

# RÈGLEMENT DU COLLÈGE

*Lieu de travail et d'éducation, le Collège Blanche de Castille est un établissement catholique d'enseignement sous tutelle diocésaine. Il respecte les Statuts de l'Enseignement Catholique. Son projet pastoral et son projet éducatif expriment son caractère propre. Il est associé par contrat au service public de l'Éducation Nationale. L'enseignement est dispensé selon les règles et les programmes de l'Enseignement public (Art L 442-5) ainsi que dans le respect total de la liberté de conscience (Art L 442-1). Il organise librement toutes les activités extérieures à l'enseignement. Il est ouvert à tous par choix pastoral et obligation légale. Les élèves sont au centre de l'activité de l'Établissement. Tous les membres de la Communauté éducative (parents, personnels, élèves) sont représentés au Conseil d'établissement qui est consulté pour la définition des grandes orientations éducatives et pédagogiques.*

## VIE SCOLAIRE

### Horaires

**Accueil à partir de 7h45, étude jusqu'à 18h00. Fermeture de l'établissement à 18h15.**

**La présence d'élèves et de parents n'est pas autorisée en dehors des heures d'ouverture de l'établissement. (sauf rendez-vous professeurs et administration)**

**Horaires des cours : 8h15 – 12h15 et 13h05 – 17h00 (parfois 18h00)**

**Fermeture du grand portail de 8h45 à 16h15 puis de 18h15 à 7h45**

### 1- Carnet de liaison

1.1 L'élève doit toujours être en possession du carnet de liaison, tenu à jour, et le présenter à toute demande des enseignants et du personnel d'éducation. (EPS sur installation extérieur inclus)

1.2 Dans le cas contraire, il sera puni par la Conseillère Principale d'éducation.

Il le montre régulièrement à ses parents, qui le vérifient et le signent régulièrement. Ce carnet est la mémoire des absences, des retards et des sanctions : croix sur le tableau de suivi pédagogique

- **5 croix entraînent un devoir supplémentaire**
- **3 croix suivantes entraînent une retenue**
- **2 croix suivantes entraînent une retenue le mercredi après-midi**
- **1 croix suivante entraîne un conseil de médiation**

1.3 Ce carnet contient les observations des enseignants et du personnel d'éducation, retenues ainsi que des circulaires.

1.4 La perte de ce carnet sera punie, un autre exemplaire sera remis à l'élève et facturé.

### 2- Entrées et sorties de l'établissement

2.1 AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISÉE ENTRE DEUX COURS.

2.2 Le régime de sortie est établi au début de l'année en fonction de l'emploi du temps.

2.3 Pour des raisons de sécurité, de gêne pour le voisinage et de facilité de circulation, les regroupements sont interdits à la sortie de l'établissement et sur la voie privée.

2.4 Un élève qui entre avant ses heures de cours doit se rendre en permanence.

2.5 En cas de modification de l'emploi du temps officiel, l'élève devra apporter une autorisation des parents sur le carnet de correspondance ou SMS à la vie scolaire.

### 3- Fréquentation et assiduité

- 3.1 Les parents font en sorte que leur enfant arrive à l'heure et soit présent aux cours. Des retards ou des absences répétés peuvent conduire à la non-réinscription de l'élève.
- 3.2 Ils préviennent (avant 9h30) la Conseillère Principale d'Education (CPE) de toute absence et donnent un mot d'excuse au retour de l'élève.
- 3.3 En cas d'absence de l'élève, ce dernier doit se mettre à jour du travail donné sur les espaces numériques de travail (ENT). De plus, toute absence à une évaluation pourrait être rattrapée dans la mesure du possible.
- 3.4 Les dates de congés scolaires étant communiquées largement à l'avance, les familles prennent leurs dispositions pour que leur enfant n'anticipe ni ne prolonge ses vacances.
- Au collège, toute journée d'absence non autorisée sera comptabilisée et prise en compte lors des conseils de classe. Article L131-8 du code de E.N*

### 4- Sanctions

- 4.1 Le conseil de médiation est réuni à l'initiative du chef d'établissement, il évite à l'élève d'être immédiatement convoqué en conseil de discipline. Il s'accompagne d'un contrat de comportement ou de travail ou d'une exclusion temporaire.
- 4.2 Le Conseil de discipline est réuni à l'initiative du chef d'établissement. La faute grave peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève. Cette sanction est irrévocable.

### 5- Attitude et tenue

- 5.1 Les paroles grossières, le manque de respect, la perturbation chronique des cours et les contestations répétées ne seront pas tolérées. Les personnels d'éducation et les enseignants les puniront.
- 5.2 Le Chef d'établissement pourra décider de la non-réinscription ou avertissement pour l'année suivante d'un élève ayant obtenu trois mises en garde dans la même année scolaire.
- 5.3 Les conduites menaçantes et agressives envers des camarades seront sévèrement sanctionnées et entraîneront, en cas de récurrence, la convocation du Conseil de Discipline.
- 5.4 Le chewing-gum est strictement interdit (en cours, en récréation et à la cantine).
- 5.5 L'élève ne crache pas par terre.
- 5.6 Le téléphone portable, smartphone, baladeur, MP3, iPod, iPad, appareil connecté, etc. ne sont pas autorisés dans l'établissement (cours, cour de récréation et pause déjeuner). Toutefois, le téléphone portable peut être autorisé en présence de la CPE. Tout manquement au règlement sera suivi d'un avertissement disciplinaire. Le matériel sera récupéré par les parents en fin de journée auprès de la vie scolaire.
- 5.7 C'est la conseillère principale d'éducation qui apprécie la tenue. L'élève ne sera pas admis en cours avec une tenue incorrecte et sa famille sera prévenue. En cas de récurrence le Conseil de Discipline sera saisi.
- 5.8 Le collège est un lieu de travail où l'on doit porter une tenue vestimentaire propre et décente (sans excentricité, ni provocation). Il est interdit de porter des casquettes, des piercings, des chaussures de plage et des shorts en dehors de l'EPS ainsi que des hauts talons (plus de 5 cm). Toute coupe de cheveux excentrique (tribal, crête, coloration ...) est proscrite.
- 5.9 Les élèves qui présenteraient des tenues non conformes (à l'appréciation de la vie scolaire) ne seront pas acceptés en cours et les parents seront invités à venir chercher leurs enfants
- 5.10 Casiers

Les élèves de quatrième et de troisième sont prioritaires pour disposer d'un casier afin d'y déposer momentanément leurs affaires. Ce casier est mis à disposition pour l'année, mais demeure la propriété de l'établissement qui se réserve le droit de l'ouvrir à tout moment. Un double des clés est entreposé dans le bureau de la vie scolaire. Les autres niveaux disposent des manuels dans les salles de classes.

## **6- Déplacement dans l'établissement**

- 6.1 Les élèves doivent se ranger à la première sonnerie devant les classes de cours ou devant le bureau de la vie scolaire pour les cours dans les classes spécifiques (CDI, techno, arts plastiques, musique...)
- 6.2 A chaque sonnerie, les élèves se rangent et attendent les professeurs dans le calme.
- 6.3 En dehors des heures de cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement sans autorisation.
- 6.4 Lors des interclasses, les déplacements s'effectuent dans le calme, sans bousculades et sans courir. Tout retard pour se rendre dans le cours suivant peut-être suivi de punition.
- 6.5 Pour des raisons de sécurité, il est interdit de courir devant les salles de classes et dans les escaliers.

## **7- Relation parents et établissement**

- 7.1 Ils participent à la vie de l'Établissement notamment dans le cadre de l'APEL. Celle-ci désigne des représentants pour siéger au Conseil d'Établissement.
- 7.2 Les réunions de parents ont lieu en début d'année et pour le bilan du deuxième trimestre. Des rendez-vous peuvent être demandés aux enseignants par le biais du carnet de correspondance ou sur l'ENT.
- 7.3 Des réunions d'informations sont organisées pendant l'année et ont pour objectif de donner des informations indispensables à la poursuite de la scolarité et à l'orientation des élèves.

## **8- Santé et accueil individualisé**

- 8.1 En cas d'urgence médicale, l'établissement appelle les pompiers.
- 8.2 P.A.P., P.P.S. sur saisine de la famille à l'ERH (Inspection académique) ou MDPH.
- 8.3 P.P.R.E. à l'initiative de l'équipe pédagogique.

## **9- Objets trouvés et affaires personnelles**

- 9.1 Chaque collégien doit veiller à ses affaires personnelles. Tout objet trouvé est à ramener au bureau de la vie scolaire ou en permanence.
- 9.2 L'utilisation de tout objet, appareil ou document non destiné au travail scolaire, n'est pas autorisé dans les locaux du collège.
- 9.3 La direction de l'établissement ne peut être tenue pour responsable des vols ou des pertes dont les élèves seraient victimes.
- 9.4 Le téléphone portable reste un moyen de communication, il n'est donc pas toléré de diffuser de la musique, il est interdit d'en faire un instrument de diffamation et de prendre en photo quiconque sous peine de sanctions. Il doit être éteint dès l'entrée dans l'établissement.

# VIE PEDAGOGIQUE

## 10- Travail scolaire et contrôle des connaissances

10.1 Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. A ce titre, ils choisissent de faire confiance à Blanche de Castille. Ce choix les engage à respecter les domaines de compétences des personnels et à les soutenir dans leur tâche. Ils s'interdisent en particulier toute contestation de leurs décisions (pédagogie, punition, notation) avant de s'être directement informés auprès d'eux.

10.2 En cas de contestation renouvelée ou d'un manque de confiance évident ou encore de menaces envers des membres de l'équipe éducative, le Chef d'Établissement pourra décider la non-réinscription pour l'année suivante du ou des enfants de la famille impliquée.

10.3 Selon le comportement de l'élève durant l'année scolaire, le maintien en collège ne sera pas automatiquement accordé dans l'établissement.

10.4 Les parents informent le Professeur Principal de toute difficulté qui peut avoir des répercussions scolaires.

10.5 Les enseignants sont responsables de la formation des élèves. Ils assurent leur enseignement dans le respect du caractère propre de l'Établissement et des règles imposées par le contrat qui les lie à l'État. Ils participent aux conseils de classe et de discipline ainsi qu'aux réunions avec les parents. Ils évaluent souverainement les élèves dans leur discipline et communiquent en temps utile leurs évaluations et appréciations aux élèves et à l'Administration pour la rédaction des trois bulletins trimestriels.

10.6 Le Professeur Principal est l'interlocuteur privilégié des élèves et des parents de la classe. Il centralise toutes les informations utiles pour le suivi des élèves. Il alerte les parents si nécessaire. Il réfléchit en liaison avec la famille aux décisions de fin d'année. Il organise l'élection des délégués de classe. Il prépare et anime le Conseil de Classe.

10.7 Les élèves auront le matériel scolaire demandé par les professeurs. Il est indispensable à leur travail et à leur réussite. Ils s'exposent à des croix en cas d'oubli et à des retenues en cas de récidive.

10.8 L'élève doit faire le travail demandé. Celles-ci pourront conduire l'élève devant le Conseil de Discipline.

10.9 Les deux délégués de classe sont élus en début d'année au scrutin majoritaire. Ils sont les représentants de leurs camarades auprès des adultes. Les délégués de classe se doivent d'avoir un comportement et un travail irréprochables sous peine d'être destitués.

## 11- EPS

11.1 Les cours d'éducation physique font partie des heures d'enseignement obligatoire. Les parents pourront demander exceptionnellement au Professeur à défaut à la CPE que leur enfant ne pratique pas une activité physique pour une séance. Le professeur d'EPS gardera celui-ci avec lui ou l'enverra en permanence selon le cas. La tenue d'éducation physique est obligatoire. Le sac d'EPS comprend des chaussures de sport, un short ou survêtement, et un tee-shirt blanc. Le matériel spécifique à certaines activités est détaillé dans le courrier de rentrée relatif aux fournitures scolaires.

**11.2 En cas d'inaptitude totale à la pratique physique inférieure à 20 jours, un certificat médical est impératif. En cas d'inaptitude partielle ou totale supérieure ou égale à 20 jours, seul le certificat médical aux normes du décret n°88-977 du 11 octobre 1988 imprimable sur notre site sera accepté.**

11.3 Le règlement intérieur de l'établissement s'applique aussi lors des déplacements en extérieur.

## 12- CDI

12.1 Le C.D.I, Centre de Documentation et d'Information, est un lieu de travail, de culture et de lecture. Le professeur documentaliste est chargé de l'animation de ce lieu. Il assure, en collaboration avec ses collègues, la formation des élèves aux techniques de recherche et de communication. Les élèves doivent se conformer au règlement propre du CDI.

12.2 Une caution de 200€ est demandée en début d'année pour les manuels scolaires. Toute perte ou dégradation de livres entraînera un prélèvement sur celle-ci. Le professeur documentaliste en fixera le montant. L'élève couvre les livres prêtés par l'établissement et en prend soin. Le prêt est personnalisé grâce à un numéro unique sur chaque manuel.

## 13- Informatique et multimédia

13.1 L'ensemble du parc informatique est strictement réservé à un usage pédagogique. Cf *Charte informatique*. Le réseau informatique étant sous surveillance, toute connexion non appropriée (non pédagogique) sera sanctionnée sévèrement.

13.2 Chaque élève se voit attribuer des identifiants pour se connecter aux ordinateurs. Ces codes sont propres à chaque individu et ne peuvent être prêtés.

**13.3 Au même titre que le carnet de liaison, les familles consultent l'ENT (espace numérique de travail) pour se tenir informées des activités et du cahier de textes de l'établissement. Tout dysfonctionnement d'accès à l'ENT devra être signalé en début d'année par mail à : [ent@mbocomputer.fr](mailto:ent@mbocomputer.fr)**

## 14- Activités facultatives et optionnelles

14.1 Toute activité facultative ou optionnelle acceptée par l'élève et sa famille dans le cadre de l'établissement, fait partie intégrante de l'emploi du temps de l'élève, et à ce titre devient OBLIGATOIRE pour l'année pour les ateliers et pour le reste de la scolarité pour l'allemand commencé en 6<sup>ème</sup> et le latin commencé en 5<sup>ème</sup>.

14.2 Seul le directeur peut autoriser l'abandon d'une option ou d'un atelier après avoir reçu la famille. En cas de difficulté dans une section, le conseil de classe est habilité à modifier le choix effectué.

## 15- Pastorale

15.1 L'animatrice en pastorale scolaire organise ses activités en liaison étroite avec le prêtre. La participation aux cérémonies religieuses est volontaire. Les élèves qui n'y assistent pas restent en permanence ou en cours pendant les horaires scolaires.

## **16- SECURITE**

16.1 Le respect des personnes est indispensable dans un établissement d'éducation. Les attitudes méprisantes, agressives et violentes (physiques, morales et verbales) ne peuvent être acceptées.

16.2 Les élèves n'apporteront au Collège aucun objet dangereux (cutter, pointeur laser, couteaux, pistolet à billes, aérosols, allumettes, briquets et parfums...)

16.3 Ils évitent toute tentation en n'apportant pas au Collège de grosses sommes d'argent ou d'autre objet de valeur.

16.4 Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte d'un établissement scolaire. .  
L'introduction de substances nocives entrainera une exclusion de cours, cela comprend les boissons énergisantes, cigarettes, alcool, drogues,...

16.5 En cas de récidive ou pour des faits graves, les personnels peuvent demander la réunion du Conseil de Discipline.

16.6 Les parents n'introduisent aucun animal dans l'établissement (ni dans les bras, ni en laisse)

16.7 Les parents sont responsables des dégradations commises par leur enfant lors des activités scolaires. A ce titre, ils ont souscrit une assurance personnelle en responsabilité civile. Il sera demandé un remboursement des dégâts constatés.

16.8 Pour toute activité en dehors de l'établissement, les élèves sont sous la responsabilité du collège. Les parents pourront demander par écrit et préalablement une autorisation pour les amener et les prendre en personne sur le site. En cas de retard, l'élève sera ramené au collège.

16.9 Les élèves respecteront les consignes de prudence et de sécurité. L'évacuation des salles en cas d'alarme doit se faire dans le calme et la discipline.

## **17- Stationnement des véhicules**

17.1 Les parents n'ont pas l'autorisation de rentrer dans l'établissement en voiture. Sauf cas exceptionnels de RDV hors temps scolaires.

*Cf règlement de circulation.*

**Signatures**