carnet sont considérés comme connus.

### **► Consultez Ecole Directe, l'environnement numérique de travail :**

Vous devez consulter régulièrement Ecole Directe pour suivre le travail, les notes de votre enfant et les informations communiquées par l'établissement.

Toute la communication de l'établissement passe par Ecole Directe y compris les bulletins de notes trimestriels et les factures.

### **► Aménagements pédagogiques**

Les aménagements pédagogiques (type PPRE, PAI,...) sont des accompagnements. Ils ne remplacent pas le suivi par des professionnels de santé. Ils ne sont pas gages, à eux seuls, de réussite scolaire et ne dispensent ni du respect du règlement, ni du travail personnel.

### **► Signalez les absences :**

Toute absence de votre enfant au collège doit être signalée avant le début des cours à la Vie Scolaire par téléphone ou par mail.

Une absence prévue doit faire l'objet d'une information écrite. Les rendez-vous médicaux sont à prendre en dehors du temps scolaire, dans le cas contraire un justificatif du rendez-vous sera fourni.

A son retour, l'élève remettra obligatoirement son billet d'absence à la Vie Scolaire avant d'aller en classe.

**► Prenez connaissance** du règlement de l'établissement, des règlements du CDI et de l'EPS et de la charte informatique et internet présentés ci-avant. Votre enfant est scolarisé au Collège Privé Saint Charles, il doit en respecter les règles. Vous devez aussi l'accompagner et l'aider à honorer cet engagement.

L'inscription à l'Etablissement signifie l'accord des parents à ces règlements.

Signatures

Père

Mère

ou Responsable légal