

Règlement intérieur



1-ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Chaque élève doit avoir pleinement conscience que l'établissement met tout en œuvre pour l'accueillir dans de bonnes conditions, tant humaines que matérielles. C'est pourquoi, nous lui demandons en retour d'agir et de travailler en personne responsable.

Il est donc attendu de la part de chaque élève de :

- Faire du mieux qu'il peut pour trouver son chemin de réussite en faisant preuve de volonté, de motivation et de travail.
- Vivre sa scolarité et sa présence au collège en respect des personnes (élèves, adultes) qu'il croise et croisera au quotidien.
- Respecter l'environnement dans lequel il travaille (propreté des différents espaces, respect de la nourriture...)

Depuis septembre 2020, le fonctionnement des cours se fait dans des classes spécialisées. En conséquence, les élèves sont amenés à changer de lieu régulièrement en fonction de leurs emplois du temps. Les déplacements doivent se faire dans le calme et le respect.

Les élèves disposent d'un casier personnel pour y déposer leurs affaires et matériels scolaires dont ils ont besoin pour la journée.

La collaboration et l'engagement de chacun est nécessaire pour pouvoir vivre ses années collèges de façon positive.

1.1 Accueil et horaires des cours

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi				Horaires du mercredi	
Horaires du matin		Horaires de l'après-midi			
M1	8h30-9h25	self	12h30-13h55	M1	8h30-9h25
M2	9h25-10h20	S1	13h55-14h50	M2	9h25-10h20
Récréation	10h20-10h35	S2	14h50-15h45	Récréation	10h20-10h30
M3	10h35-11h30	Récréation	15h45 à 16h00	M3	10h30-11h25
M4	11h30-12h25	S3	16h00 à 16h55	self	11h25-12h30

Le collège est ouvert du lundi au vendredi et accueille les élèves de 8h00 à 17h30, le mercredi de 8h00 à 12h30.

Les cours débutent à 8h30 précises et se terminent à 16h50.

En cas d'absence d'un professeur, l'établissement met en place une réorganisation des cours consultables sur votre compte Ecole Directe.

Les informations sur la vie scolaire vous parviennent par le biais du carnet de bord, des e-mails, du site ELYCO du collège : <http://stjacques-moutiers.vendee.e-lyco.fr/>

Le secrétariat est ouvert les lundis, mardis, jeudis, et vendredis, de 8h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 et le mercredi de 8h00 à 12h30. En dehors de ces heures, une messagerie vous permet de communiquer avec l'établissement.

Le chef d'établissement reçoit sur rendez-vous.

1.2 Les sorties Pédagogiques

Présence des élèves au collège.

Les élèves sont obligatoirement présents au collège de 8h30 à 16h55 (exception faite pour les externes qui rentrent déjeuner chez eux.) En début d'année, chaque élève reçoit un emploi du temps qu'il doit suivre. **Seul, l'établissement est habilité à modifier et réorganiser cet emploi du temps. Aucune sortie d'établissement ne sera autorisée sur le temps d'étude.** Ces temps font partie de l'emploi du temps de chaque élève. Il est rappelé que les temps d'étude sont des heures pendant lesquelles l'élève doit avancer dans son travail.

Toute absence doit être signalée et justifiée auprès de la Vie Scolaire (voir guide pratique.)

1.3 Transports scolaires

La plupart des élèves du collège bénéficie des **ramassages scolaires**. Il est demandé aux élèves de respecter les règles de sécurité demandées dans les transports scolaires et dans ce cadre, un gilet vert leur est fourni et doit être porté sur les trajets domicile/collège aller et retour. Dans le car, l'élève continue de représenter son établissement. En cas de mauvais comportement, le Chef d'établissement pourra prendre des mesures disciplinaires appropriées.

2 – TRAVAIL ET SUIVI SCOLAIRE

Le travail des élèves est évalué régulièrement par les enseignants : activités en classe, devoirs et leçons faits à la maison, interrogations et devoirs en classe, à l'écrit comme à l'oral. Chaque élève est donc tenu de fournir un travail lui permettant de progresser efficacement dans ses apprentissages.

Il est également important que les parents soient impliqués dans le suivi et l'accompagnement de la scolarité de leur enfant.

Pour cela, des outils sont mis à la disposition des familles :

- École directe (bulletins trimestriels, agenda, messagerie)
- Carnet de correspondance
- Rencontres parents/professeurs

2.1 Les bulletins trimestriels

Les parents ou représentants légaux reçoivent trois bulletins trimestriels dans l'année. Ils sont disponibles sur le compte École Directe des Parents. Ces documents peuvent leur être demandés lors d'une inscription dans un autre établissement. Ceux-ci sont établis sous la direction du professeur principal.

Des mentions peuvent être portées sur le bulletin trimestriel et selon les niveaux de classe :

- **Félicitations du Conseil de classe** : Le travail, le comportement et les résultats sont excellents (aucune note en dessous de la moyenne) et l'élève doit poursuivre dans ce sens.
- **Compliments du Conseil de classe** : Le travail de l'élève est remarquable, il reste cependant une marge de progrès. Son comportement est très apprécié.
- **Encouragements du Conseil de classe** : Les efforts et le travail fournis ont été remarqués par les professeurs, même si les résultats ne sont pas toujours là. L'élève doit poursuivre sans se décourager, il a la confiance des professeurs.
- **Mise en garde du conseil de classe** : Le travail et ou le comportement ne correspondent pas assez aux capacités de l'élève. On attend de sa part une réaction rapide. Pas de sanction pour l'instant, mais une attention particulière de l'élève par l'équipe et si besoin la mise en place d'une fiche de conduite.
- **Avertissements du Conseil de classe** : L'élève n'a pas réagi à la mise en garde. Le travail et/ou

le comportement sont nettement insuffisants et inacceptables. Tout avertissement du Conseil de classe s'accompagne d'une lettre explicative aux parents et est sanctionné d'une retenue de trois heures le mercredi.

2.2 Manuels scolaires et documents du CDI

En début d'année scolaire, chaque élève reçoit un certain nombre de manuels dont il est responsable. Il peut également emprunter différents ouvrages auprès du CDI. La perte ou la dégradation volontaire de ces documents entraîneront une facturation de leur valeur auprès des familles.

2.3 Le matériel collectif

Les élèves sont responsables du matériel qui est mis à leur disposition. Les dégradations volontaires, les vols de matériel collectif, seront sanctionnés et facturés aux familles.

2.4 Casiers.

Un casier est mis à disposition pour les élèves afin qu'ils puissent déposer leurs affaires avant la M1 et la S1. Un cadenas, de préférence, à clef, vous sera demandé. Le casier reste la propriété du collège. Les élèves se doivent de le respecter, de le tenir propre et en bon état. L'établissement se réserve le droit d'ouvrir le casier si besoin.

3 – ATTITUDE ET COMPORTEMENT

3.1 Objets et produits illicites.

L'apport et l'usage de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont strictement interdits, de même que l'usage du tabac. Il en va de même pour tout objet pouvant porter atteinte à l'intégrité physique des personnes (couteaux, cutters, pétards...) Le non-respect de cette disposition entraînera une sanction.

3.2 Respect des personnes, du matériel et des lieux

La dignité et l'intégrité physique et morale de tous doivent être respectées et protégées. Les atteintes à la personne (violence physique, violence morale, harcèlement, propos diffamatoires...) et aux lieux et matériels (dégradations, vol, vandalisme...) seront systématiquement condamnées et sanctionnées. En conséquence, des mesures allant de l'avertissement oral au Conseil de discipline seront appliquées. En cas d'actes graves, le chef d'établissement peut être amené à faire un signalement aux autorités compétentes voire saisir les services de justice.

Les dégradations volontaires feront l'objet d'une facturation à la famille et d'un travail d'intérêt collectif.

3.3 Relations personnelles et tenues

Les relations personnelles et affectives entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Les élèves doivent adopter **une tenue vestimentaire propre et décente**, le collège étant un lieu de travail. À titre d'exemple, les vêtements troués, ventre, nombril et sous-vêtements apparents ne sont pas autorisés.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent changer de vêtements après le cours d'EPS.

En cas de manquement à cette règle, l'élève ne pourra pas être accepté en classe et la famille sera prévenue afin de fournir des vêtements de rechange.

3.4 Téléphone portable et droit à l'image.

L'utilisation des téléphones portables est, comme le prévoit la loi, interdit dans l'enceinte du collège. Les élèves n'ont pas besoin de leurs téléphones portables dans l'établissement, ils doivent être éteints de 8h à 17h30. Tout appareil confisqué durant ces horaires sera déposé dans le bureau du chef d'établissement et les parents devront se présenter au collège pour le récupérer. **Les élèves seront sanctionnés.**

La dignité et l'intégrité physique et morale des personnes devant être protégées, **il est formellement interdit de prendre quelqu'un en photo ou en vidéo** et de diffuser ces images sans son autorisation. Toute atteinte à l'image d'un élève ou d'un adulte de l'établissement sur internet ou les réseaux sociaux constitue un acte grave qui fera l'objet de sanctions telles que le prévoit la loi (l'article 9 alinéa 1 du Code civil : droit au respect de sa vie privée – Loi du 03/08/2018 : interdiction des téléphones mobiles dans l'enceinte de l'école ou de l'établissement).

4 – SANTÉ, HYGIÈNE ET RISQUE SANITAIRE

La crise du covid-19 a montré toute l'importance du respect des mesures sanitaires. Il est donc primordial que chaque élève se sente concerné par sa propre protection et celles des autres. Ils doivent donc s'assurer d'avoir une bonne hygiène personnelle.

Pour des questions d'hygiène de vie et de santé, ainsi que de propreté dans l'établissement, le chewing-gum et toutes les friandises sont interdits dans l'enceinte du collège. **Le chewing-gum** n'est pas un produit dangereux mais il provoque des désagréments sur les vêtements, le sol et le mobilier.

En cas de goûters d'anniversaire, cela se fera dans un cadre autorisé, sous la responsabilité d'un adulte et à la condition de laisser les lieux propres.

5 – SANCTIONS

5.1 Les sanctions

L'équipe éducative se réserve le droit de moduler cette échelle de sanctions en fonction des motifs et de la gravité des faits :

- **Travail scolaire supplémentaire à faire à la maison**, signé par les parents.
- **Travail d'intérêt collectif**
- **P26-28 → Simple avertissement oral** – sans sanction Observation écrite sur le carnet de bord, avec signature des parents :
- **P29 → Rappel à l'ordre sur le carnet de correspondance** (4 rappels à l'ordre déclenchent une retenue de 8h30 à 11h30 pour les 6ème et 5ème et de 13h à 16h pour les 4ème et 3ème).
- **P30 → Avertissement écrit, après décision du Conseil de Classe ou en cours d'année** : l'avertissement est validé par le Chef d'établissement et le professeur principal. Il entraîne une retenue de trois heures un mercredi et donne lieu à un courrier explicatif aux parents.
- **Les retenues** : 1h un soir en semaine ou le mercredi 3 h (matin ou après-midi selon les emplois du temps)

Trois avertissements peuvent remettre en cause la réinscription de l'élève au collège l'année suivante.

5.2 Conseil Éducatif

Le Conseil Éducatif convoque l'élève et ses parents, ainsi que les professeurs travaillant dans la classe. Il permet l'échange entre la famille, l'élève et l'équipe éducative. Il marque de façon très sérieuse la volonté de l'équipe de voir un vrai et rapide changement chez l'élève. Si ce changement n'a pas lieu et que l'élève perdure dans son attitude, un conseil de discipline est mis en place.

5.3 Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est mis en place suite à des fautes très graves, sans que l'élève n'ait la volonté de se corriger (exemple : agressions violentes envers un autre élève ou un adulte ; détention de produits dangereux ou illicites avec utilisation ou non). Ce conseil de discipline peut aboutir **au renvoi définitif de l'élève**.

6 – COMMUNICATION SUR LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'ensemble de ces points, et particulièrement celui concernant le téléphone portable, s'appliquent également lors des sorties scolaires et déplacements extérieurs. Ces temps sont considérés comme du temps scolaire et de ce fait, restent soumis au fonctionnement du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est revu tous les ans et inséré dans le carnet de bord de l'élève. Il est lu et commenté en classe par le professeur principal. Il doit être conjointement signé par l'élève et ses parents, en début d'année, les signatures seront vérifiées par le professeur principal.

L'adhésion de toute la communauté scolaire à ce contrat est nécessaire et toutes vos suggestions pour le faire progresser sont les bienvenues.

En conclusion, un règlement n'est pas un catalogue de choses que l'on doit faire ou ne pas faire. Il ne peut pas prendre en compte toutes les situations. Le bon sens doit rester le maître mot du bien vivre en collectivité. Il revient au chef d'établissement, en dernier lieu, de prendre les mesures et sanctions qu'il jugera nécessaires pour le bon fonctionnement de l'établissement ainsi que la sécurité et le respect des personnes et des biens.



Charte de vie scolaire

« Le respect de nos semblables est la règle de notre conduite »

Respect du cadre de vie

- Respecter le matériel quel qu'il soit (salle de cours, salle de permanence, CDI, self, moyens de transports, casiers, les locaux et le matériel, etc...)
- Respecter l'environnement et l'hygiène dans le collège (papiers, mouchoirs, ni cracher...)
- Respecter les biens des autres (ne pas voler ni les dégrader)
- Ne pas gaspiller le pain et la nourriture
- Les chewing-gums ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement.
- Le portable est interdit au sein de l'établissement.

Respect des individus, adultes et élèves

En général

- S'écouter
- Etre poli
- Respecter les consignes de sécurité (dans l'établissement, dans le car, dans les déplacements)
- Les violences verbales et physiques ne sont pas admises
- Respecter les horaires.
- Tenue vestimentaire correcte.

Respect des adultes dans l'établissement et hors établissement

- Accepter les remarques : consignes, conseils et réprimandes

Respect des élèves

- Ne pas se moquer des autres, faire preuve de tolérance
- Avoir des gestes affectifs mesurés
- Ne pas user de la fragilité de certains élèves en les intimidant, pour obtenir quoi que ce soit.
- Respecter l'ordre de passage au self
- Respect du travail :
- Ne pas gêner le déroulement des cours, des études et du travail au CDI
- Ne pas crier, ne pas courir dans les couloirs
- Ne pas stationner dans les couloirs pendant les récréations
- Respecter l'affichage
- Ne pas copier le travail des autres

Respect de l'engagement

- Ne pas hésiter à venir se confier à un adulte.
- Reconnaître ce que l'on a fait et en assumer les conséquences





Charte informatique



1. Préambule

L'informatique et Internet font partie des programmes scolaires. Internet a de nombreux avantages mais présente aussi des dangers, en particulier pour les jeunes. Le collège se doit d'éduquer à ces moyens de communication. Il se dote d'outils de protection à l'accès mais chaque utilisateur doit s'engager dans une éthique de fonctionnement car des détours sont toujours possibles. Pour éviter certaines utilisations, chacun s'engage dans une charte. Cette charte peut également servir de base de discussion à l'intérieur de la famille où de nombreux jeunes peuvent utiliser Internet.

2. La Législation

La loi interdit et les tribunaux sanctionnent :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- Le non-respect du droit à l'image (photo comme vidéo)
- La diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par des mineurs.
- Les provocations aux crimes et délits, aux discriminations.
- L'apologie de tous les crimes.
- La reproduction ou le streaming de toute œuvre de l'esprit (films, musique, etc.) en violation des droits de l'auteur ou des droits de propriété intellectuelle.
- Les copies et l'utilisation illicites de logiciels payants et propriétaires

3. Cadre d'utilisation

- Cette charte s'adresse à tous les membres de l'établissement, élèves comme adultes.
- Toute utilisation des outils informatiques et d'internet se fait dans le cadre de projets pédagogiques ou dans le cadre du projet personnel de l'élève (orientation). L'établissement s'autorise le droit de vérifier a posteriori les usages faits des ordinateurs et des enregistrements des connexions internet de l'utilisateur.
- Les informations disponibles sur Internet peuvent être fausses, inexacts ou tendancieuses. Il est important de vérifier ses sources et de s'adresser à des sites dont on peut vérifier l'authenticité.
- Lorsqu'un travail provient d'une part importante puisée sur Internet, cela doit être mentionné dans le document.
- L'utilisation d'une messagerie électronique se fait uniquement dans le cadre d'un projet pédagogique et sous la responsabilité d'un adulte.
- Ce cadre d'utilisation s'applique à tous les postes informatiques : CDI, salle informatique, salle d'étude, salles de classes, salle des professeurs ou en mobilité.
- La consultation ou la recherche de sites cités au paragraphe 2 est strictement interdit.
- L'établissement met à disposition des élèves et enseignants du matériel informatique. Toutes dégradations entraînera une facturation aux familles.

4. Connexion

Chaque utilisateur ayant accepté et signé cette charte se verra attribuer un identifiant et un mot de passe. Ces données sont confidentielles et ne doivent être en aucun cas divulguées. En fin d'activité, chaque utilisateur doit fermer sa session.

5. Stockage

Les données doivent être stockées dans le répertoire personnel de l'utilisateur. Les données stockées dans l'espace « bureau » ne sont pas considérées par le serveur et ne sont pas sauvegardées. Tout stockage sur un volume réseau, espace de stockage externe ou de type Cloud devra être validé par l'enseignant responsable.

4. Intégrité des données

Toute atteinte à l'intégrité des données du poste informatique utilisateur ou des fichiers stockés sur le serveur sera sanctionnée. Votre responsabilité est également engagée si vous propagez intentionnellement ou non un programme malveillant via votre clé USB ou tout autre support de stockage amovible.

5. Téléchargements

Tout téléchargement et/ou installation de logiciels sont interdits aux élèves. L'administrateur du réseau est la seule personne habilitée, sous la responsabilité du Chef d'Établissement, à installer des logiciels, dans le respect des licences d'utilisation.

Tout téléchargement ou streaming d'œuvre de l'esprit (films, musique, etc.) sans respect des droits d'auteurs ou du droit de la propriété intellectuelle est interdit.

6. Imprimantes

Les élèves ne pourront imprimer de documents qu'avec l'accord d'un adulte. N'imprimez que le strict nécessaire.

7. Contrôles

- Le collège utilise des dispositifs permettant le filtrage et l'enregistrement des connexions à internet.
- Le collège se réserve la possibilité de contrôler les connexions aux sites internet.

8. Engagements

- L'utilisateur s'engage à utiliser les outils informatiques uniquement dans un but pédagogique.
- L'utilisateur s'engage à ne pas intervenir sur la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à ne pas détériorer le matériel mis à sa disposition.
- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.
- Les parents, les élèves, les enseignants et le personnel s'engagent par leur signature à respecter la charte.

9. Sanctions

Le non-respect de la charte ci-dessus implique :

- L'interdiction d'accès au système informatique du collège pour une durée déterminée par l'Administrateur Informatique et le Chef d'Établissement.
- Des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement

Guide pratique

<p>ENTRÉE / SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT</p>	<p>ENTRÉE DU MATIN : à partir de 8h jusqu'à 8h30</p> <p>LE MIDI : le portail est ouvert pour sortir de 12h30 à 12h40 et pour revenir, de 13h30 à 13h55. Aucune entrée ou sortie ne pourra se faire en dehors de ces horaires</p> <p>SORTIE LE SOIR : appel des bus et des sorties à partir de 17h55.</p> <p>Si je rate mon car, je préviens une personne de la vie scolaire qui contactera mes parents.</p> <p>Tout changement dans les habitudes de sortie du Collège doit être justifié par écrit auprès de la vie scolaire</p>
<p>JE VIENS EN VÉLO ou SCOOTER</p>	<p>Je dépose mon vélo ou mon scooter sur le parking du restaurant scolaire (entrée par le portail route de la tranche sur mer) en respectant les lieux.</p> <p>ATTENTION, l'établissement n'est pas responsable des vols ou dégradations des deux roues.</p>
<p>ABSENT(E) ou EN RETARD</p>	<p>Mes parents ou tuteurs doivent impérativement contacter la vie scolaire pour prévenir de mon absence avant 8h30 (répondeur avant 8h00)</p> <p>02.51.98.94.58 / 06.73.74.93.91 / ÉCOLE DIRECTE</p> <p>ou par mail : resp.viescolaire@cclg-stjacques.fr</p> <p>À mon retour, je dois faire remplir un billet d'absence à mes parents à présenter au bureau de la Vie scolaire le plus rapidement possible pour justifier mon absence</p>
<p>JE SAIS QUE JE VAIS AVOIR UNE ABSENCE OU UN RETARD</p>	<p>Pour un RDV : Je dois déposer mon billet d'absence à la vie scolaire en spécifiant les modalités de sorties (voir les coupons à la fin du carnet).</p> <p>Pour les absences pour raisons personnelles sur temps scolaire : Mes parents doivent adresser un courrier manuscrit au Chef d'établissement justifiant mon absence qui sera transmis à l'Inspection Académique.</p>
<p>MES PARENTS SOUHAITENT UN RDV</p>	<p>Mes parents ou tuteurs utilisent la partie « CORRESPONDANCE » du carnet de bord pour demander un Rendez-vous avec les professeurs, la vie scolaire ou le Chef d'établissement ou envoi un mail via École directe à la personne concernée.</p>
<p>MES OBJETS PERSONNELS</p>	<p>L'établissement n'est pas responsable des vols, des pertes et des dégradations de mes objets personnels (argent, téléphone, MP3/4, bijoux, vêtements...).</p>
<p>LE CASIER</p>	<p>Le casier mis à disposition des élèves est personnel. Il faut vous munir d'un cadenas à clef. Le casier doit être maintenu en bon état. Le collège se réserve le droit d'ouvrir les casiers, si besoin.</p>
<p>ÉCOLE DIRECTE</p>	<p>En cas de difficultés, contactez le responsable informatique : M. Manceau Laurent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par mail : admin@cclg-stjacques.fr • Par téléphone : 02.51.98.94.46
<p>CARTE DE SELF</p>	<p>La carte de self est établie et donnée en début d'année, pour chaque élève. Elle ne doit être ni abîmée, ni perdue. En cas de perte ou destruction, elle sera remplacée et facturée à la famille pour un montant de 5€, quelle que soit la période.</p>