

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LA SALLE SAINT-LAURENT

---

## 1) LA VIE AU COLLÈGE

### **Formation et éducation :**

L'élève est au collège pour apprendre, s'orienter, s'épanouir et développer sa personnalité. Sa réussite scolaire et personnelle passe par toutes les activités liées au travail et sa relation à l'autre (cours, évaluations, études, recherche de documentation et d'information, sorties, activités diverses, voyages...).

Il y prépare son orientation selon son projet personnel.

La famille est informée du parcours scolaire de son enfant par l'intermédiaire du carnet de correspondance, le site école directe, des bulletins, des soirées d'informations, des rencontres individuelles avec les enseignants ou le responsable de la vie scolaire.

Le parcours d'éducation à la justice est le fondement de notre vivre ensemble et la référence pour l'accompagnement des jeunes. « Bienveillance, Confiance, Courage, Discernement, Ecoute, Fraternité, Humilité, Liberté, Pardon, Respect, Responsabilité, Vérité » sont les valeurs transmises aux jeunes pour que celles-ci deviennent vertus.

La première étape de ce parcours est de se respecter soi-même et de respecter son image. C'est pourquoi une tenue propre et correcte laissée à l'appréciation des adultes de l'établissement est attendue au collège.

A titre d'exemple le port du jogging est réservé uniquement au cours d'EPS

Pour accompagner les jeunes dans leur métier et leur posture d'élèves l'équipe d'éducateurs présente chaque année le livret du petit futé qui fait partie intégrante du règlement intérieur.

### **Gestion du temps :**

L'ouverture et les horaires de l'établissement :

Horaires : Horaires d'ouverture : de 7h30 à 17h30

Horaires des cours : de 8h15 à 17h00

Sonneries : A la première sonnerie, les élèves se dirigent vers l'emplacement prévu et se rangent dans le calme. La deuxième sonnerie indique le début des cours.

Sur la cour : La cour est un lieu de détente et de récréation. Les récréations ont lieu le matin : 10h10/10h30 et l'après-midi : 14h50/15h05.

### **Obligation d'assiduité :**

Le contrôle de présence est effectué au début de chaque heure dans l'établissement ; il est transmis au Bureau de la Vie Scolaire. La vie scolaire avertit la famille au plus tôt de toute absence non signalée par la famille.

### **Formalités en cas d'absence ou de retard :**

La fréquentation régulière du collège est obligatoire (Article R131-5 du Code de l'Education). Les seules absences autorisées seront motivées par des raisons de santé ou d'empêchement grave, ou éventuellement, de rendez-vous médical (orthophoniste et psychologue compris), n'ayant pu être placé en dehors du temps scolaire.

Toute absence ou retard imprévu doit être signalé au plus vite le jour même à la vie scolaire par téléphone : 02 40 79 99 52 ou par mail : voir carnet de correspondance.

A son retour dans l'établissement, l'élève doit se présenter à l'accueil de la vie scolaire pour justifier son absence et faire viser son carnet. Il doit le présenter au professeur dès sa 1ère heure de cours.

Pour une absence de plus d'une semaine, un certificat médical est obligatoire. Une absence non justifiée dépassant une semaine sera notifiée à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

### **Lieux de vie et d'apprentissage :**

#### Le restaurant scolaire

Le passage au restaurant scolaire s'effectue de 11h30 à 13h30 selon un ordre déterminé.

L'utilisation de la carte d'identité scolaire est obligatoire pour valider chaque repas et contrôler les présences.

En cas d'oubli de la carte, le passage de l'élève sera différé.

En cas de perte ou de détérioration de la carte, il sera demandé la somme de 5 euros pour le renouvellement.

#### La salle d'étude : lieu de travail personnel

Celle-ci est un lieu de travail personnel, le silence est nécessaire. Le surveillant éducateur présent peut être sollicité par l'élève qui a besoin d'aide ou d'explications. La présence en étude est obligatoire pour les élèves. Un roman de poche est toujours dans le cartable.

#### Le CDI : lieu de lecture et de recherche

Les élèves se rendent au CDI pour les activités suivantes : lecture silencieuse, recherche documentaire, empreint d'ouvrages, informations diverses, utilisation d'outils informatiques.

Les élèves peuvent s'y rendre sur les temps d'étude après autorisation du surveillant éducateur, sur le temps de midi et/ou des récréations selon le planning établi en début d'année ou encore accompagnés d'un enseignant.

#### Le foyer des élèves : lieu de détente

Le foyer est accessible sur le temps du midi suivant le planning affiché en début d'année.

#### Les ateliers, option, proposition pédagogique spécifique, lieux d'expression et de révélation des talents

Le collège offre un éventail de proposition pédagogique en complément des cours. Ces activités sont encadrées par des adultes et ont pour objectif de révéler les talents de nos jeunes.

Un engagement sur la participation est favorable au bon déroulement des activités.

#### La salle de classe : lieu d'apprentissage

La salle de classe est un lieu de vie commun où chacun s'engage à respecter ce lieu et le matériel mis à disposition.

#### Les sorties scolaires : espaces de découverte

Les règles de vie en vigueur dans l'établissement sont applicables pour toutes les activités extérieures à l'établissement : déplacements, sorties, voyages... Il peut y avoir des avenants en fonction des voyages, pour garantir la sécurité de chacun.

### **Outils du collégien :**

#### La carte d'identité scolaire :

Une carte d'identité scolaire est distribuée au début de l'année, chaque élève en est responsable.

Elle définit le statut de l'élève (identité, classe, régime...), permet l'accès au restaurant scolaire et la sortie de l'établissement pour les externes.

#### Le carnet de correspondance :

C'est un outil de liaison entre l'établissement, l'élève et la famille. L'élève doit toujours l'avoir avec lui.

Il ne doit pas être dégradé.

En cas de perte ou de dégradation, le carnet de correspondance sera facturé 10 euros. Au bout d'une semaine de non-présentation du carnet, un nouveau carnet sera remis à l'élève et les 10 euros facturés à la famille.

#### L'agenda 6<sup>ème</sup> :

Un agenda est fourni pour les 6<sup>ème</sup>. L'élève note le travail demandé à la maison. Il doit être lisible par tous. Les rajouts personnels ne sont pas autorisés. Ecole directe donne accès à un cahier de texte remplis par les enseignants. Il ne dispense pas de l'agenda « papier ». La compétence s'auto-organiser commence par une bonne tenue de l'agenda sous la responsabilité de l'élève

#### Espace numérique de travail : lieu d'information

Le portail école directe est un environnement numérique de travail mis à disposition des collégiens et de leurs parents. Il permet d'accéder à différents services numériques, personnalisés et sécurisés. Un code personnel est fourni aux nouveaux élèves et aux nouvelles familles en début d'année.

Attention nous attirons votre vigilance, la distinction entre les codes élèves et parents est essentiel. Nous pouvons avoir à communiquer entre adulte et les démarches administratifs ne concernent pas les jeunes. (ex : facturation)

#### Les fiches de travail et comportement :

Ces fiches sont intégrées au carnet de correspondance, elles permettent de suivre l'attitude de l'élève face au travail et son comportement au sein de l'établissement. Ce sont des outils de suivis et de communication entre l'équipe enseignante, la vie scolaire, les parents.

### **Sécurité :**

#### Entrée et sortie du collège :

Le matin : les élèves doivent dès leur arrivée rejoindre la cour.

Le soir : les élèves inscrits aux transports scolaires ne sont pas autorisés à quitter l'arrêt des cars. Les élèves sortiront de l'établissement à l'appel de leur vague

Rappel : Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter le collège sur le temps du midi sauf pour rendez-vous médical.

En cas d'absence de professeur en fin de matinée, à la demande de l'élève externe, un appel sera passé à la famille et l'élève sera libéré après un retour par mail des parents.

En cas de modification exceptionnelle d'emploi du temps engendrant de nombreuses plages horaires libérées, le collège communiquera directement avec la famille. Il sera alors proposé d'éventuels aménagements.

### Le stationnement des deux roues :

Les élèves circulant en 2 roues sont invités à les ranger à l'emplacement qui leur est réservé. A l'intérieur de l'établissement, l'élève se déplace à pied à côté de son véhicule.

L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

### En cas d'incendie et de confinement :

Sur l'heure de vie de classe, l'élève aura pris connaissance des consignes et des circuits d'évacuation.

Dès la constatation d'un danger (fumée, odeur...), l'élève prévient immédiatement l'adulte le plus proche. Ce dernier se réfère aux « consignes d'évacuation » affichées dans les salles et les couloirs.

## **2) LES DROITS ET DEVOIRS LIÉS AU TRAVAIL**

L'élève a droit à de bonnes conditions de travail, à l'écoute et au soutien.

Il a le devoir de respecter l'écoute des autres, d'effectuer son travail de façon consciencieuse, soignée et complète pour la date demandée. Celui-ci pourra être relevé et/ou évalué.

Le travail fait en cours doit être revu et appris pour le cours suivant. Il pourra faire l'objet d'une évaluation orale ou écrite.

Chaque élève doit avoir avec lui le matériel nécessaire pour le cours auquel il participe.

Le téléphone portable n'est pas un outil de travail, aussi l'utilisation au sein du collège en est interdite.

### **Les laboratoires de sciences et de technologie**

Des tenues et comportements spécifiques sont obligatoires lors de ces cours en vue de garantir la sécurité de tous. Le port de la blouse blanche à manches longues (100% coton) est obligatoire pour la réalisation de certains travaux.

### **Les cours et activités liées à l'EPS :**

Voir règlement EPS en page 8.

## **3) LES MANQUEMENTS AUX RÈGLES DE VIE**

### **Préambule :**

Les règles de vie posées visent avant tout à protéger les personnes et les biens afin de permettre à chacun de se sentir en sécurité. Les démarches de l'équipe pédagogique et éducative, les sanctions sont mises en œuvre dans le respect des principes de droit.

### **L'échelle des sanctions :**

Les manquements aux règles de vie font l'objet de sanctions graduées selon leur gravité. Elles sont posées de manière individualisée et visent à favoriser la réflexion de l'élève sur sa conduite.

### Les remarques orales :

Tous les adultes de l'établissement sont autorisés à reprendre un élève qui ne respecte pas le règlement intérieur.

### Les remarques écrites :

Les remarques peuvent être accompagnées d'un travail supplémentaire. Elles doivent être signées par les parents et vérifiées par la personne à l'origine de la remarque.

### Les retenues :

En cas de manquement aux règles de vie et de travail, une retenue peut être immédiatement adressée à l'élève, accompagnée d'un travail supplémentaire de 17h à 18h.

La répétition de sanctions dont les effets ne seraient pas visibles pourra entraîner la présentation de l'élève et de ses parents devant un conseil de remédiation.

### Les avertissements :

Un avertissement peut être immédiatement adressé à l'élève selon la gravité des faits. Un avertissement peut être prononcé à l'issue du conseil de classe.

### L'exclusion interné :

L'équipe éducative peut décider d'extraire l'élève du groupe classe et de la vie collective. Un entretien est prévu avec l'élève pour faire le bilan de cette mesure.

### L'exclusion temporaire ou définitive. :

En cas de faute grave, une exclusion temporaire peut être immédiatement adressée à l'élève. Il s'agit, dans ce cas, d'une exclusion décidée par mesure conservatoire, pour des raisons de sécurité.

### **Deux structures pour reposer les règles et accompagner le jeune :**

#### Le conseil de remédiation :

Sa composition :

Le chef d'établissement et/ou le responsable de niveau – le responsable de vie scolaire - un ou plusieurs membres de l'équipe éducative et/ou pédagogique.

Ce conseil exige la participation des parents ou du représentant légal ; il vise à accompagner l'élève et à l'aider à résoudre ses difficultés tant scolaires que relationnelles. Ce conseil peut mettre en place un contrat de travail et de comportement ou toute autre mesure jugée utile pour l'élève.

Le conseil de discipline :

Sa composition :

Le chef d'établissement – Le responsable de vie scolaire - Le responsable de niveau - les enseignants de la classe - 1 représentant des parents appelé par le chef d'établissement. - 2 représentants des élèves (délégués de la classe) - Le professeur principal - les parents de l'élève et l'élève concerné.

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil de discipline peut entendre des personnels qualifiés susceptibles d'éclaircir sa prise de décision (éducateur, psychologue...).

Convocation du conseil de discipline :

Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement pour toute infraction renouvelée au présent règlement intérieur ou pour tout fait jugé sérieux ou grave par le chef d'établissement. Les convocations des membres, de l'élève seront adressées soit en courrier recommandé soit remises en mains propres.

Les décisions du conseil de discipline :

Après avoir rappelé les faits et entendu l'élève, les membres délibèrent et le chef d'établissement se prononce.

#### **4) Contrat de confiance entre toi, élève, ta famille et le collège La Salle Saint-Laurent**

L'équipe éducative a pour objectif :

De t'apporter les meilleures conditions d'enseignement, d'éducation et d'orientation ; il contribue à ton épanouissement et à ton développement personnel.

Le collège est un lieu de vie collective, c'est pourquoi, dans les pages précédentes, tu trouves de nombreuses informations sur tes devoirs et tes droits ainsi que sur les conséquences des manquements aux règles de vie.

Ton investissement ainsi que ta participation à la vie de l'établissement seront bien évidemment pris en compte.

Ce contrat permet de faciliter ta vie au collège. Il a pour but de développer les relations de confiance et de respect mutuel entre les divers membres de la communauté éducative (élèves, famille, enseignants, personnels de vie scolaire, personnels d'administration et de service, direction, intervenants extérieurs...).

## RÈGLEMENT EPS

---

### **1- Inaptitude**

Dans le cas d'une inaptitude exceptionnelle (1 séance) : l'élève doit se présenter à l'enseignant et remettre la demande de dispense signée des parents.

Il revient au professeur d'EPS de décider si l'élève doit assister au cours ou s'il doit se rendre obligatoirement en salle d'étude et en informer la vie scolaire. Aucune autorisation de sortie n'est possible.

Dans le cas d'une inaptitude plus longue, un certificat médical est obligatoire et doit être présenté au professeur d'EPS. L'élève inapte doit être présent au collège.

### **2- Incidents et accidents**

Le règlement du collège s'applique durant les cours d'EPS (trajets et salles extérieures).

En cas de blessure, l'élève doit impérativement le signaler au professeur.

### **3- Tenue**

Une tenue de sport et chaussures de sport sont obligatoires. (Différentes de celles portées la journée par mesure d'hygiène et de sécurité).

Le bonnet de bain est obligatoire en natation.

Nous rappelons que le jogging est une tenue de sport et donc par conséquent interdit au collège en dehors des heures d'EPS.

## CHARTRE D'UTILISATION DE LA TABLETTE ipad

---

L'élève s'engage à :

1. **Amener sa tablette pour chaque journée de cours** (au collège ou à l'extérieur).
2. **S'assurer que sa tablette est chargée à 100%** : elle devra être mise en charge tous les soirs à la maison. Une tablette non rechargée est considérée comme un oubli de matériel et sera sanctionnée par une croix.
3. **Prendre soin de sa tablette** : Laisser la tablette dans sa **housse de protection**, poser doucement son sac de cours, déposer la tablette sur son bureau ou dans le casier (quand elle n'est pas utilisée).
4. **Eviter les vols** : ne jamais laisser son sac avec la tablette sur la cour, il devra toujours être en classe. Ne pas exposer aux yeux de tous sa tablette en dehors du collège.
5. **Ne modifier aucun réglage** sans la demande d'un enseignant.
6. Ne pas utiliser la tablette comme outil de communication (Msn Messenger, Skype, Facebook, Twitter, Facetime...) au sein du collège sauf pour utilisation pédagogique à la demande des enseignants.
7. **Laisser la tablette en mode silencieux**, sauf pour les activités en classe nécessitant l'utilisation de ressources audiovisuelles. Le casque audio pourra alors être utilisé.
8. **Respecter le droit à la vie privée** et par conséquent à ne pas faire de photographies, de films et d'enregistrements audio au sein de l'établissement sauf dans le cadre d'une activité pédagogique.
9. **Respecter la législation** en vigueur quant à l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'établissement (voir cahier de correspondance).
10. **Stocker en priorité les données scolaires** : L'élève peut stocker ses données personnelles, mais la priorité est donnée aux contenus pédagogiques. **Le personnel de l'Etablissement peut à tout moment inspecter le contenu de l'iPad** et un enseignant peut supprimer des fichiers (photos, musiques) si l'espace pour effectuer la tâche demandée en cours est insuffisant.

# CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

---

## Utilisation du matériel et des logiciels

Le Collège La Salle - Saint Laurent met à disposition de l'ensemble de ses élèves un réseau informatique et des logiciels sous les conditions suivantes :

### Chaque élève s'engage :

- 
- à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Il signale toute anomalie constatée.
- 
- à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
  - de masquer sa véritable identité,
  - de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas,
  - de lire ou de copier des informations appartenant à d'autres élèves sans leur autorisation,
  - de porter atteinte à l'intégrité d'un autre élève ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire d'images, de messages ou de textes, provoquant ou incitant à la violence,
  - d'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
  - de se connecter sur un service Internet sans y être autorisé.

### L'élève ne doit pas installer de logiciel sur le réseau.

#### De plus, il ne devra en aucun cas :

- faire de copie de logiciel commercial,
- contourner les instructions d'utilisation d'un logiciel,
- développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatique),
- installer des logiciels téléchargés,
- employer des clés USB ou disques dure externe personnels,

## Utilisation internet

- En aucune façon, les élèves n'auront accès à ce réseau en "libre-service" sans autorisation.
- L'utilisation d'Internet doit être en rapport avec des activités scolaires ou culturelles (les jeux vidéo, codes jeux vidéo, etc., sont interdits) et par conséquent, être placée chaque fois sous la responsabilité d'un enseignant ou d'une personne habilitée par le Chef d'Établissement.
- L'usage de forums de discussion et des services de dialogue publics en direct (ou chat) est interdit. Cette limitation ne s'applique pas aux actions que le collège pourrait organiser. -L'utilisation de la messagerie est régie par la charte et doit donc respecter les règles -définies ci-dessus, il en va de même pour les "blogs".

## Impression / téléchargement

- L'impression de pages Web est interdite (N.B. : seuls des "copier/coller" partiels de ces pages sont possibles après accord de l'adulte présent).
- Le téléchargement de données et de documents est soumis à l'accord du professeur ou de la personne habilitée par le Chef d'Établissement.

## Respect des droits d'auteur

L'élève s'engage à respecter les droits d'auteur des œuvres consultées sur cédérom ou Internet (cf. code de la propriété intellectuelle). Tous les documents imprimés doivent donc être réservés à un usage privé.

Mise en garde : le directeur et les "personnes ressources", sous la responsabilité du Chef d'Établissement, ont la possibilité de procéder au contrôle des informations transitant sur le réseau.

Note : le Chef d'Établissement se réserve le droit de poursuites judiciaires en cas de manquement aux obligations de la charte.