

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LA SALLE FRANC ROSIER

Les objectifs de l'Ensemble scolaire La Salle Clermont:

- Donner aux élèves, par l'acquisition de méthodes, une discipline intellectuelle qui favorisera la formation de leur jugement, et acquérir un véritable esprit critique ainsi que le développement du goût pour les études,
- Favoriser l'épanouissement de chaque personnalité,
- Préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et les rendre conscients de leurs droits et devoirs,
- Susciter le sens de l'engagement et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même, envers les autres et envers le monde en devenir.

La vie de cette communauté scolaire doit se dérouler dans le respect des autres, de leurs opinions et de leur travail, dans une atmosphère de confiance, de compréhension mutuelle et de collaboration entre tous ses membres.

Dans le cadre du projet lasallien et du projet d'Etablissement, une importance particulière est accordée à la qualité des relations humaines, à la personne, à la question du sens de la vie ainsi qu'aux dimensions éthique et spirituelle.

L'application du règlement intérieur est de la responsabilité de tous et demande l'implication de chacun.

Toute la communauté éducative vous souhaite une bonne année scolaire.

I – LES HORAIRES

Les cours ont lieu sur l'amplitude scolaire suivante :

- de 7h55 à 17h30
- pause déjeuner de 11h50 à 13h20 (de 12h15 à 13h50 pour certaines classes)

II – LES ENTREES ET SORTIES

Pour tous les élèves, les entrées et sorties s'effectuent par l'Avenue de la République.

Par mesure de sécurité, tous les élèves **entrent et sortent à pied**. Les élèves venant à bicyclette ou à vélomoteur doivent obligatoirement rentrer et sortir de l'établissement à côté de leurs deux roues par le portillon et le couloir PMR. Ils doivent le ranger à l'emplacement prévu à cet effet.

L'utilisation du parking intérieur voitures est strictement réservée aux membres du personnel.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas stationner ni former des groupes aux abords de l'établissement, mais pénétrer à l'intérieur de celui-ci dès leur arrivée.

Pour assurer la sécurité de tous, le portail est fermé aussitôt les entrées et sorties effectuées.

A la 1^{ère} sonnerie, les élèves doivent aller se ranger à l'emplacement prévu sur la cour ; à la 2^{ème} sonnerie, ils sont prêts à monter. Seuls les élèves de 3^{ème} sont autorisés à se rendre en classe pour y rejoindre leur enseignant.

Il est interdit de pénétrer et de circuler dans les locaux sans autorisation. L'accès au CDI, à la salle Pastorale, aux activités péri-scolaires est réglementé sur le temps de midi et sur le temps de récréation.

III – PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT

La **présence** de chaque élève dans l'établissement est obligatoire de la première à la dernière heure de l'emploi du temps. En conséquence, aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation.

Les externes ne peuvent sortir de l'établissement qu'à 11h50 pour la pause déjeuner.

Les demi-pensionnaires et les internes ne sortent de l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la journée.

En cas d'aménagement d'horaire notifié à l'avance par le collège, les élèves ne pourront quitter l'établissement que sur présentation de l'autorisation de sortie signée (dans le carnet de liaison) par leurs parents.

Exactitude : les élèves doivent arriver à l'heure à l'établissement ainsi qu'en classe.

En cas d'absence d'un enseignant, seul l'établissement est habilité à modifier les heures d'entrée et de sortie de l'établissement.

Absences et Retards

Toute absence imprévue doit être signalée à l'établissement le jour même avant 9H par téléphone au 04 73 98 67 29, en précisant la durée possible et le motif.

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni d'un bulletin d'absence rempli et signé par les parents. Le carnet de liaison est visé par la Vie Scolaire.

Cette signature vaut autorisation de reprendre les cours. Le carnet devra être présenté à tous les professeurs.

Les absences de longue durée doivent être justifiées par un certificat médical.

Si une absence n'est pas justifiée, l'élève ne pourra en aucun cas être admis en cours tant que ses parents n'auront pas contacté la vie scolaire. Toute absence prolongée et non justifiée sera signalée à l'autorité académique et une sanction sera envisagée.

Tout élève absent a l'obligation de mettre à jour ses cours pour son retour.

Les élèves qui arrivent en retard doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire, le coupon retard du carnet dûment rempli. Le personnel d'éducation visera la souche pour autoriser l'élève à rentrer en cours.

Pour un retard de plus de 10 minutes, l'élève sera placé en salle d'étude et intégrera le cours à l'heure suivante.
Il devra faire signer son carnet par ses parents et le présenter le lendemain à la Vie Scolaire.
Il devra rattraper son cours et le présenter au professeur concerné.
Trop de retards injustifiés entraîneront une retenue de 3h le mercredi après-midi ou une heure supplémentaire le jour-même.

Absence exceptionnelle

Toute absence sur le temps de cours doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande d'autorisation au préalable par écrit à la Vie Scolaire qui transmet à la direction.

Toute demande à la dernière minute pourra ne pas être acceptée.

Le motif doit être justifié (ex : rdv. Spécialiste), les parents remplissent le billet d'autorisation de sortie sur le carnet de liaison. L'élève devra impérativement rattraper le ou les cours manqués.

Les parents doivent tenir compte du calendrier scolaire officiel pour fixer leur départ et retour de vacances. **Aucun départ anticipé ni aucun retour tardif ne sera autorisé.**

Absence au self

L'inscription au self est un engagement pour toute l'année. Les changements de régime (demi-pensionnaire/externe) ne sont possibles que la semaine de la rentrée. Passée cette date, toute demande durant le trimestre en cours devra être faite par écrit, au Chef d'Etablissement, et ne sera effective que pour le trimestre suivant.

De manière exceptionnelle et seulement avec l'autorisation écrite de ses parents contresignée par la Vie Scolaire, un élève demi-pensionnaire peut s'absenter de l'établissement entre 11 h50 et 13h20.

Sans cette autorisation, cela correspond à une absence illicite de l'établissement : l'élève encourt une sanction immédiate.

IV – ETUDES

Etude du soir

Il est possible de rester en étude surveillée **jusqu'à 18h00**.

Les inscriptions se font en début d'année scolaire auprès de la vie scolaire. Les élèves s'engagent pour l'année à y être présents régulièrement.

Toute absence à l'étude du soir doit être signalée au préalable par un billet d'autorisation de sortie signé par les parents et visé par la Vie Scolaire (dans le carnet de liaison)

V – Pédagogie

Le Collège La Salle Franc Rosier est un lieu de travail qui ambitionne la réussite de tous et de chacun. L'attitude des élèves face au travail doit être en adéquation avec ce projet qui fonde le contrat de scolarisation.

Concentration, écoute, participation et respect de l'enseignant sont exigés en classe.

L'implication et l'assiduité dans le travail scolaire sont gérées par le professeur de la matière, le professeur principal et le responsable de niveau avec les parents. Pendant les cours, l'élève est sous la responsabilité de son professeur.

Le manque de travail peut entraîner la non- réinscription de l'élève dans l'établissement pour l'année suivante.

L'Etablissement met en place des évaluations régulières ou ponctuelles.

Les résultats sont transmis aux parents par l'intermédiaire du relevé de notes (collé dans le carnet de liaison et signé par les parents) et du bulletin trimestriel adressé Via Ecole Directe.

Les documents émis par le collège doivent être conservés par les familles pendant au moins la durée de la scolarité.

L'environnement numérique de travail est accessible aux parents grâce au code qui leur a été communiqué en début d'année : il comprend la programmation dans les différentes matières et le cahier de textes de la classe ainsi que les informations sur la scolarité de leur enfant (résultats et suivi vie scolaire).

Ce service ne remplace pas l'agenda de l'élève.

De leur côté, les parents s'engagent également à suivre le travail de leur enfant en consultant son agenda où il doit noter, jour par jour, les travaux et exercices à effectuer.

L'agenda des élèves n'est pas un journal intime. Il est consultable par l'ensemble des personnels de l'établissement et doit comporter uniquement des informations officielles relatives à sa scolarité.

Nul ne peut se soustraire à l'obligation des travaux demandés par les enseignants.

Les parents s'engagent à participer aux diverses réunions concernant le travail de leur enfant. Ils peuvent prendre contact avec la direction et le personnel enseignant pour obtenir conseils et aide afin de faire progresser leur enfant.

VI - POLITESSE ET SAVOIR-VIVRE

Savoir-Vivre :

Le Collège La Salle Franc Rosier est un lieu d'éducation qui ambitionne le respect mutuel et l'ouverture aux autres.

Politesse et respect mutuel sont essentiels à toute vie en groupe. Les élèves doivent se montrer courtois à l'égard de toutes les personnes qu'ils côtoient dans l'établissement (quelle que soit leur fonction); cette exigence s'applique également aux abords du collège, dans les transports en commun lors des déplacements personnels quotidiens ou pédagogiques, et sur les réseaux sociaux.

Pour des raisons d'hygiène et de santé, le chewing-gum, les boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement. Les friandises ne sont pas autorisées en classe.

Les excentricités, négligences ou provocations d'ordre vestimentaire ou capillaire, les grossièretés de langage de même qu'une attitude provocante ou désinvolte feront l'objet de rappels à l'ordre et/ou de sanctions si nécessaire.

Agressivité verbale ou physique, intimidations ou menaces, insolence entraîneront des sanctions graves et immédiates telles qu'une exclusion temporaire ou définitive.

L'introduction ou la consommation d'alcool ou de drogue, l'introduction de documents ou d'objets indécents voire obscènes sera immédiatement sanctionnée par une exclusion temporaire ou définitive.

Rappel de la loi Evin : les cigarettes et vaporettes sont interdites dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

Téléphones portables et matériels électroniques :

Tout enregistrement, sonore ou visuel, à l'insu de la personne concernée, est rigoureusement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Tout matériel électronique, n'ayant aucun usage scolaire, est à proscrire dans l'enceinte de l'établissement. Tout enseignant, tout éducateur de l'établissement est habilité à confisquer ce type d'appareil, dès lors qu'il est utilisé, ou ostensiblement visible, à l'intérieur des bâtiments. L'appareil confisqué, est remis à un Responsable qui décide des modalités de restitution.

Ces règles s'appliquent lors des déplacements pour les cours d'EPS.

VII -TENUE :

Les tenues de sport (shorts, jogging ou survêtements) doivent être exclusivement réservées à la pratique sportive et ne constituent pas une tenue ordinaire pour la classe à l'exception des élèves inscrits en sections sportives qui doivent porter leur tenue officielle les jours de section ou de compétitions.

Le port de la casquette est interdit au sein de l'établissement.

Une tenue sobre, propre et adaptée est exigée pour venir travailler. L'établissement se réserve le droit de juger de l'opportunité de la tenue. La transgression des règles ci-dessus, et/ou une tenue jugée provocante (coiffure excentrique, piercings visibles, décolleté exagéré, mini-jupe...) peuvent conduire l'encadrement à prendre les dispositions nécessaires (exclusion de cours, retrait des effets d'habillement litigieux, port d'une blouse, etc.) pour s'assurer que l'élève se mette en règle dans les meilleurs délais.

VII - RESPECT DU BIEN D'AUTRUI ET DU MATERIEL

Un établissement propre et accueillant est l'œuvre de tous.

Les élèves respectent le mobilier, le matériel pédagogique des différentes salles utilisées ainsi que le matériel de leurs camarades de classe. A la fin de chaque cours, la salle est laissée propre et parfaitement en ordre.

Il est expressément recommandé :

- De ne pas apporter dans l'établissement d'objets de valeur,
- De ne pas garder de sommes d'argent importantes,
- De marquer livres, vêtements et autres objets personnels,
- De déposer son sac ou son cartable dans son casier (6^{ème})
- De vérifier régulièrement son matériel

Les élèves se doivent de respecter le matériel d'autrui, de ne pas le dégrader.

L'utilisation du C.D.I et des salles informatiques en technologie font l'objet d'une réglementation particulière qui est remise à chaque élève au début de l'année (voir charte internet)

Les dégradations et vols sont à la charge de leurs auteurs et pourront conduire jusqu'à leur exclusion définitive de l'établissement.

VIII - LIVRES ET MATERIEL

Les manuels scolaires et CD sont mis gratuitement à la disposition des élèves pour l'année scolaire contre un chèque de caution.

Le nom et la classe de l'élève doivent être portés sur l'étiquette prévue à cet effet, au début de l'ouvrage.

Tout livre emprunté au C.D.I doit être retourné dans les délais prévus. Tout manuel détérioré ou perdu par un élève lui sera facturé en fin d'année au prix d'un ouvrage neuf afin d'assurer son remplacement.

IX - LE CARNET DE LIAISON/ CARTE SCOLAIRE

Le carnet de liaison est un précieux outil de communication entre l'élève, l'équipe éducative et ses parents. Il fait partie du matériel scolaire indispensable. Chaque élève doit l'avoir en permanence avec lui.

Le carnet doit pouvoir être présenté à tout personnel de l'établissement qui le demande. En cas de refus manifeste, une sanction immédiate sera prononcée.

Le carnet de liaison doit être soigneusement rédigé et doit conserver son aspect d'origine ; pour cela il doit être couvert.

En cas de perte, tout nouveau carnet de liaison sera facturé et entraînera une sanction disciplinaire.

Les parents doivent le consulter régulièrement et apposer leur signature à chaque information communiquée. Des pages y sont réservées pour les demandes de rendez-vous (voir p.13-15)

La carte scolaire est indispensable pour déjeuner au self et sert de laissez-passer au porche. Elle doit conserver son aspect d'origine.

X - URGENCES MEDICALES (voir 3^{ème} de couverture du carnet de liaison).

Selon les heures de service des personnels concernés, les élèves souffrants ou accidentés sont conduits soit à l'infirmerie, soit à la vie scolaire. Ils doivent avoir leur carnet de liaison avec eux ; ce dernier aura été rempli par le professeur du cours qu'ils ont quitté.

Le carnet sera visé soit par l'infirmière, soit par le personnel d'éducation lors du départ de l'infirmerie ou de la vie scolaire.

Cette démarche peut être nécessaire pour une éventuelle déclaration d'accident.

Pour les élèves gravement malades, l'établissement prévient la famille qui doit venir les chercher.

En cas d'urgence, les parents sont prévenus par téléphone et l'élève est conduit vers le Nouvel Hôpital d'Estaing soit par ses parents, soit par les pompiers.

Merci de bien vouloir informer le secrétariat de tout changement de coordonnées.

XI - OBJETS PERDUS

Chaque élève est responsable de ses affaires. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de disparition d'objets dans ses locaux, y compris celle des deux-roues.

XII – SANCTIONS ET PUNITIONS SCOLAIRES

En cas de manquement au présent règlement, les parents seront avertis, voire convoqués selon la gravité de la faute, et des sanctions pourront être prises :

- Confiscation des objets interdits
- Observation dans le carnet
- Travail supplémentaire
- Travail d'intérêt général
- Retenue d'1H à 3H
- Suppression d'entraînement
- Convocation au conseil de discipline
- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive (Les exclusions définitives sont notifiées aux familles par le Chef d'Etablissement sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception).

XIII - CONSEIL DE DISCIPLINE

Chaque fois que cela est nécessaire, le Chef d'Etablissement convoque un conseil de discipline, instance d'éducation et de décisions. Le conseil de discipline est composé de la façon suivante :

Le Chef d'Etablissement, le responsable de niveau concerné, la responsable de la Vie Scolaire, le professeur principal de la classe ainsi que deux professeurs élus par leurs pairs, le responsable de l'internat pour les élèves internes, un représentant de l'association des parents d'élèves (APEL), deux élèves de 3^{ème} élus par l'ensemble des élèves de 3^{ème}, l'élève et ses parents, ainsi que la personne impliquée dans le fait reproché.

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut assister au conseil de discipline sans autorisation préalable du Chef d'Etablissement.

« Ce doit être une des principales attentions de ceux qui sont employés à l'instruction des autres, de savoir les connaître et de discerner la manière dont on doit se conduire à leur égard : car il faut plus de douceur à l'égard des uns, et plus de fermeté à l'égard des autres. »

J.B. de La Salle Méditation 33-1

**J'ai pris connaissance du règlement
intérieur et je m'engage à le respecter
dans son intégralité**

Signature de l'élève

**Nous avons pris connaissance du
règlement intérieur ; nous nous
engageons à le respecter et à le faire
respecter dans son intégralité**

Signature des parents

Le Chef d'Etablissement
H Rossignon

La directrice
A. Biju