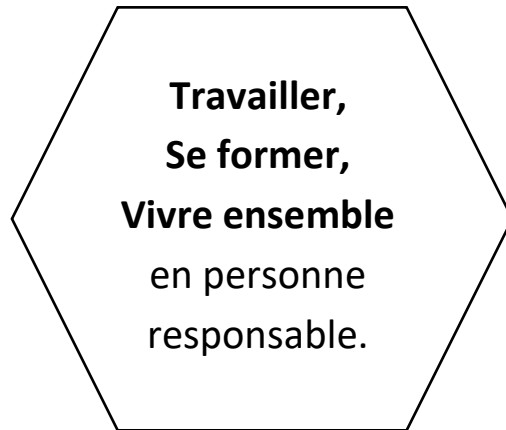


REGLEMENT INTERIEUR

4^e / 3^e

Vos parents et vous-même avez choisi de vous inscrire ou de poursuivre vos études au collège Charles-Péguy, dans de bonnes conditions d'encadrement, de travail et de suivi, avec des enjeux de formation personnelle.



L'équipe éducative souhaite vous rendre responsable de votre formation et attend de votre part une adhésion à ce règlement.

Le règlement des élèves de 4^e/3^e vise à :

- Informer les élèves et les familles sur la vie pratique du collège
- Faciliter le sérieux du travail
- Favoriser le respect des personnes et de la vie collective

I. INFORMER SUR LA VIE PRATIQUE AU COLLEGE

Présence au collège :

- le matin : 8h25 (ou 9h20) - 12h25
- l'après-midi : 13h55 - 17h (ou 15h50)

Ouverture des portes : 8h15 ou 9h20 - 13h45

Pas de cours le mercredi après-midi ni le samedi toute la journée.

Des retenues de 2 heures peuvent avoir lieu le mercredi après-midi entre 14h et 17h.

Toute modification de l'emploi du temps relève du responsable de niveau et est portée à la connaissance des parents sur l'emploi du temps d'Ecole Directe.

Circulation dans l'établissement :

Pendant les récréations et à l'heure du déjeuner, les élèves doivent être soit au self, soit sur la terrasse (cour de récréation), soit au CDI. Ils ne peuvent circuler dans les autres étages.

Pour des raisons de sécurité, ils ne doivent stationner ni dans les escaliers ni dans la cour de l'établissement réservée aux véhicules.

L'utilisation des ascenseurs est réservée aux adultes de l'établissement et aux élèves munis d'une autorisation délivrée par le service médical.

Les déplacements doivent se faire dans le calme.

Ponctualité :

Dès la sonnerie, les élèves doivent être dans leur classe et attendre, calmement à leur place, leur professeur en ayant préparé les affaires nécessaires au cours.

Le cours commencé, l'élève ne pourra entrer en classe qu'**en présentant un billet de retard** et si le responsable et le professeur l'y autorisent.

Pour des raisons éducatives, les motifs présentés pour les retards sont laissés à l'appréciation du responsable de niveau ou de son adjoint au regard du contexte et de la situation personnelle de l'élève. Certains motifs donnent lieu à un retard injustifié.

Absences :

En cas de maladie ou d'absence imprévue, la famille doit avertir **le responsable ou l'adjoint de niveau via la messagerie Ecole Directe avant 10h**.

Dès son retour et avant d'entrer en classe, l'élève présente au responsable ou à l'adjoint un coupon d'absence complété et signé par un parent afin de justifier l'absence.

Toute absence prévisible doit être préalablement signalée par écrit en remplissant un bulletin d'absence. Cela ne peut être qu'exceptionnel.

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux seront pris hors du temps scolaire. **Aucun élève n'est autorisé à arriver au collège en cours de demi-journée** (excepté pour les rendez-vous médicaux).

Pour les départs et retours de vacances, tout comme les journées précédant ou suivant les jours fériés, les familles doivent respecter strictement les dates indiquées par l'établissement. Ne pas s'y conformer entraîne deux heures de rattrapage pédagogique le mercredi après-midi et une notification d'absence non justifiée sur les bulletins. Le non-respect du calendrier scolaire pourrait être un motif de non-réinscription dans l'établissement l'année suivante. Si l'élève est absent pour raisons de santé, **un certificat médical pourrait être demandé au retour.**

Lorsque les parents sont absents provisoirement, il est obligatoire de donner l'adresse et le téléphone du responsable de l'élève pendant cette période.

Externat / Demi-pension :

Pour les 4^e/3^e, 2 formules sont possibles : DP 4 ou DP 5 c'est-à-dire avec ou sans le mercredi. Cet engagement vaut pour toute l'année.

Tous les élèves, demi-pensionnaires ou externes possèdent une carte pour accéder au self. Les élèves doivent avoir leur carte y compris le mercredi.

En cas de perte ou de dégradation de la carte, 10 euros seront demandés pour la renouveler.

Pour les externes, il est possible de payer des repas occasionnels sur Ecole Directe compte parents, ou de faire un chèque (à l'ordre de « Ecole Charles-Péguy »).

Les élèves doivent **obligatoirement présenter leur carte** pour entrer ou sortir de l'établissement. Les oublis de carte sont notés dans le carnet de correspondance.

Études surveillées du soir sur inscription :

Les études du soir ont lieu les lundi, mardi et jeudi soir à partir de 17h15. L'inscription est payante. Une présence assidue est exigée des élèves inscrits. Toute absence doit être justifiée par un coupon dans le carnet de correspondance.

Activités libres :

Pour les activités auxquelles les élèves s'inscrivent librement et pour toute l'année (enseignement religieux, chorale, ateliers, association sportive...), l'assiduité est donc indispensable et toute absence doit être annoncée et justifiée aux responsables de ces groupes.

II. FACILITER LE SERIEUX DU TRAVAIL

Travail quotidien :

- Chaque élève est responsable de son travail. Il est indispensable qu'il ait chaque jour le matériel demandé.
- Les devoirs doivent être remis directement aux professeurs aux jours et heures indiqués.
- En cas d'absence, l'élève reste responsable de son travail. Il le fait ou le rattrape en contactant son binôme ou par tout moyen mis à sa disposition.

Résultats scolaires :

Ils sont communiqués aux parents par :

- Les évaluations au fur et à mesure de leur correction. Les professeurs peuvent demander aux parents de signer un devoir ;
- La plateforme numérique Ecole Directe ;
- Le bulletin trimestriel remis sous enveloppe aux élèves et **téléchargeable** sur Ecole Directe. Les absences et les retards y sont mentionnés.

Chaque parent et chaque élève dispose **d'un accès personnel** à École Directe grâce à ses propres identifiants et mot de passe.

Le bulletin trimestriel est le seul compte-rendu officiel des résultats de l'élève.

Mentions du conseil de classe :

Le conseil de classe peut décerner des mentions qui tiennent compte des résultats, de l'investissement dans le travail et du comportement. Elles peuvent être positives (félicitations, compliments, encouragements) ou négatives (alerte de niveau ; alerte et avertissement de travail et/ou de comportement).

Carnet de correspondance :

Les élèves doivent l'avoir avec eux en permanence. Ils veillent à le tenir à jour avec soin et y placent les circulaires et informations destinées aux familles.

Le carnet, outil de liaison, doit être vérifié régulièrement et signé par les parents. En cas de perte, le carnet devra être renouvelé au prix de 10 euros et l'élève sera en retenue.

III. FAVORISER LE RESPECT DES PERSONNES ET DE LA VIE COLLECTIVE

Représentation des élèves :

Tous les ans, **deux délégués titulaires** et un ou deux suppléants sont élus dans chaque classe.

Leur rôle est de représenter les élèves, de participer à l'expression de **l'ensemble de la classe** auprès des équipes éducatives et pédagogiques et de travailler à la cohésion et à l'entraide au sein de la classe. Ils sont également sollicités par les adultes de l'établissement pour accomplir diverses tâches d'information ou d'organisation auprès de leurs camarades.

Ils sont invités à s'exprimer **au début des Conseils de Classe** et à écouter les avis des membres présents. Ils sont chargés de faire un compte-rendu à leurs camarades.

Dans l'intérêt de l'ensemble des élèves, afin que leurs représentants demeurent des interlocuteurs **crédibles et fiables** pour le corps éducatif et enseignant, les délégués de classe doivent conserver **une attitude positive face au travail et un comportement exemplaire**. Le Chef d'Etablissement et les responsables de niveau se réservent la possibilité de refuser une candidature ou de destituer un délégué de classe si ces conditions ne sont pas remplies. Dans ce cas, un délégué suppléant pourra être sollicité pour remplacer le titulaire.

Conseil Intérieur

Le Conseil Intérieur de l'établissement se réunit deux à trois fois par an à l'invitation des deux chefs d'établissement du groupe scolaire.

Il a un rôle consultatif et permet d'aborder les questions relatives au projet de l'établissement, au règlement intérieur, à l'avenir. C'est un espace de concertation entre tous les partenaires de la communauté éducative.

Sont membres de cette instance : les chefs d'établissement, la directrice des études, les responsables de niveaux, des représentants des parents d'élèves membres de l'APE, des professeurs volontaires, l'infirmière scolaire, des membres du personnel administratif et des représentants des élèves de la 5ème à la terminale.

Un comportement respectueux de soi-même et des autres :

- Toute forme de violence dans les gestes comme dans le langage porte préjudice. Elle est interdite au collège et sera sanctionnée.
- Par politesse et pour la propreté des locaux, il n'est pas autorisé de manger dans les classes et le chewing-gum est interdit dans tout l'établissement.
- Tant à l'entrée qu'à la sortie, il est demandé aux élèves de se tenir correctement, de ne pas rester devant l'établissement et de ne pas fumer.
- Conformément à la loi, il est interdit **de fumer ou de vapoter** dans l'enceinte de l'établissement.
- Toute introduction de produits illicites et d'alcool est prohibée.

Tenue vestimentaire :

Le collège est un **lieu d'apprentissage des codes sociaux et professionnels**. Savoir adapter sa tenue au milieu scolaire et au cadre de travail permet de favoriser un climat de respect, de concentration et de réussite pour tous.

Dans cet esprit :

- La tenue vestimentaire doit être adaptée à la vie scolaire : elle doit être **simple, propre et décente**.
- **Ainsi, certains choix vestimentaires et accessoires ne sont pas autorisés** : le maquillage, les faux cils, les piercings, les débardeurs, les joggings, les leggings, les shorts, les bermudas de sport ou à franges, les vêtements avec inscriptions, les tenues trop courtes (au-dessus du genou), les pantalons troués ou déchirés, les maillots d'équipes sportives, les crop tops, ainsi que les tatouages apparents.
- Les élèves doivent avoir la tête découverte et les épaules couvertes. Les colorations capillaires doivent rester discrètes et proches du naturel.
- Pour des raisons de sécurité, sont également interdits : les tongs, mules, sabots, talons très hauts, ainsi que les faux ongles et ongles très longs.

Cette liste n'est pas exhaustive. L'établissement se réserve le droit d'apprécier toute situation particulière. Si une tenue est jugée inadaptée, un mot de comportement sera inscrit dans le carnet de correspondance et **l'établissement se réserve la possibilité de demander aux familles de venir chercher leur enfant au cas où la tenue ne respecte pas le règlement**.

Laboratoire :

Pour le travail en laboratoire, les élèves doivent avoir les cheveux attachés et porter obligatoirement une blouse en coton. Pour éviter les disparitions, le nom de l'élève doit y figurer d'une manière très lisible et indélébile. La blouse doit être rapportée à la maison pour être nettoyée pendant les vacances scolaires.

Matériel et responsabilité :

- Chaque élève est responsable du matériel collectif (mobilier scolaire, ouvrages du CDI, matériel informatique...) et de la propreté des locaux. Toute perte ou dégradation entraîne une réparation.
- Les ventes d'objets, distribution de tracts et affichages ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement, sauf accord préalable de la responsable de niveau.
- Il est demandé aux élèves de marquer à leur nom toutes leurs affaires (livres, calculatrices, blouses...) et de n'apporter ni objets de valeur, ni somme d'argent importante.
- Le collège n'est pas responsable des vols éventuels.

Téléphones portables et objets connectés :

- Dans le souci de favoriser un climat scolaire serein, propice au travail et aux relations sociales, **l'usage des téléphones portables et des objets connectés (y compris les montres) est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.**
- Afin de garantir l'application de cette règle, **chaque élève est équipé d'une pochette verrouillable** fournie par l'établissement et facturée à la famille. En cas de dégradation ou de perte, la pochette sera remplacée immédiatement et refacturée à la famille pour un montant de 20 euros.
- A l'entrée de l'établissement, l'élève devra **éteindre tous ses appareils, les ranger dans la pochette et la fermer** : téléphone portable, montre, écouteurs... et la verrouiller immédiatement. La pochette restera fermée jusqu'à la sortie de l'élève.

Sanctions en cas d'oubli et de non-respect :

- **En cas d'oubli de la pochette**, l'élève remettra sa carte à l'adulte présent au portail et déposera le téléphone et les objets connectés dans le bureau du responsable ou de l'adjoint, un oubli sera comptabilisé dans le carnet de correspondance. Le ou les appareils seront rendus en fin de journée.
- **En cas de non-respect** (téléphone ou appareils connectés non rangés dans la pochette) :
 - **1ère infraction** : rappel à l'ordre écrit du règlement à l'élève et à sa famille ; confiscation de l'appareil pendant 30 jours calendaires (week-end compris), hors vacances scolaires. L'élève est chargé de remettre son téléphone au responsable de niveau à la rentrée suivante, en cas d'interruption de la sanction au cours des vacances scolaires.
 - **2^{ème} infraction** : convocation des parents par le chef d'établissement ou son représentant, avertissement de comportement et confiscation de l'appareil jusqu'à la fin de l'année.
 - **Infractions répétées** : conseil de discipline prononçant une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion.

En cas d'urgence dans la journée, l'adjoint du responsable de niveau peut téléphoner aux parents à la demande de l'élève.

Les parents doivent rester vigilants sur le contenu des publications postées par les élèves sur les réseaux sociaux ou dans les groupes de discussions. **L'établissement ne saurait en être tenu pour responsable.**

Droit à l'image :

Les élèves ne sont pas autorisés à prendre des photos dans l'enceinte de l'établissement. Pendant les sorties de classe, si les photos sont autorisées par le professeur ou les responsables éducatifs, les élèves et leurs parents sont responsables de leur utilisation. Les photos ne doivent en aucun cas être publiées par les élèves ou leurs parents sur les réseaux sociaux.

Les parents peuvent autoriser l'établissement à publier des photos où figurent leur enfant sur ses comptes sociaux dédiés (LinkedIn, Instagram....) ou sur son site internet. Cette autorisation est annuelle et est redemandée par les services administratifs de l'établissement chaque année aux familles. L'élève et sa famille peuvent demander sa suspension à tout moment.

Dans le respect de la loi, pour la sécurité des personnes et des biens, certaines zones de l'établissement sont couvertes par des caméras de surveillance. Un affichage signale la présence desdites caméras.

Ascenseurs et escaliers :

L'accès à l'ascenseur est interdit aux élèves. Il est demandé de ne pas stationner dans les escaliers, ni de s'asseoir par terre dans les couloirs.

Assurances :

Le collège est légalement responsable des élèves durant leur présence dans l'établissement. Les risques scolaires et extra-scolaires sont pris en charge par l'assurance souscrite par Charles-Péguy.

Sanctions :

- 4 oublis entraînent une retenue d'une heure en semaine.
- 4 retards non-justifiés dans un trimestre entraînent une retenue de deux heures.
- 3 mots de comportement entraînent une retenue de deux heures le mercredi après-midi.

Tout manquement au règlement ou au respect des personnes, toute tricherie ou falsification de document ou signature, donnera lieu à une sanction proportionnée à la transgression : retenue pouvant être assortie d'un travail de réflexion, avertissement, exclusion temporaire.

Le conseil de discipline :

En cas de manquement grave au règlement intérieur ou de manquements répétés, un élève peut être convoqué devant le conseil de discipline qui est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Il est constitué des autres membres suivants : le responsable de niveau et éventuellement son adjoint, le professeur principal de la classe ou un professeur désigné pour le représenter, un représentant de l'association des parents d'élèves, deux élèves délégués de l'établissement.

Selon les circonstances, le chef d'établissement pourra inviter toute personne dont il considère que la présence est pertinente.

L'élève est accompagné de ses responsables légaux (au moins l'un des deux), il peut demander à un adulte de l'équipe éducative de son choix d'être également présent. Sauf accord explicite du chef d'établissement, l'élève ne peut être assisté d'aucune autre personne extérieure à l'établissement.

La convocation est envoyée aux responsables légaux par la messagerie Ecole-Directe ou par mail, dans un délai de 5 jours ouvrables.

Après avoir rappelé les faits et écouté l'élève, ses responsables légaux et les différents membres du conseil, celui-ci se concerte à huis-clos, sans la présence des élèves ni des responsables légaux de l'élève concerné. La teneur des échanges est confidentielle.

A l'issue du conseil de discipline, le chef d'établissement peut prononcer différentes sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Ce règlement s'applique aux élèves et sert de document de référence pour les parents et tous les adultes de l'établissement.

Règlement des contrôles

Installation

Un des objectifs des contrôles est d'habituer les élèves à travailler de **façon tout à fait personnelle**, dans des conditions qui sont celles des examens.

Il est donc demandé **impérativement** à chacun d'être **en possession du matériel** qui lui sera nécessaire pour le contrôle du jour (calculatrice, ciseaux, colle, compas, règle, effaceur etc....).

Les trousseaux ne sont pas autorisés sur les tables, sont autorisés les pochettes transparentes.

La ponctualité est elle aussi de rigueur : les retards seront comptabilisés de la même manière que pour le reste de l'emploi du temps.

Chaque élève dépose sous le tableau de la salle (et non à l'extérieur) ses affaires et son sac, et ne **garde que ce qui lui est nécessaire** pour le contrôle du jour. Les copies et les feuilles de brouillon sont fournies. **Les portables devront être éteints, mis dans les sacs et dans leurs pochettes.**

Les **places** étant attribuées à chaque élève, aucun changement ne sera autorisé.

Déroulement

Les **sujets** sont distribués quand tout le groupe est installé et quand le calme s'est établi dans la salle. **Les élèves doivent attendre que tous les sujets soient donnés pour en prendre connaissance en même temps.**

Il est nécessaire d'apprendre à utiliser au mieux le temps donné pour chaque type de travail. C'est pourquoi il n'est pas possible de rendre **sa copie avant le temps imparti pour chaque devoir.**

Il relève de la responsabilité de l'élève de rendre, au surveillant de salle, sa copie dans son intégralité en numérotant correctement les pages. Toute copie incomplète sera corrigée en l'état. Aucun complément ne sera accepté ultérieurement pour correction.

En cas de fraude

Toute forme de communication est interdite pendant le contrôle ; le silence absolu est demandé aux élèves du début à la fin du devoir pour favoriser calme et concentration. Si une quelconque question se pose, elle doit être adressée par l'élève à la personne surveillant la classe.

- En cas de triche avérée à une évaluation (EI, DS, brevet blanc, exposés, DM..) le travail de l'élève sera sanctionné de la note de 0/20. L'élève n'aura par ailleurs pas de mention au conseil de classe trimestriel.
- Lors de l'évaluation la possession d'un objet connecté même éteint, la communication entre candidats, la possession de documents matériel ou informations non-autorisés sont considérés comme une suspicion de fraude. De ce fait, l'élève devra refaire une évaluation afin de vérifier ses connaissances et/ou compétences.
- En cas de récidive de triche avérée et/ou suspicion de fraude l'élève pourra être convoqué à un Conseil de Discipline.

Chacun est responsable de la qualité du travail et du climat de bonne entente de sa classe.

Une réelle **concentration** et une parfaite **honnêteté** pendant les contrôles y contribuent