

REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE

SEVIGNE : UNE ECOLE DE DON BOSCO AU SERVICE DES JEUNES A LA LUMIERE DE L'EVANGILE VEUT ETRE :

- Une communauté qui accueille, écoute, aide chaque élève à découvrir et à assumer son rôle et sa place dans le monde.
- Une communauté qui cherche à former des adultes libres et responsables.
- Une communauté qui annonce Jésus-Christ.

Le règlement de Sévigné est le garant du bien commun. Il est un contrat passé entre l'Établissement, l'élève et ses parents pour la durée d'une année scolaire. Ce règlement s'applique également aux activités scolaires à l'extérieur de l'établissement.

Pour que notre établissement nous prépare à la vie de demain,
il faut que chacun se sente concerné et apporte sa part de travail et de joie.

***“ Sans affection, pas de confiance
Sans confiance, pas d'éducation ” saint Jean Bosco***

ABSENCES : Toute absence prévisible est soumise à une autorisation préalable. Lorsqu'un élève est absent, les parents doivent prévenir l'accueil par téléphone, le matin entre 8h et 9h, l'après-midi entre 14h et 15h. La justification de cette absence doit être portée sur le carnet de liaison qui sera présenté au responsable de niveau dès le retour en classe.

Aucune autorisation de sortie pendant les heures de cours ne peut être accordée. En cas de force majeure, les parents s'entendront avec le responsable de niveau. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir entre les cours. Ils doivent se rendre en permanence ou en salle de travail.

Toute sortie non autorisée constitue une faute grave (cf. paragraphe 11).

1) EDUCATION DE LA FOI - FORMATION HUMAINE

L'Education de la Foi, primordiale dans l'établissement, est adaptée aux différents âges et suivant sa nature, obligatoire ou libre.

- **Catéchèse** obligatoire en sixième et cinquième (1h par semaine).
- Les quatrièmes et se retrouvent pour des **temps pastoraux** en demi groupe chaque quinzaine pour leur permettre d'approfondir le sens de leur vie, de s'ouvrir aux réalités humanitaires et de découvrir Jésus-Christ et son Évangile.
- **Préparation possible aux sacrements** (baptême, communion, confirmation) et célébration eucharistique.
- **Moments de fête** pour marquer les temps religieux annuels (Marché de Noël, fête de Don Bosco...)

2) LE RESPECT DE CHAQUE PERSONNE

Le respect de l'autre se manifeste de diverses façons. Ainsi, chacun est tenu :

- De respecter les règles élémentaires de la politesse (dans le vocabulaire, la façon de s'adresser aux autres, le ton employé, l'absence de chewing-gum, la ponctualité en cours, la qualité de la présentation des devoirs, ...), s'abstenir de toute moquerie.
- D'adopter une tenue vestimentaire et une coiffure décentes et discrètes :
En particulier, baggy, tenue militaire, minijupe, pantalon déchiré et toute tenue provocante sont interdits. Le port de la casquette n'est autorisé que dans la cour. De même pour les boucles d'oreilles pour les garçons, pour les piercings, ainsi que pour les cheveux décolorés et teints. Les cheveux longs sont tolérés pour les garçons, s'ils sont attachés. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.
- D'adopter un comportement correct dans l'établissement et à ses abords.

- De respecter les lieux et le matériel communs.
En particulier, il est demandé à chacun de prendre soin des livres prêtés par l'établissement, de laisser les lieux qu'il utilise en bon état et aussi propres que possible après son passage (salle de classe, lieu de restauration, toilettes, parties communes), cela par égard pour ceux qui suivront ou ceux qui sont chargés de leur entretien. Les réparations occasionnées par des dégradations seront à la charge des parents.
- De respecter les règles en vigueur dans l'établissement : en particulier, l'interdiction de fumer, de mâcher du chewing-gum, de cracher sur le sol.
- L'utilisation du portable (téléphone, MP3, ...) est autorisée dans les espaces de récréations uniquement. L'écoute ne se fera qu'à l'aide des écouteurs.
Nous vous rappelons que les sanctions pour son utilisation dans les autres espaces (couloirs, toilettes, classes...) sont la confiscation de l'appareil, deux heures de retenues. L'appareil sera conservé chez le responsable de niveau et remis en main propre à l'élève propriétaire ou aux parents.

3) ABSENCE et RETARDS

Les emplois du temps sont organisés au mieux des intérêts des élèves dans la journée et durant la semaine et en fonction de l'accueil du personnel et des locaux.

Les élèves sont tenus d'être présents à l'heure à tous les cours programmés dans l'emploi du temps, y compris les options choisies en début d'année, ainsi qu'aux contrôles. Les élèves accomplissent tous les travaux demandés par les professeurs. Il n'appartient ni aux élèves de se dispenser de certains d'entre eux, ni aux parents de les y autoriser. Les absences pour convenances personnelles ou indispositions bénignes ne sont pas acceptées ; elles feront donc l'objet de sanctions.

4) DEVOIRS SURVEILLES

1. **Absences** : Tout élève absent la veille, le matin ou la journée d'un D.S. doit apporter à son retour un certificat médical au responsable de niveau.
2. **Tricherie** : Toute tricherie en évaluation sera sanctionnée par 2 heures de retenue, un «0» et d'une sanction aggravée en cas de récidive.
3. **Les sujets de D.S.** ne sont distribués que lorsque les élèves sont assis dans le silence. Les portables seront éteints et placés dans les cartables. En cas de non respect de cette règle, le chef d'établissement et/ou le responsable du collège seront informés et décideront de la sanction à prendre selon la gravité de la fraude.

5) SITE DE SEVIGNE ET ACCES AUX NOTES

Le travail des élèves est évalué de deux façons :

- par des notes dont le relevé est envoyé aux parents à la fin de chaque période. Les dates des relevés de notes sont indiquées sur le calendrier trimestriel. Les parents doivent conserver ces bulletins. Aucun duplicata ne sera fourni.
- durant leur scolarité, sur des compétences (socle commun des compétences) validées en fin de troisième par le conseil de classe. Un livret personnel des compétences (LPC) sera délivré aux familles.

Les parents peuvent se connecter sur « **scolinfo** » pour consulter en ligne les notes de leur enfant, les compétences en cours de validation du LPC et le cahier de texte de la classe.

Un mot de passe est remis à chaque famille au moment du relevé des notes de la première période. Aucun duplicata ne sera délivré. A partir du site de Sévigné « sevigne-db13.com », toute personne peut accéder à diverses informations concernant la vie de l'établissement (règlement, calendrier du trimestre, menus de la restauration...)

6) DISPENSES D'E.P.S.

Les cours d'EPS sont obligatoires comme tous les autres cours. Toutefois, les élèves peuvent être dispensés dans certains cas particuliers :

1. **Dispense exceptionnelle (un seul cours).** La demande de dispense doit être présentée au professeur d'EPS qui la visera lors de l'appel. La présence de l'élève dans l'établissement reste obligatoire.
2. **Dispense médicale de 15 jours et plus.** Un certificat médical doit être présenté au professeur d'EPS qui le signera lors de l'appel, puis remis au responsable de niveau. Pour une dispense de cette durée, l'élève pourra quitter l'établissement s'il fournit une décharge écrite et signée dans le carnet de liaison par les parents. Celle-ci sera ensuite remise au responsable de niveau qui la visera.

7) LES ELEVES DELEGUES DE CLASSE

Les élèves délégués sont élus par l'ensemble de la classe qu'ils doivent représenter. Leur but est d'aider à améliorer la vie et le travail de chacun et de faciliter les relations entre les élèves et la communauté éducative. En cas de manquement grave (par exemple : le non-respect de la confidentialité) dans sa mission, son mandat peut lui être retiré...

8) LES CONSEILS DE CLASSE

Les conseils de classe sont présidés par le chef d'établissement et/ou le responsable du collège et animés par le professeur principal. Lors de ces conseils, les professeurs étudient l'évolution de la classe, le travail et le comportement de chaque élève, éclairé par l'avis des Responsables de Niveau. Les délégués de classe ainsi que les parents correspondants participent aux conseils de classe des trois trimestres. L'admission dans la classe supérieure ou l'autorisation de redoubler dépendent de la décision prise par le conseil de classe et ratifiée par le chef d'établissement, après dialogue avec les parents. La conseillère d'orientation peut apporter son éclairage au conseil de classe.

9) L'ORIENTATION

Les professeurs principaux et le responsable du collège accompagnent les élèves dans la construction de leur projet personnel. Ceux-ci ont la possibilité de prendre rendez-vous avec la conseillère d'orientation, par l'intermédiaire du responsable de niveau. Ils ont aussi la possibilité en 4^{ème} et 3^{ème} de passer au deuxième trimestre des tests d'aptitude dont les résultats servent de base aux entretiens auxquels peuvent participer les parents.

10) DEMI-PENSION

Un self-service assure le repas de midi. Les élèves sont tenus d'adopter une attitude correcte et polie à table et invités à ne pas gaspiller la nourriture. Toute absence exceptionnelle au repas doit être indiquée par un mot signé des parents sur le carnet de liaison et remis au responsable de niveau avant 10h. Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'Établissement pendant la période du repas. Les élèves qui prennent un repas occasionnel ne sont pas soumis au régime de la demi-pension. Chaque élève demi-pensionnaire a une carte à code barre qu'il doit impérativement présenter à l'entrée du self. En cas de perte, cette carte sera remplacée pour un montant de 5 Euros. Il est interdit de pique-niquer dans l'établissement. Exceptionnellement, la vente d'un ticket repas est possible chez le responsable de niveau.

11) ENTREES ET SORTIES

De façon générale, les élèves entrent et sortent en fonction de leur emploi du temps et de leur régime (externe / demi-pensionnaire). Les élèves peuvent entrer dans l'établissement à partir de 7h30 le matin, l'après-midi avant 12h50, 13h10 ou 13h45 selon leur emploi du temps.

Ils doivent libérer les salles et les couloirs pendant les récréations.

A 8h, pour des raisons de sécurité, l'entrée principale est interdite tant que le rideau de fer n'est pas entièrement levé.

Pour entrer ou sortir en cours de journée, les élèves sont tenus de présenter le carnet de liaison au surveillant à la porterie.

En 6^{ème} et 5^{ème}, quand une absence de professeur entraîne un changement d'emploi du temps, les nouveaux horaires d'entrée et de sortie ne peuvent être appliqués qu'avec l'autorisation signée par les parents.

En 4^{ème} et 3^{ème}, tous les élèves autorisés par leurs parents (cf. la 4^{ème} de couverture du carnet de liaison) peuvent, à l'occasion d'une modification de l'emploi du temps :

- s'ils sont externes, rentrer plus tard le matin ou l'après-midi et sortir plus tôt en fin de matinée ou d'après-midi.
- s'ils sont demi-pensionnaires, rentrer plus tard le matin et sortir plus tôt en fin d'après-midi.
- l'oubli du carnet de liaison entraînera l'interdiction de sortie. Dans certains cas, une autorisation de sortie peut alors être donnée par le responsable de niveau (vie scolaire).
- les détenteurs de scooters ont l'autorisation de se garer dans le local réservé à cet effet. Par mesure de sécurité, ils seront les derniers à sortir, moteur éteint.

- **Retards** : Tout élève en retard doit se présenter au responsable de niveau pour faire signer la fiche de retard. Trois retards peuvent entraîner une sanction.

12) MISE EN SECURITE DES ELEVES EN CAS DE FORTES INTEMPERIES

Pour des raisons d'intempérie, l'inspecteur d'Académie peut prendre la décision d'un départ anticipé des élèves. Plusieurs éventualités se présentent dans l'établissement :

- Classes de sixième et cinquième : les parents viennent chercher leurs enfants ou envoient une décharge datée et signée par fax ou mail les autorisant à quitter l'établissement,
- Classes de quatrième et troisième : les élèves ayant une autorisation de sortie peuvent partir ; les élèves n'ayant pas d'autorisation seront pris en charge par leurs parents ou quitteront l'établissement lorsqu'il aura reçu une décharge datée et signée par fax ou mail,

En cas de fortes intempéries et sous les directives de l'Inspection Académique, les élèves pourront être maintenus dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture. Les familles sont alors invitées à ne pas venir chercher les enfants à l'école pour ne pas les exposer. Si les parents décident cependant de récupérer leur(s) enfant(s), c'est sous leur entière responsabilité qu'ils prennent cette décision.

13) LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Lieu calme et silencieux propice au travail, à la recherche et à la lecture. Il favorise l'autonomie et l'autodiscipline.

- Son règlement intérieur complet est affiché sur place. Chacun a le devoir de le lire en totalité.
- C'est le professeur documentaliste qui est responsable du lieu et en organise l'accueil, le fonctionnement, la gestion et l'apprentissage des méthodologies documentaires.
- Ouverture : selon le planning de réservation affiché à l'entrée du C.D.I.
- Les documents gracieusement prêtés doivent impérativement être rendus dans les délais prévus par le règlement intérieur.
- Non-respect du règlement, des délais, dégradation, perte, vol, entraînent facturation au prix du neuf et sanctions disciplinaires.
- **Presse** : Seuls les livres et revues à but pédagogique sont acceptés.

14) NOTE DE VIE SCOLAIRE

Cette note, instituée par une circulaire du B.O. 2006, permet de valider les compétences 6 et 7 du socle commun. Elle est obtenue par la moyenne de deux notes sur 20 :

- L'une concerne l'assiduité et la ponctualité, elle est attribuée par le responsable de niveau,
- L'autre concerne l'implication dans l'établissement et le respect du règlement intérieur, elle est attribuée par le professeur principal en concertation avec l'équipe pédagogique et le responsable de niveau.

A ce sujet, l'élève doit être toujours en mesure de présenter son carnet de liaison. Dans le cas contraire, 1 point lui sera enlevé à cette deuxième note.

15) RECOMPENSES et SANCTIONS

Les **Félicitations** récompensent un élève qui a un très bon niveau, au-delà de 16 de moyenne générale en 6^{ème}/5^{ème}, 15 en 4^{ème}/3^{ème}, et une attitude positive et au travail.

Le **Tableau d'Honneur** récompense un élève ayant une attitude positive et au travail et un niveau satisfaisant, à partir de 14 de moyenne générale en 6^{ème}/5^{ème} et 13,5 en 4^{ème}/3^{ème}.

Les **Encouragements** récompensent un élève qui a fourni des efforts remarquables ou qui a mobilisé tout son cœur et toute son énergie pour progresser sans exigence de niveau scolaire particulier. Les encouragements peuvent accompagner le Tableau d'Honneur si le Conseil de Classe l'estime nécessaire.

Un manquement dans l'attitude ou le travail peut entraîner une sanction. Elles sont progressives, liées à la gravité de la faute et individualisées. L'échelle des sanctions est la suivante : une «remarque orale», une «remarque écrite», une «observation», une «retenue» et/ou un «avertissement». (La retenue ou l'avertissement sont donnés par le responsable du collège ou de niveau, sur demande des professeurs ou des surveillants). Les retenues se déroulent le mercredi de 13h30 à 15h30 et ne peuvent faire l'objet d'aménagement à la convenance des familles ou des élèves concernés. **Un deuxième avertissement** peut conduire à une exclusion temporaire. **Le troisième avertissement** peut motiver une exclusion définitive. En cas de faute grave dans le comportement, une exclusion

prolongée ou définitive pourrait être prononcée après réunion du Conseil de Discipline. En cas d'indiscipline grave ou répétée, le chef d'établissement se réserve le droit de refuser la réinscription d'un élève pour l'année suivante. Il peut convoquer un **Conseil d'Éducation**. De même, l'établissement se réserve le droit d'interdire à un élève de participer à un voyage scolaire en cas de manquement grave de discipline.

CONSEIL D'ÉDUCATION : Il est réuni pour faire le point avec l'élève et sa famille suite à un incident grave ou un comportement inadapté ou répété. Il est un lieu d'écoute des familles, de dialogue, de reprise commune de l'élève, de bienveillance et d'exigence. Il peut aboutir à une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

Composition du Conseil d'Éducation : Le Chef d'Établissement et/ou le Responsable du Collège, l'élève concerné avec ses parents, le Professeur Principal, le Responsable de Niveau, l'Animateur en Pastorale Scolaire.

CONSEIL DE DISCIPLINE : il est réuni à l'initiative du Chef d'Établissement. La réunion est en soi l'ultime degré sur l'échelle des sanctions. Les parents de l'élève peuvent être entendus ou reçus pendant le Conseil. Ils ne sont pas présents au Conseil. Les faits sont rappelés en début de séance. Le devoir de réserve en Conseil de Discipline est une exigence. Chacun est invité à apporter des éléments permettant de comprendre au mieux la situation et à exprimer son opinion sur la situation.

Le Conseil de Discipline est une instance de consultation pour le chef d'établissement qui prend sa décision et le communique le moment venu au plus tard trois jours ouvrables après le conseil. Le Chef d'Établissement peut prononcer une exclusion définitive et immédiate de l'établissement.

Le Conseil de Discipline ne peut être convoqué plus d'une fois pour un élève.

Composition du Conseil de Discipline : Le Chef d'Établissement et le Responsable du Collège, l'élève concerné avec ses parents, le Professeur Principal, le Responsable de Niveau, l'Animateur en Pastorale Scolaire. Un ou deux parents correspondants qui ne peuvent être un parent de l'élève mis en cause, les élèves délégués et toute autre personne que le Chef d'Établissement souhaite entendre. Les membres de l'équipe pédagogique et éducative sont invités selon la situation et leurs disponibilités. L'infirmière et/ou le médecin scolaire si la situation le nécessite.

L'élève peut se faire accompagner par une personne de l'établissement de son choix.

16) INFIRMERIE ET POINT ECOUTE

L'élève malade passe par le bureau du responsable de niveau, avant de se rendre à l'infirmerie. **Seule l'infirmière est habilitée à prévenir les parents.** Pour le bien des élèves et dans un but de transparence vis-à-vis des parents, ces derniers doivent contresigner le carnet de liaison après passage à l'infirmerie et par là même prendre connaissance du médicament donné. Les élèves en mal être ou en difficulté personnelle peuvent, directement ou par l'intermédiaire d'un membre de l'équipe éducative, prendre rendez-vous au **Point Écoute** auprès d'une psychologue.

17) ASSURANCES

L'établissement adhère à la **MUTUELLE SAINT CHRISTOPHE**, assurance des établissements scolaires de l'Enseignement Catholique. Une documentation est donnée à tous les parents en début d'année scolaire. La cotisation est incluse dans la contribution familiale. (Mutuelle St Christophe - 277, rue St Jacques - 75256 Paris cedex 05 - Tél. : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27). **Aucune assurance scolaire ne couvre les dégâts causés par les élèves au matériel scolaire et autres objets personnels des élèves. Les parents voudront bien contracter une assurance personnelle à ce sujet. L'établissement n'est pas responsable du vol d'argent, de bijoux, d'objets ou de vêtements personnels, ainsi que des cyclomoteurs ou motos garés dans la cour d'entrée. L'établissement n'est en aucun cas considéré comme dépositaire.**

18) AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE L'ENFANT

Les parents autorisent l'établissement à photographier l'enfant dont ils sont les représentants légaux pour la photographie individuelle ou de groupe. Ils autorisent également l'établissement à reproduire, diffuser et publier l'image de l'enfant sur tous les supports nécessaires (papier, analogique, numérique...) dans les publications de l'établissement (site Internet, journal de l'année, plaquette de présentation de l'établissement, cartes de vœux, invitations, etc.).

Cette autorisation de reproduction, diffusion et publication est consentie à titre gratuit. Elle est valable même si l'enfant est amené à quitter l'établissement.