



## Règlement Intérieur -Collège Saint-Michel Bosserville -

### I. L'organisation du travail et l'assiduité

#### 1. Horaires des cours :

LUNDI - MARDI	M1 : 08h45- 09h40	S1 : 12h40 - 13h45
JEUDI - VENDREDI	M2 : 09h40 - 10h35	S2 : 13h45 - 14h40
Pas cours: MERCREDI AM	M3 : 10h50 - 11h45	S3 : 14h40 - 15h35
	M4 : 11h45 - 12h40	S4 : 15h50 - 16h45
		S5 : 16h45 - 17h40

#### 2. Administration :

Toutes les pièces fournies au dossier d'inscription doivent être obligatoirement remises au secrétariat en début d'année scolaire. Toutes les modifications d'information doivent être transmises par écrit dans les plus brefs délais.

**En cas d'absence de convention de scolarisation, l'inscription de l'élève sera remise en question.**

#### 3. Accès des élèves à l'établissement :

L'accès "portail du collège" est ouvert à partir de 8h30. Les élèves doivent obligatoirement emprunter cet accès.

**Le plus grand calme est demandé aux élèves.**

Les sorties vers l'extérieur sont strictement interdites une fois que l'élève a pénétré dans l'établissement.

L'accès libre aux services administratifs est autorisé **UNIQUEMENT** à partir de 13h45 et lors des récréations avec accord préalable de la vie scolaire.

#### 4. Précisions concernant les options :

Le choix de toute option appartient à l'élève et doit être confirmé par la famille. Ce choix est définitif et engage l'élève pour l'année scolaire entière.

Découverte du Monde Professionnel en 4<sup>ème</sup> Générale.

### 5. Absences et Retards (gérés par le service de Vie Scolaire) :

Les élèves doivent respecter les horaires et l'obligation d'assiduité s'impose à tous. **La lutte contre l'absentéisme est une priorité absolue.** L'association des parents, dans la prévention comme dans le traitement de ce phénomène, est essentielle.

**En cas de non-respect des règles établies, la responsabilité des parents peut être engagée.**

Le carnet de liaison est un outil privilégié dans cette tâche. L'élève doit toujours être en sa possession.

L'élève absent s'engage à voir les enseignants dont il a manqué les cours pour mettre en place rapidement leur récupération.

### 6. Restaurant scolaire et Internat

**Facturation annuelle : seule une demande écrite reçue avant le 30 septembre 2020** peut permettre de changer le régime. **Après cette date, le régime sera définitif pour l'année scolaire**, sauf cas exceptionnel d'autorisation : déménagement, raison médicale, perte d'emploi (attention de bien remplir la grille tarifaire, prendre le temps de la réflexion).

En cas d'absence, les repas non-pris et les frais annexes sont déduits à la hauteur de 7 euros à compter de la 2<sup>e</sup> semaine d'absence.

Durant les périodes de stage (élèves de 3A), les repas et les frais annexes sont déduits à la hauteur de 7 euros (déduction comprise dans la grille tarifaire).

En cas d'exclusion temporaire, les frais de demi-pension et d'internat sont dus.

En cas de non-paiement dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à la cantine ou à l'internat, et ce, après avoir averti les parents (par lettre, par téléphone).

Le chèque d'acompte est versé à l'inscription pour les nouveaux inscrits et au plus tard avant le 30 juin 2020. La place d'internat ne sera prise en considération qu'à partir de la réception de ce chèque d'acompte. Sans règlement à cette date, votre place sera attribuée à un(e) élève en liste d'attente.

**Tout élève qui souhaite prendre un repas occasionnel doit se faire connaître auprès de Mme BERGER ou M. CHAMBON au service comptable.**

(Repas pris hors grille tarifaire). Vendus par carte de 10 repas (80€) ou 5 repas (40€) et réglés avant le passage à la cantine. Prix du repas occasionnel : 8 €

### 7. Déplacements des élèves :

Hors établissement : Tout déplacement se faisant sous la responsabilité des membres de l'équipe éducative amènera celle-ci à exiger des élèves : politesse, civisme et respect du code de la route.

Entrée et sortie se font par le portail de la cour du collège, **y compris pour les groupes d'EPS.**

Dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie, les élèves se rangent à leur emplacement respectif dans la cour de récréation. L'enseignant qui prend en charge le groupe exige calme et silence. Les rangs doivent être respectés lors de la montée dans les étages.

*Lors des intercourrs*, les élèves se déplacent sous la responsabilité d'un enseignant et en silence.

Il est **formellement interdit** de fréquenter les couloirs du 1<sup>ier</sup> étage pendant le temps de midi et les "temps libres".

Il n'y a pas d'intercourrs pour les séquences pédagogiques de deux heures. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir seuls.

### **8. Manuels scolaires / Matériel :**

Ils sont mis à disposition des élèves par l'établissement, à titre gratuit et sont rendus en fin d'année scolaire.

**Tout livre détérioré ou perdu sera facturé** (y compris les livres empruntés au C.D.I) à la hauteur de **15 €** par pièce.

Chaque élève perçoit un **carnet de liaison**. Véritable outil de communication, un soin particulier doit lui être apporté. Il doit être complété correctement (ne pas oublier de mettre la photographie de l'élève en page de couverture). L'élève doit toujours être en sa possession, il doit rester en bon état (couvert et sans décoration) et doit être visé régulièrement. En cas de perte, le remplacement sera à la charge de la famille (5€). Une punition pourra être donnée par la vie scolaire.

### **9. Casiers :**

Les élèves internes, les demi-pensionnaires et les externes disposent d'un casier pour ranger leurs affaires scolaires.

**Les casiers ne sont pas accessibles pendant les intercourrs, les heures de cours ou d'étude.**

**En cas d'oubli ou de perte de clé, le service de vie scolaire ouvrira le casier en fonction de ses disponibilités.**

### **10. Période de formation en milieu professionnel (stage) :**

Tout départ en stage s'accompagne de conventions. Le règlement est mentionné sur ce document.

### **11. Voyages et sorties pédagogiques :**

Toute sortie en groupe s'effectue sous couvert du chef d'établissement après accord avec celui-ci.

Les parents sont avertis, **via le carnet de liaison ou une note d'information.**

**12. Réglementation de la présence des élèves alors qu'ils n'ont plus cours ou pas cours :**

En fonction du régime de l'élève et de son emploi du temps, le responsable légal peut l'autoriser à n'arriver à l'établissement qu'à la première heure de cours (ex : début 9h40) et l'autoriser à quitter dès la dernière heure de cours (ex : fin 16h45).

**Tout élève non concerné par les aménagements possibles est tenu d'être présent en étude.**

***Tout élève ne présentant pas son carnet de liaison est tenu d'être présent en étude.***

En cas d'absence imprévue et non suppléée d'enseignant, le responsable légal décide des dispositions suivantes :

EXTERNE	Autorisé à sortir en cas d'absence d'un enseignant en fin de matinée, en début et en fin d'après-midi, et en cas de permanence non suivie de cours.
DEMI - PENSIONNAIRE	Autorisé à sortir en cas d'absence d'un enseignant en fin d'après-midi seulement et en cas de permanence non suivie de cours.
INTERNE	Aucune autorisation de sortie en cas d'absence d'un enseignant.

Les autorisations seront mentionnées dans le carnet de liaison.  
Les élèves autorisés ne peuvent pas accéder à l'espace détente.

**NB :** Tout changement même ponctuel doit être signifié par écrit dans le carnet de liaison.

**En cas de manque de travail, les autorisations peuvent être levées par la Direction.**

**Cas particulier lié à la pratique de l'Education Physique et Sportive (EPS) :**

Une note explicative, en page 22 du carnet de liaison, précise la gestion des inaptitudes totales ou partielles en cours d'Education Physique et Sportive. L'élève et son responsable légal sont encouragés à s'y référer.

Nous précisons notamment que la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.

## II. L'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie

Tous les adultes de la communauté éducative sont là pour guider et accompagner les élèves.

L'accès à l'autonomie est recherché avant tout par :

- une participation active durant les heures pour le professeur principal, les réunions des délégués...
- une attitude citoyenne dans et aux abords de l'établissement (crachats, tabac, alcool sont bannis).

Nous tenons à maintenir une ambiance de travail et un climat de confiance réciproque entre éducateurs et élèves, dans le respect des valeurs de notre établissement, afin de contribuer à former des jeunes libres et responsables de leur vie, animés du respect des autres et capables de prendre une part active à la vie en société et à son évolution.

**Nous exigeons de nos élèves, d'une part un travail sérieux, régulier, personnel et, d'autre part, une tenue et un comportement correct. Nous comptons sur l'aide des familles.**

## III. Les relations avec les parents

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Ils doivent être pleinement associés au suivi proposé.

Une association de Parents d'élèves (APEL) fonctionne au sein de l'établissement. Chaque parent peut y adhérer. Ils peuvent devenir parents délégués et participer activement à la vie de l'établissement.

Ils reçoivent, à chaque trimestre, un Livret Scolaire Unique (LSU) qui comportent les appréciations et les conseils donnés par les enseignants ainsi que les moyennes obtenues. Leurs rencontres avec les enseignants sont vivement encouragées grâce à des réunions programmées ou lors d'entretiens particuliers.

Un enseignant ou la vie scolaire peut être amené à vous contacter, notamment en cas de soucis récurrents.

L'accès à l'établissement est contrôlé. Toute personne entrante doit **obligatoirement** se faire connaître au secrétariat.

Les imprimés et informations diverses émanant de l'établissement et qui doivent être signés des parents le seront dans les délais prescrits.

Accès internet, via le site VIE SCOLAIRE, pour consultation régulière de l'état de vie scolaire de l'élève (notes, devoirs, absences, sanctions). Les informations et le code d'accès confidentiel sont remis en début d'année.

**Le carnet de liaison, outil de référence, devra être consulté régulièrement par les parents.**

#### **IV. Le respect des personnes**

Chacun a droit au respect et se doit de respecter les autres. Cela implique :

**Une tenue discrète sans signe provocant et appropriée aux activités proposées** (clous ou objets saillants après les vêtements et sacs sont interdits)

**Les shorts, minishorts, mini-jupes, vêtements transparents, "crop" top, tongs ou claquettes sont formellement interdits.**

**Piercing, tatouages, écarteurs sont interdits.**

**L'interdiction de porter un couvre-chef dès l'entrée dans les locaux fermés ou lors des cours d'EPS.**

Une hygiène de vie et corporelle permanente.

Une prise de parole partagée et un langage correct.

Des marques d'affection qui devront être contenues dans la limite de la bienséance.

**Aucun acte de violence, physique ou verbale, ne peut être toléré.**

**Le droit à l'image : Chacun a un droit sur son image et la loi française punit sévèrement (Code pénal - Art.226) tout élève qui divulguera l'image d'une personne sans son autorisation expresse.**

#### **V. Le respect des biens**

Chacun doit respecter son environnement, le matériel qui s'y trouve et veiller à la propreté des lieux fréquentés.

**Les élèves ne sont pas autorisés à laisser leur sac dans la cour, dans le foyer ou sur les casiers. Lors des récréations et autres temps de vie scolaire, chaque élève est pleinement responsable de la surveillance de son matériel. La dégradation de tout bien est un acte passible de sanction. Le vol, sous toutes ses formes, est un délit grave et répréhensible, et à ce titre peut conduire à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites judiciaires.**

Il est donc vivement conseillé de ne pas introduire dans l'enceinte de l'établissement, tout objet personnel qui pourrait s'avérer tentant (gadgets, jeux, bijoux, argent, baladeur MP3, CD...).

A noter que :

**Les téléphones portables et les baladeurs ne sont pas des objets indispensables à l'épanouissement de l'élève.**

**De ce fait, ils sont tolérés dans l'enceinte de l'établissement mais ils sont formellement interdits en cours et dans les bâtiments (ils doivent être désactivés, invisibles et inaudibles).**

**En aucun cas, cet outil ne doit être utilisé comme montre ou calculatrice...**

**Si l'élève déroge à ces obligations malgré l'avertissement oral fait par un adulte, le matériel peut être confisqué jusqu'à la fin de l'activité.**

**En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des objets dérobés.**

En cas d'urgence, tout élève a la possibilité de s'adresser au bureau de la vie scolaire pour téléphoner.

Il est interdit aux élèves de se présenter en classe avec de la nourriture, des bonbons, du chewing-gum et des boissons.

- **Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement (article 8 de la loi EVIN) et de "vapoter".**

## **VI. La sécurité est l'affaire de tous**

Toute personne doit avoir un comportement responsable.

Les déplacements d'élèves pendant les cours sont sous la responsabilité de l'adulte en charge de la classe.

Les élèves ne doivent absolument pas se rendre au secrétariat pendant les heures de cours ou d'études.

Les déplacements pour l'infirmerie se font accompagnés et munis du carnet de liaison.

L'élève sous traitement médical doit déposer médicaments et ordonnance à l'infirmerie.

Tout antécédent médical doit être signalé à la direction, via le bureau de vie scolaire.

En cas de malaise grave, l'infirmerie ou la vie scolaire prendra contact avec le SAMU et alertera la famille.

Les exercices de sécurité nécessitent la participation active de chacun. Ils permettent le passage des consignes.

## VII. La non-application du règlement entraîne des sanctions

"Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie en collectivité des établissements" Art. L.511-1 du Code de l'éducation

Punitions scolaires : elles sont prononcées par l'adulte et concernent essentiellement des manquements mineurs. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève :

- |   |   |
|---|---|
| 1. Mise en demeure orale                | 3. Travail à la maison visé par les parents |
| 2. Inscription sur le carnet de liaison | 4. Retenue de 1h le vendredi après-midi.    |
- Et/ou Appel au responsable légal de l'élève

Les exclusions de cours sont exceptionnelles et en cas de manquement grave. Elles répondent à un protocole bien précis : l'enseignant rédige une fiche détaillée des faits, il donne un travail à l'élève (le travail sera évalué).

L'élève est accompagné à la vie scolaire par le délégué de classe, il sera reçu par le responsable du service de la vie scolaire.

Sanctions disciplinaires : elles sont prononcées par le chef d'établissement seul ou après réunion du conseil de classe ou du **conseil de discipline**. Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves :

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Avertissement        | 3. Mise à pied immédiate à titre conservatoire |
| 2. Exclusion temporaire | 4. Exclusion définitive                        |

En tant qu'établissement privé, le **conseil de discipline** n'a qu'un rôle consultatif. C'est le chef d'établissement, qui de droit, exclut l'élève. La famille de celui-ci ne peut pas exiger la réintégration de l'élève dans l'établissement ou dans un autre établissement.



Le **conseil de discipline** est composé par le chef d'établissement (Président du conseil), le cadre d'éducation, un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique.  
L'élève traduit devant le conseil de discipline sera accompagné **uniquement** par son responsable légal ou l'éducateur en charge de son suivi dans l'établissement. Il ne sera accepté aucune autre personne.

**L'objectif est d'assurer le meilleur suivi et de trouver les solutions adaptées pour la réussite scolaire de tous.**

**Toute exclusion temporaire de l'établissement engage le maintien des frais de scolarité dans leur totalité.**

Grâce à l'implication du responsable légal de l'élève sanctionné, l'explication du manquement observé et l'accompagnement proposé, les moyens utilisés peuvent être :

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| - Mise sous contrat temporaire           | - Action à caractère éducatif |
| - Sanction - engagement ou/et engagement | - Exclusion du groupe classe. |
| - Travail d'intérêt scolaire             | - Travail d'intérêt collectif |

La politique éducative de l'établissement dispose également de la possibilité d'intégrer un élève qui rencontre des difficultés (scolaires ou comportementales) à la **Commission Prévention et Education (CPE)**.

Véritable outil de prévention, cette instance se propose de conseiller, d'aider dans un cadre bien défini conformément aux obligations de travail et de respect des règles. Les modalités de mise en place seront expliquées à l'élève et à sa famille.

**Conformément aux dispositions précisées dans la convention de scolarisation**, le Chef d'établissement se réserve le droit de mettre fin à la scolarité de l'élève en cours d'année ou au terme d'une année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, non-respect du projet éducatif par l'élève et les responsables légaux, absentéisme récurrent, possession ou prise de produits illicites, impayés...ou tout autre motif légitime reconnu par l'établissement).

## VIII. Vos interlocuteurs

- Cadre d'Éducation : **M. LELIÈVRE** [vs.college@bosserville.com](mailto:vs.college@bosserville.com) Vie scolaire.
- Directeur Adjoint : **M. DOMANGE**
- Adjointe de Direction : **Mme DALLE MESE** : En lien avec les équipes enseignantes et de vie scolaire.
- Au Professeur Principal : Vie de classe, résultats scolaires, orientation.
- Secrétariat Administratif : **Mme LESCAILLE** : Dossiers administratifs des élèves.
- Comptabilité : **Mme BERGER, M. CHAMBON** : Frais liés à la scolarité.
- Chef d'Établissement : **Mme SIMONESCHI** : Si ses collaborateurs précédemment cités ne peuvent répondre à votre demande (problème spécifiques, problèmes confidentiels...)

Fait à Art-Sur-Meurthe, le 01 septembre 2020

*Le Chef d'Établissement,*

*Nom et signature du responsable de l'élève,*

*L'élève.*