**Règlement intérieur**

**PREAMBULE**

Le règlement intérieur du collège vise à établir les règles communes pour le meilleur fonctionnement de l’établissement et pour faciliter l’apprentissage par l’élève de la vie collective.

L’inscription vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

|  |
| --- |
| DROITSETDEVOIRS DE TOUS |
| NOUS AVONS LE DROIT | ET | AVONS LE DEVOIR |
| D’être respectés de tous |  | De combattre toute violence physique et verbale |
| D’être respectés dans nos convictions |  | De respecter chacun |
| D’être protégés et de nous sentir en sécurité |  | De respecter le caractère propre de l’établissement |
| De disposer d’un cadre agréable |  | De préserver la propreté des lieux |
| D’utiliser un matériel en bon état |  | De garder le matériel en bon état |
| De participer à la vie de l’établissement et d’être informés de ce qui s’y passe |  | D’être à l’écoute des autres |
|  |  |  |
| DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES |
| J’AI LE DROIT | ET | JE DOIS |
| Au respect |  | Accepter l’autorité des adultes |
| A recevoir un enseignement de qualité |  | Travailler en classe et respecter le travail des autres |
| A de bonnes conditions matérielles |  | Respecter le matériel et les lieux |
| A la sécurité |  | Respecter le règlement |
| Au calme et à la sérénité |  | Avoir une tenue correcte, décente et adaptée à unétablissement scolaire |

 **ASSIDUITE**

L’ENTREE DES ELEVES SE FAIT UNIQUEMENT PAR LE BOULEVARD LAIR à 8h00 et 13h15

Les cours débutent à 8h15 et se terminent à 16h25 quel que soit l'emploi du temps. La pause méridienne s’étend de 12h15à 13h25.

La présence est obligatoire de 8h15 à 16h25. En cas de permanences successives, seul le directeur autorise une sortie exceptionnelle et anticipée.

Les cours sont répartis sur cinq matinées et quatre après-midi. Tous les élèves ont cours le mercredi de 8h15 à 12h15.

Une surveillance est assurée au portail aux heures d'entrée et de sortie de 8h à 8h15, à 12h15, de 13h15 à 13h25 et de 16h25 à 16h45.

L’étude dirigée commence à 16h45. L’étude surveillée débute à 17h30 et se termine à 18h30 **précises**. La sortie des études se fait rue Gambetta. Une garderie est assurée de 7h45 à 8h (entrée rue Gambetta).

L'élève se présente à l'heure à tous les cours. En cas de retards répétés, une sanction sera appliquée.

Sauf exception, les élèves restent dans leur classe aux intercours. Les élèves ne sont autorisés ni à se lever ni à aller ouvrir les fenêtres. Aucune présence n'est admise ni dans les couloirs ni dans les classes pendant les récréations.

Les élèves ne sont pas autorisés à entrer seuls dans les locaux.

**Retards**

L’élève en retard ne peut entrer en cours sans s’être signalé auprès de la Vie Scolaire. Après avoir fait viser son billet de retard, il est autorisé à entrer en classe. L’enseignant vérifie le billet de retard et autorise l’élève à s’installer.**.** Toute absence non justifiée sera sanctionnée.

**Absences**

La scolarité est obligatoire et rigoureusement contrôlée. Nous sommes tenus de signaler les absences dont les motifs paraissent douteux. Les abus peuvent entraîner après intervention des autorités compétentes la suspension du paiement des Allocations Familiales ou de la Bourse Nationale.

Toutes absence doit être motivée (maladie de l’enfant ou évènement familial important) et signalée immédiatement par la famille le matin même avant 8h15 par téléphone, et/ou par une courrierl/lettre explicative. En cas de maladie, un certificat médical devra être remis au secrétariat / vie scolaire par l’enfant au moment de sa rentrée au collège. Toute maladie contagieuse doit être signalée sans retard au secrétariat.

**A son retour, l’élève dépose son carnet de correspondance en Vie Scolaire afin de faire viser son billet d’absence.** Par courtoisie, les élèves devront notifier leurs absences à tous les professeurs concernés en leur présentant leur carnet de correspondance.

Toute absence prévue doit faire l’objet d’une demande écrite sur le carnet de correspondance à l’établissement qui donnera, ou ne donnera pas, son accord.

Les départs en vacances anticipées ou les « prolongements de week-end » relèvent d’une méconnaissance des valeurs éducatives : ils seront évités.

Une absence ne dispense pas du travail scolaire, l ‘élève doit se renseigner auprès d’un camarade (courrier, téléphone) pour se mettre à jour. Il peut aussi consulter le cahier de texte en ligne sur le site du collège : [www.stesophie.fr](http://www.stesophie.fr/).

**Les professeurs n’accepteront en aucun cas un élève en cours si celui-ci n’a pas fait viser son retard ou bien son absence au secrétariat / vie scolaire au préalable.**

**Sorties**

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du collège entre deux heures de cours ou bien pendant les récréations.

Toute sortie non autorisée par le chef d’établissement sur information écrite des représentants légaux est interdite et donc passible de sanctions graves pouvant aller jusqu’au renvoi de l’établissement.

**Sorties pédagogiques**

Programmées dans le cadre de la classe, elles sont obligatoires. Elles feront l’objet d’une facture indépendante.

**Pastorale**

Une éducation religieuse est proposée aux élèves dès la 6ème. Tous les élèves participent aux temps forts proposés le plus souvent chaque trimestre autour de thèmes variés faisant tous référence aux valeurs de l'enseignement catholique.

**COORDINATION : ELEVES-PROFESSEURS-FAMILLES**

**Le carnet de correspondance**

L’élève doit toujours être porteur de ce carnet, doit l’entretenir soigneusement et le présenter à toute demande de ses professeurs, de l’administration de l’établissement ou de ses parents.

Il doit être conservé tout au long de l’année dans l’état, sans personnalisation. C’est un document officiel.

Toute perte de ce carnet entraine l’application de sanctions et l’obligation d’en acheter un.

Toute correspondance ou toute signature doit être précédée de la mention « vu le », suivie de la date.

Les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet de bord de leur enfant et à le signer en fin de semaine.

**Changement d’adresse**

 **Les parents sont priés de communiquer, dans les meilleurs délais, (au Secrétariat) tout changement d'adresse ou de téléphone. Il nous est *indispensable* de pouvoir atteindre chaque famille par téléphone, même par personne interposée.**

**CODE DE VIE**

**Entrée en classe**

Les élèves se rangent en ordre aux emplacements réservés à cet effet et attendent dans le calme le signal de leur professeur ou du personnel de vie scolaire.

**Interclasses**

Les changements de classes, quand ils ont lieux, s’effectuent rapidement et en silence. Ils ne doivent être en aucun cas considérés comme de courtes récréations.

**Récréations**

Elles seront prises dehors uniquement dans la cour et sous le préau. La présence des élèves dans le hall ou dans les salles de classes est interdite pendant les récréations et la pause méridienne (sauf entretien avec un professeur ou un personnel de la Vie Scolaire).

Les arbres seront respectés : ils sont notre bien à tous.

Les papiers seront jetés dans une poubelle.

Seules les balles et ballons en mousse sont autorisés.

**Les élèves doivent impérativement utiliser leur casier pour y mettre leur sac.**

**Les études surveillées**

Le silence est de règle, les élèves ne seront autorisés à communiquer entre eux ou à se déplacer, que sur accord de la personne de surveillance.

Les élèves sont en étude pour travailler et faire en priorité des tâches scolaires. Toute autre activité sera soumise à l’accord du surveillant.

**L’étude du soir**

Les parents sont priés de ne pas pénétrer dans la salle afin d’éviter toute perturbation. L’étude est facultative mais lorsqu’un élève y est inscrit, il ne peut s’en dispenser sans autorisation écrite des parents. Les élèves inscrits à l’étude ne sont pas autorisés à sortir de l’établissement à 16h25. Ils restent sous la responsabilité  de l’établissement jusqu’à leur départ de l’étude du soir.

**Le self**

Nous nous permettons de demander aux familles d’inviter leurs enfants à une attitude convenable à table : celle que l’on peut exiger d‘eux en famille.

Les élèves doivent se présenter devant l’entrée du réfectoire en ordre et en silence et doivent attendre d’être invités à rentrer afin d’avoir accès au self.

De façon exceptionnelle un élève externe restant déjeuner au collège doit en informer le secrétariat dès son arrivée dans l’établissement.

**I/**Afin que les repas se passent dans les meilleures conditions, nous tenons à ce que soient respectés les points suivants :

1) Les conversations seront calmes. Chacun devra se comporter d'une façon agréable.

2) Les élèves se montreront polis et obéissants envers le personnel, et respecteront leurs camarades.

3) Chacun doit manger proprement, ne pas gaspiller le pain, ni jeter la nourriture (finir son pain, son assiette et vider son verre). Pour être plus sensibilisés à ces règles élémentaires de vie en communauté, les élèves sont responsables de la propreté de leur table.

4) Les dégradations volontaires (couverts, assiettes, verres...) seront payées par les parents.

5) De l'entrée à la sortie de la cantine, les élèves sont tenus d'observer les recommandations.

6) En ce qui concerne la restauration scolaire, toute absence inférieure ou égale à **3** jours consécutifs ne donnera pas lieu à remboursement. Par contre, toute absence égale ou supérieure à **4** jours consécutifs donnera lieu au remboursement du nombre de repas sur la base forfaitaire.

**II/** Pour les sorties scolaires, un pique-nique sera fourni aux demi-pensionnaires et éventuellement aux externes s’ils en font la demande.

**Stages en Entreprise**

Les élèves de 3ème sont amenés à effectuer une semaine de stage d'observation et d'initiation à la vie professionnelle pendant le temps scolaire. Ce stage est obligatoire. Les stagiaires demeurent élèves du Collège sainte Sophie. Ils sont soumis au règlement de l'entreprise qui les accueille. De plus, les élèves de 4ème et 3ème pourront être amenés à effectuer des stages d’une façon ponctuelle dans le cadre de l’alternance en Lycée, Lycée Professionnel ou en entreprise. Une convention de stage sera alors établie.

**Salle des professeurs**

Elle est exclusivement réservée à ceux-ci, en conséquence aucun élève n’est autorisé à y rentrer.

**Sorties Pédagogiques**

Conformément aux directives ministérielles et au projet d'établissement du Collège Sainte Sophie, des sorties sont organisées à l'extérieur de l'Etablissement. Elles ne peuvent être renouvelées que si les élèves savent en profiter, s'y tiennent correctement et s'y montrent disciplinés. Les sorties sont également considérées comme un temps scolaire, le règlement intérieur de l'Etablissement s'y applique donc.

**Le secrétariat**

L’accès au secrétariat est règlementé : se conformer aux horaires affichés à chaque rentrée. Utilisez la boite aux lettres.

**Les toilettes**

Dès la sonnerie des cours et pendant les cours, sauf exception, les élèves ne se rendent pas aux sanitaires. Les jeux avec l’eau sont absolument interdits. Il est interdit de rester dans les toilettes ou de stationner aux abords.

Elles seront maintenues propres par dignité personnelle, hygiène élémentaire et par respect du travail des personnes chargées de leur entretien.

**Stationnement et circulation aux abords du collège.**

Le matin, les élèves doivent se rendre dans la cour du collège. Ils ne sont pas autorisés à stationner devant l’entrée du collège ni aux alentours.

Le soir, les élèves se rendent vers le portail de la sortie et sortent de l’enceinte du collège en ayant soin de respecter les règles de la sécurité routière. Ils prendront garde aux voitures ainsi qu’aux cars et regarderont avant de traverser la chaussée.

**Organisation des soins médicaux et des urgences**

L'Etablissement n'est habilité à administrer ni soins, **ni médicaments**. (Circulaire du Rectorat n° 270/96 du 12 Mars 1996). En cas d'accident, les parents sont immédiatement contactés. S'ils ne peuvent être contactés, une ambulance conduira l'enfant à la Clinique ou l'Hôpital noté sur la fiche d'inscription ou le plus proche. Il est rigoureusement interdit d'introduire des médicaments dans l'Etablissement. Signaler toute prescription médicale à la Vie Scolaire.

**Tout traitement médicamenteux devant se faire en journée au sein de l’établissement devra être établi dans le cadre d’un PAI (plan d’accueil individualisé) visé par le médecin scolaire.**

**Conduite**

Les élèves doivent toujours bien se conduire que ce soit à l’intérieur ou aux abords de l’établissement. Il appartient donc aux élèves d’adopter une attitude et un vocabulaire respectueux envers tous les membres de la Communauté Educative : Politesse, calme dans les déplacements, écoute de l’autre.

**Toute violence verbale et/ou physique est prohibée et engendre une sanction.**

Les élèves doivent prendre soin des locaux, du matériel, des installations qui leurs sont confiés.

Il est rappelé que la mastication du chewing-gum et les sucettes ne sont pas autorisées dans l’enceinte de l’établissement.

Les boissons dites énergisantes sont interdites.

Toute dégradation engage la responsabilité pécuniaire des familles, indépendamment des sanctions disciplinaires pouvant être données à l’élève.

**Tenue**

Quels que soient l’âge, la classe, la saison ou la mode, l’élève ne portera que des tenues adaptées à une institution scolaire. Les tenues devront être correctes, décentes, propres et discrètes. Les éducateurs du collège se réservent l’appréciation de ces adjectifs. Le rappel à l’ordre est de droit pour tout élève dont la tenue vestimentaire laisserait à désirer. Les comportements démonstratifs ou indécents en couple sont à proscrire.

Les élèves doivent rester tête nue au sein de l’établissement, sont tolérés en extérieur, les bonnets en hiver et les casquettes en été, en cas de fort ensoleillement.

Sont notamment interdits : les piercings (pour tous), les chaussures de sécurité, le jogging, les débardeurs trop échancrés, les shorts, les sous-vêtements visibles, les « baggys »… **seul un maquillage et un vernis très discrets sont acceptés**. Il est formellement interdit de cracher en quelque endroit que ce soit.

**Le Directeur et tous les membres de l’équipe pédagogique restent seuls juges de la tenue correcte**

**Casiers**

Des casiers sont à disposition des élèves, ils sont responsables de leur clé (un double des clés peut être remis au secretariat. Un cadenas à clé (pas à code) doit être fourni par la famille. Le chef d’établissement se réserve le droit d’ouvrir tout casier en cas de nécessité.

**Travail**

L'élève doit fournir tout le travail demandé : leçons, exercices, devoirs..., pour le jour prévu. **Une absence ne justifie en rien un travail non fait, et exige de récupérer les leçons.**

**Les livres du C.D.I.**

Les livres du C.D.I. sont prêtés pour une durée déterminée. La caution versée pour les manuels peut aussi être retenue en cas de livre non rendu. L’enseignant documentaliste peut-être amené à exclure temporairement un élève si son comportement le nécessite.

**FOURNITURES SCOLAIRES**

Les élèves sont inscrits au collège pour y travailler, ils doivent par conséquent être munis du matériel nécessaire (indiqué par chaque professeur de chaque matière) qui doit être renouvelé en cas de besoin.

**Les livres**

Les livres scolaires prêtés par le collège, seront couverts avec des couvertures plastiques et soigneusement entretenus. Un constat de l’état de chaque livre est fait au moment de la distribution et de sa restitution. Une caution de 50 Euros sera demandée. **Tout livre remis en mauvais état sera facturé à la famille.** Toute dégradation fait l’objet d’une facturation et d’une sanction. Les ouvrages perdus devront être remplacés.

**Les cartables**

Nous demandons aux parents d’avoir un regard sur le cartable de l’élève et de vérifier son contenu en rapport avec l’emploi du temps.

**E.P.S (Education Physique et Sportive)**

**1- L’E.P.S. est une composante à part entière de l’EDUCATION.** Elle est une matière obligatoire inscrite à l’emploi du temps de l’élève.

**2- Dispenses d'activités en Education Physique et Sportive.**

Elles sont réglementées. Un certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude en termes d'incapacités fonctionnelles et préciser sa durée. Dispense occasionnelle : les élèves excusés exceptionnellement par leur famille ne sont pas autorisés à rester ou à rentrer chez eux. La présence en cours est obligatoire. Dispense médicale de longue durée (un mois ou plus) : Les dispenses sont accordées par le médecin traitant. L’élève présente son certificat indiquant précisément les incapacités fonctionnelles au professeur d'EPS qui le signe et donne ou non son accord à la demande **écrite des parents de ne pas** assister aux cours. Dans les deux cas, l'élève transmet la demande et/ou le certificat à la vie scolaire qui en note la durée sur le carnet de correspondance et en fait une copie pour le dossier scolaire.

**Sécurité des entrées et des sorties.**

Les propriétaires de deux roues ( vélos, planches à roulettes, trottinettes ou vélomoteur) sont tenus d’entrer dans le collège leur véhicule à la main et de sortir du collège de la même façon. Toute infraction entraînerait l’obligation de parquer le véhicule à l’extérieur du collège.

L’établissement n’assure pas la garde des deux roues et décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

**Remarques d’ordre général**

1- Il est recommandé aux familles de veiller à ce que les enfants n’aient sur eux ni objets de valeur, ni sommes d’argent excessives.

**L’utilisation du téléphone portable et/ou de tout objet connecté est interdite** dans l’enceinte de l’établissement, lors des déplacements nécessaires à l’E.P.S., ainsi que pendant les sorties scolaires. Si un élève est en possession d’un téléphone portable, ce que nous déconseillons fortement, ce téléphone doit être éteint et rangé dans le cartable. L’établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol du téléphone. En cas d’urgence la famille peut être en contact avec le jeune par l’intermédiaire de l’établissement et vice-versa. En cas d’utilisation du téléphone ou de tout objet connecté, celui-ci sera confisqué.

Les parents auront l’obligation de venir chercher l’objet dans le bureau du Directeur.

2- Le collège décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation sur un bien d’autrui.

L’usage du tabac est formellement interdit aux élèves dans l’enceinte du collège ainsi qu’aux alentours.

Tout objet tranchant ou dangereux est interdit (cutters, couteaux, etc.). Seuls les ciseaux à bouts ronds sont autorisés.

Le collège n’est pas responsable des objets laissés ou oubliés.

**Le non-respect de ces règles entraînera une sanction immédiate et la confiscation des objets prohibés. A charge pour les parents de venir au collège les récupérer.**

**MENTIONS HONORIFIQUES ET SANCTIONS**

**Lors des Conseils de classe.**

En fonction des résultats obtenus ou des efforts fournis, le Conseil de classe peut accorder les mentions honorifiques suivantes :

- FELICITATIONS du Conseil de Classe,

- COMPLIMENTS du Conseil de Classe,

- ENCOURAGEMENTS du Conseil de Classe.

Peuvent être aussi données :

- des AVERTISSEMENTS pour manque de travail, manque de discipline…

**Sanctions**

Le non-respect des personnes et de leur travail, des retenues trop fréquentes, tout cas d’indiscipline ou tout refus d’obéir, tout cas d’impolitesse, d’insolence, de violence, de vol, de laisser-aller dans la tenue vestimentaire, de tricherie lors des contrôles, devoirs sur tables ou examens donnent lieu à des sanctions.

Elles ont pour but d’inciter les élèves à donner le meilleur d’eux-mêmes dans leur travail scolaire et dans leurs relations avec les autres.

Elles sont un moyen de perfectionnement et d’apprentissage de la responsabilité.

Elles sont progressives en fonction de la faute commise :

* **Observation dans le carnet de correspondance**
* **Un travail écrit** à réaliser durant une récréation ou à la maison avec signature des parents.
* **Un travail d’intérêt collectif** peut être demandé à l’élève.
* **Une retenue** Le soir après 16h30 d’une ou deux heures en fonction de la gravité de la faute, ou le mercredi après-midi.

Aucun report de retenue ne pourra être effectué sans certificat médical ou lettre de parents justifiant dûment la demande de report. Les activités extrascolaires sportives, musicales ou autres ne constituent pas un motif valable de demande de report de retenue.

Toute retenue non effectuée (après accord du chef d’établissement) est automatiquement reportée au soir suivant avec allongement éventuel de la durée de la retenue.

Tout élève absent sans accord sera sanctionné d’un avertissement.

**Avertissements et exclusions**

- **un avertissement écrit** est envoyé aux responsables légaux.

**Un avertissement peut être assorti d’une sanction et éventuellement d’une facturation en cas de préjudice matériel.**

**Après trois avertissements le Conseil de discipline peut se réunir et exprimer le renvoi temporaire ou définitif de l’élève.**

Le conseil de discipline se réunit à la demande du chef d’établissement, son rôle est consultatif. Il est composé :

* Du chef d’établissement,
* D’enseignants de la classe,
* D’un représentant de la vie scolaire,
* Eventuellement des délégués de classe (convoqués en fonction de la situation)
* De l’élève accompagné de ses responsables légaux,
* D’un représentant de l’APEL,
* D’une ou plusieurs personnes désignées par le chef d’établissement dont le témoignage serait essentiel.

Le Conseil de Discipline n’étant pas une instance juridique, aucun avocat ne sera accepté.

- **l’exclusion temporaire** hors ou dans l’établissement pour une ou plusieurs journées, sur décision du Conseil de Discipline, du Chef d’établissement ou d’un Conseil de Professeurs, sera assortie d’un travail à exécuter.

- **le renvoi définitif** peut être prononcé par le Chef d’établissement ou par le Conseil de Discipline en cas de manquement grave au règlement intérieur, outre les dispositions légales pouvant intervenir (plainte déposée par l’établissement, intervention de la gendarmerie) ou bien en cas d’avertissements répétés.

L’inscription au Collège Sainte Sophie est subordonnée à l’acceptation de ce règlement intérieur. Ce dernier s’applique également lors des sorties pédagogiques et scolaires pendant toute leur durée.

# Signature des parents et de l’élève

# Daté, précédé de "lu et approuvé"