

# REGLEMENT INTERIEUR

## GENERALITES

### 1 – ADMISSION

Les élèves sont admis au collège Saint François de Sales, si et seulement si, les parents ou représentants légaux ont signé et accepté dans sa totalité, le présent règlement de l'établissement.

### 2 – PRESENCE AU COLLEGE

L'élève est tenu de respecter l'horaire tel qu'il est défini dans son emploi du temps en début d'année scolaire tout changement dans cet emploi du temps est signalé aux parents qui en prennent connaissance par le carnet de liaison et le signent.

### 3 – SORTIES

1) En aucun cas les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant les heures de cours, les heures d'étude, les temps de récréation et le temps de demi-pension.

2) Quand un professeur est absent, en début ou en fin de demi-journée, les élèves sont libérés de cours sous réserve d'une autorisation des parents (pour l'année ou ponctuellement). Se reporter à la fiche de positionnement remplie par les parents en début d'année (en tout état de cause, les libérations ne peuvent intervenir le jour même).

### 4 – ASSIDUITE – ABSENCES – RETARDS

La présence aux cours est obligatoire. La présence des élèves est contrôlée à chaque heure et toute absence doit :

- être signalée à l'établissement le jour même,
- être justifiée par écrit au moyen du carnet de liaison au retour de l'élève.

**En cas d'absence prévisible pour un motif exceptionnel, les parents doivent prévenir l'établissement.**

Après une absence pour maladie de plus de trois jours, un certificat médical est exigé.

Sauf cas d'urgence, les rendez-vous médicaux seront pris en dehors du temps scolaire. En cas d'impossibilité, une autorisation d'absence sera demandée au minimum la veille pour le lendemain.

Lors d'une absence non justifiée le jour même, un courrier est adressé par l'établissement à la famille. Il doit être retourné au conseiller principal d'éducation avec l'indication précise du motif de l'absence.

Concernant l'inaptitude partielle ou totale aux cours d'EPS se reporter à la page spécifique du carnet de liaison.

Tout élève se présentant en retard doit **impérativement** passer par le bureau de la vie scolaire afin de pouvoir ensuite être admis en cours.

## 5 – RECREATIONS

Les élèves doivent obligatoirement se rendre dans le hall ou dans la cour, sauf avis contraire d'un responsable (intempéries par exemple).

Au premier coup de sonnerie, ils se mettent en rang à l'emplacement qui leur aura été indiqué en début d'année et se rendent en cours sous la conduite du professeur.

Il est interdit de sortir de la classe pendant les intercourrs, sauf en cas de changement de salle.

## 6 – DISCIPLINE GENERALE

### 6.1. ATTITUDE ET CONDUITE (relève de l'appréciation des responsables de l'établissement)

Attitude respectueuse et tenue correcte exigées :

- Le souci de politesse et du respect de l'autre est exigé de tous.
- Chacun a droit au respect de sa personne, de son image, de sa dignité et en regard chacun a le devoir d'avoir une tenue correcte et décente c'est-à-dire adaptée au lieu et à la situation.
- Les familles veillent à la propreté corporelle de leur enfant.
- Un comportement correct est indispensable au sein de l'établissement et lors de sorties pédagogiques.

L'établissement : un lieu de travail à respecter :

Propreté et tenue des locaux sont l'affaire de tous. Chacun est responsable de son environnement. De ce fait, toute détérioration entraînera de lourdes sanctions pour les coupables. Les frais de remise en état ou de remplacement seront facturés aux familles.

De même, les élèves qui déjeunent au restaurant scolaire se plieront aux règles élémentaires de bonne tenue et de savoir-vivre, faute de quoi, ils s'exposeront à une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

### 6.2. RAPPEL DE POINTS PARTICULIERS DES L'ENTREE DE L'ETABLISSEMENT

- Le chewing-gum est interdit.
- Les objets connectés sont interdits au collège et pendant les sorties pédagogiques. Les téléphones mobiles seront éteints et rangés dans le sac dès l'entrée du collège. En cas de non respect de cette règle, les objets seront rendus uniquement aux parents.
- En cours d'EPS, l'utilisation du portable est strictement interdite durant les déplacements en bus ainsi que dans les vestiaires. En cas de non respect de cette règle, l'élève sera exclu une journée de l'établissement avec un travail à rendre.
- Il est interdit aux élèves de fumer y compris devant l'établissement. De plus, il est interdit d'être en possession de produits pouvant nuire à la sécurité morale ou physique des élèves (tabac, substances illicites, alcool, allumettes, briquets, objets dangereux tels que cutter, couteau, laser, etc...).
- Dans l'allée principale, les élèves doivent emprunter le trottoir.
- Les parents doivent se présenter obligatoirement à l'accueil et attendre les personnes avec qui ils ont rendez-vous. Ils ne doivent, en aucun cas, pénétrer dans les salles de cours sans être accompagnés d'un membre de l'établissement.

## **SECURITE DES ELEVES**

### **1 – INCENDIE - PPMS**

Dans le cadre de la lutte contre l'incendie, la participation aux exercices d'évacuation organisés régulièrement est obligatoire. Le plan d'évacuation et les consignes, révisés annuellement, sont affichés dans toutes les salles et les lieux d'accueil et de circulation.

Le PPMS, ou « Plan Particulier de Mise en Sûreté est un dispositif réglementaire interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité de toutes les personnes présentes dans celui-ci en cas d'accident majeur externe à l'établissement ou d'intrusion.

Ce plan définit notamment les lieux de confinement, les procédures conservatoires devant être mises en place, ou d'évacuation et les conseils de gestion de la crise, dans l'attente de l'intervention des secours.

Durant l'année scolaire, l'ensemble scolaire COLYSE organisera plusieurs exercices, en prévenant les élèves et les familles pour les premiers d'entre eux, voire des suivants si nécessaire. Ils permettent de répéter les postures (confinement et/ou évacuation) correspondantes aux différents risques. Ils seront adaptés à l'âge des enfants.

### **2 – ACCIDENTS - ASSURANCES**

Dès le début de l'année scolaire et durant toute sa durée, les élèves sont assurés par l'établissement. Les objets, vêtements, argent de poche appartenant aux élèves ne relèvent pas de cette assurance. Chaque élève est responsable de ses propres affaires et en aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des pertes ou vols des biens des élèves. L'établissement propose aux élèves des casiers-consigne individuels : se reporter aux consignes de début d'année pour l'obtention de ces casiers.

Dans le cas d'un accident survenu dans le cadre scolaire, une déclaration d'accident sera faite par l'adulte présent sur les lieux. Les parents fourniront dans un délai de trois jours un certificat médical qui sera joint à la déclaration d'accident.

### **3 – DEPLACEMENTS A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT**

Les déplacements se font dans le calme.

La présence des élèves dans les couloirs, les escaliers et les étages est interdite avant les heures de rentrée et pendant les moments de récréation. Ils ne doivent pas rester dans les salles de classe en dehors des heures de cours sauf en présence d'un adulte.

### **4 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT**

Les trottoirs devant les différents bâtiments de l'établissement doivent rester libres à la circulation piétonnière. Les élèves ne doivent pas y stationner ni avant, ni après les cours. Les entrées et les sorties se font dans le calme pour des raisons évidentes de sécurité et de savoir-vivre.

Les élèves circulant en deux-roues, motorisés ou non, doivent franchir les accès à l'établissement à la vitesse du pas et les entreposer dans les lieux prévus à cet effet.

### **5 – DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DU L'ETABLISSEMENT**

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement sont toujours accompagnés par un adulte. Les élèves sont tenus de se plier aux consignes d'organisation et de sécurité. En plus du présent règlement, ceux propres aux lieux d'accueil devront être respectés.

## **ENSEIGNEMENT ET EDUCATION**

### **1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Le collège Saint-François de Sales et le lycée Notre Dame sont des établissements privés d'enseignement sous contrat avec l'Etat. De ce fait, les matières enseignées, les programmes suivis et les horaires hebdomadaires sont conformes en tous points aux règlements et directives du Ministère de l'Education Nationale.

### **2 – MANUELS SCOLAIRES**

L'établissement fournit les livres scolaires qui sont sous la responsabilité des élèves et des familles pendant la durée du prêt. Les livres doivent être couverts. Une caution est demandée aux familles en début d'année afin de couvrir d'éventuelles détériorations. Cette caution sera restituée en fin d'année, en totalité ou en partie en fonction de l'état des livres rendus.

### **3 – TRAVAIL SCOLAIRE**

Il y a lieu de distinguer le travail fait en classe et le travail personnel nécessaire pour assimiler les cours.

Le travail réalisé en classe est le principal atout de la réussite au collège. Ce travail nécessite écoute et attention. Le travail personnel en étude, au CDI ou à la maison prolonge le travail fait en classe. Il permet la compréhension, l'approfondissement et l'assimilation de nouvelles notions.

L'élève note le travail demandé par le professeur sur son agenda au jour où il doit être produit.

Il est aussi inscrit sur le cahier de texte électronique de la classe par le professeur. Ce cahier est à la disposition des élèves et des parents. Tout élève a, en plus des devoirs à la maison, un travail quotidien.

### **4 – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES**

Le collège est le lieu de l'apprentissage de connaissances et de compétences ainsi que de méthodes d'apprentissage et de travail.

- Toutes les matières sont importantes pour la connaissance et sa culture personnelle.
- Toutes les évaluations d'une même matière ont une importance variant en fonction de ce qui est évalué (coefficient).

### **5 – ORGANISATION DE L'ANNEE**

Les dates des trimestres, les différentes rencontres sont établies suivant un calendrier qui est porté à la connaissance de tous.

La moyenne d'un trimestre pour chaque matière prend en compte toutes les évaluations. Les notes peuvent être affectées d'un coefficient. La moyenne sera portée sur le bulletin trimestriel assortie d'une appréciation.

### **6 – LE CONSEIL DE CLASSE**

Ce conseil est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe statue sur les résultats trimestriels et les compétences de chaque élève. Le conseil de fin de troisième trimestre se prononce sur l'orientation de l'élève selon les textes en vigueur.

Après chaque conseil, le professeur principal établit un compte rendu qu'il remet aux familles avec le bulletin trimestriel, en lien avec le parent correspondant.

## **MANQUEMENTS À LA DISCIPLINE ET AU TRAVAIL**

**Le manque réitéré de travail, des notes trop souvent insuffisantes, une indiscipline notoire, l'insolence, le refus d'obéissance, le vol, la fraude aux contrôles, les violences physiques et verbales envers les autres élèves ou les membres de l'équipe éducative, l'introduction ou la consommation de produits nocifs et interdits et plus généralement tout manquement aux points du présent règlement entraîneront des sanctions proportionnelles à la faute.**

### **1 – LES SANCTIONS**

L'observation, pour travail ou discipline, la mise en garde, présentées à la signature des parents, la tâche d'intérêt général (nettoyage, etc...), la retenue (courrier à la famille et notification sur le carnet de liaison), l'avertissement (notification du conseil de classe), le blâme. La gestion des retenues relève du conseiller principal d'éducation, en lien avec les professeurs principaux.

### **2 – MESURES DISCIPLINAIRES**

Il est de la fonction et de l'autorité du chef d'établissement de pouvoir prendre des sanctions immédiates en cas de nécessité (par exemple en toute circonstance où la sécurité morale et physique des élèves serait menacée, ou vis-à-vis d'actes ou attitudes répréhensibles et renouvelés malgré plusieurs avertissements). Dans ce cas, les parents sont avertis et informés de la sanction qui peut être une mise à pied temporaire.

Dans tous les cas, sa décision sera confirmée par courrier.

### **3 – LE CONSEIL EDUCATIF**

Il est saisi par le chef d'établissement.

Une faute grave (atteintes aux personnes et aux biens, manquement grave à leurs obligations) ou des manquements répétés au règlement peuvent conduire le chef d'établissement à réunir le conseil de discipline.

#### **Composition :**

Il est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné.

Les membres permanents sont :

- Le chef d'établissement
- Le cadre d'éducation concerné
- Des représentants des enseignants
- Le président de l'APEL ou son représentant
- Des représentants des élèves, habituellement élus parmi les délégués de classe.

Lorsqu'il délibère sur un cas, le conseil de discipline comporte aussi, avec voix consultatives et sans qu'ils participent à la délibération et à la décision finales :

- Le professeur principal de la classe concernée
- Les délégués de classe de la classe concernée
- Toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Le conseil de discipline a compétence pour prononcer à l'encontre d'un ou plusieurs élèves l'exclusion temporaire ou définitive. En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement fournit à la famille l'adresse d'établissements où l'élève pourra poursuivre sa scolarité.

Le chef d'établissement notifie aux parents la décision du conseil. Cette décision est confirmée par courrier.

En cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil. Cette

mesure ne prend pas le caractère de sanction. La famille est informée préalablement de la mesure et de la réunion du conseil.

Le conseil de discipline est compétent quel que soit le lieu où la faute a été commise.

**LES SIGNATAIRES DECLARENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE  
DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT ET S'ENGAGENT A LE RESPECTER**

Le responsable légal

L'élève