

Règlement des élèves du collège Saint-Joseph de BRUZ

Le collège Saint-Joseph se charge d'assurer, auprès de l'élève, sa mission d'instruction et d'éducation dans le cadre de son projet d'établissement.

Pour sa part, l'élève s'engage :

- À suivre l'ensemble des cours et activités prévus ;
- À accomplir toutes les tâches programmées ou requises par les professeurs et le personnel de Vie scolaire ;
- À être respectueux, solidaire, et à veiller à la sécurité des biens et des personnes ;
- À respecter le contrat que constitue ce règlement intérieur.

Horaires / Présence de l'élève

LE COLLÈGE

- **L'accueil du collège** est ouvert de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 18 h, les lundi, mardi et jeudi ; de 8 h à 12 h 45 et de 13 h 45 à 18 h le mercredi ; de 8 h à 12 h et de 14 h à 18 h le vendredi.
- **Le collège est accessible aux élèves le matin à compter de 8 h.**
- Les **cours** sont dispensés de 8 h 30 à 17 h et le mercredi de 8 h 30 à 12 h 25.
- Les **récréations** ont lieu, le matin de 10 h 20 à 10 h 35, l'après-midi de 15 h 50 à 16 h 05. Le temps du midi se déroule selon l'emploi du temps entre 11 h 30 et 14 h.
- **L'emploi du temps** est communiqué aux élèves dès la rentrée.
- En cas de **journée pédagogique ou autre événement exceptionnel**, le collège pourra ne pas être en mesure d'accueillir les élèves. Dans tous les cas de figure, les familles seront prévenues préalablement.
- **Toute absence prévisible de professeurs** peut donner lieu à un aménagement d'emploi du temps qui est annoncé à l'élève par le Conseiller d'éducation ou l'Adjoint de Vie scolaire, via l'affichage et/ou EcoleDirecte.

L'ÉLÈVE

- **L'élève doit être présent** au collège de 8 h 30 à 17 h les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8 h 30 à 12 h 25 le mercredi.
- Tout élève, quel que soit son régime, est présent à l'heure habituelle de son arrivée en cas d'absence de professeur pour un motif imprévisible.
- **Entre deux heures de cours** (temps du midi compris pour les demi-pensionnaires), l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement.
- **L'élève doit retranscrire son emploi du temps** sur son carnet de bord.
- **La présence à tous les cours est obligatoire** y compris pour les heures remplacées par un autre enseignant.
- Quand l'élève **n'a pas cours**, il se rend, selon son choix et les disponibilités, au CDI, en salle de permanence ou au foyer.
- La ponctualité est de rigueur. **En cas de retard**, l'élève présentera au Conseiller d'éducation ou à l'Adjoint de Vie scolaire de niveau son carnet de bord avec un mot signé des parents. Un bulletin d'entrée en cours ou en permanence lui sera remis.

LA FAMILLE

- **La famille justifie les retards et les absences** de son enfant en utilisant le carnet de bord.
 - **Respect des dates de vacances** : communiquées par l'établissement, elles doivent être respectées. Pour un meilleur suivi de scolarité, aucune anticipation ou prolongation des congés n'est tolérée.
- Un manquement à cette règle devra faire l'objet d'un courrier justificatif auprès du Chef d'établissement.**

Transports scolaires

LE COLLÈGE

- Si aucun cours ne pouvait être assuré **en cas de dysfonctionnement des transports scolaires**, l'établissement avvertirait explicitement les familles via le site Ecole Directe.

L'ÉLÈVE

- **Les élèves assujettis aux transports scolaires** (exceptés les usagers des lignes 57, 59 et 91) montent et descendent sur l'aire des cars du collège Saint Joseph et sont présents au collège de 8 h 30 à 17 h et jusqu'à 12 h 25 le mercredi.
- **Dès leur arrivée le matin**, ils intègrent sans délai leur cour de récréation. En fin de journée, ils rejoignent directement l'aire des cars en passant par le portail de la cour du bas.
- **Si un élève manque son car à 17 h**, il se présente aussitôt à un surveillant présent sur l'aire. Ils conviendront ensemble du moyen de joindre ses parents.

LA FAMILLE

- **Un élève ne respectant pas son point de montée ou de descente** se trouve, de facto, sous la responsabilité entière de ses parents.
- En fin de journée, **un élève muni d'une autorisation de départ anticipé** est soit rapidement pris en charge par sa famille, soit il quitte le collège par ses propres moyens. Il n'est pas autorisé à revenir afin de profiter du transport scolaire.

Absence de l'élève

LE COLLÈGE

- **Toute autorisation de sortie habituelle se voit annuler l'après-midi** pour un élève fréquentant la permanence du soir, l'aide aux devoirs renforcée ou s'il est mis en retenue en fin de journée.
- **L'établissement demeure vigilant quant à l'assiduité des élèves en cours.** La Direction se réserve, le cas échéant, le droit d'intervenir auprès des services officiels (Inspection académique notamment).
- **Pour toute absence**, de quelle que durée que ce soit, l'établissement doit en être informé le jour même par téléphone **avant 9 h** au 02 99 05 01 01.

L'ÉLÈVE

- **Coupure du midi**: mis à part un RDV médical justifié, l'élève demi-pensionnaire ne peut sortir du collège sur le temps du midi.
- **Un élève ne peut quitter l'établissement avant la fin des cours** que s'il est en possession d'une autorisation écrite signée par ses parents et par l'Adjoint de Vie scolaire de son niveau.
- **Après une absence**, et avant de reprendre les cours, l'élève doit présenter une **confirmation écrite de son absence** au Conseiller d'éducation ou à l'Adjoint de Vie scolaire (billet dans le carnet).

LA FAMILLE

- **Pour toute absence**, de quelle que durée que ce soit, l'établissement doit en être informé le jour même par téléphone **avant 9 h** au 02 99 05 01 01.
- **Pour toute absence prévue ou imprévue**: utiliser le coupon d'absence prévu à cet effet dans le carnet de bord. Un certificat médical est exigé en cas d'absence pour une maladie supérieure à 2 jours.
- **Toute demande d'absence exceptionnelle** de l'enfant en cours de journée doit être signalée par écrit à l'avance auprès du Conseiller d'éducation ou de l'Adjoint de Vie scolaire. Les parents éviteront les rendez-vous sur temps scolaire.
- **Toute demande d'autorisation valable pour l'année scolaire** doit être précisée à l'aide du formulaire "Régime des sorties pour l'année scolaire" en fin de carnet et à remettre au Conseiller d'éducation ou à l'Adjoint de Vie scolaire avant fin septembre de chaque année.
- Une autorisation de sortie accordée sur le téléphone portable de l'enfant ne peut être prise en compte.

La demande de dispense du cours d'EPS

LE COLLÈGE

- **Le cours d'Education Physique et Sportive est un cours obligatoire.**
- En cas de dispense ponctuelle, seul l'enseignant d'EPS est habilité à dire si l'élève accompagnera le groupe ou ira en permanence en remplissant le talon "Dispense d'EPS" du carnet de bord.

L'ÉLÈVE

- **doit présenter toute dispense** à son professeur d'EPS puis au Conseiller d'éducation pour signature.
- **fournit un certificat médical** pour une dispense de plus de deux séances d'EPS en précisant la durée.
- **dispensé et envoyé en permanence**, peut arriver plus tard ou quitter l'établissement avec l'accord de ses parents et du Conseiller d'éducation si le cours est en début ou en fin de demi-journée pour les externes, de journée pour les demi-pensionnaires.

LA FAMILLE

- **doit remplir la demande de dispense de cours d'EPS** dans les pages réservées à cet effet dans le carnet de bord.

Mouvement des élèves / Sécurité des élèves

LE COLLÈGE

- **Les entrées et sorties des élèves** se font par le portail de la cour du bas (aire des cars), par le portail de la cour du haut (avenue A. Legault), par le portillon rue des Peupliers (site des bungalows) ou, pour les cyclistes, uniquement par le portail de la cour du milieu (rue du 8 mai).
- Après la sortie des élèves, le collège est accessible par le portail de la cour du milieu (parking de l'Espace du Vau Gaillard).
- Les professeurs accompagnent leurs groupes ou classes (départ et retour du collège) pour les séances au Cossec.
- En cas de mesure Vigipirate, la Direction se réserve le droit de modifier les accès à l'établissement et informe familles et élèves le cas échéant.

L'ÉLÈVE

- Pour des raisons de sécurité, **l'élève cycliste** veillera à conduire son cycle à la main dès son entrée dans l'établissement.
- **À la descente du car**, l'élève ne stationne pas sur l'aire d'arrivée. Il regagne la cour de récréation.
- **L'élève ne stationne pas** sur les trottoirs ou parcs de stationnement, avenue A. Legault, rue du 8 mai, rue des Peupliers et le parking du Vau-Gaillard.
- **Aux récréations**, il est formellement interdit aux élèves de rester dans les locaux.
- **À chaque changement de cours**, l'élève doit se rendre à l'emplacement correspondant sur la cour et attendre son professeur en rang, dans le calme.
- **Personnes extérieures à l'établissement** : l'élève n'est pas autorisé à échanger avec des personnes ne faisant pas partie de l'établissement.

LA FAMILLE

- Pendant la journée la famille doit passer par l'accueil pour tout motif concernant son enfant.
- Il est interdit aux parents de pénétrer sur les cours de récréation sur temps scolaire.

Nécessité de travail

LE COLLÈGE

- Le travail dans l'établissement est un devoir auquel aucun ne peut se soustraire. Son rythme est déterminé par l'emploi du temps. Des modifications ponctuelles peuvent y être apportées par la Direction.
- Des contrôles sont effectués sous des formes diverses.
- L'utilisation de tout ordinateur est soumise à la Charte Informatique dans l'enceinte de l'établissement.

L'ÉLÈVE

- En cas d'absence, l'élève peut être amené à faire le devoir à son retour.
- Toute fraude en devoir ou leçon, toute attitude susceptible de nuire à la qualité de travail dans quel que lieu que ce soit, sera sanctionnée.
- Les temps de Permanence dans l'emploi du temps sont des temps de travail personnel. Les élèves se rendent en Permanence à l'heure et se mettent en rang par classe ou groupe. Une fois installés, ils se mettent rapidement à leurs devoirs, en silence, dans le respect de chacun.
- Tout élève se doit d'être en possession du nécessaire exigé par le professeur (tenue EPS, de laboratoire, matériel de travail...).

LA FAMILLE

- La famille s'engage à suivre le travail personnel de son enfant.
- Il est possible de consulter les notes de l'élève et le cahier de texte en ligne (circulaire donnée en début d'année).

L'Après 17 h : La Permanence du soir et les Aides aux devoirs

LE COLLÈGE

- **La permanence** du soir est ouverte de 17 h 15 à 18 h 15, après une récréation.
- **Les Aides aux devoirs** sont de deux types : l'Aide aux devoirs ponctuelle et l'Aide aux devoirs renforcée. Elles se déroulent entre 17 h 15 et 18 h 15. Son coût peut varier sous réserve de la poursuite du versement d'une subvention d'État.

L'ÉLÈVE

- La permanence du soir est ouverte à tout élève qui souhaite effectuer son travail personnel en présence d'un surveillant après inscription auprès du Conseiller d'éducation ou de l'Adjoint de Vie scolaire.
- Les élèves inscrits aux Aides aux devoirs, autour d'une dizaine par groupe, sont pris en charge par un professeur ou un animateur. Selon le cas, ils travaillent une matière ou autour de la méthodologie pour avancer dans leurs devoirs.
- Aucune sortie anticipée n'est possible pour les élèves concernés par *L'Après 17h*.

LA FAMILLE

- La famille est tenue de préciser au préalable, par écrit, l'heure de départ du collégien ainsi que son éventuelle absence au Conseiller d'éducation ou à l'Adjoint de Vie scolaire.
- Pour toute information aux Aides aux devoirs, merci de vous adresser au professeur principal de votre enfant.

Sorties pédagogiques - Voyages scolaires

- Dans le cadre de son projet d'établissement, le collège Saint-Joseph propose des activités en dehors de ses murs sous la forme de sorties pédagogiques, de visites culturelles, de voyages ou échanges à l'étranger et de séquences d'observation du monde professionnel. Pour toutes ces activités, les élèves sont tenus de respecter les conditions décrites dans le présent règlement. Toute infraction sera immédiatement signalée et pourra être suivie de sanctions prévues dans le chapitre "En cas de manquement au règlement".

Respect - Solidarité - Responsabilité

LE COLLÈGE

- Les dégradations volontaires (inscriptions, bris de vitre ou autres) entraînent une réparation pécuniaire et une sanction. L'établissement se réserve le droit de porter plainte.

L'ÉLÈVE

- L'élève s'engage au respect des autres dans un esprit de sécurité des biens et des personnes, de tolérance et d'acceptation des différences par une attitude active et positive.
- Toute violence physique ou verbale, tout propos et/ou écrit diffamatoire, raciste, xénophobe, homophobe, etc. même exprimé sous forme métaphorique à l'encontre d'une personne sera considéré comme une faute grave.
- Il appartient à chaque élève d'assurer sa responsabilité de collégien(ne) dans les domaines pédagogiques, éducatifs, et concernant la vie en commun.
- L'élève doit avoir le souci de la propreté dans tous les locaux de l'établissement, les couloirs et les cours de récréation. Chacun doit donc y collaborer.
- La consommation de chewing-gum et l'apport de paquet de bonbons sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et sur temps scolaire.
- La possession de tout objet de valeur (bijoux, sommes d'argent importantes...) est fortement déconseillée.
- Il est interdit d'introduire, de consommer de l'alcool, du tabac, des cigarettes électroniques et produits illicites dans l'établissement et sur temps scolaire. Il est également interdit d'introduire des objets illicites.
- Tout élève doit pouvoir présenter à tout moment son carnet de bord. Pris en défaut, l'élève sera sanctionné.
- Tenue vestimentaire : chacun est libre de s'habiller dans la limite de la décence, de la simplicité et du savoir-vivre, ce qui exclut toute vulgarité, provocation ou tenue suggestive.
- L'utilisation du baladeur (MP3...), de jeux électroniques, et d'appareils photographiques est interdite dans l'enceinte de l'établissement. La responsabilité de toute perte, vol ou bris ne peut être imputée à l'établissement.
- L'utilisation d'un téléphone portable est strictement interdite durant la journée scolaire et dans l'enceinte de l'établissement. Il doit rester éteint sur l'ensemble du temps scolaire. La responsabilité de toute perte, vol ou bris ne peut être imputée à l'établissement.

LA FAMILLE

- **La famille s'abstiendra de téléphoner sur le téléphone portable de son enfant pendant la journée.** En cas d'urgence, la famille téléphonera à l'établissement.
- La responsabilité de toute perte, vol ou bris ne peut être imputée à l'établissement.
- Les livres prêtés par le collège doivent être couverts dès le début de l'année scolaire.
- À la fin de l'année, les manuels et CD sont vérifiés. Toute perte ou dégradation abusive sont à la charge de la famille.
- L'inscription dans l'établissement implique la souscription automatique de l'assurance individuelle accident dans le cadre d'un contrat global.

Sécurité

- L'élève est tenu de respecter les consignes générales ainsi que les consignes particulières affichées dans les locaux.
- Toute détérioration ou déclenchement abusif et volontaire des outils de sécurité (extincteur, alarme incendie, trappe de désenfumage...) sont des fautes graves mettant en danger des vies. De tels actes pourront entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.
- L'élève doit signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin et qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité dans l'établissement.
- Les objets dangereux ou susceptibles de l'être (bombe aérosol, pétard, briquet ou allumettes, canifs, etc.) sont strictement prohibés au collège.

Santé

LE COLLÈGE

- L'infirmerie est un lieu d'accueil et de repos en attendant que l'élève puisse rejoindre les cours ou être pris en charge par sa famille.
- L'établissement n'est pas habilité à administrer un médicament aux élèves.
- En cas de blessure ou de maladie, un responsable prévient les parents.
- En cas d'urgence, l'établissement prendra les dispositions nécessaires à la santé des jeunes qui lui sont confiés tout en informant les parents au plus vite.

L'ÉLÈVE

- L'élève souffrant ou blessé se présente à son responsable de vie scolaire. Cet adulte déterminera avec le jeune la nécessité d'un repos, d'un soin ou d'un appel aux parents. Ensuite, il pourra être invité à rejoindre l'infirmerie du bâtiment C.

LA FAMILLE

- Remplit la fiche santé remise à l'élève le jour de la rentrée.
- L'élève et sa famille doivent renseigner avec précision la fiche d'urgence du carnet de bord. L'établissement doit pouvoir joindre la famille à tout moment de la journée.
- Attention : un traitement médical à suivre sur temps scolaire - ou une allergie alimentaire - doit être signalé au Conseiller d'éducation ou à l'Adjoint de Vie scolaire et ce signalement sera renouvelé chaque année.

Restaurant

LE COLLÈGE

- L'établissement fournit le repas aux élèves demi-pensionnaires.
 - Le collège organise le passage au self des élèves.
 - La technologie de la biométrie enregistre le passage au self des élèves demi-pensionnaires de 5^e, 4^e et 3^e.
- L'établissement demande 10€ pour refaire une carte détériorée ou perdue (concerne uniquement les élèves ayant opté pour la carte).
- Le passage au self pour les élèves de 6^{ème} est enregistré manuellement

L'ÉLÈVE

- Respecte les horaires de passage au self prévus pour sa classe. Le temps de déjeuner doit être un moment de convivialité et doit se dérouler dans le calme.
- Les élèves externes souhaitant exceptionnellement déjeuner au collège achètent au préalable un ticket repas à l'accueil du collège.
- Les élèves se rendent au self sans courir et dans le calme.
- Compte tenu du choix proposé, chaque élève est invité à manger un repas complet et équilibré. Il évitera tout gaspillage.
- Le fait de ne pas déjeuner n'est pas acceptable pour l'équilibre du jeune et est donc signalé à la famille.

LA FAMILLE

- Inscrit son enfant externe ou demi-pensionnaire (1, 2 ou 3 ou 4 jours). Cette inscription se fait pour l'année scolaire complète. Si pour un motif sérieux, des parents souhaitaient un changement de statut en cours d'année, ils adressent par courrier la demande à l'économat. Ce changement sera effectif (ou non) après réponse de l'économiste, sous 8 jours.
- L'élève inscrit demi-pensionnaire est tenu de déjeuner au self. Toute autorisation d'absence ne peut-être qu'exceptionnelle et motivée, et ne peut-être demandée le jour même. En cas d'absence, le repas est remboursé pour moitié à partir du 3^e jour d'absence consécutive.

Objets trouvés et Vols - Cartablerie

LE COLLÈGE

- L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou vols dont l'élève peut être victime.
- Un casier est attribué à deux élèves demi-pensionnaires demandeurs en septembre pour l'ensemble de l'année. Utilisé judicieusement, il permet d'alléger le poids du cartable et de protéger les effets personnels des élèves.

L'ÉLÈVE

- Les collégiens ne sont hélas pas à l'abri des vols. Il est donc déconseillé à l'élève d'apporter dans l'établissement des objets de valeur ainsi que des sommes d'argent importantes. Il est fortement conseillé d'indiquer son nom sur les objets (calculatrice, téléphone, ...) et de ne pas les laisser dans les cartables ou les sacs.
- Pendant les heures d'EPS l'élève ne doit pas laisser son sac, ses affaires dans les vestiaires du Cossec.
- Tout objet trouvé doit être remis au Conseiller d'éducation ou à l'Adjoint de Vie scolaire. Les objets trouvés sont ensuite centralisés au bureau de la Vie scolaire (bâtiment C).

- En cas de vol, il est recommandé de le signaler immédiatement au Conseiller d'éducation. Tout élève reconnu auteur d'un vol sera immédiatement sanctionné.
- Pour éviter tous risques, les casiers mis à la disposition des élèves doivent être vidés **tous les vendredis soirs et veilles de vacances. De plus, la veille de toutes les vacances, le cadenas sera obligatoirement retiré.**

En cas de manquement au règlement

1 - En cas de non-respect de ce règlement intérieur, tout élève s'expose à l'application de punitions ou de sanctions. Trois niveaux de décisions sont à considérer :

Les mesures de prévention : règlement à l'amiable entre l'élève et la personne concernée ; médiation (en présence d'un tiers) ; engagement personnalisé oral ou écrit de l'élève avec obligation de résultat ; fiche de suivi pour le travail et/ou le comportement à présenter à chaque heure de cours (conçue en équipe). En cas d'observation de progrès, le conseil de classe pourra formuler des encouragements ou des félicitations pour la conduite ou le travail.

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations de l'élève (perturbation, faits d'indiscipline, travail insuffisant). Elles sont prononcées par toute personne de la communauté scolaire, en réponse immédiate aux faits constatés. À titre d'exemples : excuse orale ; excuse écrite ; remarque sur le carnet de bord ; devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) ; exclusion ponctuelle d'un cours lorsque l'élève en perturbe la bonne marche (assortie d'un rapport écrit remis au Conseiller d'éducation qui en informe le Directeur adjoint) ; retenue avec travaux scolaires ; confiscation d'objet à l'usage interdit ; réparation en cas de dégradation volontaire... Les retenues, d'une durée d'1 heure ou de 2h30, sont posées par la Direction du collège et ont lieu impérativement aux date et heure précisées. Les parents en sont informés par une convocation spécifique envoyée par la poste ou remise à l'enfant. Toute retenue est également consultable sur le portail EcoleDirecte des parents.

Le conseil de classe trimestriel peut signifier par courrier un manquement reconnu collégalement par l'équipe éducative. Les indications portées sur le carnet de bord et les courriers de Conseil de Classe sont à considérer à un degré déjà important de gravité.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement (ou par délégation dans certains cas) avec ou sans saisine du conseil de discipline. Les délégataires (Directeur adjoint, Conseiller d'éducation) peuvent saisir la commission réglementaire qui a vocation à responsabiliser l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie.

La liste des sanctions disciplinaires est : l'avertissement ; le blâme ; la mesure de responsabilisation ; l'exclusion temporaire de la classe (de huit jours au plus) ; l'exclusion temporaire du collège ou de l'un de ses services annexes (huit jours au plus) ; l'exclusion définitive du collège ou de l'un de ses services annexes. Les exclusions peuvent être assorties dans certains cas de sursis.

Toutes les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier scolaire jusqu'à la fin de la scolarité dans le collège.

Toute punition ou sanction posée doit obligatoirement être effectuée.

2 - Les actes qui relèvent d'une procédure pénale font l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires et académiques conformément à la Convention de coopération entre les services de l'État pour la prévention de la violence en milieu scolaire. De même, la procédure disciplinaire est automatiquement engagée par le Chef d'Etablissement dans les cas suivants : violence verbale à l'adresse d'un personnel du collège ou violence physique à son encontre ; acte grave à l'encontre d'un personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire (harcèlement, dégradations volontaires, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles...).

3 - Le Conseil de discipline fait l'objet d'un règlement spécifique : objet ; composition ; procédure. Le Conseil de discipline est convoqué sur décision du Chef d'Etablissement avec ou sans demande d'une instance du collège. Dans le cas d'une exclusion définitive, le collège appliquera les mesures prévues par la Charte diocésaine de l'Enseignement catholique d'Ille-et-Vilaine pour la prévention de la déscolarisation et de l'exclusion scolaire.

Les dispositions qui précèdent ont été établies dans un esprit de confiance réciproque, et pour permettre à chacun d'assumer ses responsabilités.

Tous, élèves, parents, enseignants et personnels de la communauté éducative, sommes bien conscients du fait qu'il s'agit d'assurer une vie collective harmonieuse, un respect mutuel et des conditions de travail satisfaisantes.

L'application de ce règlement et le dialogue, quand des difficultés surgissent, doivent permettre d'atteindre ces objectifs.

Date :

Signature de l'élève