

## REGLEMENT INTERIEUR

Etre collégien à Saint-Georges, c'est adhérer aux règles de vie d'un établissement catholique d'enseignement. L'élève s'engage, comme sa famille, à prendre connaissance de ce règlement et à le respecter.

Ce contrat passé entre l'élève, sa famille et l'établissement a pour but de favoriser l'épanouissement et la réussite de chacun et de tous, ce qui ne peut se faire que dans un climat de confiance mutuelle.

Il est valable dans l'enceinte de l'établissement et aussi lors des voyages et des sorties scolaires.

### FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

#### HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

Le portail du collège est ouvert de :

7h55 à 8h15 pour les cours qui débutent à 8h10

8h55 à 9h08 pour les cours qui débutent à 9h08

10h00 à 10h10 pour les cours qui débutent à 10h21

11h05 à 11h14 pour les cours qui débutent à 11h14

13h20 à 13h37 pour les cours qui débutent à 13h37

14h15 à 14h30 pour les cours qui débutent à 14h30

Les élèves sont tenus d'arriver à ces horaires d'ouverture. **Passé ces heures, nous ne garantissons plus l'accès** dans l'établissement par le portail et l'élève sera considéré en retard. Il devra se rendre à l'accueil où il devra badger afin d'obtenir **un billet de RETARD** lui permettant d'accéder aux cours. Lorsque les parents ont conscience d'un retard prévisible, ils en informent **aussitôt** l'établissement par téléphone ou sur ECOLEDIRECTE (messagerie référent Vie Scolaire de votre enfant).

Tous les cours de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> reprennent à 13h37 même s'il s'agit d'une permanence. Il en est de même avec les 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> à 14h30.

Horaires des cours :

	6ème / 5ème	4ème / 3ème
M1	8h15 à 9h08	
M2	09h08 à 10h01	
Récréation matin	10h01 à 11h21	
M3	10h21 à 11h14	
M4	11h14 à 12h07	
M5	Passage restauration	12h07 à 13h00
Pause déjeuner		Passage Restauration
S1	13h37 à 14h30	
<b>SILENCE ON LIT</b>	<b>14h30 à 14h45</b>	
S2	14h46 à 15h39	
Récréation après-midi	15h39 à 15h59	
S3	15H55 à 16h52	
S4		16h52 à 17h45

Chaque fois que les circonstances nous obligent à modifier l'horaire habituel d'une classe, les parents en sont avisés par l'intermédiaire du carnet de correspondance, par SMS et par l'emploi du temps (EDT) visible sur EcoleDirecte.

Ainsi, **en cas de modification prévisible de l'EDT** : une information vous est adressée par anticipation (à partir de la page 37). En cas de sortie avancée sur l'horaire initial, le responsable légal doit obligatoirement signer cette modification et cocher la case "accordée" avant le jour-J. Dans le cas contraire, sans ces deux vérifications, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

En cas de **modifications imprévisible de l'EDT** : ne pouvant anticiper cette information, un SMS sera envoyé le jour-J aux familles

qui auront signé *page 48*, l'autorisation annuelle de sortie anticipée. Ceci afin de prévenir que l'enfant quittera l'établissement plus tôt que prévu. Cette modification EDT sera aussi notifiée pour information *page 47*. En cas d'autorisation de sortie annuelle refusée, l'enfant sera toujours automatiquement gardé en étude jusqu'à sa dernière heure de cours initialement prévue.

Tout élève ne peut sortir de l'établissement tant qu'il n'a pas eu sa dernière heure de cours, de retenue ou d'étude.

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent sortir du collège pendant le temps du repas.

Les élèves ne stationnent pas aux abords du collège ni le matin ni à l'issue des cours.

## ENTRÉES ET SORTIES DU COLLÈGE

Tous les matins, un contrôle est réalisé à l'entrée de l'établissement et il est obligatoire de présenter **LA CARTE DU COLLÉGIEN aux éducateurs de vie scolaire présents**.

Les soirs, c'est le **CARNET DE CORRESPONDANCE à la couverture « emploi du temps »** qu'il est impératif de présenter afin d'être autorisé à sortir.

En cas de perte, une nouvelle édition doit être demandée au tarif de 10 € pour la carte et de 15 € pour le carnet au Responsable Vie Scolaire.

## LES CASIERS

L'utilisation des casiers installés dans la cour de récréation est réservée en priorité aux demi-pensionnaires. Une fois le casier attribué à l'élève, son utilisation devient obligatoire. Pour son usage, deux élèves partageront le même casier. Ne doivent être mis dans le casier que les affaires en rapport avec le collège : sac de sport, livres et cahiers. L'accès aux casiers est règlementé avant ou après les heures de cours. Les casiers disposent tous d'une ouverture à code à 3 chiffres, qui sera choisi par le binôme qui l'utilise.

## ABSENCES, RETARDS ET SORTIES EXCEPTIONNELLES DU COLLÈGE DES ÉLÈVES

**En cas d'absence exceptionnelle prévisible** (*RDV, fêtes religieuses...*), il est impératif d'en faire la demande par anticipation auprès du référent vie scolaire, en remplissant un billet d'absence ou d'autorisation exceptionnelle. Un justificatif de passage au rendez-vous sera à ramener au 1er jour du retour de l'élève. En cas d'oubli de demande sur le carnet pour le jour-J, **nous ne pourrons laisser sortir un élève sans qu'un adulte vienne le récupérer (parents, grands-parents, frère et sœur) et qu'une demande nous parvienne sur EcoleDirecte.**

**En cas d'absence imprévisible** (*maladie, urgences...*), il est impératif de prévenir la vie scolaire **au plus tôt dès 8h00 le matin** en contactant le référent vie scolaire de votre enfant **sur EcoleDirecte ou par téléphone via le 01 40 40 40 50. Un billet d'absence sera obligatoirement à fournir le 1er jour du retour en classe.** Un certificat médical est souhaitable **pour les absences d'au moins deux jours.**

### Important :

Toute absence à la demi-journée ou journée(s) doit être notifiée sur **un billet rose (absence)**.

Toute absence de quelques heures sur une 1/2 journée doit être demandée en complétant **un billet bleu (autorisation exceptionnelle)**.

*En cas d'absence pour convenance familiale, une demande circonstanciée doit être adressée au chef d'établissement suffisamment à l'avance pour qu'une réponse puisse être donnée. Seul le chef d'établissement est habilité à accorder des autorisations d'absence longues durant le temps scolaire.*

## RESTAURANT SCOLAIRE

En cas d'absence de cours l'après-midi, tout élève demi-pensionnaire, ne pourra être libéré qu'après son passage au restaurant scolaire :

13h00, 13h20 ou 14h15 en fonction de la pause déjeuner

Un courrier pourra être donné à la vie scolaire en cas de dispense exceptionnelle de ce repas ou pour tout autre (si RDV exceptionnel sur le temps de midi...), sans recourir à un quelconque remboursement

## DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

Pour tout entretien souhaité avec le Responsable Vie Scolaire ou les enseignants, une demande de rendez-vous doit être formulée par mail via EcoleDirecte.

Les rendez-vous concernant le chef d'établissement sont à prendre en contactant le secrétariat au 01 40 40 40 50.

## **MES DEVOIRS**

Je dois être présent au collège durant les horaires prévus et signaler mes absences à la vie scolaire.

Je dois être muni de mon carnet de correspondance et de ma carte scolaire.

Je dois éteindre mon téléphone portable avant l'entrée dans l'établissement et ne pas en faire usage jusqu'à ma sortie du collège. Si je ne respecte pas cette règle, mon téléphone sera confisqué et remis uniquement en main propre à un adulte faisant autorité parentale.

Je dois respecter les règles de politesse.

Je dois respecter les adultes et mes camarades.

Je dois me mettre et rester en rang dès la première sonnerie pour attendre le professeur.

Je dois monter en cours, entrer et sortir des salles de classe dans le calme.

Je dois avoir l'autorisation du professeur pour sortir de classe.

Je dois toujours être accompagné d'un autre élève lorsque je sors d'une salle de classe.

Je dois me lever quand un adulte entre dans la classe.

Je ne dois pas boire, mâcher de chewing-gum et manger en classe.

Je dois fournir un travail personnel.

Je dois faire le travail demandé par le professeur.

Je dois noter le travail demandé dans mon agenda ou mon cahier de textes (Ecole Directe n'est qu'un moyen de contrôle la famille).

Je dois respecter l'environnement et les biens des personnes aux abords du collège en ayant une attitude citoyenne.

Je ne dois pas fumer dans l'enceinte et aux abords du collège ni faire usage de cigarette électronique.

Je ne dois pas posséder et introduire d'objets, produits, journaux ou tracts à caractère tendancieux.

Je ne dois pas utiliser de baladeurs, jeux vidéo, consoles, appareils photos, caméscopes ou autres.

Je dois respecter les règles de sécurité.

Je dois laisser les toilettes propres.

Je dois respecter les locaux, mon matériel et celui des autres.

Je dois avoir une bonne hygiène corporelle.

Je dois porter une tenue décente, non excentrique. A ce titre sont interdits : les jupes et shorts courts, les leggings ; les piercings et les tatouages, les boucles d'oreille pour les garçons.

Je dois avoir un maquillage discret et une coiffure conventionnelle.

Je ne dois pas porter une tenue de sport en dehors des cours d'EPS.

## **MES DROITS**

Je peux demander de l'aide à n'importe quel adulte de l'établissement.

Je peux être assisté par un délégué de classe lors de mes échanges avec les adultes.

Je peux demander un entretien individualisé au personnel éducatif et d'enseignement et être entendu.

Je peux être conseillé dans mon parcours d'orientation.

Je peux solliciter l'aide de mes camarades.

Je peux aider mes camarades.

Je peux m'impliquer dans la vie de l'établissement.

Je peux me porter candidat à l'élection des délégués de classe.

Je peux participer aux ateliers et aux diverses activités proposées par l'établissement.

## **EVALUATION – ETUDES – RÉSULTATS**

### **EVALUATION**

Les Devoirs Sur Table (DST) en 5<sup>e</sup> (1h par semaine), en 4<sup>e</sup> (1h par semaine) et en 3<sup>e</sup> (2h par semaine) constituent un moment important de l'évaluation et du réinvestissement des connaissances. Ils sont obligatoires, c'est pourquoi tout élève absent se verra convoqué dès son retour au collège pour composer sur le DST manqué.

Les Brevets Blancs en 4<sup>e</sup> et en 3<sup>e</sup> permettent aux élèves de s'entraîner dans les conditions identiques à celles des épreuves officielles du DNB (Diplôme National du Brevet).

Toute tricherie ou falsification sera sanctionnée.

### **ETUDES ET AIDES AUX DEVOIRS**

Un accueil est possible dès 8h15 et après la fin des cours au CDI ou en étude. Les élèves peuvent y faire leurs devoirs en toute autonomie sous l'autorité du documentaliste ou d'un référent.

Une aide aux devoirs encadrée par des enseignants est proposée en fin de journée. Elle est accessible sur inscription par les parents et/ou à la demande du conseil des professeurs en accord avec les parents.

## RÉSULTATS

Les relevés de notes intermédiaires et les bulletins trimestriels sont transmis aux familles uniquement sur EcoleDirecte dans l'onglet "Documents"/"Notes". Ils seront téléchargeables et **aucun duplicata ne pourra être fourni. Il est important de les garder précieusement pour les inscriptions en lycée.**

## SANCTIONS & MESURES EDUCATIVES

### SANCTION

« La sanction n'a d'intérêt que si elle est pédagogique. Les sanctions sont progressives et adaptées à la gravité des situations constatées. Elles visent à faire comprendre à l'élève que son comportement est gênant pour l'établissement, pour son entourage et pour lui-même et qu'il doit respecter les règles de la vie collective. La sanction se veut aussi positive pour féliciter un élève de son comportement ».

**1 - La remarque de mérite ou de progrès :** permettant de relever le comportement remarquable d'un élève, ses progrès, ses efforts, ses actions de civisme, de citoyenneté et de responsabilité qui seront valorisés par un témoignage de satisfaction écrit de l'enseignant ou du personnel de vie scolaire de l'établissement.

**2 - La remarque de comportement :** en cas d'attitude peu sérieuse au sein de l'établissement.

**3 - Les mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement :** il est rappelé que l'établissement n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans son enceinte. Il ne faut donc pas laisser sans surveillance ses affaires personnelles. **Les mesures de responsabilisation** ont pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche simple. Elle est prononcée par la vie scolaire et effectuée dans l'établissement ou en dehors en accord avec les représentants légaux. **Les mesures d'accompagnement** sous forme de contrat et de fiche de suivi pourront être proposées afin d'éviter ou accompagner une sanction. Ces engagements détermineront des objectifs réalistes à atteindre, un délai et une évaluation de ces objectifs avec l'équipe éducative et pédagogique responsable de l'élève.

**4 - La remarque de travail :** en cas de travail non fait, de leçon non apprise, d'oubli de matériel ou tricherie.

**5 - La retenue :** en cas de non-respect du règlement intérieur, d'absence de travail, des oublis fréquents, des bavardages répétés, trois retards non-justifiés etc. Elles sont organisées sur les plages libres de l'EDT de l'élève ou le mercredi de 14h00 à 15h00.

**6 - L'avertissement** sanctionne plusieurs remarques, retenues données dans l'année ou un comportement inapproprié. Elle est notifiée sur le carnet de correspondance et par courrier aux parents via EcoleDirecte. Ce courrier sera obligatoirement à signer électroniquement

**7 - Le blâme** sanctionne une faute grave et sera remis aux parents par le Responsable Vie Scolaire et/ou le Chef d'Etablissement. Ce courrier : sera joint au dossier scolaire de l'élève

**8 - Le conseil éducatif** mené par le Chef d'Etablissement et les équipes pédagogiques/éducatives, en présence de l'élève et d'au moins l'un de ses parents, il a pour but de trouver des solutions pour éviter d'en arriver à une sanction plus grave. Ce conseil se veut préventif

**9 - L'exclusion temporaire** pouvant aller jusqu'à huit jours, sanctionne une accumulation de sanctions ou une faute grave :

**10 - Le conseil de discipline :** en cas de nécessité, le Chef d'Etablissement peut tout d'abord interdire l'accès du collège à un élève par une mesure conservatoire, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La famille est informée préalablement par téléphone et par courrier recommandé de la situation et de la réunion du conseil. Celui-ci est présidé par le Chef d'Etablissement et se compose du Responsable de Vie Scolaire, du Responsable de Niveau, de trois professeurs dont le professeur principal, d'un représentant de la vie scolaire, de parents délégués, des délégués élèves de la de la classe, des parents de l'élève et de l'élève. Ce dernier concerné est entendu lors de ce conseil. Les parents ne peuvent ni être assistés ni se faire représenter.

**11 - L'exclusion définitive** de l'établissement, est prononcée par le Chef d'Etablissement, notifié par écrit à la famille après réunion et : consultation du conseil de discipline

**12 - La non-réinscription en fin d'année scolaire** pour des raisons disciplinaires, le Chef d'Etablissement peut être amené à prononcer la non-réadmission d'un élève pour l'année scolaire suivante

## MESURES D'ENCOURAGEMENTS

**Lors des conseils de classe, l'élève peut prétendre au(x) :**

**1 - Encouragements** élève qui doit faire preuve de : **motivation**, de **bonne volonté** et qui doit faire **des efforts dans le travail de plusieurs matières**.

**2 - Tableau d'honneur** élève : qui doit faire preuve de **bonne volonté**, de **sérieux dans son travail et avoir de bons résultats**. Les appréciations doivent être **globalement positives**.

**3 - Félicitations :** élève qui doit réaliser un très bon ou excellent trimestre tant sur le travail que l'attitude. Les appréciations doivent être toutes positives.

**4 - Mise en garde travail et/ou de comportement :** prise en compte de **plusieurs appréciations** qui mentionnent des **absences de travail et/ou un manque de sérieux en classe** (bavardages, agitation...)