

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ST DOMINIQUE

Dans son projet éducatif, le Collège ST DOMINIQUE se propose de remplir sa mission auprès des jeunes en s'adressant à leur intelligence et à leur esprit.

Le but du règlement intérieur est de mettre en œuvre dans son fonctionnement quotidien les grandes orientations de la communauté éducative.

Le règlement intérieur ne saurait tout prévoir, du fait de la diversité des situations. C'est pourquoi, s'il définit des règles auxquelles chacun doit se conformer, il exige aussi de chacun un esprit qui permette à tous de vivre et de se construire. Il constitue un contrat précisant des droits et des devoirs, dans un souci d'éducation et de justice. Il suppose de la part de l'élève une volonté de travailler et de réussir, l'acceptation des contraintes, le respect des autres dans leur personne, leurs efforts, leurs responsabilités, leur autorité, leur environnement, leur sécurité. A ce titre, il définit un code de conduite, permettant de se préparer aux exigences de la vie sociale et professionnelle. Il suppose aussi de la part de tous une volonté de coopération. L'éducation des jeunes est une tâche difficile qui requiert une réelle solidarité de la part des parents avec les éducateurs auxquels ils confient une part de cette importante responsabilité.

Cette coopération et cette solidarité se formalisent lors de l'inscription par la signature du contrat de scolarisation. Celle-ci entraîne pour la famille l'obligation de suivre le calendrier scolaire et entraîne pour l'élève de suivre tous les cours de la classe, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à sa scolarité.

Il est adopté par le Conseil d'Établissement. Respecté par tous, il sera signé par les élèves et les parents.

## A. Droits et devoirs des élèves

<b>Droits</b>	<b>Obligations</b>
Droit à l'éducation, c'est-à-dire le droit à l'instruction, à la culture, aux valeurs morales, à l'épanouissement physique et intellectuel et au développement progressif de son autonomie	Obligations de ponctualité, d'assiduité, d'honnêteté, de politesse. Obligation de participer à toutes les activités prévues dans l'emploi du temps. Obligation d'être en possession de son matériel de travail, d'accomplir le travail défini par les professeurs.
Les droits à la santé, à la protection de l'intégrité physique, à la sécurité	Obligations de respect d'autrui, de tolérance, de non-violence, de préservation des lieux et des matériels.
Le droit d'expression	Respect des interdictions de propagande et de toutes manifestations contraires aux valeurs humanistes et chrétiennes.

## B. Fonctionnement

### I. MODALITÉS

- Horaire des cours :  
Matin : de 8h00 ou 8h25 à 11h35 ou 12h30  
Après-midi : de 13h50 à 16h50
- Horaire du CDI : le CDI fait l'objet d'un règlement intérieur particulier pour ce qui relève des spécificités de son fonctionnement. Ouverture à partir de 8h15. Un planning est affiché chaque semaine.
- Horaire du garage à deux roues :  
Pour la sauvegarde des cycles, le garage à vélos doit être utilisé : antivol obligatoire, obligation de stationner les deux roues à l'intérieur. En dehors des heures normales d'ouverture, les élèves qui en souhaitent l'accès doivent décliner leur identité. La direction décline toute responsabilité en cas de vol.
- Accès à l'établissement : Les parents qui viennent chercher leur enfant (maladie, étude) doivent s'adresser à l'accueil.
- Vacances scolaires : Le calendrier des vacances scolaires est fixé par décret. Conformément à la législation, il peut être modifié librement par l'Établissement, dans le respect du nombre annuel de jours de classe. C'est donc le calendrier de l'Établissement qui s'impose à tous et ne permet pas de changement de date pour convenance personnelle.

- **Image** : L'établissement est amené à prendre des photos ou à filmer des groupes d'élèves au cours de leurs activités pour la réalisation de plaquettes, palmarès annuels ainsi que de sites internet. **Sauf avis contraire notifié par courrier sur papier libre**, les parents autorisent l'utilisation de ces images à des fins non commerciales.

## **II. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

- En cas de **retard**, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire qui lui donnera l'autorisation écrite d'entrer en cours. Le carnet de liaison sera à signer par les parents. Au 3<sup>ème</sup> retard dans le trimestre, l'élève aura une retenue d'une heure.
- Par souci de suivi et de sécurité :
  - Toute **absence non prévue** doit être signalée le jour même avant 10 heures par appel au standard ou par mail : **absencecollege@st-do.fr** . Les absences même signalées par téléphone doivent être confirmées **dès le retour de l'élève** par écrit sur le carnet de liaison à l'aide du coupon prévu à cet effet.
  - Toute **absence prévisible** doit être signalée à l'avance par écrit sur le carnet de liaison à l'aide du coupon prévu à cet effet. L'élève prévient également ses professeurs.
- **Cours d'éducation physique et sportive** :
  - Une tenue adaptée au sport et marquée au nom de l'élève sera exigée à chaque séance. **Le temps de vestiaire étant compris dans le cours d'EPS, l'élève n'est pas autorisé à porter sa tenue de sport avant et après celui-ci.**
  - Toute dispense de sport doit être présentée à la Vie Scolaire puis au professeur d'EPS.
  - En cas d'**inaptitude pour un cours** justifiée par écrit par les parents ou en cas d'inaptitude partielle justifiée par un certificat médical, l'élève restera en cours et amènera sa tenue pour assurer différentes tâches sur avis du professeur ou ira en permanence. En aucun cas, l'élève ne pourra quitter l'établissement.
  - En cas d'inaptitude prolongée justifiée par un certificat médical, l'élève présentera sa dispense au professeur avant le cours ou au plus tard à l'heure du cours. Le professeur fixera, en lien avec la Vie Scolaire, les conditions de sa présence dans l'établissement. Dans ce cas, l'élève pourra rester chez lui sur les heures d'EPS si son emploi du temps le lui permet et si une demande parentale écrite a été présentée *au préalable* à la Vie Scolaire.
- En cas d'**absence d'un enseignant**, une autorisation de sortie peut être donnée aux élèves par la Vie Scolaire. Elle est notée sur le carnet de liaison par les élèves et signée par les parents. Si l'élève ne peut pas présenter son carnet, il restera en étude ou au C.D.I (si les professeurs-documentalistes les y autorisent).

**Aucune autorisation de sortie ne pourra être donnée pour une heure vacante entre deux cours.**

## **III. CIRCULATION DES ELEVES**

L'entrée et la sortie des élèves doivent se faire par les avenues de Cheverny ou de Marcellière à certaines heures (horaires donnés à la rentrée). L'élève présentera son badge self ou son carnet de liaison.

**Aucune sortie ne pourra se faire sans cette présentation. L'élève restera en étude.**

Pour respecter la tranquillité des personnes habitant près de l'établissement et permettre la libre circulation des piétons et des voitures, il est demandé aux élèves de ne pas rester devant les accès de l'établissement et d'éviter les regroupements sur les trottoirs.

L'accès des véhicules au parking intérieur est strictement réservé au personnel de l'établissement sauf autorisation spéciale (mobilité réduite).

Pour monter dans les classes, les élèves de 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> attendent en rang et dans le calme à l'emplacement prévu que leurs professeurs viennent les chercher.

Les élèves de 3<sup>e</sup> se rendent en cours dans le calme dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie.

Il est demandé de se déplacer calmement et sans courir dans les couloirs. La circulation se fera sur la droite.

L'accès à l'accueil par l'extérieur est réservé aux démarches administratives.

Pour rencontrer un enseignant, les élèves peuvent se présenter à la salle des professeurs.

#### **IV. SÉCURITÉ**

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux (cutters, canifs, armes etc.) ou dont l'utilisation peut devenir dangereuse y compris dans les accessoires vestimentaires.

Tout objet trouvé doit être rapporté à la Vie Scolaire. Il est déconseillé d'apporter de fortes sommes d'argent, des objets ou vêtements de valeur qui peuvent être l'objet de convoitise. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Le port d'une blouse **en coton** dans les laboratoires et en technologie est obligatoire pour certains cours. Les cheveux longs doivent être attachés pendant les manipulations et les cours d'EPS.

Le matériel de l'établissement ne doit être utilisé qu'avec l'autorisation d'un professeur.

En cas d'alerte incendie ou de confinement, les élèves doivent se conformer aux consignes précisées en début d'année et affichées dans les classes.

En cas de problème de santé, l'élève accompagné doit s'adresser à la Vie Scolaire qui préviendra les parents si nécessaire. **Un élève ne doit, en aucun cas, de sa propre initiative demander à ses parents de venir le chercher.**

L'assurance de l'établissement est obligatoire pour tous les élèves. Elle est incluse dans la scolarité. Il s'agit d'un contrat collectif ne permettant pas de dérogation.

#### **V. QUELQUES RÈGLES DE VIE QUOTIDIENNE**

**Le respect des autres s'impose à tous** : les élèves devront veiller à la **correction de leur langage et à la décence de leur tenue.**

Sont interdits :

- Casquettes, chapeaux, foulards, pantalons avec des trous, shorts, débardeurs avec fines bretelles, piercing.
- Tout port d'insignes ou de vêtements non compatibles avec le caractère propre de l'établissement.

Il est interdit de cracher dans l'établissement et de mâcher du chewing-gum dans les bâtiments.

Le **respect du travail du personnel, du matériel et des locaux**, est exigé de tous. Il convient de jeter à la poubelle papiers et autres déchets. Toute dégradation entraîne une sanction et une facturation aux parents des élèves responsables.

L'accès au bâtiment lycée est interdit aux collégiens sauf autorisation.

Les **livres** sont prêtés par l'établissement. Ils doivent être couverts. Toute dégradation ou non restitution entraîne un dédommagement.

L'utilisation des **téléphones portables et des appareils connectés** n'est pas autorisée dans l'enceinte du collège. L'élève prendra la précaution de le ranger dans son sac à l'entrée du collège. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de ces derniers.

L'utilisation de ce type de matériel, voire la simple détention, entraînerait une substitution à titre conservatoire dudit matériel qui sera restitué à un responsable légal.

L'introduction ou la consommation d'alcool est interdite. Il est rappelé que toute détention ou usage de produits illicites est illégal. Ils feront l'objet de déclarations à la Police conformément à la loi.

En cas de sortie scolaire, le règlement de l'établissement reste applicable. Les élèves auront le souci de donner une bonne image de l'Établissement à l'extérieur en toutes circonstances, y compris lors des repas de classe, qui sont organisés en dehors de toute responsabilité de l'Établissement.

**Self** : Le contrôle des élèves s'effectue à l'aide d'un badge informatique que l'élève doit avoir sur lui. En cas de perte ou de détérioration anormale, le nouveau badge sera facturé. Le bon fonctionnement de la restauration exige une attitude coopérative : respecter les consignes de passage, présenter sa carte, se montrer poli, éviter tout gaspillage, laisser sa place propre et desservir selon les indications données.

Sur le temps du repas, les ½ pensionnaires et les abonnés **n'ont pas le droit de sortir** mais peuvent accéder au CDI et aux activités proposées.

## **VI. UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE**

La mise en place des services liés aux TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) à Saint Dominique s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale et sera en accord avec les principes de l'Enseignement Catholique. L'Établissement s'engage à respecter la législation en vigueur. Les élèves auront accès à deux interfaces différentes : le site internet *Ecole Directe* et l'environnement Google (messagerie, drive, planning...).

### **1) Éléments constitutifs de son identification**

Chaque élève possède un identifiant et un mot de passe qui lui seront donnés en début d'année. L'élève s'engage à ne pas les divulguer, que ce soit auprès d'autres élèves comme à l'extérieur du collège.

### **2) Utilisation du matériel et des logiciels**

Chaque utilisateur s'engage à ne pas :

- masquer sa véritable identité
- usurper l'identité, l'identifiant ou le mot de passe d'un autre utilisateur
- copier ou modifier des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation
- interrompre le fonctionnement normal du réseau
- se connecter sur un service Internet sans y être autorisé

Aucun utilisateur ne peut installer de logiciel sur le réseau.

Chaque utilisateur dispose d'une adresse mail, d'un espace de stockage et a la possibilité de créer et de partager des documents. Il s'engage de manière générale à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le professeur du cours, ou toute autre adulte responsable, de toute anomalie constatée.

### **3) Utilisation d'Internet**

En aucune façon, les élèves n'auront accès aux ordinateurs en libre-service.

L'utilisation d'Internet doit être en rapport avec des activités scolaires ou culturelles précises.

L'usage des réseaux sociaux et des messageries personnelles est strictement interdit. Cette limitation ne s'applique pas aux actions que le collège pourrait organiser.

Si besoin est, tout accès internet peut être vérifié par des autorités compétentes.

L'établissement attire l'attention sur l'utilisation privée de messageries et de réseaux sociaux :

- Les échanges divers entre les jeunes doivent respecter le cadre de la loi.
- Ces outils qui sont intéressants peuvent cependant être mal utilisés par les élèves. Ils sont parfois l'occasion d'échanges irrespectueux, source de conflits. (Compétences du socle commun)

L'établissement rappelle quelques points importants vis à vis des lois RGPD et CNIL3 :

Les personnes de **moins de 13 ans ne sont pas autorisées à créer de compte** en ligne.

**Entre 13 ans et 15 ans, le consentement de l'enfant, ainsi que celui de ses responsables légaux, devront être recueillis par les plates-formes.**

Il faudra, désormais, être âgé d'au moins 15 ans pour s'inscrire seul sur un réseau social, comme sur tout autre service en ligne collectant des données personnelles.

## **VII. EVALUATION ET RÉSULTATS SCOLAIRES**

Les résultats sont communiqués aux parents par :

- des bulletins trimestriels et des documents envoyés sur l'espace "Ecole Directe".
- le site Internet [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com). Chaque famille et chaque élève reçoit des identifiants personnels.

Un carnet de liaison est distribué aux élèves en début d'année. Il permet en particulier de tenir les parents informés des modifications d'emploi du temps et de divers événements. Il est aussi utilisé pour faciliter les demandes de rendez-vous avec les professeurs.

Des élèves délégués élus par leurs condisciples participent aux conseils de classes de fin des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> trimestres.

## VIII. SANCTIONS

Le règlement ne saurait être un catalogue mettant en correspondance automatique interdits et sanctions. C'est pourquoi celles-ci seront appliquées avec rigueur et discernement, dans un souci de justice et de réparation, selon un principe de progressivité, avec la possibilité de prévoir un sursis. Elles pourront faire l'objet d'un contrat établi par le professeur principal, le conseiller d'éducation ou un membre de la direction.

### 1) fautes sanctionnées :

Aucune liste ne saurait être exhaustive.

- elles concernent le travail, bâclé ou non fait, les oublis, la fraude.
- elles concernent aussi le comportement: retards, bavardages, mauvaise tenue, y compris vestimentaire, dissipation, insolence, non respect du règlement, intolérance, violence, dégradation, vol, racket...
- non respect du calendrier scolaire.

### 2) sanctions applicables, classées en ordre croissant de gravité :

- notification dans la grille de suivi du carnet de liaison
- travail supplémentaire, suppression d'une heure de sortie, devoir de réflexion écrit sur le thème de la faute commise, excuses
- retenue le mercredi, suppression de grille de sortie, avertissement sur le carnet de liaison, travail d'intérêt général, exclusion temporaire du cours
- interdiction de voyage, suppression de sortie scolaire, avertissement par courrier, exclusion temporaire ou définitive de la classe.

### 3) instances de décision

Professeurs, Personnels d'éducation, Direction sont habilités à prendre des sanctions :

- **le Conseil d'Éducation** : convoqué et présidé par l'adjoint du collège, se déroule en présence au moins du professeur principal, de l'élève et des parents. Ce conseil peut prendre des sanctions allant jusqu'à une exclusion temporaire. L'adjoint du collège peut inviter toute personne qu'il juge utile à l'examen du cas.
- **le Conseil de Discipline** : présidé par le Chef d'Établissement est composé du responsable du collège, des enseignants, des élèves délégués de la classe concernée. L'élève peut être accompagné d'un parent ou tuteur légal.

Le Chef d'Établissement peut inviter toute personne qu'il juge utile à l'examen du cas.

En présence de l'élève et de ses parents, si ceux-ci l'accompagnent, le Conseil de Discipline examine le dossier constitué par les faits reprochés, les mises en garde ou sanctions déjà appliquées.

Le Chef d'Établissement conduit les délibérations, couvertes par le secret professionnel, et invite les participants à se prononcer par vote après que l'élève, ses camarades délégués et ses parents, s'ils étaient présents, se soient retirés.

A l'issue du conseil, le Chef d'Établissement fait part de sa décision à la famille et au reste de la communauté éducative et la confirme par écrit.



L'inscription d'un élève au collège Saint Dominique constitue un contrat entre l'élève, la famille et l'Établissement. Elle répond à un choix libre de la part des parents. **Elle suppose l'acceptation des règles que s'est donnée la communauté éducative.** C'est pourquoi l'adhésion de chacun se doit d'être formalisée par sa signature.

A....., le.....

Après l'avoir lu, je m'engage à respecter ce règlement

L'élève

Nous nous engageons à respecter ce règlement

Les parents