

RÈGLEMENT INTERIEUR

Ensemble Scolaire La Salle Maison Blanche LE GUILLAUME

RÈGLES DE VIE COLLEGIENNE 2022-2023

PREAMBULE

Ce règlement est approuvé par le Conseil de Direction et le Conseil d'Établissement représentatif de toute la Communauté Educative.

Il est rédigé et modifié annuellement en concertation avec les délégués élèves, les représentants de l'APEL (association des parents d'élèves de l'enseignement libre). En tant qu'établissement sous contrat d'association, notre fonctionnement s'appuie sur ce document, qui fait autorité.

L'inscription au collège vaut acceptation de ce règlement, formalisée par le contrat de scolarisation.

Le Chef d'Établissement veille au respect mutuel des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté éducative et assure l'application du présent règlement sur la base des principes suivants :

L'Ensemble Privé Catholique Maison Blanche est une INSTITUTION CHRÉTIENNE qui participe à un service d'intérêt général :

1. C'est un établissement libre sous contrat d'association avec l'Etat, ouvert en vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur. À cet effet, le règlement intérieur peut être révisé à tout moment en cas de directives préfectorales ou ministérielles qui pourraient modifier certains points du présent règlement.
2. C'est un établissement Catholique d'Enseignement SOUS TUTELLE LASALLIENNE, accessible à tous et qui poursuit, dans le respect des consciences, les fins définies par la déclaration Conciliaire du 28 octobre 1965, la Communication des évêques de France du 13 novembre 1969 et le Projet Educatif Lasallien s'enracinant dans la tradition spirituelle propre de la Congrégation des Frères des Ecoles Chrétiennes.

AINSI, LES PARENTS DÉSIRANT INSCRIRE LEUR (S) ENFANT (S) DANS L'ÉTABLISSEMENT, DOIVENT SAVOIR QU'ILS S'ENGAGENT À RESPECTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE AINSI QUE LE CARACTÈRE PROPRE PRÉCÉDEMMENT DÉFINI (règlement intérieur transmis lors de l'inscription et consultable en ligne à l'adresse : <http://www.ensemblescolairemaisonblanche.fr>)

Les parents s'engagent également à respecter la Charte de bonne entente, annexée au règlement intérieur.

Ils trouveront dans cet établissement une ÉDUCATION inspirée de l'Évangile qui s'organise autour de quatre apprentissages fondamentaux : apprendre à connaître, apprendre à faire, apprendre à vivre ensemble, apprendre à être. Ainsi, comportement ou attitude provocatrice (violence - physique - verbale - morale, de nature vestimentaire) portant atteinte aux valeurs de l'Institution ne seront pas tolérés.

Les règles de vie acceptées et appliquées par tous, qui charpentent le présent règlement sont donc simplement mises en place pour assurer l'efficacité de cette éducation et l'harmonie des relations à l'intérieur de notre communauté.

Chaque famille aura à sa disposition un compte Pronote « parent » et un compte Pronote « élève ». Le compte Pronote sert à la communication avec l'établissement, pour demander des rendez-vous, pour justifier du retard ou de l'absence de l'élève, mais également sert de support à la continuité pédagogique.

Les parents sont invités à consulter très régulièrement chaque semaine leur compte Pronote « parent » afin de se tenir au courant des modifications éventuelles d'emploi du temps, des observations, et des communications que les professeurs peuvent y inscrire.

Attention : certaines informations et certaines fonctionnalités (justification des absences, gestion du compte « élève » ...) sont uniquement accessibles depuis le compte Pronote « parent ».

Chaque élève possède une carte d'identité scolaire, celle-ci doit toujours être en sa possession. Il devra en prendre le plus grand soin. Sa perte entraînera un renouvellement facturé 5 € à la famille.

Une photo récente doit y être apposée au plus tard une semaine après la rentrée. La carte d'identité scolaire constitue un outil indispensable de gestion et de sécurité de l'élève dans l'établissement.

INDICATIONS ADMINISTRATIVES

Assurance « individuelle accident »

Quelle que soit l'assurance scolaire choisie par les parents, elle est obligatoire à Maison Blanche. L'établissement propose une assurance « groupe » à laquelle chaque jeune peut adhérer. Si l'enfant est couvert par l'assurance parentale en « Individuelle Accident », une attestation sera remise à l'établissement dès la rentrée et réactualisée si besoin. Si cette attestation ne peut être fournie, l'enfant sera systématiquement inscrit à l'assurance « groupe » de l'établissement.

Dès qu'un élève est victime d'un accident, les parents sont immédiatement avisés. L'accident fait l'objet d'une déclaration à l'assurance par l'établissement s'il s'agit de l'assurance groupe. A cette déclaration sera joint un certificat médical. Pour tout élève assuré par l'établissement, les parents sont informés des procédures éventuelles de remboursement. S'il s'agit d'une autre assurance, l'établissement délivre une attestation et ce sont les parents qui font la déclaration à leur compagnie d'assurance.

Les relations avec les services administratifs

Tout changement de situation des familles doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat :

- Mariage, divorce, séparation des parents,
- Décès d'un responsable,
- Changement de situation professionnelle,
- Changement de situation financière pour les élèves boursiers,
- Changement d'adresse, de N° de téléphone (domicile, bureau ou portable),
- Changement d'adresse courriel,
- Changement de patronyme ou de responsable légal.

Si aucun des responsables légaux n'est présent dans le département pour une période donnée, le Chef d'établissement doit en être impérativement informé par courrier et il est demandé de transmettre à la vie scolaire les coordonnées du responsable de l'enfant en leur absence.

Droit à la diffusion de l'image

Tout élève est susceptible d'être photographié durant sa scolarité dans l'établissement ou en dehors lors des activités péri-éducatives. Ces photos peuvent être exploitées par l'établissement dans un but d'information et de présentation sur le site Internet de l'école ou dans les différents supports écrits. Comme la loi le prévoit, une attestation à cet effet sera complétée et signée par le représentant légal de l'élève.

I. HORAIRES, ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

I.1. Horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement

L'établissement est ouvert à 7h00 et ferme à 17h le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, il ouvre à 7h00 et ferme à 15h (retenues, activités U.N.S.S.).

Le matin, les entrées dans l'établissement sont autorisées à partir de 7h00 pour les élèves dont les cours commencent à 8h00. Pour les élèves commençant plus tard, le portail sera ouvert 5 mn avant le début des cours (8h50 – 9h50 – 10h55).

En dehors des heures d'ouverture, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

I.2. Horaires des cours

- Le début des cours est fixé à 8h00 et à 13h30, et l'entrée des élèves en classe à 7h55 et à 13h25.
- Le mercredi, les cours se terminent au plus tard à 12h30 et les bus quittent le collège à 13h00.
- Les élèves doivent se mettre en rang devant leur salle, dès la sonnerie, à 7h55 et 13h25, et attendent leur professeur.
- Les récréations ont lieu de 9h50 à 10h05 le matin et de 15h20 à 15h35 l'après-midi.
- Aucun élève ne doit quitter le collège sans autorisation de la vie scolaire. Les externes devront obligatoirement quitter l'établissement de 12h00 à 13h15.

I.3. Autorisation de sortie

Tout élève ayant pénétré dans l'enceinte du collège est sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Il ne peut donc en ressortir que s'il en est autorisé par la vie scolaire.

De façon générale, sans autorisation parentale, tout élève demi-pensionnaire entré dans l'établissement, ne pourra le quitter avant 16h30.

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sauf à la suite d'une demande exceptionnelle.

Nous vous demandons, dans la mesure du possible, de prendre les rendez-vous médicaux ou autres en dehors des heures de cours.

Tout élève devant quitter l'établissement pour motif médical devra passer impérativement par l'infirmier et/ou par la vie scolaire.

Tout élève qui aura quitté le collège avant l'heure permise, sans autorisation de la vie scolaire, sera sanctionné.

Une décharge annuelle est à remplir et signer par les parents au dos de la carte d'identité scolaire afin de donner la possibilité à l'élève de quitter l'établissement en fonction de son emploi du temps. En cas d'alerte cyclonique, aucun élève n'est autorisé à quitter seul l'établissement et les consignes de la fiche cyclonique seront appliquées.

Autorisation parentale de sortie anticipée (conformément à l'emploi du temps)

Pour les élèves demi-pensionnaires :

De façon générale, l'élève peut sortir dès la fin de la dernière heure de cours mais au plus tôt à 13h, après le déjeuner.

Cas particulier : une possibilité de sortie avant 12h et dès la fin des cours est proposée. Elle s'adresse uniquement aux élèves des classes qui n'ont pas de cours un après-midi de la semaine de façon permanente et conformément à l'emploi du temps délivré en début d'année.

Pour les élèves externes :

L'enfant est autorisé à sortir de l'établissement dès la fin de la dernière heure de cours conformément à son emploi du temps.

Autorisation exceptionnelle de sortie anticipée

Elle doit être notifiée par un message Pronote ou courrier visé au préalable par le responsable de la vie scolaire (au plus tard avant 9h30 pour le jour même).

Ces sorties désorganisent le fonctionnement du collège et doivent donc rester exceptionnelles. Pour une sortie exceptionnelle entre 12h00 et 13h30 d'un élève demi-pensionnaire, merci de préciser clairement la demande.

I.4. Modification des emplois du temps – Absence d'un professeur

Dans tous les cas, les élèves sont informés au plus tard la veille, des absences prévisibles des professeurs.

II. CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

Les parents doivent déposer et récupérer leurs enfants sur le parking du bas sauf autorisation spéciale accordée par la Direction (possibilité de récupérer votre enfant sur le parking du haut à l'heure de midi).

Sur le parking du haut, les élèves doivent circuler le long des coursives du bâtiment F et non sur le parking du personnel.

Pendant le temps scolaire, il leur est interdit de rester à l'extérieur et aux abords du collège. Dès leur arrivée le matin, les élèves doivent rentrer immédiatement dans l'enceinte de l'établissement.

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère à la communauté éducative. En conséquence, les élèves et les personnels s'engagent à ne pas inviter de personnes extérieures sans autorisation préalable du chef d'établissement.

Les parents souhaitant récupérer leurs enfants en cours de journée doivent s'adresser à la vie scolaire et signer une décharge de responsabilité.

Il leur est demandé de ne pas circuler en véhicule, dans l'allée centrale menant au bâtiment A.

III. FREQUENTATION SCOLAIRE ET ASSIDUITE

III.1 Présence au collège

Les parents sont tenus de prendre connaissance sur Pronote de l'emploi du temps de leurs enfants et de veiller aux heures de départ du collège et de retour à la maison.

Les élèves sont astreints à suivre tous les cours de la classe à laquelle ils appartiennent et à participer à toutes les activités nécessaires à leur formation, organisées par l'établissement. Le contrôle des présences est organisé par la vie scolaire et effectué à chaque heure par le professeur qui a l'entière responsabilité de sa classe.

Aucun départ anticipé n'est autorisé. Chaque parent est tenu de respecter le calendrier scolaire.

III.2 Absences

La vie scolaire gère les absences.

Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'élève par SMS.

Les parents utilisent leur compte Pronote pour justifier de l'absence de leur enfant dans les meilleurs délais. En cas d'absence injustifiée, la vie scolaire contactera la famille.

Les absences sont consignées dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. Les parents peuvent y avoir accès à tout moment en s'adressant à la vie scolaire.

Les dispenses d'EPS devront obligatoirement faire l'objet d'un certificat médical.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le Chef d'établissement transmettra le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie.

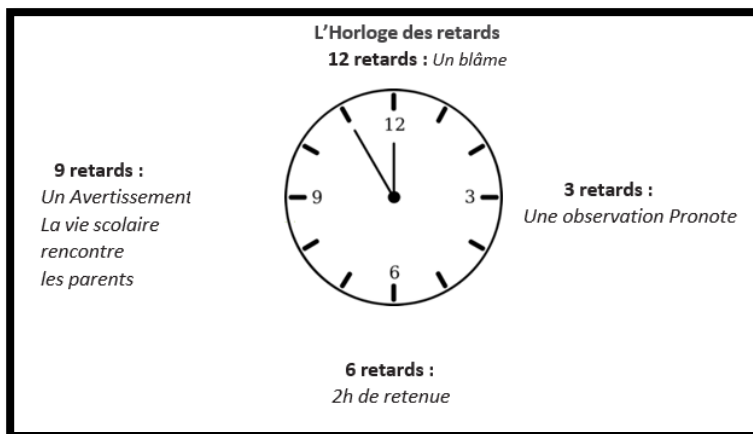
III.3 Retards

Les parents doivent faire en sorte d'envoyer leur enfant en temps voulu au collège pour qu'il y entre à l'heure.

Les élèves doivent être sur les rangs dès la sonnerie à 7h55. Le début des cours est fixé à 8h00. Tout élève qui entre après 8h00 doit se présenter au bureau de la vie scolaire.

- Dès 8h00, l'élève est signalé en retard. Les parents utilisent leur compte Pronote pour justifier du retard de leur enfant le jour-même.

- En cours de journée, également, tout élève en retard en cours, devra se rendre à la vie scolaire, qui lui remettra une autorisation d'entrer en classe et consignera son retard. Au-delà de 10 minutes de retard sans motif valable, l'élève sera placé en permanence.



III.4 Régime « externat – demi-pension »

Le choix de régime se fait lors de l'inscription ou de la réinscription. Tout changement de régime ne peut intervenir qu'en fin de trimestre. Dans ce cas, une demande écrite devra être faite.

IV. REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est un lieu de travail et de vie communautaire :

- Respecter autrui nécessite de ne pas porter atteinte à son intégrité physique comme morale et de ne pas détériorer ou voler le bien privé de l'autre.
- Chaque membre de la communauté scolaire a le droit d'être respecté, protégé contre les actes de violence et de discrimination.

En conséquence, chaque élève s'engage à être poli en toutes circonstances et à se montrer respectueux envers ses camarades et les adultes, tant dans les paroles que dans les gestes.

Les adultes de la communauté scolaire ont droit au respect de leur personne, de leurs biens et de leur fonction.

Les parents sont eux aussi membres de la communauté éducative. Le rôle des parents correspondants sera défini au début d'année scolaire en lien avec l'APEL.

Les familles doivent se mettre en relation avec l'établissement pour assurer le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Les parents veilleront notamment à ce que leurs enfants soient assidus et présents à l'heure dans l'établissement dans une tenue vestimentaire correcte et qu'ils soient en possession du matériel scolaire demandé (y compris du carnet de liaison, de la carte de cantine...).

Les parents consulteront leur compte Pronote et prendront connaissance des informations provenant de l'établissement (notes, observations écrites, retards...). Ils répondront aux convocations, rendez-vous et réunions de l'équipe administrative et éducative.

Chaque collégien (et sa famille) se voit attribuer un code personnel pour accéder aux résultats scolaires en ligne sur le serveur PRONOTE. Ce site est d'ailleurs à consulter quotidiennement (mises à jour hebdomadaires du cahier de textes, des absences prévisibles, des changements d'emplois du temps, des sorties scolaires ou événements à venir, des rencontres orientation etc...). Si la famille ne dispose pas d'accès à internet, elle peut se rapprocher de la vie scolaire. Les trois bulletins trimestriels seront consultables et téléchargeables sur le compte Pronote « parent ».

Chaque famille peut se renseigner :

- Sur les activités pédagogiques (matériel nécessaire, soutien, sorties, réunions parents/ professeurs).
- Sur l'ensemble de la vie scolaire (emploi du temps, examens blancs).
- Sur l'orientation et les activités diverses pratiquées au sein de l'établissement, par le biais du site de l'établissement. Pour ce faire, rendez-vous sur : <http://www.ensemblescolairemaisonblanche.fr>

En cas de difficulté, les parents peuvent demander à rencontrer les professeurs concernés ou le responsable de la vie scolaire qui répondront à leurs questions et traiteront le problème. Dans tous les cas, il sera nécessaire de prendre rendez-vous via Pronote.

Des rencontres sont programmées en cours d'année avec les professeurs principaux et les enseignants afin d'offrir aux familles l'occasion de se faire une idée plus juste du travail demandé sur le niveau et le cycle, et d'évaluer les résultats obtenus et l'attitude de l'élève.

IV.1 Le droit pour tous de vivre en sécurité dans un cadre agréable en respectant l'environnement

- Les adultes de la communauté scolaire ont droit au respect de leur personne, de leurs biens et de leur fonction.
- Chacun est en droit de vivre dans un cadre propre et agréable ; ceci nécessite le respect des biens collectifs, des locaux (intérieurs et extérieurs) et du matériel mis à la disposition des élèves ainsi que des manuels scolaires. En cas de dégradation volontaire (graffitis, matériel cassé...) l'établissement en exigera le remboursement.
- Il est demandé d'utiliser les poubelles mises à disposition pour tout déchet y compris les chewing-gums. De même, vous devez respecter les végétaux qui ont été plantés pour améliorer le cadre de vie (ne pas s'y suspendre, ne pas arracher ou cueillir feuilles, tiges, fleurs...)
- Afin de permettre à chacun de travailler dans de bonnes conditions, il est important de limiter le bruit pendant les cours et interours et de circuler calmement dans l'établissement.
- Il est recommandé aux familles de ne confier à leurs enfants aucun objet de valeur et aux élèves de faire preuve d'ordre et d'attention afin d'éviter toute disparition d'objet personnel dont l'établissement ne peut assumer la responsabilité.
- Il est strictement interdit, dans l'établissement, lors des sorties et voyages scolaires d'introduire, de posséder ou de faire usage :
 - De tout objet dangereux ou susceptibles de l'être (canif, cutter...).
 - De tout produit dangereux ou susceptible de l'être comme les déodorants en spray, la drogue, l'alcool, le tabac, les cigarettes, les boissons énergisantes... De même, les cigarettes électroniques ne sont pas autorisées.

- Tout élève arrivant en état d'ébriété ou sous l'influence apparente des produits stupéfiants ne peut être accepté dans l'établissement. Les parents seront appelés pour récupérer leur enfant immédiatement. L'élève sera alors sanctionné.
- Comme indiqué par le plan de mise en sûreté, PPMS, 2 à 3 exercices (évacuation incendie, mise à l'abri) seront réalisés chaque année.

IV.2 Les droits des élèves

- Droit au respect de leur personne et de leurs biens.
- Droit à la représentativité (délégués).
- Droit d'expression : collective et individuelle (Conseil d'établissement, Commission restauration...).
- Droit d'information : Centre de Documentation et d'Information

IV.3 Les devoirs des élèves

Le cours est un temps d'enseignement et d'éducation, de transmission et d'acquisition de connaissances et de valeurs. Il est indispensable pour les élèves d'adopter une attitude positive et constructive (pas de bavardage ou d'intervention sortant du cadre du cours). De même, la permanence est un lieu de travail qui, de ce fait, doit être silencieux. Le travail en groupe y est toléré, après autorisation du surveillant et en fonction de l'effectif. La propreté y est de rigueur.

- Chaque élève a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs, bilans demandés par le professeur.
- En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève d'effectuer le contrôle non fait et ce, dès le cours suivant.
- Les déplacements des classes se font calmement et en ordre. Les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans une salle de classe sans professeur. Ils attendent l'arrivée de celui-ci devant la salle de cours.
- Les élèves entrent en classe en silence et s'installent à leur place sans provoquer de bruit excessif avec le déplacement de leur chaise.
- En classe, les élèves ne sont autorisés ni à manger, ni à mâcher du chewing-gum ni à boire autre chose que de l'eau.
- À la sortie de la classe, les élèves respecteront ces mêmes règles concernant la lutte contre le bruit et le respect du matériel (salle laissée propre et rangée, tableau effacé).
- Aux récréations, il est interdit de rester dans les salles et sur les coursives.
- À la demi-pension, une attitude correcte est exigée de tous les élèves qui ne devront pas se bousculer à l'entrée du réfectoire et à l'intérieur : il faut comprendre que cette tenue doit être aussi bien vestimentaire que comportementale.

Dans l'établissement :

- Le collège est un lieu de vie communautaire. Aussi, les élèves doivent avoir une attitude correcte. Il est donc proscrit d'afficher sa relation amoureuse dans l'enceinte de l'établissement et au cours de toute activité scolaire ou périscolaire, de quelque manière que ce soit. Cela doit rester un fait privé.

- L'introduction d'animaux dans l'enceinte de l'établissement est interdite.
- L'utilisation de blanco liquide, marqueurs permanents, de stylos lasers, de produits inflammables sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Les fournitures scolaires devront être adaptées à l'usage scolaire et ne présenter aucun danger. Leur dangerosité sera laissée à la libre appréciation des membres de l'équipe éducative.
- Les baladeurs, iPod, écouteurs, téléphones portables ou tout autre outil de communication à distance doivent être éteints à l'intérieur du collège et rangés dans le cartable. Ils pourront être confisqués, confiés à la Vie Scolaire et remis directement aux parents. En cas de récidive, une sanction sera appliquée.

Toutefois, l'usage de ces appareils peut apporter une plus-value aux enseignements. C'est pourquoi, le professeur ou les élèves, avec l'accord de leur professeur, peuvent donc être amenés à utiliser des appareils numériques à des fins pédagogiques. Les images (photos ou vidéos) ne pourront être exploitées que dans le cadre du cours et ne devront en aucune façon être diffusées sur les réseaux sociaux.

Les élèves s'engagent à respecter scrupuleusement cette règle sous peine de sanctions. De plus, ces données devront être supprimées à la fin de leur utilisation pédagogique.

- L'utilisation de tout appareil sans rapport avec le cours est proscrite à l'intérieur des locaux affectés aux activités pédagogiques.

À la maison :

- Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Il doit donc apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices et apporter le matériel scolaire demandé.
- En cas d'absence, l'élève est tenu de s'informer du travail fait en classe et doit, le plus rapidement possible, se mettre à jour.

IV.4 Tenue vestimentaire

- Notre établissement scolaire est un lieu de travail et non un lieu de loisirs : aussi, il convient d'adopter une certaine rigueur dans sa tenue vestimentaire qui doit être raisonnable, simple et décente. Par conséquent sont interdits : les vêtements de plage et les savates, les shorts moulants, les vêtements troués ou déchirés, les décolletés trop prononcés, les hauts trop courts laissant le nombril apparent. Dans tous les cas, shorts et jupes doivent avoir une longueur décente, qui sera laissée à l'appréciation de tout personnel de l'établissement. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- Dans le cas où la tenue d'un élève est jugée incorrecte, l'accès aux cours pourra être interdite par tout membre de la communauté éducative. L'élève sera autorisé à contacter ses parents pour qu'ils lui ramènent des vêtements décents ou à emprunter une tenue à la vie scolaire (à charge pour l'élève de la ramener lavée, les jours suivants).
- Les piercings et les coiffures extravagantes (couleur, forme, traits, motifs...) ou tout autre tenue outrancière, sont interdits.
- Le couvre-chef (casquette...) n'est autorisé qu'à l'extérieur des bâtiments.

V. SERVICES PROPOSES AUX COLLEGIENS

En dehors des heures d'enseignement et en cas d'absence d'un professeur, les élèves doivent se rendre à la salle d'étude pour travailler.

En aucun cas, les élèves ne pourront imprimer leurs documents personnels dans l'établissement.

V.1 Restauration – transports

- Le collège assure chaque jour scolaire un service de restauration. Les frais de repas sont portés sur la facture en début de mois. Les élèves externes peuvent, s'ils le souhaitent, déjeuner exceptionnellement (pas plus de 6 jours par mois), au self en s'acquittant d'un ticket-repas auprès de la comptabilité. Une commission restauration composée de membres de la société de restauration, de membres de la direction, des membres de l'APEL et d'élèves se réunit deux fois dans l'année pour évaluer les besoins et étudier les demandes faites par les élèves.
- Un service de ramassage scolaire est mis à la disposition des élèves par Kar'ouest. Des cars assurent la liaison entre les différents secteurs de l'Ouest et le collège Maison Blanche, matin et soir, ainsi que le mercredi à mi-journée. Pour utiliser ce moyen de transport, l'élève doit être muni d'une carte, et avoir acquitté, auprès des services compétents, la redevance mensuelle. Un élève ne peut en aucun cas monter dans un bus du collège ou dans tout autre bus que celui pour lequel il a un abonnement.

Chaque élève s'engage à avoir un comportement correct et respectueux dans les bus au risque d'encourir des sanctions de la part des responsables de l'agence de transport.

V.2 Manuels scolaires

Les livres prêtés aux élèves en début d'année scolaire appartiennent à l'établissement. Ils doivent être rendus à la fin de l'année en bon état. Chaque livre doit être recouvert (papier transparent).

Il est interdit de les détériorer, d'y mettre des inscriptions ou des notes.

Tout élève dont les livres ne sont pas recouverts sera retenu le mercredi après-midi, à compter du milieu du 1er trimestre. Les livres abîmés ou perdus sont à la charge des familles qui doivent les rembourser.

V.3 Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Un lieu où les élèves viennent en autonomie, lire, faire des recherches, travailler sur documents. Un centre de ressources qui propose livres (fictions, documentaires, encyclopédies), revues, documentaires, informations sur l'orientation (kiosque ONISEP). Il est géré par le professeur documentaliste qui accueille, accompagne, et forme à la recherche documentaire.

- **Fonctionnement**

Le CDI accueille les élèves ayant un projet de travail ou de lecture et accueille également les classes accompagnées de leur professeur (dans ce cas, le CDI leur est réservé).

- **Règles de vie**

Les élèves s'engagent à respecter le travail des personnes présentes, à éviter le bruit, les bavardages, les déplacements inutiles. Les documents consultés doivent être remis à leur place initiale. L'inscription de notes ou découpage d'images à l'intérieur des documents est interdit. L'élève pris sur le fait sera dans l'obligation de rembourser ou de remplacer le document.

Les ordinateurs sont utilisés pour effectuer des recherches liées au travail scolaire.

- **Modalités de prêt**

Les élèves peuvent emprunter tous les documents pour une durée d'une à trois semaines selon l'ouvrage, avec prolongation possible. Les dictionnaires, et les derniers numéros des revues sont exclus du prêt. Les élèves s'engagent à rendre les documents dans les délais prévus.

En cas de perte ou de dégradation, l'élève responsable, devra replacer l'ouvrage à l'identique.

- **Accès au CDI de 12h30 à 13h25**

Les inscriptions devront se faire dans la matinée auprès de la documentaliste qui vous demandera de préciser votre travail et vous donnera une carte.

Cette carte vous permettra de passer en priorité à la cantine lorsque vous la présenterez aux surveillants. Vous la remettrez impérativement à la documentaliste à votre arrivée au CDI.

En vous inscrivant, vous acceptez de rester au minimum ½ heure au CDI. Vous devez donc vous organiser pour manger avant.

Pour entrer, vous devrez vous présenter devant le CDI à 12h30 ou à 13h00 précises. Cette mesure doit permettre aux élèves de travailler dans le calme sans être dérangés par les entrées et les sorties intempestives de leurs camarades.

Les élèves souhaitant rester une heure au CDI pourront rester de 12h30 à 13h25. Ceux qui ne souhaitent rester qu'une demi-heure pourront :

- soit rentrer à 12h30 et sortir à 13h
- soit rentrer à 13h et sortir à 13h25

Attention : aucun élève ne sera accepté en dehors de ces heures d'ouverture. La carte remise par la documentaliste devra impérativement lui être remise à votre entrée au CDI sous peine de vous voir refuser à l'entrée. Les élèves ayant réservé une place et ne se rendant pas au CDI seront sanctionnés.

V.4 Le B.D.I

Le BDI propose un accompagnement à tous les élèves dans leur questionnement sur l'après BAC (découvrir une formation, un métier, aide à Parcours Sup, rédiger une lettre de motivation...). Ils peuvent se faire connaître auprès de leur professeur principal qui communiquera les besoins des élèves à l'APEL qui leur donneront ensuite un rendez-vous pour un entretien individuel.

V.5 L'infirmierie

L'accès à l'infirmierie se fait aux interours et aux récréations. Seules les urgences sont acceptées pendant les heures de cours. Pour cela, l'élève devra être accompagné par un de ses camarades désignés par le professeur et se munir de sa carte d'identité scolaire.

En cas de problème de santé, c'est à l'infirmière, à un responsable de vie scolaire ou à un membre de la direction, qu'il revient d'appeler les parents.

En cas de passages répétés à l'infirmierie (consultable sur le compte Pronote), la famille pourra être contactée par l'infirmière pour établir ensemble la conduite à tenir.

Les élèves ne doivent en aucun cas porter sur eux des médicaments. Ils doivent les remettre en début de matinée à l'infirmière ou la vie scolaire.

Les contre-indications médicales doivent être signalées par écrit à l'infirmière. Tout accident, ou indisposition doit être signalé au plus tôt. Le collège s'engage à prévenir immédiatement la famille en cas d'accident nécessitant le transport aux urgences ou l'intervention du médecin.

VI. SANCTIONS

Les sanctions doivent être envisagées pour insuffisance de travail, manquement à la discipline ou non observation du règlement et peuvent être données par tout membre de l'équipe éducative. La réussite d'un cours concerne à la fois le professeur et les élèves : elle suppose attention, participation active et respect des autres.

Si un élève gêne le déroulement du cours, le professeur peut faire une observation écrite sur Pronote, et /ou l'exclure de cours en le faisant accompagner par un délégué au bureau de la vie scolaire qui notifie l'exclusion aux parents via Pronote (trois exclusions de cours peuvent entraîner un renvoi temporaire de l'établissement).

Si le travail est insuffisant, le professeur peut donner un devoir supplémentaire ou une retenue le mercredi après-midi, pour permettre à l'élève de combler son retard ou de réfléchir sur son attitude.

Les sanctions décidées par le conseil de classe résultent d'un manque de travail général et/ou d'une attitude globalement gênante. Elles impliquent que la conduite de l'élève doit être sérieusement reconsidérée.

Types de sanctions

- Observation écrite formulée par les professeurs ou la vie scolaire sur Pronote et visée par les parents. Six observations entraînent 2 heures de retenue.
- Retenue, le mercredi après-midi, donnée par tout membre de la communauté éducative ou par le conseil de classe.
- Travail d'intérêt général au sein du collège.
- Exclusion ponctuelle de cours. Cette exclusion revêt un caractère exceptionnel et doit donner lieu de la part de l'enseignant à un rapport d'incident au Responsable de la vie scolaire et aux parents.

- Avertissement de travail et/ou de discipline accompagné ou non de 2 heures de retenue. À partir de 3 avertissements, l'élève peut se voir notifier un blâme par le chef d'établissement.
- Le blâme est adressé à l'élève en présence de ses parents, par le Chef d'Etablissement. Il constitue une sanction grave avec un rappel à l'ordre. Il est obligatoirement suivi d'une lettre d'engagement remise par l'élève au Chef d'établissement. Le blâme est une sanction qui annule la réinscription automatique dans l'établissement, l'année suivante.
- Exclusion temporaire de 1 à 8 jours, avec un travail d'intérêt scolaire, qui peut être prononcée par le Chef d'Etablissement.
- Exclusion définitive.

Il est précisé que les avertissements et l'exclusion n'excédant pas 8 jours peuvent être décidés par le Chef d'Etablissement pour un motif qu'il estime sérieux.

À la suite de sanctions graves durant l'année scolaire, l'élève peut se voir refuser sa réinscription dans l'établissement pour l'année suivante.

Le copiage/falsification de documents

Tout élève pris en flagrant délit de copiage sera sanctionné et pourra avoir la note de zéro au devoir évalué et/ou 2 heures de retenue. La récidive entraînera l'exclusion de l'établissement pour une durée de 3 jours. En cas de nouvelle récidive, un conseil de discipline pourra être convoqué.

L'imitation de signature et/ou l'usurpation d'un compte Pronote feront l'objet d'une sanction sévère, accompagnée ou non d'une mesure d'exclusion provisoire de l'établissement. En cas de récidive, un conseil de discipline pourra être convoqué.

VII. COMMISSION ÉDUCATIVE

Une commission éducative peut se réunir en cas de problème important lié à un manque de travail ou de discipline.

La commission éducative de l'Ensemble Scolaire La Salle Maison Blanche est constituée de son chef d'établissement, ou de son adjoint(e), qui préside celle-ci, du cadre éducatif, d'un représentant de l'APEL, de deux à quatre représentants élus des élèves, d'un représentant du corps enseignant, du professeur principal de l'élève concerné. Elle se tient en présence de l'élève.

Les objectifs sont :

- De trouver des solutions éducatives et de mettre en place un suivi.
- De mettre en place des mesures de responsabilisation avec des partenaires susceptibles d'accueillir des élèves (faire participer les élèves en dehors des heures de cours à des activités de solidarité culturelle ou de formation à des fins éducatives)
- De mettre en place l'échelle des sanctions et prévoir des mesures disciplinaires et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

VIII. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Un conseil de discipline est une instance exceptionnelle qui peut être convoquée pour : dégradation de matériel, cumul d'avertissements, fautes graves ou suite à un blâme.

Le conseil de discipline peut être convoqué dès la première infraction selon le degré de gravité de la faute, à l'appréciation du chef d'établissement

Le conseil de discipline peut être amené à prononcer toute sanction inscrite au règlement intérieur.

C'est une instance éducative, qui privilégie le dialogue entre l'élève, ses représentants légaux et l'établissement. En aucun cas, la famille ne pourra se faire représenter par un avocat.

L'élève ou ses représentants légaux peuvent se faire assister, s'ils le souhaitent, uniquement par un membre de la communauté éducative de l'établissement.

- **Composition** : Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, élèves délégués, professeur principal de la classe, l'élève concerné). Les membres permanents sont : le chef d'établissement, la directrice adjointe, le cadre éducatif ou responsable de vie scolaire, un représentant des enseignants, au moins 1 membre du bureau de l'APEL.
- **Convocation** : Le chef d'établissement convoque au minimum cinq jours à l'avance : l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur, toute personne qu'il juge utile d'entendre, les membres permanents du conseil de discipline, en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.
- **Notification des griefs** : L'élève et ses parents, s'il est mineur, reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du conseil de discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations. Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement avant ou par le conseil de discipline.
- **Délibération** : L'élève concerné et les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.
- **Décisions** : Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées. On veillera à ce que celles-ci soient adaptées à la faute commise et à la situation de l'élève.
- **Notification de la décision** : La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal à l'issue de la réunion du conseil de discipline. Elle est confirmée par courrier recommandé.

IX. CONSEILS DE CLASSE

Ils ont lieu trois fois dans l'année. Les représentants de parents et les élèves délégués sont invités à participer aux deux premiers – le dernier étant consacré à l'orientation et aux avis sur livrets scolaires, il est réservé aux enseignants seuls.

Lors de ces conseils, des récompenses sont attribuées, par vote des enseignants selon des modalités qui sont arrêtées en conseil pédagogique.

Des sanctions peuvent également être décidées par le conseil de classe pour un manque de travail général et/ou pour une attitude globalement gênante. Le conseil peut prononcer des avertissements de travail et/ou de comportement assortis ou non d'heures de retenue. Cela implique que la conduite de l'élève doit être sérieusement reconsidérée, faute de quoi le Chef d'établissement pourra prononcer d'autres sanctions comme un renvoi temporaire, un blâme ou une convocation à un conseil de discipline.

X. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

X.1 Généralités

- Pour les séances d'EPS, l'élève doit avoir une tenue adaptée : short et tee-shirt de sport de l'établissement, baskets de type *training*, maillot de bain une pièce pour les filles, lunettes de natation et bonnet de bain pour la natation. Le tee-shirt est fourni par l'établissement et facturé aux familles. En cas d'oublis de tenue répétés et abusifs, l'élève pourra être sanctionné.
- L'élève doit obligatoirement se changer avant et après la séance d'EPS ; des vestiaires ainsi que des douches sont à sa disposition. Un enseignant peut refuser à son cours tout élève dont la tenue n'est pas adaptée à l'enseignement de la discipline. Pour des raisons de sécurité, les bijoux et piercings sont à proscrire.
- Pour les pratiques d'extérieur, il est conseillé de se munir d'une petite bouteille d'eau et il est obligatoire de se protéger du soleil : crème protectrice, lunettes de soleil, casquette, etc.
- Les élèves ne doivent pas se rendre sur les terrains sans être accompagnés par leurs professeurs.
- L'EPS est une discipline obligatoire (BO n°39 du 07/11/1988). **Il n'existe pas de dispense.**

L'inaptitude exceptionnelle, partielle ou totale d'un élève ne le dispense pas du cours d'EPS. Dans tous les cas, selon les textes officiels, l'élève doit être intégré aux cours pour participer socialement à la séance.

Même inapte, l'élève doit avoir sa tenue d'EPS.

L'élève sans tenue de natation sera envoyé en salle d'étude avec un travail à rendre.

X.2 Justificatifs d'inaptitude

- **Inaptitude partielle ou totale**

Lorsqu'un élève paraît inapte à l'Education Physique et Sportive, il subit un examen par le médecin de famille ou le médecin scolaire. Ce dernier doit indiquer si l'inaptitude est partielle ou totale sur le document intitulé « Certificat médical » (Modèle du BOEN n°25 Année 1990, téléchargeable sur www.ensemblescolairemaisonblanche.fr). Celui-ci sera remis au professeur d'EPS. Toute reprise sera aussi accompagnée d'un certificat médical (remis au professeur d'EPS).

- Si l'inaptitude est **partielle**, l'élève peut pratiquer l'activité physique et sportive selon les adaptations mises en place par le professeur. Les raisons de celle-ci doivent être clairement indiquées sur le certificat médical.
- Si l'inaptitude est **totale**, l'élève participe aux cours et doit rédiger un dossier d'observation et d'analyse des séances. Il est évalué sur ses compétences dans : son engagement, son aide, ses facultés à chronométrer, arbitrer, compter, mesurer, observer, noter, etc.

- **Inaptitude exceptionnelle.**

Elle est justifiée en envoyant un message au professeur d'EPS via Pronote et n'est valable que pour une seule séance. L'élève pratique l'activité physique et sportive selon les adaptations mises en place par le professeur.

XI. PASTORALE – CATECHESE – FHR

L'Ensemble scolaire La Salle Maison Blanche est un établissement privé catholique d'enseignement. Conformément au Statut de l'enseignement catholique, l'établissement est ouvert à tous les enfants, sans distinction d'origine, d'option ou de croyance.

La liberté religieuse et la conscience des élèves et des familles y sont respectées.

La fraternité, le respect, l'écoute sont des valeurs chrétiennes et humaines fondamentales pour aider le jeune à assumer son rôle futur dans la société.

La pastorale souhaite faire rayonner ces valeurs et c'est le Chef d'établissement qui coordonne « la proposition pastorale » de l'ensemble scolaire.

Ces actions font partie intégrante de la vie de l'établissement et font l'objet d'un parcours de vie proposé à l'ensemble de la communauté éducative. La Formation Humaine et Religieuse (FHR) qui est proposée à tous les élèves est un enseignement obligatoire. Les intervenants sont, à ce titre, membres de la communauté éducative.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Ce document sera authentifié par votre signature électronique à la fin de la démarche.