



# Règlement intérieur - Collège ND de Penhors

## Préambule :

Le règlement intérieur est un document de référence permettant de réguler la vie de l'établissement ainsi que la relation entre les différents acteurs (élèves, parents et membres de l'établissement). Il s'applique au collège, aux abords de celui-ci et dans le cadre de toutes les activités organisées par le collège, dans et hors de l'établissement.

La signature de la convention de scolarisation vaut acceptation du règlement intérieur du collège.

Le collège ND de Penhors est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'État. L'établissement forme une communauté dont la raison d'être est, à la fois, l'enseignement, la formation et la construction de futurs hommes et femmes responsables.

## 1- Les règles de vie au sein de l'établissement

### 1-1- Présence au sein de l'établissement

#### → Les horaires

<b>Matin</b>	<b>Ouverture de l'établissement</b>	8h30
	<b>Début des cours</b>	8h55
	<b>Récréation</b>	10h35
	<b>Reprise des cours</b>	10h50
<b>Midi</b>	<b>Ouverture de la restauration</b>	12h30
<b>Après midi</b>	<b>Début des cours</b>	14h05
	<b>Récréation</b>	15h45
	<b>Reprise des cours</b>	16h00
	<b>Fin des cours</b>	16h50

Pas de cours le mercredi après-midi.

Une aide aux devoirs est proposée le lundi et le jeudi de 17h à 18h.

#### → Les absences

Conformément à l'obligation scolaire, toute absence doit être signalée immédiatement à l'établissement par un des responsables légaux (avant 9h30 pour les absences du matin ou avant 14h30 pour l'après-midi). Prévenir la vie scolaire par téléphone ou par courriel (coordonnées figurant sur le carnet de liaison) ou via Ecole Directe.

Au jour de la reprise, l'élève doit présenter à la vie scolaire un justificatif motivant son absence (certificat médical, billet rose du carnet de liaison complété par les parents, document officiel, etc.)

Toute absence prévue doit être justifiée et signalée au responsable de la vie scolaire, la veille au plus tard par écrit (billet rose dans le carnet de liaison).

Rappel : les absences sont consignées, pour chaque élève, dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. En cas d'absences répétées sans justificatif médical, la situation sera signalée à la DSDEN 29 (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale), habilitée à prendre toute mesure jugée nécessaire

#### → Les retards

L'élève est tenu par une obligation d'assiduité et de ponctualité. En cas de retard, en début de matinée ou d'après-midi, l'élève doit se présenter au secrétariat qui délivrera une autorisation d'entrée en cours. Si le retard intervient durant la journée, l'élève se présentera au bureau de la vie scolaire qui statuera sur la reprise des cours. Le cumul de retards pourra faire l'objet d'une sanction.

### 1-2- Entrées et sorties des élèves

L'accès à l'établissement est strictement réservé à ses seuls usagers (élèves, personnels).

Dès leur arrivée, le matin, les élèves sont tenus d'entrer au collège et de rejoindre la cour. Ils ne sont pas autorisés à rester aux abords de l'établissement, sans surveillance. A la fin des cours, les élèves qui empruntent les transports scolaires attendent sur la cour le signal du départ, donné par la vie scolaire, pour rejoindre l'arrêt de bus.

Le collège n'est pas concerné par les arrangements de covoiturage mis en place par les familles et décline toute responsabilité en cas de problème.

Pour les demi-pensionnaires, aucune sortie n'est autorisée de 8h55 à 16h50. Les externes sont autorisés à quitter l'établissement entre 12h30 et 14h00.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont accueillis en permanence ou pris en charge par un autre enseignant (cours différent).

### 1-3- Accueil des élèves

- **Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de recherche, de travail et de lecture qui a son propre règlement. Si un élève ne respecte pas ce règlement, il peut se voir notamment refuser l'accès au CDI, en autonomie. Le professeur documentaliste listera les noms des élèves qui ne respectent pas les règles et pourra, si nécessaire, interdire l'accès au CDI aux élèves indisciplinés. Le prêt de documents est réglementé (une semaine pour les BD et revues, trois semaines pour les romans). L'utilisation de l'outil informatique, sous la responsabilité d'un adulte, est réservée aux activités scolaires et est régie par la charte informatique consultable sur le site du collège. En cas de comportement perturbant le travail au CDI, c'est le présent règlement intérieur du collège qui s'applique pour les mesures disciplinaires.

#### ○ **La restauration scolaire**

Les règles de politesse, de courtoisie, de respect réciproque s'imposent à tous. Le restaurant scolaire est un lieu calme et propre. Tout manquement aux règles de vie pourra entraîner une sanction.

Comme dans tout autre lieu, il est attendu un comportement responsable de la part de l'élève. Il doit éviter de gaspiller la nourriture, respecter le personnel et ranger correctement sa chaise et sa vaisselle en fin de repas.

##### Les élèves demi-pensionnaires :

Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents au self tous les jours correspondant à l'inscription faite par les responsables légaux en début d'année scolaire. Ils doivent se présenter à l'appel de leur classe, sous le préau, avec leur carte de self. En l'absence de celle-ci, ils passeront à la fin du service. Les cartes sont strictement personnelles et ne peuvent pas être échangées. Toute carte perdue ou cassée devra être impérativement remplacée. Elle sera facturée au tarif en vigueur.

##### Les élèves externes :

Les élèves externes qui souhaitent déjeuner au collège doivent s'inscrire à l'accueil de l'établissement au plus tard le jeudi de la semaine précédente, avant 10h. Ils passeront au self à l'appel de leur classe, munis de leur carte. En l'absence de celle-ci, ils passeront à la fin du service.

#### ○ **EPS (Education Physique et Sportive) et AS (Association Sportive)**

La pratique de l'EPS fait partie de l'enseignement obligatoire pour tous les élèves. Seul le médecin peut délivrer un certificat de contre-indication à la pratique sportive. Le certificat médical devra être présenté au professeur qui décidera de la présence ou non de l'élève en cours d'EPS.

Les demandes de dispenses ponctuelles et exceptionnelles (ne pouvant excéder 2 cours consécutifs) faites par les familles, via le carnet de liaison, seront étudiées au cas par cas. L'élève dispensé accompagne la classe, sauf handicap majeur et/ou si les conditions de pratique sportive ne le permettent pas. Dans ce cas, l'élève est dirigé vers la vie scolaire, par le professeur d'EPS.

Une tenue spécifique à l'EPS est exigée. L'utilisation de bombe déodorante n'est pas autorisée (seul le déodorant à bille ou en stick est admis).

L'Association Sportive (AS) est ouverte à tous les élèves. Les compétitions UGSEL ont généralement lieu le mercredi après-midi. Les professeurs d'EPS informent les élèves et les familles des horaires et dates de rendez-vous via Ecole Directe.

#### ○ **La cour de récréation**

Pendant les récréations, les comportements dangereux ou irrespectueux ne sont pas tolérés. Les jeux doivent se dérouler dans le calme et sans violence. En fin de récréation, les ballons seront rangés dans les casiers situés sur la cour. Pour des raisons de sécurité, le foot est interdit sur la cour. Les autres jeux de ballons sont admis dans la partie haute de la cour. Aucun élève n'est autorisé à aller récupérer un ballon à l'extérieur du collège.

Les toilettes extérieures ne sont pas des lieux de jeux ni des espaces de discussion. Il est donc interdit d'y stationner et d'y jouer.

Le gymnase étant réservé aux cours d'EPS, son accès est interdit aux élèves durant les récréations.

Chaque élève veillera à préserver son environnement et à être un éco-citoyen responsable en limitant le gaspillage et en jetant les papiers à la poubelle. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher sur la cour et en tout lieu de l'établissement.

#### 1-4- Mouvement à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement

À la sonnerie, les classes se rangent sur la cour, à l'endroit indiqué en début d'année. Les élèves attendent d'être pris en charge par les professeurs et les déplacements se font dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la classe entre deux cours consécutifs (intercours), sauf en cas de changement de salle. Si un élève doit quitter la classe pour raison de santé, il est accompagné par un élève-délégué désigné par le professeur présent.

Les récréations ont lieu de 10h35 à 10h50 et de 15h45 à 16h00. Lors de ces pauses, les élèves évacueront les salles de classe ainsi que les couloirs et devront impérativement rejoindre la cour. Il est interdit aux élèves de quitter l'enceinte de l'établissement pendant les récréations.

#### 1-5- Accès aux locaux et usages des matériels et équipements

Les lieux, les installations et le matériel scolaire mis à la disposition de l'élève doivent être respectés. Chaque élève est donc tenu de prendre soin du matériel qui lui est confié. Toute dégradation pourra entraîner des sanctions et mettre en cause la responsabilité légale de son auteur et de son représentant légal afin d'obtenir réparation des dommages commis.

L'accès aux ordinateurs ne pourra être accordé que sous la responsabilité et en présence d'un enseignant ou d'un personnel de vie scolaire.

#### 1-6- Usage du téléphone portable et des appareils de communication électronique

L'utilisation du téléphone portable peut nuire gravement à la qualité d'écoute et de concentration nécessaire aux activités d'enseignement. Son utilisation dans l'enceinte de l'établissement diminue la qualité de la vie collective pourtant indispensable à l'épanouissement des élèves. Enfin, les téléphones portables sont parfois des vecteurs de cyber harcèlement et facilitent l'accès aux images violentes, notamment pornographiques, pour les jeunes, au moyen d'Internet.

L'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablettes, montres connectées ...) est interdite dans l'enceinte des écoles et des collèges ; les téléphones portables des élèves doivent donc être éteints et rangés. Néanmoins, une utilisation pédagogique de ces appareils peut être demandée, durant un cours, sous la responsabilité de l'enseignant présent en classe. Toute utilisation non autorisée de ces appareils peut entraîner une confiscation du matériel qui sera remis aux responsables légaux de l'élève en cause par le responsable de la vie scolaire. Une observation sera portée sur le carnet de liaison.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces appareils.

### 1-7- Tenue vestimentaire et biens personnels

Le collège étant un lieu de travail, tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente (sans excentricité ni côté provocateur) au sein de l'établissement afin d'assurer le respect mutuel des personnes et l'hygiène nécessaire à toute vie en société. Bonnets, casquettes et capuches seront retirés en classe et dans tous les locaux de l'établissement.

Les tenues trop courtes sont à proscrire. Le cas échéant, il pourra être demandé à l'élève de se changer.

Il est strictement interdit d'introduire au collège des objets qui, par leur nature ou leur utilisation, pourraient s'avérer dangereux ou provoquer des dégradations. La possession d'une somme d'argent importante n'est pas nécessaire et est donc déconseillée. Il en est de même pour tout objet, bijou, matériel de valeur. Le collège décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

## 2- Organisation de la vie scolaire

### 2-1- Relations famille – établissement :

Le chef d'établissement ou le personnel de vie scolaire accueillent et reçoivent les familles, de préférence sur rendez-vous, pour toute question relative à la vie scolaire. Les familles peuvent prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison, par téléphone ou via Ecole Directe.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous pour toute question concernant le parcours de scolarisation de l'élève. Les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire du carnet de liaison, par courrier électronique (Ecole Directe) ou par téléphone.

Pour toutes les classes, des rencontres parents professeurs sont organisées chaque année. La première, quelques jours après la rentrée, permet d'informer les parents sur le fonctionnement de l'établissement et de la classe, le travail attendu, les évaluations et l'orientation. La deuxième (réunion parents-élèves-professeurs) a lieu à la fin du premier trimestre.

### 2-2- Communication de l'établissement :

Bulletins de notes et/ou relevés des compétences: Ils seront transmis aux parents chaque trimestre par voie électronique (Ecole Directe). Les bulletins doivent être édités par les familles car ils ne seront plus accessibles en fin d'année scolaire.

Les informations générales seront également transmises aux familles par via Ecole Directe.

Carnet de liaison : L'élève l'utilisera pour les absences, les sorties exceptionnelles et pour la correspondance avec les parents. Pour lui permettre de jouer pleinement son rôle, l'élève est tenu de le présenter en toutes circonstances. En cas de perte, l'élève devra acheter un nouveau carnet à la vie scolaire.

## 3- Hygiène et sécurité

### 3-1- Prévention des incendies, des risques majeurs et des intrusions

Les consignes de sécurité sont affichées au sein de l'établissement et notamment dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par les élèves lors des alertes réelles ou simulées d'incendie.

Le matériel à destination de la prévention et le combat d'incendie doit être respecté par les élèves. Leur usage est formellement interdit et pourra faire l'objet d'une sanction.

En cas d'accidents majeurs, deux protocoles de sauvegarde des personnes peuvent être activés : la mise en confinement ou l'évacuation du collège. Une information et des exercices sont organisés dans l'établissement.

### 3-2- Circulation des deux-roues

Un parking (près du self) est prévu pour les véhicules à deux roues. Pour des raisons de sécurité, l'entrée et la sortie doivent s'effectuer à pied (moteur arrêté, le cas échéant). En cas de vol ou de casse dans l'enceinte du parking, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

### 3-3- Intrusion dans l'établissement

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil de celui-ci. Les parents sont autorisés à pénétrer dans l'établissement sur rendez-vous ou invitation par un membre de l'établissement. Ils sont tenus de se présenter à l'accueil.

### 3-4- Consommation d'alcool, de tabac et de produits illicites :

Toute conduite à risque est interdite.

Il est interdit aux abords immédiats et dans l'enceinte de l'établissement :

- de fumer ;
- d'introduire des cigarettes et cigarettes électroniques
- d'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux ;
- d'introduire tout élément susceptible de perturber les cours;

Aux fins de prévention, tout objet ou matériel interdit pourra être confisqué à l'élève ; il sera remis à la famille dans les meilleurs délais. Une sanction pourra être retenue.

## 4- Les obligations des élèves

### 4-1- Assiduité et matériel scolaire

L'assiduité aux cours est obligatoire. L'élève doit assister à tous les cours et devoirs prévus par l'emploi du temps et réaliser le travail demandé.

L'engagement au travail est un gage de réussite pour l'élève. A cette fin, il doit s'impliquer dans le travail en classe, participer oralement (en levant le doigt), veiller à la présentation de ses travaux, noter son travail dans son agenda et faire ses devoirs, participer au travail de groupe, s'investir et participer aux projets de la classe et de l'établissement.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement au présent règlement et peut faire l'objet de poursuite disciplinaire.

Pour pouvoir travailler dans de bonnes conditions, les élèves doivent être en possession de leur propre matériel scolaire, en bon état de fonctionnement. Le « blanco » liquide est interdit. Le correcteur type « souris » est autorisé.

L'agenda est obligatoire et doit être bien tenu car il peut être consulté par les enseignants, les AESH, le personnel de vie scolaire et les familles. Le travail à faire doit y être inscrit. Le cahier de texte sur Ecole Directe ne remplace pas l'agenda de l'élève.

### 4-2- Respect des modalités d'évaluation et de contrôle

Régulièrement, des évaluations écrites et orales permettront à l'élève (et à sa famille) de se situer dans ses acquisitions. En cas d'absence lors d'une évaluation, l'élève devra apporter un justificatif. A son retour, il pourra lui être demandé de rattraper l'évaluation. Toute modification volontaire dans le but de tromper (dossiers, bulletins, signatures, mesures, billets d'absences, etc...) rend l'élève concerné par ces faits passible d'une sanction.

### 4-3- Respect des personnes et des biens

Tout membre de la communauté éducative, quel que soit son statut ou sa fonction, a droit au respect. A cet effet, chacun observera à l'égard des autres (élèves, professeurs, surveillants, personnels administratifs, etc.) le comportement conforme aux règles de politesse et de droit qu'il peut également et légitimement attendre en retour.

Cette attitude correcte et respectueuse est également requise lors des sorties, visites, voyages, stages, etc..., organisés par l'établissement ainsi que dans les transports scolaires.

En conséquence, toute violence morale et verbale (propos irrespectueux, insolence, insultes, injures, intimidations, menaces et diffamation, etc.), toute violence physique (coups et blessures), toute dégradation des biens personnels et de ceux mis à la disposition des élèves feront immédiatement l'objet d'une sanction disciplinaire appropriée.

Dans un souci éducatif, il est demandé aux élèves de maintenir leur classe propre et d'y assurer le ménage une fois par semaine. A la fin des cours, les papiers doivent être jetés à la poubelle et le matériel scolaire personnel rangé.

## 5- Les sanctions et les instances disciplinaires

Le conseil de discipline, où s'élabore une prise de décision collective, constitue la mesure appropriée dans un certain nombre de situations graves. Une autre instance peut être réunie à l'initiative du chef d'établissement, le conseil éducatif : instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards, l'échange, le questionnement et la co-élaboration de mesures utiles pour l'élève et l'établissement, autour d'un élève dont le comportement est inapproprié aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires (assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail).

### 5-1- Les sanctions

5-1-1- Les mesures éducatives – Elles sont proportionnelles (gravité des faits) et individuelles (comportement de l'élève).

Dialogue Médiation Avertissement oral Travail d'Intérêt Général Excuses sincères (orales et/ou écrites) Convocation au bureau de la vie scolaire ou de la direction.
Travail supplémentaire à faire à la maison, avec signature des parents
Contrat de comportement / contrat de travail

5-1-2- Les mesures disciplinaires - Les sanctions sont proportionnelles (gravité des faits) et individuelles (comportement de l'élève).

Sanctions		Autorité compétente	Procédure
Mineures	Devoir supplémentaire	Enseignants Personnels de vie scolaire Chef d'établissement	Notification dans le carnet de liaison par la personne qui a posé la sanction. Signature des représentants légaux. Vérification de la signature par la personne qui a posé la sanction.
	Mot dans le carnet de liaison		
	Retenue avec travail supplémentaire		
	Exclusion temporaire et exceptionnelle de la salle de cours		
	Rappel à l'ordre (oral ou écrit)		
Convocation des parents pour entretien.			

Majeures	Avertissement écrit	Chef d'établissement	Voir paragraphe 5-2-2  + Possibilité de prendre des mesures conservatoires dans l'attente du Conseil de discipline
	Convocation des parents pour un entretien		
	Exclusion temporaire	Instance disciplinaire (conseil de discipline pour les fautes graves)	
	Exclusion définitive		

## 5-2- Les instances de conseil

### 5-2-1- Le conseil éducatif

Le conseil éducatif est réuni par le chef d'établissement, la vie scolaire ou le professeur principal en accord avec le chef d'établissement, suite à des transgressions au règlement intérieur ou à des manquements ou encore, en cas d'absence de travail.

#### → *Objectif du conseil éducatif*

L'objectif du conseil éducatif n'est pas la mise en place d'une sanction mais un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

#### → *Composition du conseil éducatif*

Le conseil éducatif est composé de professeurs de la classe, du chef d'établissement ou de son représentant. Un membre de la vie scolaire peut également y participer (selon le motif).

#### → *Fonctionnement du conseil éducatif*

Le chef d'établissement ou le professeur principal conduit les échanges et les débats avec le souci de donner à ce conseil une portée éducative. Il entend l'élève et éventuellement la famille. Un compte-rendu écrit est rédigé à l'issue de la réunion.

### 5-2-2- Le conseil de discipline

#### → *Composition du conseil de discipline*

Le conseil de discipline se compose de membres permanents :

- le chef d'établissement ou son représentant mandaté à cet effet ;
- un personnel de vie scolaire ;
- deux représentants de l'équipe enseignante désignés par leurs pairs ;
- deux parents délégués désignés par leurs pairs ;
- deux élèves délégués désignés par leurs pairs .

Les membres permanents sont extérieurs à la classe de l'élève convoqué.

Il comprend également des membres facultatifs :

- un élève choisi par l'élève convoqué au conseil de discipline
- toute autre personne invitée par le chef d'établissement permettant d'éclairer les faits ou présenter une expertise.

Les membres facultatifs ont une voix de consultation mais ne participent pas à la délibération ni à la sanction prononcée à l'encontre de l'élève. Les élèves délégués ne participent pas à la décision de la sanction.

#### → *Fonctionnement du conseil de discipline*

Suite à la saisine du conseil de discipline, le chef d'établissement convoque l'élève et sa famille par courrier avec accusé de réception 5 jours ouvrés avant la tenue du conseil de discipline.

Le courrier mentionne :

- les personnes convoquées à savoir, l'élève, ses parents ou son (ou ses) représentant(s) légal(aux) ;
- les faits reprochés à l'élève convoqué ;
- la composition du conseil de discipline ;
- le droit de formuler des observations écrites et orales lors de l'audience du conseil de discipline ;
- le jour, les horaires et le lieu.

La convocation est transmise aux membres permanents du conseil de discipline.

La décision du conseil de discipline est prise en présence des seuls membres permanents (hormis les élèves délégués, mineurs). Les membres votent à main levée. Sur demande du tiers au moins des membres, un vote à bulletin secret peut être organisé. Chaque personne présente à la délibération est tenue par une obligation de confidentialité.

La décision finale appartient au chef d'établissement après le recueil des votes émis par les membres du conseil de discipline. Il ne peut prononcer que les sanctions prévues par le présent règlement intérieur en fonction de la gravité et de la situation de l'élève convoqué.

La décision prise par le chef d'établissement est notifiée à l'élève et à son représentant légal immédiatement et fait l'objet d'une confirmation par pli recommandé sous un délai de quelques jours. Elle est accompagnée du PV du conseil de discipline et/ou explicite la motivation de la décision.

En cas d'exclusion définitive, l'établissement aidera l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.