

Quelques mots sur le logo de l'ensemble scolaire Bury-Rosaire

ROND ET CARRE

(Marie PORTELLI)

Deux lignes complémentaires

L'une courbe l'autre droite

Une ligne droite

Qui soutient et construit

Une ligne courbe

Qui entoure et protège

Une ligne droite

Qui relève, rigoureuse et simple

Une ligne courbe énergique et douce,

Ouverte sur l'avenir

Habitée de toute la multitude et la diversité humaine...

Mariale.

Toute personne est espérance

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

PRÉAMBULE

L'ensemble scolaire mariste Bury-Rosaire est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat et régi par le statut de l'Enseignement Catholique. Le projet éducatif proposé s'enracine dans la tradition spirituelle et éducative de la Congrégation des Sœurs et des Pères Maristes et de son fondateur Jean-Claude Colin.

L'ensemble scolaire mariste Bury-Rosaire accueille toutes les familles sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance, qui adhèrent sans réserve à ce projet. Il est un lieu d'éducation et de formation. Il a pour mission de préparer les élèves à leur vie d'adulte et de citoyen libre et responsable. Les personnes qui fréquentent l'établissement se doivent de respecter le présent règlement. Il explicite les règles de vie collective et précise les droits et les devoirs qui s'imposent à l'ensemble de la communauté scolaire, notamment à chaque élève. Il en fixe les modalités d'application.

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et ont besoin du concours de l'école pour accomplir cette mission. La relation éducative doit être nécessairement de confiance entre l'établissement et les familles, autour des jeunes et avec leur concours, afin que l'école soit le lieu de leur plein épanouissement.

Le règlement intérieur est applicable dans l'enceinte de l'établissement, mais également en tous lieux et pour toutes les activités en lien avec l'établissement (sorties, activités, voyages, stage d'observation en milieu professionnel, etc.).

I. PRÉSENCE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1) LES HORAIRES

Horaires du collège :

- Matin : 8h25 - 11h30
- Après-midi 12h55 - 16h00 ou 16h55, selon l'emploi du temps de l'élève
- Mercredi matin 8h25- 11h30 ou 12h25, selon l'emploi du temps de l'élève

Les horaires obligatoires de l'élève sont donnés par son emploi du temps. Son accueil est toujours possible de 8h30 à 16h55.

L'accueil des élèves se fait exclusivement par les tourniquets donnant sur l'avenue Georges Pompidou, à partir de 7h45 le matin. Le badge permet la sortie de l'élève conformément à son emploi du temps et aux autorisations données en début d'année sur Ecole Directe par les représentants légaux.

En début de demi-journée et après la récréation, la sonnerie signifie la mise en rang des élèves sur les emplacements réservés. Les déplacements se font dans l'ordre et le calme. Aucun élève ne se trouve dans les bâtiments sans autorisation pendant les récréations et la pause méridienne.

2) L'ASSIDUITÉ

a) Les retards

Vous êtes en retard. Vous devez vous présenter directement à votre responsable de vie scolaire qui jugera de la possibilité de vous faire rentrer en classe. Les retards sont mentionnés sur le carnet de liaison et dans Ecole Directe. Des retards trop fréquents ou non justifiés sont sanctionnés.

b) Les absences de l'élève

La famille de l'élève absent doit prévenir l'établissement dans la mesure du possible avant l'heure d'entrée en classe, dans tous les cas au cours de la 1ère heure.

En cas d'absence prévue n'excédant pas la demi-journée, la famille procède à une demande de sortie exceptionnelle via Ecole Directe, sur son profil parents, au minimum 48 heures avant la date prévue.

En cas d'absence prévue supérieure à la demi-journée, la famille adresse à la directrice adjointe un courrier ou un mail au moins 48 heures avant la date prévue.

Une absence ne justifie pas un travail non fait. Tenez-vous informé de ce qui a été fait pendant votre absence et mettez-vous à jour au plus vite.

En cas d'absence, lorsque vous revenez au collège, vous devez vous présenter dès votre retour au bureau du responsable de la vie scolaire, avec votre carnet de liaison, en ayant fait remplir par votre famille le billet rose d'absence.

Les rendez-vous extérieurs pris sur le temps scolaire portent préjudice à la scolarité et doivent donc être évités.

Les absences nombreuses, injustifiées ou dont le motif n'est pas légitime, pourront être signalées à la Direction Académique de l'Education Nationale. Le Procureur de la République peut également être saisi pour des faits graves relevant de l'absentéisme ou de l'intégrité physique ou morale dont l'établissement aurait connaissance.

c) Les absences d'enseignants

Lorsqu'un enseignant ne peut pas assurer un cours, le responsable de vie scolaire procède à un changement d'emploi du temps, qui conduit les élèves en étude, ou modifie leur temps de présence possible dans l'établissement.

Si la famille l'a choisi sur Ecole Directe, l'élève qui n'est pas inscrit à l'étude sera autorisé à adapter ses heures de présence en arrivant plus tard ou en quittant le collège plus tôt, selon les indications de son responsable de vie scolaire et/ou celles indiquées sur Ecole Directe.

Dans le cas contraire, l'élève viendra selon les horaires de son emploi du temps, éventuellement assortis des études, quelles que soient les modifications d'emploi du temps effectuées par le RVS.

Même en cas d'absence d'un enseignant, la sortie de l'établissement avant 10h20 n'est pas autorisée.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement sans autorisation.

3) CALENDRIER SCOLAIRE

Il est demandé aux familles de se conformer aux dates de ce calendrier scolaire. En cas de non-respect réitéré de ces dates, le contrat de scolarisation passé avec l'établissement et renouvelable chaque année au cours des années collège, pourrait être remis en cause.

II. VIE SCOLAIRE

1) COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

a) Le carnet de liaison

Il est un outil de communication officiel entre le collège et la famille. Vous devez toujours l'avoir avec vous et accepter de le présenter à n'importe quel adulte de l'Etablissement, dès l'entrée et jusqu'à la sortie.

Le carnet étant un document officiel, il doit être dépourvu de toute décoration, image, graffiti ou autre. Ce carnet doit être protégé par une couverture en plastique transparent, incolore, dès la rentrée.

La famille consulte régulièrement le carnet. Toute information doit être signée le jour même par les responsables. Des contrôles des signatures sont exercés régulièrement par les professeurs et/ou la vie scolaire.

Son oubli réitéré ou sa perte pourra être sanctionné(e). En cas de perte, son renouvellement sera financièrement à votre charge (5€ environ).

b) Prise de rendez-vous

Les parents, professeurs et éducateurs prennent rendez-vous via le carnet de liaison. Lorsque des difficultés apparaissent dans la scolarité (résultats ou attitude), il est conseillé de se rencontrer sans tarder.

Dans certains cas de difficultés importantes ou pérennes, ou lorsque l'enfant a des besoins éducatifs particuliers, une équipe éducative peut être réunie pour trouver des solutions. Elle est composée de l'élève, des parents, d'enseignants, des responsables de niveau et/ou du directeur adjoint, et de toute autre personne agréée par la direction (éducateur, psychologue, orthophoniste...).

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement est réglementé. Le passage par l'accueil est obligatoire pour toutes les personnes extérieures à l'établissement.

c) Le conseil de classe

Le Conseil de classe a un rôle pédagogique. Il évalue le travail et le comportement des élèves et de la classe et formule des conseils pour progresser.

Les parents peuvent consulter à tout moment les résultats de leur enfant sur l'Espace Numérique de Travail Ecole Directe grâce à un code personnel communiqué en début d'année scolaire.

Les codes "parents" sont différents des codes "enfants", certaines communications et informations étant à destination des responsables légaux seuls. Nous vous invitons à ne pas communiquer vos codes "parents" à votre enfant et à l'inciter à utiliser ses propres codes de connexion.

Les parents téléchargent les bulletins trimestriels à partir de leur compte « Ecole Directe » et les conservent précieusement. Aucun duplicata ne sera communiqué.

d) Echanges par mail

Les échanges par mails respectent les règles de courtoisie relatives à toute relation de communication. Il est conseillé de privilégier la prise de rendez-vous via le carnet de liaison.

La déconnexion est un droit qui s'applique à chacun.

La charte de courtoisie s'applique à tous.

2) LES ÉLÈVES

a) Les droits individuels et collectifs des élèves

L'équipe pédagogique s'engage à cultiver les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement et de prise de responsabilités de chacun, dans les valeurs propres aux établissements maristes.

Il y a lieu de mettre en valeur les actions témoignant de l'esprit de responsabilité, d'initiative, de civisme et de solidarité. L'engagement et les performances des élèves dans le domaine sportif ou artistique seront reconnus, tout comme les actions porteuses des valeurs de l'institution dans les domaines intellectuels et culturels. Ainsi, l'élève peut recevoir un « mérite » ou toute autre gratification dans le cadre de ses actions.

b) Les devoirs des élèves

Le travail scolaire est obligatoire. En cas d'absence, l'élève doit rattraper ses cours. Chacun ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel en dehors des cours. Les élèves sont tenus d'effectuer leur travail scolaire dans les conditions et les délais fixés par les professeurs.

La présence aux évaluations, aux devoirs surveillés et aux examens blancs est obligatoire.

Les personnes chargées de la surveillance sont habilitées à prendre toute disposition qui leur paraîtrait nécessaire pour être en conformité avec les directives officielles (utilisation d'appareils connectés, fraude, tricherie...).

Les élèves élus délégués ont un rôle de représentativité de leurs camarades et un devoir d'exemplarité.

En cas de comportement manifestement incompatible avec la fonction, l'établissement ouvrira le dialogue avec l'élève délégué concerné, afin de lui rappeler les responsabilités liées à son rôle et son engagement à les assumer.

c) Le badge

Il est fourni lors de votre arrivée à l'école du Rosaire (CM2) ou au collège et est votre pièce d'identité au sein de votre collège. Il permet l'accès à l'établissement et sa sortie. Vous devez l'avoir toujours sur vous. Il reste cependant la propriété de l'établissement. Il ne sera donc en aucun cas « customisé », ni dégradé. Son oubli réitéré sera sanctionné. En cas de perte, son renouvellement sera financièrement à votre charge (10€ environ).

Il est à conserver d'une année sur l'autre.

d) Le casier

Un casier peut être mis à votre disposition (cf. circulaire de rentrée). Ce casier ne devra en aucun cas être personnalisé.

e) Le téléphone portable et autres objets connectés (montres, ...)

Selon la loi, l'usage des téléphones portables, objets connectés et accessoires électroniques est interdit dans l'enceinte du collège. Les téléphones et leurs accessoires doivent être déconnectés, éteints et rangés avant d'entrer dans l'établissement.

Le port d'un casque audio ou d'écouteurs est interdit.

Les téléphones portables et autres objets connectés sont sous l'entière responsabilité des élèves. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

L'usage pédagogique du portable reste possible, encadré par un membre de la communauté éducative.

f) Le droit à l'image

Dans le cadre du droit à l'image, les prises de photos, de sons et de vidéos sont strictement interdites sans autorisation écrite délivrée par les personnes, responsables légaux en cas d'élève mineur et/ou l'administration, l'enseignant pour une activité pédagogique précise.

La diffusion d'images ou de photos d'une tierce personne à son insu, sur Internet ou par tout autre moyen, est interdite par la loi et passible de sanctions pénales. Tout élève se rendant responsable de tels faits dans l'enceinte de l'établissement sera sévèrement sanctionné.

Les représentants légaux peuvent demander par écrit à l'ensemble scolaire de ne pas publier de photos de leur enfant prises dans le cadre scolaire (photos de groupe classe, de sorties, voyages, activités pédagogiques...).

g) Les objets trouvés

En cas de perte d'un objet ou d'un vêtement, il faut vous adresser en premier lieu au RVS de votre niveau puis à l'accueil.

Les objets non réclamés dans un délai d'une semaine sont stockés au pôle de la vie scolaire.

Ils seront donnés à une association caritative au début des vacances d'été.

h) Les évaluations écrites et orales

Toutes les règles édictées par l'Education nationale et la Maison des examens concernant la fraude et la suspicion de fraude lors des épreuves officielles, s'appliquent sans restriction lors de toutes les évaluations. Nous vous renvoyons au document disponible sur le site du SIEC

Il est interdit de recourir à la triche, fraude et/ou au plagiat lors des examens et devoirs organisés par/dans l'établissement. Les mêmes règles s'appliquent pour tous les travaux et rendus demandés aux élèves, par les enseignants. Tout travail manifestement entaché de triche, de plagiat et/ou d'utilisation de l'intelligence artificielle sera noté en tenant compte de ces éléments. Des poursuites disciplinaires pourront également être envisagées.

En cas d'absence, un justificatif sera demandé à l'élève qui pourra être convoqué pour un rattrapage selon les mêmes modalités d'évaluation.

3) LE RESPECT DES PERSONNES

Les équipes s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour promouvoir le bien-être des enfants. Cet engagement naît de la conviction que l'enfant mérite d'être traité avec dignité, respect et équité.

1) Votre comportement

Vous veillerez à avoir en toute circonstance une attitude respectueuse tant vis-à-vis des autres élèves que de tout adulte de l'établissement.

Afin d'atteindre votre objectif de formation, vous devez avoir le matériel demandé et manifester, en cours, une attitude studieuse et active (écoute, prises de notes, participation aux travaux de classe, aux activités imposées par l'établissement).

Toute agressivité ou violence verbale ou physique sera sanctionnée sévèrement. La sanction pourra aller jusqu'à une exclusion définitive en cas de comportement dangereux ou mettant en danger l'intégrité physique ou psychologique d'autrui.

Tous les objets et jeux dangereux sont proscrits dans l'établissement.

2) L'interdiction du harcèlement scolaire

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. On peut considérer qu'il y a harcèlement quand un rapport de force et de domination s'installe entre un ou plusieurs élèves et une ou plusieurs victimes ; quand il y a répétition de différentes formes d'agressions, régulièrement, durant une longue période ; quand la victime est isolée, mise à l'écart par le groupe ou s'enferme sur elle-même.

Prévention :

Des actions de prévention sont menées dans l'établissement : éduquer pour prévenir les formes de harcèlement, formation de membres de l'équipe éducative, heures de vie de classe, intervenants extérieurs, formation des délégués, conseils de vie collégienne, médiations, rendez-vous de suivi, partenariat avec l'APEL...

Procédures et mesures internes :

Lorsque l'élève s'estime victime de harcèlement, il en fait part aux adultes référents (responsables de niveaux, professeur principal, infirmière, etc.) ou directement à un membre de l'équipe Respire ou via l'adresse mail respire@bury-rosaire.fr

Cette équipe agit selon la méthode de la préoccupation partagée. : les élèves sont rencontrés individuellement pour une recherche de solutions et de mesures de réparation. Un suivi régulier est mis en place. Certaines situations peuvent conduire à une décision de sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

3) Votre tenue vestimentaire

Vous adopterez une tenue vestimentaire simple et correcte, adaptée au travail et à la vie en collectivité. Elle sera donc pratique, respectueuse de vous-même et des autres. Par exemple, ne sont pas acceptés dans l'établissement les couvre-chefs (seuls les bonnets et les capuches sont autorisés dans la cour en hiver, les casquettes positionnées visière vers l'avant en été), les shorts (sauf pour l'EPS), les vêtements troués ou déchirés, les tongs, les tenues négligées, les vêtements échancrés...

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse ainsi que des convictions philosophiques ou politiques est interdit.

Seul un maquillage discret est acceptable. Les coupes de cheveux doivent rester sobres.

En cas de tenue inappropriée, nous nous réservons le droit de renvoyer l'élève à son domicile pour se changer.

La tenue de sport (maillots d'équipe ou de club y compris) n'est pas acceptée en dehors des heures de cours d'E.P.S.

4) Les locaux et les biens

a) La sécurité

Les élèves veilleront à respecter le voisinage de l'établissement en évitant le bruit, l'occupation des lieux privés, les attroupements, les comportements désagréables et l'abandon des déchets.

Tout élève pénétrant dans l'enceinte de l'établissement est alors sous la responsabilité du collège et ne peut en aucun cas en ressortir sans autorisation. Pour la sécurité de tous, il est demandé de rentrer dans l'établissement dès l'arrivée.

Les élèves doivent mettre pied à terre à partir des tourniquets, s'ils arrivent en trottinette, skate ou 2 roues (qui sont sous l'entière responsabilité des élèves, l'établissement déclinant toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation).

Les trottinettes et 2 roues doivent être stationnés exclusivement dans les parkings prévus à cet effet et doivent être attachés.

L'article R412-43-3 du code de la route indique que : « Tout conducteur d'engin de déplacement personnel motorisé doit être âgé d'au moins quatorze ans ». Par conséquent, l'accès et le stationnement des trottinettes électriques dans l'établissement pour les élèves de moins de 14 ans est interdit.

Certaines activités exigent un matériel et des vêtements spécifiques, comme en EPS ou au laboratoire par exemple. Les élèves doivent se conformer aux consignes données par les professeurs concernés. Si une tenue inadaptée pose un problème de sécurité, l'enseignant peut interdire la pratique. Ces vêtements sont réservés à ces activités et maintenus propres.

Les consignes d'évacuation et de confinement sont affichées dans l'établissement. Tous les usagers doivent en prendre connaissance. Une information de chacun est faite régulièrement et des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés plusieurs fois par an. Les élèves doivent alors suivre les consignes et prendre connaissance préventivement des plans d'évacuation et de confinement affichés. Il est demandé à chacun de respecter le matériel de sécurité (extincteurs, défibrillateurs...). Les escaliers, les couloirs et les accès aux ascenseurs doivent toujours être laissés libres à la circulation pour permettre l'évacuation des personnes en cas de nécessité.

b) Les objets et produits dangereux ou illicites sont proscrits de l'établissement.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des objets, des produits dangereux ou toxiques (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense...). Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, d'alcools et produits illicites, quelle qu'en soit la nature et sous quelque prétexte que ce soit est sévèrement proscrite et sera sanctionnée.

Par ailleurs, et conformément à la loi, il est interdit de fumer. Cette interdiction inclut l'usage des cigarettes électroniques.

c) Le parc

Il est une chance pour tous. Respectons le, ENSEMBLE. Aussi, vous veillerez à ramasser les papiers et déchets divers et à les déposer dans les poubelles prévues à cet effet. Par mesure de sécurité, il est interdit de grimper aux arbres et de s'approcher des berges du lac. Le parc est autorisé uniquement sur le temps de la pause méridienne (l'accès à l'arrière des bâtiments est interdit), les autres récréations se déroulent sur les campus respectifs.

En cas de fortes intempéries, un drapeau orange ou rouge est hissé : l'accès au parc est alors limité ou interdit.

d) Les biens

Les locaux dans lesquels vous évoluez (salles de classe, couloirs, oratoire, salle de restauration, foyer, toilettes, ...) sont maintenus en état de propreté et d'ordre et vous les préservez ainsi tout au long de la journée. Vous faciliterez aussi le travail du personnel de service en posant votre chaise sur votre table à la fin de la dernière heure de cours de la journée. Chacun veille à éteindre la lumière et à fermer portes et fenêtres quand il quitte la classe.

Vous n'êtes pas autorisé à rester dans les salles de classe, les couloirs et les toilettes des bâtiments, pendant les récréations et le temps de midi. Lors des interours, les élèves attendent le professeur suivant dans leur salle et dans le calme.

Chacun s'engage à ne pas utiliser les outils informatiques sans autorisation.

Les dégradations volontaires des locaux, du mobilier ou du matériel seront sanctionnées. Les parents de l'élève responsable d'une dégradation auront à payer les frais occasionnés. En fin d'année, le montant de tout livre abîmé ou non restitué sera à rembourser par la famille.

Vous éviterez les vêtements et objets de valeur. Vous ne devez pas apporter de somme d'argent importante au collège. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations de vos biens personnels.

L'établissement se réserve le droit de porter plainte et de faire appel à la « responsabilité civile » des parents.

III. LE CDI (CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION)

Le CDI est un espace de lecture, de culture, d'échanges, de recherche documentaire, et de travail. Les professeurs documentalistes sont là pour apporter leur aide et leurs conseils aux élèves pendant les heures d'étude, l'accès au CDI est soumis à l'autorisation de la vie scolaire.

Tous les documents (romans, BD, mangas, documentaires, revues, DVD) sont empruntables à l'exception des manuels scolaires distribués à chacun en début d'année et des dictionnaires. En cas de dégradation d'un document ou bien de sa perte, son remboursement sera demandé, afin de pouvoir le racheter. Si un élève est en retard pour rendre ses emprunts, il recevra une première lettre de rappel, donnée par son RVS lui stipulant de le rapporter dans un délai d'une semaine. S'il ne se manifeste pas auprès des documentalistes dans ce délai, une deuxième lettre de rappel l'informera d'un travail d'intérêt général d'une heure à réaliser au CDI.

L'utilisation des ordinateurs se fait uniquement dans un cadre pédagogique, après avoir demandé l'autorisation aux documentalistes. Ils sont sous surveillance à distance, et l'élève sera sanctionné en cas de manquement. Le stockage de documents n'est pas possible sur les ordinateurs.

L'imprimante n'est pas en libre accès. C'est uniquement dans le cadre d'un travail réalisé au CDI que l'impression sera possible. Nous privilégions l'enregistrement sur des supports numériques pour un usage plus raisonné du papier.

Une ludothèque a été constituée au CDI et les jeux sont utilisés lors de séances pédagogiques. Le plus grand soin doit être apporté lors de leur manipulation. Chaque élève s'en servant sera tenu comme responsable en cas de dégradation ou de perte de pièces.

Le site Internet du CDI est accessible à cette adresse : <https://0950759j.esidoc.fr/>

IV. LA SALLE D'ÉTUDE

Elle est un lieu de silence et de travail. La salle est toujours placée sous la responsabilité d'au moins un adulte qui garantit les conditions optimales de travail et de sécurité.

Les élèves attendent l'adulte en charge de l'étude dans le rang dédié à la permanence, à l'extérieur du bâtiment, en bas.

Vous y ferez votre travail personnel dans le calme et le silence. L'adulte présent se réservera le droit de vous indiquer votre place dans la salle, d'autoriser ou non, en fonction de l'effectif, le travail en petits groupes et l'accès aux ordinateurs.

Le temps d'étude est propice à la lecture, chaque élève est invité à avoir un livre de lecture dans son sac.

Afin d'éviter le va et vient, sauf urgence, il sera interdit de sortir de la salle pour aller aux toilettes, boire, faire une photocopie, etc.

V. LE LABORATOIRE

1) LA TENUE

Au laboratoire, l'élève porte une blouse en coton, fermée, marquée à son nom, à manches longues. Les cheveux longs sont attachés lors des séances de travaux pratiques.

2) LE COMPORTEMENT

L'élève s'engage :

- à déposer son sac au fond de la classe et à accrocher ses vêtements non portés au porte-manteau.
- à se conformer aux consignes de sécurité énoncées par le professeur, le responsable des laboratoires et à celles affichées dans les salles.
- à conserver une attitude calme dans l'ensemble des locaux, à ne pas prendre d'initiative dangereuse pour lui comme pour son voisinage.
- à se laver les mains soigneusement après les séances de travaux pratiques.

Les évier ne sont pas des poubelles. Ne seront rejetés à l'évier que les liquides non polluants.

Lorsque par négligence ou inattention, les consignes du professeur ne seront pas respectées (ex : branchement malveillant d'un appareil de mesure, casse de verrerie, de thermomètre ...), le coût de remplacement du matériel détérioré pourra être à la charge de la famille.

VI. LA RESTAURATION SCOLAIRE (SELF ET SNACK)

1) FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Les sacs et les ballons restent à l'extérieur du restaurant.

Afin de ne pas ralentir le service, les élèves doivent être en possession de leur badge. En cas d'oubli, l'élève sera invité à passer en fin de service.

Le restaurant scolaire se compose d'un self et d'un snack, réservé aux 4èmes et aux 3èmes, où le comportement est soumis aux mêmes règles que dans le reste de l'établissement. Le self propose un menu devant permettre un équilibre alimentaire, mais c'est l'élève qui est responsable de la composition de son plateau et par conséquent, veillera à terminer l'intégralité de son repas sur place.

Déjeunent au restaurant scolaire les élèves demi- pensionnaires 4 jours ou 5 jours et les externes pour des repas occasionnels.

Avant de quitter votre table, vous veillerez à la laisser propre.

2) PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ)

Seuls les élèves bénéficiaires de PAI peuvent apporter leur panier repas. Celui-ci est déposé le matin à l'accueil où il est conservé au frais et récupéré au moment du déjeuner par l'élève.

Le repas est alors pris en salle de restauration contre un droit de couvert.

VII. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'EPS participent à l'égal de toute autre discipline au développement harmonieux de l'élève.

1) LA TENUE

Une tenue de sport est obligatoire pour les cours d'EPS, ainsi qu'une paire de chaussures réservée et adaptée au sport, les chaussures à crampons sont interdites.

Une paire de chaussures réservée à la pratique en intérieur et une paire de chaussures réservée à la pratique extérieure sont requises.

Les chaussures style converse, Van's, ballerines, baskets en toile ne sont pas acceptées, car elles ne remplissent pas les conditions nécessaires à la protection et/ou la réduction des blessures.

Une gourde d'eau est également nécessaire.

Les sacs de sport ne doivent pas séjourner en classe après le départ des élèves le soir. Les vêtements et les sacs d'EPS doivent être marqués au nom de l'élève.

Pour un élève n'ayant pas sa tenue, seul le professeur responsable est à même de définir si l'élève peut pratiquer ou pas en fonction des conditions de sécurité liées à cette activité.

Après l'activité physique, pour des raisons d'hygiène évidentes, les élèves doivent se changer et la tenue doit être lavée au domicile.

2) L'INAPTITUDE TOTALE OU PARTIELLE

Vous devez présenter le certificat médical de l'Education Nationale (en ligne sur le site internet) précisant le caractère total ou partiel de l'inaptitude à votre enseignant d'EPS et à l'infirmière scolaire.

Vous participerez au cours selon les dispositions prises par votre professeur, et en tenue de sport. Seul l'enseignant d'EPS se réserve le droit de vous envoyer en étude. Un certificat médical dispense également de toute autre activité sportive sur le temps scolaire.

3) LA DISPENSE EXCEPTIONNELLE SANS CERTIFICAT MÉDICAL

Si votre famille souhaite vous faire dispenser exceptionnellement d'un cours, elle doit en formuler la DEMANDE sur le carnet de liaison (inaptitude ponctuelle). Ainsi, vous allez voir votre professeur d'EPS qui décidera de l'opportunité de votre présence au cours. La tenue d'EPS sera alors requise.

VIII. INFIRMERIE

La mission de l'infirmière scolaire réside dans l'éducation à la santé, le traitement des urgences et le suivi de la santé des plus fragiles.

L'infirmière pourra également effectuer des dépistages infirmiers de manière ponctuelle sur des élèves au cours de l'année scolaire, ainsi que des entretiens individuels, sans que ni la famille ni l'élève n'en soient informés au préalable.

A l'issue de ces entretiens, un retour à la famille pourra être fait par l'infirmière si la situation nécessite de poursuivre l'échange.

L'infirmière ne se substitue en aucun cas à un médecin. Si vous êtes souffrant ou fiévreux, nous demandons à vos parents de vous garder au domicile.

Un passage à l'infirmerie ne doit pas être un prétexte pour éviter un cours ou une évaluation.

Vous veillerez à vous rendre à l'infirmierie uniquement en cas de nécessité et de toute façon, muni de votre carnet de liaison, après en avoir sollicité l'autorisation auprès d'un adulte. L'infirmierie ouvre ses portes à 10h00 le matin et est fermée le mercredi matin.

L'infirmière pourra vous donner les traitements figurant dans la liste officielle du BO du 6/01/2000 validée par l'Education Nationale.

Si un retour au domicile s'avère nécessaire, vous ne pourrez sortir en aucun cas de l'établissement sans que vos représentants légaux ou une personne de confiance mandatée par eux soient venus vous chercher dans l'enceinte de l'établissement. Un mail des parents ne sera pas accepté pour un retour par vos propres moyens, ni l'envoi d'un UBER ou tout autre transporteur.

En aucun cas, vous ne vous servirez de votre téléphone portable.

En cas d'absence de l'infirmière, c'est le responsable de vie scolaire (ou la personne chargée de l'accueil en cas d'absence de ce dernier) qui jugera de la situation et décidera de votre retour au domicile ou non.

En cas d'urgence, l'élève est dirigé par les secours vers l'hôpital de secteur et la famille est aussitôt prévenue.

IX. NON RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les mesures éducatives, punitions et sanctions attribuées en fonction des infractions sont toujours individualisées et proportionnées à la faute commise.

Elles sont décidées en concertation par la direction et la vie scolaire et les équipes pédagogiques. Leur modalité et leur mise en pratique sont fixées par l'établissement et ne sont pas négociables.

1) A TITRE D'EXEMPLES, LES MESURES ÉDUCATIVES ET LES PUNITIONS

- Le rappel à l'ordre
- La retenue...

2) A TITRE D'EXEMPLE, LES SANCTIONS

- L'avertissement
- L'éviction de la cantine, du périscolaire
- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive...

L'avertissement est une sanction grave signifiée par un courrier aux parents.

Le chef d'établissement ou le directeur adjoint, s'ils l'estiment nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peuvent interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à un élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire, comme le cas échéant, au plan judiciaire. C'est une mise à pied immédiate de l'élève à titre conservatoire.

3) LE CONSEIL ÉDUCATIF

Le conseil éducatif est réuni à l'initiative de la direction. Il est composé de membres de l'établissement, du jeune et de ses responsables légaux. Il vise à faire prendre conscience à ces derniers de la situation et à trouver des solutions éducatives pour y remédier. Des sanctions peuvent y être décidées.

4) LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est réservé à l'examen des fautes disciplinaires graves, pouvant entraîner une exclusion temporaire ou définitive. Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement qui en fixe la date et l'heure.

Il se compose du chef d'établissement, du directeur adjoint, de l'adjoint en pastorale, du responsable pédagogique et du responsable de vie scolaire du niveau, du professeur principal, d'un représentant de l'APEL, d'un représentant des professeurs, d'un élève délégué, de l'élève concerné et de ses responsables légaux. Le chef d'établissement peut convoquer également des membres non délibérants, en fonction de leur expertise ou de leur capacité à éclairer les faits.

Aucune personne extérieure à l'établissement ne sera admise.

En cas d'absence de l'élève ou de sa famille ainsi que de tout membre pourtant dûment convoqué, le conseil de discipline peut néanmoins se tenir.

Le conseil de discipline est compétent quel que soit le lieu où l'élève a commis la faute susceptible de justifier une action disciplinaire. Toutefois, si le chef d'établissement juge que la tenue du conseil de discipline dans son établissement est susceptible de provoquer des troubles, il peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement.

La sanction finale est décidée par le chef d'établissement et notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à la famille.

Chaque élève et chaque parent doit avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, y adhérer et tout mettre en œuvre pour l'appliquer et le faire appliquer.

Signatures des Responsables légaux :

Signature de l'Élève :

LES ATTITUDES PRIVILÉGIÉES DANS L'ÉDUCATION MARISTE

CONFIANCE

Se fier à l'autre en l'écoutant, en le respectant et en appréciant ce qu'il est comme une chance d'ouverture.

HUMILITÉ

Porter un regard lucide sur soi-même : Faiblesses, limites et atouts pour grandir. Ne jamais désespérer, quels que soient les difficultés ou les changements.

Savoir vivre avec ses ombres et ses lumières, savoir s'aimer.

HUMOUR

Apprendre à rire de soi, regarder les événements sous leur angle drôle, afin de prendre de la distance et partager avec l'autre une commune humanité.

SIMPLICITÉ

Vivre les relations quotidiennes sans prétention, dans la transparence, en accueillant les autres avec bienveillance.

DISPONIBILITÉ

Donner du sens à sa vie en engageant sa personne, en restant ouvert aux situations nouvelles, sans être désemparé, servir avec gratuité.

COMPASSION

Savoir affiner sa sensibilité pour partager avec autrui, être attentif à ses attentes et le comprendre tel qu'il est.

JOIE

S'émerveiller de la beauté du monde et des multiples signes de vie et d'amour de la communauté dont on est membre, que ce soit en famille, en classe, ou au sein de l'Église.

L'A PRIORI POSITIF

Aborder toute personne et situation nouvelle avec espérance et un regard aimant qui dépasse les peurs et fait croire au possible.

CHARTRE DE L'UTILISATEUR DE L'OUTIL NUMÉRIQUE DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS SCOLAIRES

1) LE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Le matériel informatique qui est mis à ma disposition au collège est fragile, il doit donc être manipulé avec précaution et dans le respect des consignes d'utilisation.

- 1) Je suis responsable de l'utilisation que je fais du matériel informatique mis à ma disposition.
- 2) Je ne peux en aucun cas modifier la configuration des ordinateurs.
- 3) Je ne dois ni ouvrir les dossiers des autres, ni effacer ou modifier leurs contenus.

2) INTERNET

Internet est un espace public régi par des lois.

- 1) J'utilise Internet dans l'établissement uniquement dans le cadre de mes apprentissages.
- 2) Je suis conscient que tout ce qui est sur Internet n'est pas forcément vrai. Je varie mes sources et je garde un esprit critique.
- 3) Je m'engage à indiquer la provenance de tous textes ou photos trouvées sur un site et que je compte utiliser.
- 4) Je sais que la compilation (copier-coller) n'est pas le résultat d'un travail personnel, synthétique et critique.

3) LA COMMUNICATION

- 1) Quand je suis sur le Web, je ne donne jamais mon nom, mon adresse (ou celle de mon collègue), mon numéro de portable ou quoi que ce soit sur ma famille.
- 2) Je m'engage à ne pas usurper l'identité de quelqu'un d'autre.
- 3) Je reste vigilant sur les personnes avec lesquelles je communique sachant que l'on peut me tromper.
- 4) Je ne publierai pas d'images sans avoir veillé à respecter le droit à l'image des personnes représentées. Dans le cas de personnes mineures, je sais que je dois demander l'autorisation de ses responsables légaux.
- 5) Je suis conscient que mes paroles, mes écrits, et mes publications m'engagent définitivement puisque demeurant dans la mémoire internet. Je n'utiliserai jamais internet pour m'en prendre aux autres.
- 6) Mon collège peut mettre à la disposition des élèves une boîte aux lettres électronique par classe ou pour chaque élève. La correspondance ne servira qu'aux échanges scolaires entre élèves classes ou collèges.

4) CONTRÔLES

Le collège se réserve le droit :

- de suspendre l'accès aux installations en cas de non-respect de la charte
- d'analyser et de contrôler les sites visités par les élèves

Un logiciel de prise en main à distance et de surveillance des postes est mis en service depuis le poste du professeur.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions de cette charte et s'engage à les respecter dans leur intégralité.

Signatures des Responsables légaux :

Signature de l'Élève :

Remarque : cette charte est évolutive. Elle est susceptible d'être révisée en cours d'année en fonction du matériel informatique et des nouvelles avancées technologiques.