Règlement Intérieur

Collège Sainte Jeanne d'Arc Décines

Préambule

Le collège Sainte Jeanne d'Arc est un établissement catholique, ouvert à tous en référence aux Evangiles.

Le collège Sainte Jeanne d'Arc a pour vocation de donner une formation de base aux élèves et leur permettre de choisir librement une orientation. C'est aussi un lieu qui les prépare à leur vie d'adulte et de citoyen.

Y concourent en totale confiance et coresponsabilité

- Elèves.
- Parents.
- Educateurs et professeurs.
- Personnel administratif et de service.

Il se veut être un lieu privilégié d'éducation :

- A l'autonomie et à la liberté personnelle dans le respect et l'estime de chacun.
- A une vie sociale faite de travail consciencieux et de vérité dans les rapports.
- A une vie collective sereine.

Le règlement intérieur s'applique dans l'établissement mais également lors dessorties scolaires.
Aux abords de l'établissement, l'élève est tenu d'avoir une attitude respectueuse et correcte. Le collège ne doit pas être une gêne pour le voisinage. Chacun est appelé à un effort de politesse et de discrétion. Le respect de la propriété des voisins, des commerçants, de toutes autres personnes en dehors du collège est impératif (toute déviance pourra être sanctionnée) et **les élèves doiventrentrer dès l'ouverture du portail.**

LIAISON FAMILLE / COLLEGE :

Le carnet de correspondance est un document officiel obligatoire. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le présenter dès qu'un adulte le lui demande.

- Le carnet doit être **couvert**, **en bon état** et comporter **deux photographies** récentes de l'élève. (une au recto et une autre au verso)
- **Tout refus de présentation, toute perte ou toute falsification de signature oupages arrachées entraîneront une sanction.**
- Dans le carnet de correspondance se trouvent toutes les informations destinées aux familles, les parents doivent le vérifier très régulièrement, et le signer si nécessaire.
- Les familles ont la possibilité de rencontrer les professeurs et la Direction.

HORAIRES

Heures de présence dans l'établissement : **8h00 – 11h55** (mercredi compris) // **13h30-16h45**. Ouverture du portail pour les entrées : 7h30 // 8h50 // 13h30.

Etude du soir : 17h-18h. L'étude du soir est facultative et payante. Les parents ayant inscrit leurs enfants doivent obligatoirement aviser la vie scolaire de tout changement par un mot dans le carnet.

MODALITES D'ENTREE ET DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

Le carnet doit être présenté à l'entrée de l'établissement.

En cas d'oubli du carnet l'élève se verra remettre **un « laissez-passer »** par la vie scolaire.
Le carnet de correspondance doit être présenté par les externes pour la sortie de 11h55.

En cas d'oublis du carnet, l'élève ne pourra quitter l'établissement avant 16h45 et sera éventuellement sanctionné.

En cas de perte du carnet, l'élève devra en racheter un *(coût : 15 euros)* et sera sanctionné par une retenue.

En cas d'absence d'un professeur, l'élève pourra entrer ou sortir de manière anticipée grâce à **l'autorisation permanente** signée au verso du présent carnet ou de manière **ponctuelle après accord des représentants légaux.**

Nous rappelons qu'il est formellement interdit de sortir de l'établissement sans l'accord préalable de la direction.

Aucune personne étrangère ne peut entrer dans l'établissement sans l'autorisation expresse de la Direction.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT

Le restaurant scolaire est accessible aux élèves à partir de midi suivant un ordre de passage établi à l'avance.
Tous les élèves sont en possession d'une **carte d'identité scolaire** qui permet de valider et de facturer les passages au restaurant scolaire (même en cas de repas exceptionnel).

En cas de perte de la carte d'identité scolaire, l'élève devra en racheter une auprès du service comptabilité (coût : 15 euros).

Un élève qui sera exceptionnellement absent au restaurant scolaire alors qu'il y est inscrit doit présenter à la vie scolaire avant 10h05 le billet « demande d'autorisation d'absence à la ½ pension ».

ABSENCES ET RETARDS :

Texte de l'inspection académique :
La présence aux cours est obligatoire : Article – 10 de la loi du 10/07/1989.
Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées* (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011).

*Non justifiée * sous réserve de l'appréciation du motif par le chef d'établissement.*

Absences :

- **En cas d'absence**, la famille doit impérativement **avertir** le collège, le matin même **avant 9 heures**, l'après-midi **avant 14 heures** au numéro prévu à cet effet : **04.78.49.99.65.** ***(ATTENTION : Cet appel ne justifie pas l'absence. Le coupon « absence » complété et signé est indispensable pour justifier valablement l'absence de votre enfant.)***
- **Absence prévisible** : les parents doivent utiliser les **demandes d'absence exceptionnelle** en indiquant la **durée** et le **motif** de l'absence. Si l'absence est de plusieurs journées un **courrier** doit être envoyé **à la direction** qui donnera ou non son accord.
- **A son retour**, l'élève doit présenter à la vie scolaire le **billet « absence » complété par ses représentants légaux indiquant la durée et le motif de l'absence**.
- Le contrôle des absences a lieu toutes les heures.
- En cas d'absence lors d'un devoir surveillé : un rattrapage du devoir pourra être mis en place dès le retour de l'élève.

Retards :

- Tout retard est enregistré par la vie scolaire dès l'arrivée de l'élève dans l'établissement. Si l'élève ne s'est pas présenté en vie scolaire il ne sera pas accepté en cours. L'élève pourra être sanctionné en cas de retards répétés.
- Les retards non justifiés aux intercours sont également comptabilisés dans le carnet de correspondance.
- Au-delà de 3 retards sur une courte période, une sanction sera prononcée.

ATTITUDE ET COMPORTEMENT

Le collège est un lieu d'instruction. Les élèves doivent donc adopter un comportement qui favorise les apprentissages : respect de la parole d'autrui, écoute mutuelle, pas de bavardage, de jugement, de moquerie, d'incivilités (crachats), participation active en classe… Apprendre est une chance : l'équipe pédagogique attend de chaque élève qu'il la saisisse, en travaillant avec sérieux et application, dans le respect des lieux et des personnes.

L'établissement ne peut tolérer :

- Une attitude qui empêche le travail des autres élèves
- La violence verbale ou physique, les moqueries ou toutes autres formes de dénigrement,
- Le vol* et le racket
- Les dégradations volontaires de matériel.
- Le non-respect des consignes liées au fonctionnement de l'établissement (Mise en rang, circulation dans les couloirs, retards…)

* La perte ou le vol d'objets de valeur (tels que des bijoux, le téléphone portable, une trottinette, un vélo, cartes de valeur, jeux…) n'engagent pas la responsabilité de l'établissement. Les parents sont priés de ne remettre ni objets de valeur, ni grosses sommes d'argent à leurs enfants.

Sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement :

- L'introduction et/ou la consommation de produits stupéfiants, de cigarettes (même électroniques), d'alcool…
- L'introduction d'armes, quelque soit la catégorie, y compris couteaux, briquets et pétards…
- L'introduction de bouteilles (sauf autorisation de la direction) et de canettes
- La consommation de confiseries, de snacks, sucettes, bonbons, chewing-gum, pépites…
- L'utilisation de matériel non destiné à l'usage scolaire : appareil photo, jeux électroniques, enregistreurs audio ou vidéo (tout appareil permettant la diffusion d'image ou l'enregistrement de conversation), montres connectées…

Selon la **loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire, l'usage du téléphone portable est prohibé dans l'enceinte du collège.**
Aussi, l'élève en possession d'un portable doit l'éteindre avant de pénétrer dans l'établissement et le ranger dans son sac (sauf autorisation exceptionnelle d'un professeur pour un travail pédagogique).
Si un élève contrevenait à la loi comme au règlement intérieur, et utilisait son portable dans l'enceinte du collège, il s'expose à sa **saisie à titre conservatoire par tout membre de la communauté éducative.**
L'élève sera alors sanctionné par un mot de comportement et le portable devra être récupéré par l'un des représentants légaux de l'élève auprès de la direction ou d'un membre du service de vie scolaire.

TENUE VESTIMENTAIRE

Tenue correcte et compatible avec les enseignements pratiqués et au bien vivre ensemble

Les tenues provocantes ou excentriques ne sont pas tolérées au sein de l'établissement. Sont proscrits, entre autres, les sous-vêtements apparents, décolletés, ventre dénudé, débardeur à « petites bretelles », tongs, chaussures à talons hauts, shorts, mini-jupes, pantalons déchirés ou troués, tous vêtements arborant des inscriptions provocantes et/ou des dessins pouvant être choquants ou à caractère politique ou antireligieux, les piercings, sacs à main ou banane, maquillage excessif, … (Cette liste n'est pas exhaustive.)
Le port des tenues de sport n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement hormis dans le cadre du cours d'EPS. Les élèves seront tenus de se changer pour accéder aux salles de classe pour les autres matières enseignées.
Ces critères sont laissés à l'appréciation des adultes responsables, qui peuvent être amenés, après concertation, à contacter la famille ou à prendre toutes dispositions pour que la tenue de l'élève soit adaptée.
Dans notre collège, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit (notamment, le port de couvre-chef est interdit dans l'établissement ainsi que pour les activités qui sont organisées à l'intérieur).
Les bermudas (short en dessous du genou) peuvent être tolérés en cas de forte chaleur.

SECURITE DES ELEVES

L'établissement est civilement responsable des élèves pendant le temps scolaire. Tout élève quittant l'établissement sans autorisation sera sanctionné.

Lors des sorties et activités extrascolaires le règlement intérieur du collège s'applique. L'élève ne peut participer à l'activité que si l'établissement est en possession d'une autorisation familiale de sortie. En l'absence de l'autorisation l'élève restera au collège.

La circulation dans les couloirs doit se faire dans le calme en silence et sans précipitation, pour éviter tout risque d'accident et pour se mettre déjà dans des conditions de travail.

En cas d'alerte, les consignes de sécurité affichées dans l'établissement doivent être respectées (évacuation ou confinement).

PRISE EN CHARGE DES ELEVES MALADES OU BLESSES

Vous vous engagez à envoyer votre enfant en bonne santé.

Le collège ne disposant pas d'une infirmerie, tout élève malade doit se signaler à la vie scolaire qui pourra contacter la famille ou les services d'urgences. Les parents seront amenés à venir rechercher leur enfant si nécessaire.

L'établissement n'est pas en mesure de donner des médicaments aux élèves. Par conséquent, tout élève suivant un traitement médical devra présenter une copie de l'ordonnance à la vie scolaire.

Dans le cas d'un traitement long pour un élève, un **Projet d'Accueil Individualisé** (**PAI**) devra être mis en place pour une meilleure prise en charge de l'élève.

INFORMATIQUE

L'informatique est un instrument de travail. Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition.
La connexion au réseau Internet n'est pas un droit mais une possibilité offerte par l'établissement.
L'utilisation d'internet n'est autorisée que pour un usage pédagogique.
Dans le cadre de l'utilisation de l'outil informatique, les élèves sont tenus de respecter la législation en vigueur, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à la poursuite pénale.

Entrent dans ce cadre :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ou à la dignité de la personne (exemple : photo et vidéo prises sans le consentement explicite des personnes concernées)
- L'incitation à des actes illicites ou dangereux
- La consultation volontaire, le stockage ou la diffusion de documents qui présentent un caractère pornographique ou qui incitent à la haine raciale (conformément au code pénal articles 173, 197 et 261).

D'autre part, il est interdit d'ouvrir, de modifier ou d'effacer les fichiers d'un autre élève. Tout travail rendu doit être celui de l'élève et non le résultat d'un « copier-coller » trouvé sur internet.

LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

La loi n° 2013-595 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République prévoit que la lutte contre toutes les formes de harcèlement constitue une priorité pour chaque établissement d'enseignement scolaire.
Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative. *Application du Plan Boussole – cf Annexe*
Assurer la sécurité et la sérénité de tous les élèves et de tous les personnels au collège, c'est transmettre et faire respecter les valeurs essentielles que sont la solidarité, la fraternité, la dignité de tous, le dialogue, l'écoute et le respect mutuels. Tout acte de harcèlement, y compris de cyberharcèlement, dans et hors l'établissement, pourra donner lieu éventuellement à procédure disciplinaire.

NON AU HARCELEMENT : Elèves, parents, professionnels, appelez le 3020 (service et appel gratuits) et 30 18 contre le cyber harcèlement.

ETUDE

La salle d'étude est un lieu de travail. L'élève s'engage à signer puis à respecter scrupuleusement la charte qui est une annexe au règlement intérieur. Elle précise l'attitude à adopter pendant l'heure d'étude afin que chacun travaille dans de bonnes conditions.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Selon l'article 312-1 du code de l'éducation, « L'éducation physique et sportive figure au programme et dans les horaires, à tous les degrés de l'enseignement public. Elle s'adresse à l'ensemble des élèves. Elle doit être adaptée à l'âge et aux possibilités individuelles, déterminées par un contrôle médical. »

Une tenue adaptée à la pratique des activités proposées est obligatoire. En cas d'oublis répétés de tenue, l'élève sera sanctionné.

En cas d'inaptitude ponctuelle, merci de rédiger un courrier dans ce sens dans la partie correspondance du carnet. L'élève devra assister au cours d'EPS et pourra être évalué en tant qu'élève dispensé dans les missions qui lui auront été confiées, le professeur d'EPS jugera quelle sera sa participation à l'activité (exemple : rôle d'arbitre, de juge, d'observateur...). En cas d'inaptitude de longue durée, la présence obligatoire ou non au cours sera étudiée par le professeur d'EPS. Nous rappelons que dans tous les cas, l'élève doit apporter sa tenue de sport.

CDI (Centre de Documentation et d'Information)

Le CDI est un lieu destiné aux élèves ayant un projet de lecture, de recherche ou de travail informatique.

Horaires d'ouvertures : Le CDI est ouvert pendant les heures de cours et d'étude ainsi que de 13h à 13h45. Fermé le mercredi.

Le prêt est gratuit pour tous les utilisateurs du collège. Durée d'emprunt : 15 jours.
Les usuels volumineux (dictionnaires et encyclopédies) sont à consulter sur place.

Les manuels scolaires :
L'établissement prête en début d'année l'ensemble des manuels scolaires. Chaque élève se voit attribuer un numéro qui correspond à l'ensemble de ses livres.

Les manuels devront être couverts et étiquetés aux noms et classe de l'élève (attention à ne pas mettre de scotch sur le livre lui-même). Les manuels devront être rendus en fin d'année scolaire.

REPARATIONS FINANCIERES

Perte de carnet	15 €
Perte de carte scolaire	15 €
Manuel scolaire abîmé ou non restitué	Facturation sur la base du coût réel pour les ouvrages non restitués, incluant les frais de main d'œuvre pour les ouvrages abîmés
Dégradation involontaire ou volontaire du matériel ou de locaux	Facture de réparation à charge de la famille

MESURES D'ENCOURAGEMENT

Les parents sont tenus informés de toutes mesures d'encouragement.

Mesures d'encouragement :

- Sur le bulletin trimestriel seront inscrites les félicitations pour de très bons résultats scolaires, des compliments pour de bons résultats scolaires et les encouragements pour les efforts fournis et/ou les progrès réalisés ;
- Pourront être valorisées par tout adulte de l'établissement à la page des mérites et progrès du carnet de correspondance : les progrès, la participation à la vie collective à travers l'association sportive par exemple, ou même une bonne action (la contribution à une bonne ambiance de classe - éviter les conflits, s'entraider…- ou les prises d'initiative diverses).

MESURES DISCIPLINAIRES

Bien que nous ne souhaitions pas avoir recours aux sanctions, elles existent selon la gravité des infractions.
Les sanctions sont nécessaires lorsque l'attitude de l'élève l'exige.
Elles donnent un cadre à un élève qui aurait enfreint les limites et permettent le travailserein des autres élèves.

SANCTIONS APPLICABLES PAR TOUT ADULTE DE L'ETABLISSEMENT

Gradation des sanctions :

- **Remarque écrite dans le carnet de correspondance**, signée le jour même par les parents, dans la rubrique « Attitude et comportement »

- **Retenue à caractère pédagogique ou éducatif** qui peut éventuellement prendre la forme d'un **Travail d'Intérêt Général** (TIG).

- **Avertissement écrit** adressé à la famille, conservé dans le dossier scolaire. Un troisième avertissement peut entraîner la convocation à une instance disciplinaire (voir ci-dessous).

- **Commission éducative :** Instance qui a pour mission de proposer des solutions éducatives et préventives quand le comportement de l'élève ne change pas. Elle est habilitée à prononcer des exclusions temporaires.

- **Conseil de vigilance :** Instance exceptionnelle intermédiaire entre la commission éducative et le conseil de discipline qui sanctionne un comportement inadapté d'un élève tout en l'accompagnant d'éventuellesmesures de soins prises par la famille. Elle est habilitée à prononcer des exclusions temporaires ou/et toute autre sanction éducative.

- **Mise à pied conservatoire (mesure exceptionnelle)** :
  En cas de **faute grave ou lourde**, portant atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, ou troublant gravement le fonctionnement de l'établissement, la directrice peut prononcer une **mise à pied à titre conservatoire** (exclusion immédiate et temporaire de l'élève).
  Cette mesure n'est pas une sanction en elle-même, mais une **mesure conservatoire** destinée à garantir la sécurité et à permettre l'instruction sereine de la situation dans l'attente de la tenue d'une instance disciplinaire (commission éducative, conseil de vigilance ou conseil de discipline).

  Elle s'exerce dans le respect de la législation en vigueur :
  - information de la famille,
  - caractère temporaire et proportionné de la mesure,
  - engagement rapide d'une procédure disciplinaire.

Le conseil de discipline :

Dernière instance disciplinaire, il peut être convoqué à tout moment de l'année scolaire par le Chef d'établissement ou la Directrice, après acte d'indiscipline grave constaté chez un élève du collège.

Ce conseil de discipline présidé par le chef d'établissement ou la directrice est composé exclusivement de membres permanents : l'élève concerné, au moins un responsable légal de l'enfant, un représentant de parents d'élèves de l'établissement invité(s) par le chef d'établissement ou la directrice, d'enseignants de l'établissement, de l'adjointe de vie scolaire et/ou de l'éducatrice en charge du niveau, du responsable de niveau, de la directrice du collège.

Le chef d'établissement ou la directrice peut inviter toute autre personne en fonction de son expertise ou de sa capacité à éclairer les faits. Cette personne ne participe pas à la délibération finale. Lors de la délibération, l'élève concerné ainsi que son ou ses responsables légaux quittent le conseil.

La décision est communiquée par oral à la famille à la fin du conseil de discipline (exclusions temporaire ou définitive) puis par procès-verbal écrit envoyé en courrier recommandé avec accusé de réception.

Toute autre personne non répertoriée ci-dessus ne pourra être présente sans l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de la directrice.

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 peut être fait.

Inscription des Sanctions et Données Disciplinaires au Dossier Scolaire :

Toute infraction aux règles de vie de l'établissement peut donner lieu à une sanction disciplinaire, conformément aux dispositions du **règlement intérieur**.
Les sanctions suivantes peuvent être mentionnées dans le dossier scolaire de l'élève (selon la décision du chef d'établissement) :

- Les sanctions les plus lourdes (exclusions de plus de 8 jours) **restent inscrites jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève dans l'établissement**.
- En cas d'exclusion définitive, la décision peut être communiquée au nouvel établissement d'accueil.

DECLARATION DES RESPONSABLES LEGAUX

Les parents ou responsables légaux déclarent avoir pris connaissance du contenu etdu fonctionnement du carnet de correspondance, et adhèrent au règlement intérieur du collège.

Un contrôle hebdomadaire du carnet est nécessaire et attendu de la part des responsables légaux afin de vérifier régulièrement les informations transmises parle collège.

Le règlement intérieur a valeur de contrat entre l'établissement, l'élève et sa famille. Aussi chacun, parents et enfant, prendra soin de le lire attentivement avantde le signer.

Signature des responsables légaux

(Mention « lu et approuvé »)

Le :

Signature de l'élève

(Mention « lu et approuvé »)

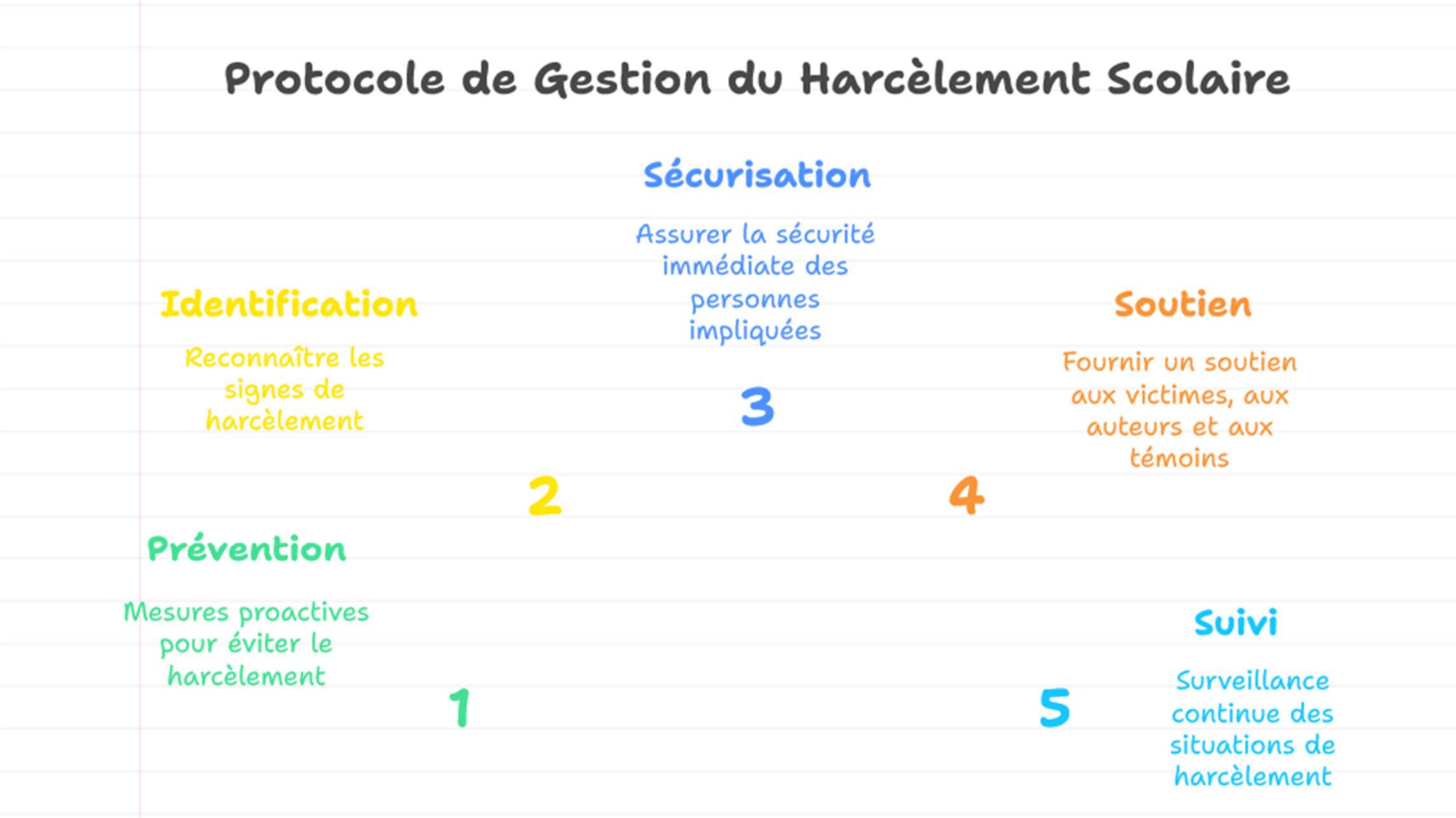
Le :

Annexe - Plan BOUSSOLE

Le Plan BOUSSOLE est une initiative de l'Enseignement catholique visant à instaurer une culture de prévention et de co-vigilance contre les maltraitances en milieu scolaire. Il encourage la création d'un environnement éducatif basé sur des relations de confiance et le bien-être de chacun.

Objectifs du Plan BOUSSOLE

- Impliquer tous les acteurs : Associer élèves, enseignants, personnels et parents dans une démarche collective.
- Prendre le temps de discerner : Évaluer la situation actuelle de l'établissement en matière de bientraitance.
- Se donner les moyens d'agir : Mettre en place des actions concrètes pour améliorer le climat scolaire.



1. Protocole harcèlement et intimidation

Il permet de repérer, traiter et accompagner **avec réactivité et mesure** les situations de harcèlement ou d'intimidation en milieu scolaire, conformément au protocole de l'Éducation nationale et aux ressources de l'enseignement catholique (3PF).

2. Processus cyclique en CVC et en lien avec « *Sentinelles et Référents* »

1. Impliquer la communauté éducative : Sensibiliser et mobiliser l'ensemble des parties prenantes.

2. Réaliser l'auto-diagnostique « Boussole » : Utiliser un outil pour évaluer les pratiques actuelles et identifier les axes d'amélioration.
3. Fixer des objectifs : Déterminer des buts précis pour renforcer la bientraitance.
4. Établir un plan d'action : Concevoir des mesures concrètes et assigner des responsabilités pour atteindre les objectifs fixés.
5. Évaluer les effets : Mesurer l'impact des actions mises en place et ajuster si nécessaire.

Ressources disponibles

- Descriptif détaillé du Plan BOUSSOLE : Présentation approfondie de la démarche.
- Outil d'auto-diagnostique : Grille d'évaluation pour identifier les points forts et les axes d'amélioration.
- Trames « Objectifs » et « Plan d'action » : Modèles pour définir les objectifs et planifier les actions à entreprendre.

Application dans le cadre du Groupe scolaire Immaculée Conception

Pour l'Institution Immaculée Conception de Villeurbanne, l'adoption du Plan BOUSSOLE peut renforcer la collaboration entre parents, enseignants et personnels, favorisant ainsi un environnement scolaire sain et sécurisant pour tous les élèves.