

Le règlement intérieur a pour but de **Faire de nos différences une force**, de **Donner le meilleur de nous même** tout en respectant les règles de base qui nous apprennent à **Vivre Ensemble**.

Article 1 – INFORMATIONS et FONCTIONNEMENT

A. Horaires et gestions des entrées et sorties :

1. **Ouverture du collège** :
matin : 7h45
après-midi : 13h20

2. **Horaires des cours** :
lundi, mardi, jeudi, vendredi
matin : 8h à 11h55
après-midi : 13h45 à 16h45

mercredi
matin : 8h à 11h55

3. **Horaires du secrétariat** :
lundi, mardi, jeudi, vendredi
8h à 12h20 et 13h à 18h

mercredi :
8h à 12h20

Il est à noter qu'en fonction de l'emploi du temps remis aux élèves en début d'année, des cours peuvent avoir lieu jusqu'à 12h20 ou reprendre à 13h20.

4. **Gestion des entrées et sorties des élèves** :

- Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux élèves de rentrer dans l'établissement dès l'ouverture des portes ou dès leur arrivée et de ne pas se regrouper aux abords du collège ni empiéter sur la chaussée.

- La sortie des élèves se fait à l'aide d'une carte d'identité scolaire complétée en début d'année en fonction des autorisations d'entrée et de sortie accordées par les parents. Sans cette carte, la sortie pourra être retardée.
- Lorsqu'un professeur est absent, aucune initiative personnelle d'autorisation de sortie ne doit être prise. Seul un membre de l'équipe éducative ou de la direction peut faire noter sur le carnet de liaison une autorisation d'arrivée plus tardive ou de sortie anticipée.
Si cette autorisation n'a pas été écrite ou si elle n'a pas été signée par les parents l'élève devra rester dans l'établissement jusqu'à l'heure de sortie prévue par son emploi du temps.
- Pour les élèves n'étant pas autorisés à l'année à sortir en cas d'absence imprévue d'un professeur, les parents devront faire apparaître le fait qu'ils autorisent cette sortie anticipée et la signer.
- Dans le cas où cette autorisation de sortie anticipée concernerait l'après-midi entière, les demi-pensionnaires devront prendre leur repas à Saint Martin.
- De manière générale, aucune sortie anticipée ne pourra se faire avant 11h le matin et 15h35 l'après-midi. Seul l'établissement pourra, pour des raisons exceptionnelles, modifier ces horaires.

B. Contacts :

1. Qui contacter ?

- Signaler une absence, renseignements divers sur la scolarité
↳ Secrétariat (02.47.05.69.73)
- Prise de rendez-vous Enseignant
↳ compléter la page **X** de ce carnet, et l'élève la présente au professeur concerné.
- Prise de rendez-vous Chef d'établissement/Directeur adjoint
↳ Secrétariat (02.47.05.69.73)
- Questionnements sur la Vie scolaire
↳ Contact téléphonique via le secrétariat (02.47.05.63.73)
↳ m@il vie scolaire : **6°/5° : viescolmartin@gmail.com**
4°/3° : viescolrichelieu@gmail.com

2. Suivi éducatif et pédagogique :

L'établissement utilise la solution en ligne *la-Vie-Scolaire.fr* pour le suivi pédagogique et éducatif des élèves. Les parents doivent consulter régulièrement le site pour s'informer de la scolarité de leur enfant (notes, suivi de vie scolaire, circulaires et informations diverses). Un identifiant et un mot de passe sont remis aux parents et aux élèves en début d'année.

Adresse: <https://collegesaintmartin37.la-vie-scolaire.fr>

C. Les Outils de Vie scolaire :

1. Le carnet de liaison :

- Il assure la liaison indispensable entre l'établissement et la famille.
- Chacun en est responsable, doit en prendre soin et doit pouvoir le présenter à chaque instant.
- Il doit être **consulté régulièrement par la famille** pour assurer un bon suivi de l'élève.
- Les remarques écrites dans le carnet de correspondance devront être **signées le jour même** par les parents.
- En cas de perte ou de détérioration, l'achat d'un nouveau carnet sera facturé à la famille.

2. La carte d'identité scolaire :

- Cette carte reprend les informations complétées par les parents sur la fiche « Autorisations de sortie » donnée par l'établissement le jour de la rentrée.
- Cette carte est **indispensable** pour pouvoir bénéficier des sorties anticipées accordées par les parents.
- Sans cette dernière, l'élève reste au collège jusqu'à l'heure de fin de cours prévue par son emploi du temps.
- En cas de perte ou de détérioration, l'achat d'une nouvelle carte sera facturé à la famille.

3. La carte de self :

- Chaque élève demi-pensionnaire reçoit en début d'année une carte de self lui permettant de valider chacun de ses passages à la cantine.
- Cette carte est indispensable pour pouvoir passer au self avec sa classe.
- En cas de perte ou de détérioration, l'achat d'une nouvelle carte sera facturé à la famille.

4. Santé :

- Le collège ne dispose pas d'infirmierie.
L'élève malade, après avis du professeur ou du surveillant, doit se rendre à la Vie Scolaire, accompagné par un autre élève.
- Le personnel de Vie Scolaire avise en fonction de la situation et en cas d'indisposition conséquente, la famille est contactée et invitée à venir récupérer son enfant.
- En cas d'urgence, les services de secours sont appelés et la famille est informée dans le même temps.
- Dans tous les cas, le collège n'est pas habilité à donner des médicaments en dehors des protocoles mis en place dans le cadre d'un P.A.I.
- EPS : L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves.
 - Conformément aux recommandations des textes, l'équipe enseignante favorise la mise en place d'un enseignement adapté et accessible à chacun.
 - En cas de blessure ou de problème de santé, l'élève sera déclaré inapte partiel ou total.
 - **L'inaptitude** est prononcée par le corps médical.
 - ✚ Elle est soumise à la production d'un certificat médical qui peut permettre de préciser si elle est liée à certains types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.
 - ✚ À partir du certificat médical d'inaptitude, le professeur jugera de l'opportunité de prendre en charge l'élève au sein du

cours à travers des activités adaptées ou de l'envoyer en permanence.

➤ **La dispense** consiste à exonérer l'élève de suivre un cours.

- ✚ Elle est exceptionnelle et ne se fera qu'après que l'enseignant ait étudié toutes les possibilités et si aucune adaptation n'est possible.
- ✚ L'élève sera donc autorisé à quitter l'établissement après que la demande faite par le responsable légal ait été visée par le professeur d'EPS et la Vie scolaire.

5. Droit à l'image :

- Dans le cadre de différents projets pédagogiques (travaux disciplinaires, clubs, atelier, sorties et séjours pédagogiques...), l'équipe éducative peut être amenée à prendre des photos d'élèves.
- Dans le dossier d'inscription ou en début d'année, il vous a été remis une circulaire "Droit à l'image" dans laquelle vous avez exprimé vos choix concernant la diffusion de ces images.
- De manière générale, toute image prise et exploitée à l'insu de la personne (élève comme adulte) va à l'encontre du respect de son intégrité, et constitue un manquement grave.

Article 2 – VIVRE ENSEMBLE

A. Assiduité et Ponctualité :

1. Gestion des Retards :

- Un élève en retard doit **impérativement** présenter son carnet de liaison à la vie scolaire avant d'aller en cours ; l'accumulation de retards sera sanctionnée par une retenue.
- Un retard ne peut être accepté sans motif valable. Si le motif est jugé irrecevable, cela sera sanctionné par une retenue.

- Les enseignants se réservent la possibilité de ne pas accepter en classe un élève arrivant en retard : il sera alors accueilli en permanence.

2. Gestion des Absences :

- Une absence doit être signalée par téléphone par la famille auprès du secrétariat dès la première demi-journée d'absence puis devra être justifiée au moyen des billets prévus à cet effet dans ce carnet de liaison.
- L'élève fera obligatoirement viser ledit billet par la vie scolaire avant de pouvoir rentrer en classe.
- En cas d'absences non justifiées et/ou prolongées, après mise en garde de la famille, un signalement à l'inspection Académique pourra être fait.
- Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux devront être pris en dehors des heures de cours. Dans le cas contraire, ces absences devront impérativement être justifiées par le remplissage d'un billet d'absence (billets verts de ce carnet).
- Aucune autorisation de départ anticipé en vacances ne sera accordée.

B. CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT ET DEPLACEMENTS EXTERIEURS

De manière générale, la circulation dans l'établissement doit se faire dans le calme : les élèves ne doivent pas parler trop fort et ne doivent ni courir ni bousculer leurs camarades.

1. Les Rangs :

A la sonnerie de demi-journée et de fin de récréation, l'élève se range dans la cour derrière le repère de sa salle. Il attend le professeur et monte calmement en classe avec lui.

2. Les Intercours :

- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter leur classe entre deux cours consécutifs, sauf en cas de changement de salle.
- Dans ce cas, les élèves se dirigent directement vers la salle du cours suivant, et attendent dans le calme l'arrivée du professeur.
- Le passage sur le site Richelieu doit toujours se faire sous la responsabilité d'un adulte (Personnel d'éducation, Professeur) en veillant à respecter les consignes élémentaires de sécurité routière.

3. Les récréations :

Ce sont des moments de détente privilégiés. Chacun doit pouvoir en profiter sereinement.

- Les jeux brutaux, les jets de projectiles quels qu'ils soient sont interdits.
- Les jeux de ballons (en mousse) sont tolérés en fonction des conditions climatiques.
- En aucun cas, les élèves ne doivent rester dans les classes, couloirs, hors de la présence de l'adulte responsable de l'encadrement. A chaque récréation, les élèves doivent quitter les bâtiments pour se rendre dans la cour.
- Les toilettes ne sont pas un lieu de jeu, de discussion ou de regroupement, il n'y a donc aucune raison d'y stationner. Les élèves doivent respecter le matériel, la propreté des lieux et ne pas gaspiller le papier toilette et l'eau. Aucun jeu d'eau n'est autorisé.

4. Les déplacements extérieurs :

- Lors des déplacements en car pour accéder aux installations sportives ou lors de sorties scolaires, le présent règlement s'applique.
- Il est également rappelé que le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pendant ces transports.

C. Tenue et Responsabilité

Article 3 – Manquements aux règles de vie en collectivité

dans

le comportement soit proscrite (pas de grossièretés, pas d'insultes et pas de coups).

- Les élèves doivent veiller à avoir une tenue simple, décente, propre et adaptée au lieu de travail qu'est un Collège.
- La tenue de sport (joggings, shorts, etc.) ne pourra pas être portée en dehors des heures d'EPS.
- Les piercings (y compris les boucles d'oreilles pour les garçons), ne sont pas admis dans l'établissement, de même que les couvre-chef et lunettes de soleil (sauf avis médical).
- Le chewing-gum est interdit au sein de tout l'établissement.
- À la cantine, la mauvaise conduite d'un enfant pendant les repas pourra entraîner son exclusion de la demi-pension.
- Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- L'utilisation des téléphones portables, et autres objets connectés ne peut être admise sur tout le temps scolaire (y compris lors des sorties pédagogiques).

Le non-respect de cette règle entraînera la saisie à titre conservatoire de l'appareil et la restitution à l'élève par la Vie Scolaire en fin de journée. La récidive sera sanctionnée par une retenue et l'appareil ne sera rendu qu'à la famille par le chef d'établissement ou son représentant.

En cas de manquement aux règles de civilité, aux consignes de travail et de comportement, des sanctions seront posées pour l'acquisition du sens de la responsabilité et le respect du travail engagé.

Parents et enseignants œuvrent à l'éducation des jeunes et les aident à prendre conscience de leurs actes de la manière suivante.

- Remboursement en cas de matériels détériorés
- Travail supplémentaire.
- Retenue à caractère pédagogique
- Retenue à caractère éducatif
- Interdiction de sortie scolaire en cas de problème de comportement grave.
- Avertissement écrit (travail et/ou comportement) adressé à la famille, conservé dans le dossier scolaire.
L'avertissement « travail » sanctionne une volonté délibérée de ne pas progresser, un refus objectif de travail. L'accumulation d'avertissements peut entraîner l'exclusion temporaire ou la convocation devant le conseil de discipline.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire, notamment pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut par mesure conservatoire décider d'une exclusion à effet immédiat en attendant une décision ultérieure.

Dans l'enceinte de l'établissement, la détention d'objets dangereux, de produits toxiques ou inflammables est totalement interdite. De même, dans tous les cas où la loi n'est pas respectée (vol, violences graves, consommation, détention ou commerce de substances prohibées) un signalement au parquet et/ou à l'inspection académique pourra être fait.

- **Le Conseil de discipline** se réunit sur décision du chef d'établissement. Il est présidé par le chef d'établissement et composé de membres permanents :
 - L'élève concerné

- Au moins un de ses parents
- Au moins un représentant de parents de l'établissement invité(s) par le chef d'établissement
- D'enseignants de l'établissement
- Des élèves délégués de la classe (en fonction des circonstances)
- Du conseiller principal d'éducation
- Du responsable de niveau concerné
- De l'adjointe en pastorale scolaire de l'établissement
- Du chef d'établissement.

Le chef d'établissement peut inviter toute autre personne en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits. Cette personne ne participe pas à la délibération finale.

L'élève est quant à lui représenté uniquement par ses représentants légaux. Aucune autre personne que celles citées ci-dessus n'est autorisée à participer au Conseil de discipline.

Lors de la délibération, l'élève concerné ainsi que son ou ses parents quittent le conseil.

La décision est communiquée par procès-verbal écrit envoyé en courrier Recommandé avec accusé de réception.

Père	Mère	ou Représentant légal	L'élève
Date	Date	Date	Date