

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

Le règlement a pour but de traduire dans le concret les principes énoncés dans le projet éducatif.

Le respect de soi-même, des autres et de l'environnement en est l'axe fondamental.

Le présent règlement s'applique aussi bien dans l'enceinte de l'établissement que lors des sorties et voyages à l'extérieur.

Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance à jour et muni des signatures exigées.

1 UTILISATION DE L'ENT Mon Bureau Numérique (MBN)

Les parents s'engagent à se connecter régulièrement à l'Environnement Numérique de Travail (ENT) pour suivre la scolarité de leur enfant et prendre connaissance des informations communiquées par ce biais. Cet outil de communication et de suivi fortifie le cercle de confiance entre l'élève, la famille, les enseignants et l'établissement, et participe au bon déroulement de la scolarité.

2 ENTRÉE ET SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement est ouvert dès 7h40 mais l'accès est limité pendant la pause méridienne. Pour des raisons de sécurité, les portes sont fermées de 12h10 à 12h50 et de 13h15 à 13h35. Chaque élève devra présenter son carnet de correspondance à l'entrée de l'établissement.

Les élèves qui viennent à vélo ou à moto passent le porche à pied.

Il est formellement interdit d'introduire des personnes étrangères à l'établissement.

3 LES COURS

L'assiduité à chaque cours est exigée et contrôlée.

Des absences injustifiées ainsi que l'accumulation de retards entraîneront des sanctions.

L'utilisation des tablettes numériques est interdite hors des salles de classe, du CDI ou de la permanence.

Les élèves rejoignent seuls leur classe à la sonnerie hormis les élèves qui occupent les salles du bâtiment E. Tous les déplacements entre les cours se font dans le calme. Aucun élève ne doit être dans la cour pendant les heures de classe.

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs ou les toilettes durant les récréations ni durant la pause méridienne. Ils se rendent systématiquement dans la cour.

Il est interdit de sortir de l'établissement pendant les récréations.

Si une activité pédagogique est organisée à l'extérieur de l'établissement, les élèves suivent les instructions du professeur et se déplacent par les moyens mis à leur disposition. Il en est de même pour le retour.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont conduits en permanence.

Les absences de professeurs et les modifications d'emploi du temps sont communiquées sur MBN. En aucun cas les élèves ne sont libérés avant 11h.

4 PERMANENCE - CDI - ÉTUDE

La permanence est un lieu de travail ou de lecture en silence. Elle est ouverte de 8h00 à 11h00 et de 13h10 à 16h10.

Le CDI accueille les élèves qui veulent consulter des documents ou faire des travaux de groupe. Ils bénéficient de l'aide de la documentaliste. Les collégiens n'ont pas accès au CDI pendant les récréations. Les horaires d'ouverture sont affichés au CDI.

Une étude du soir est organisée de 16h10 à 18h en permanence.

5 ABSENCES, RETARDS ET DEMI-PENSION

En cas d'absence, les parents doivent en faire connaître le motif en remplissant la partie droite des billets bleus figurant dans le carnet de correspondance. Un mail ou un appel est un signalement, pas une justification.

Les parents avertissent avant 9h par mail à l'adresse viescolaire@notredame67.com ou par le biais de MBN ou par téléphone, uniquement en cas de nécessité, en précisant le motif et la durée envisagée de l'absence. Avant de retourner en classe, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec son carnet de correspondance dûment rempli. Il ne pourra être admis en cours sans visa d'entrée à montrer au professeur. Les élèves dont les absences ne sont pas justifiées seront sanctionnés.

Absence prévisible : Les parents avertissent par écrit 24h à l'avance la Vie Scolaire qui consigne cette absence. La même procédure est à suivre dans le cas d'une sortie exceptionnelle pendant les cours.

Infirmierie et retour à domicile : les élèves dont l'infirmière préconise un retour à domicile sont priés de justifier leur absence dans le carnet de correspondance dès leur retour.

Retards : Au-delà de 15min de retard, en fonction du motif, la Vie Scolaire autorisera ou n'autorisera pas l'élève à se rendre en cours.

Demi-pension : Les élèves demi-pensionnaires ne doivent manquer aucun repas. Aucune absence n'est autorisée.

6 EPS

Pour une inaptitude ponctuelle (une séance), l'élève se présente au professeur sur le lieu de l'activité muni de son carnet de correspondance dûment rempli par les parents.

Les élèves inaptes sont tenus d'assister aux séances d'EPS même s'ils ne participent pas à l'activité. Pour toute inaptitude (supérieure à 1 séance) l'élève remet obligatoirement un certificat médical à la Vie Scolaire précisant la nature et la durée de l'inaptitude.

(cf.consignes EPS distribuées lors de la première séance)

7 TENUE ET COMPORTEMENT

La politesse et le respect sont exigés de tous, à l'égard de tous. La violence tant physique que verbale est interdite. Ces règles s'appliquent également dans le cadre des échanges et des relations via les supports numériques.

Il est attendu des élèves une participation raisonnée et respectueuse de chacun aux questionnements et débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement.

Une tenue vestimentaire jugée correcte, décente et adaptée au travail en milieu scolaire est exigée. Le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé dans les bâtiments.

L'utilisation du téléphone portable est interdite à l'intérieur de l'établissement.

Il est interdit de manger, boire ou mâcher du chewing-gum à l'intérieur de l'établissement.

Le port d'objets dangereux est strictement interdit.

Les violences, brimades, dégradations etc. commises dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

8 RESPECT DU DROIT A L'IMAGE, DE LA VOIX ET DES ŒUVRES PRODUITES

Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image, sa voix et les œuvres produites. Le fait de capter l'image, la voix ou les œuvres d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de les diffuser dans le but de ridiculiser cette personne ou de la diffamer, est interdit.

9 TABAC – DROGUE – ALCOOL-MEDICAMENT

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de l'établissement.

La consommation et la vente de tabac, drogue, alcool, médicament ou l'incitation à en consommer sont interdites au sein de l'établissement.

10 VOLS

L'établissement dégage toute responsabilité en cas de vol. Les élèves doivent s'abstenir de venir au collège avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Il est prudent que toutes leurs affaires soient marquées à leur nom. Toute perte ou vol est à signaler à la Direction ou au bureau de la Vie Scolaire.

11 PROPRETÉ DES LOCAUX, DÉGRADATIONS

Les élèves veilleront à respecter et faciliter le travail des personnels d'entretien en laissant les locaux en ordre et en assurant eux-mêmes le nettoyage du tableau, des tables, et le ramassage des papiers. Toute dégradation commise par un élève lui sera imputée, la réparation matérielle, financière sera envisagée.

D'une manière générale, chacun aura à cœur de respecter la propreté de la cour, des locaux et du matériel prêté par l'établissement.

12 SÉCURITÉ

Les consignes "incendie", "risques majeurs" et "réactions en cas d'attaque terroriste" sont affichées dans tous les locaux et doivent être connues de tous. La coopération rapide des élèves est exigée lors des exercices d'alerte et d'évacuation ainsi que lors des exercices PPMS (plan particulier de mise en sécurité).

13 SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Il est obligatoire pour les élèves de participer aux activités : sorties, voyages, stages, activités de culture religieuse.

Les élèves et les parents prendront connaissance des activités facultatives de l'établissement : activités sportives, culturelles, diverses propositions faites dans le cadre de l'animation pastorale liée au caractère catholique de l'établissement.

Pour le bon déroulement des sorties et voyages scolaires et dans un souci de préserver l'image de l'établissement vis-à-vis de ses partenaires extérieurs, les élèves veilleront à respecter le présent règlement intérieur.

14 LES SANCTIONS

Les sanctions sont de deux ordres :

- Les sanctions pédagogiques et éducatives :
 - Le devoir supplémentaire,
 - Le rappel à l'ordre noté dans le carnet de correspondance et signé par les parents,
 - La retenue notée dans le carnet de correspondance, signée par les parents et assortie d'un travail scolaire ou d'intérêt général.

Une accumulation de sanctions pédagogiques et éducatives amène à un avertissement.

- Les sanctions disciplinaires :
 - 1^{er} avertissement - lettre aux parents
 - 2^e avertissement - lettre aux parents et convocation de l'élève et de ses parents par la Vie Scolaire en présence du professeur principal.
 - 3^e avertissement - convocation de l'élève et de ses parents devant le Conseil d'éducation après une exclusion temporaire.
 - 4^e avertissement - convocation du Conseil de discipline - possibilité d'exclusion définitive.

Une faute grave peut entraîner une exclusion temporaire et/ou la convocation immédiate du Conseil de discipline.

15 CONSEIL DE DISCIPLINE

Convocation :

L'élève concerné est convoqué avec son(ses) responsable(s) légal(aux) par lettre recommandée avec accusé de réception avant la réunion du Conseil de discipline. En aucun cas, l'élève ou son(ses) responsable(s) légal(aux) ne pourront être assistés par une personne extérieure.

Le Conseil de discipline réunit les personnes suivantes :

- L'élève concerné et son(ses) responsable(s) légal(aux)
- Le chef d'établissement
- Les adjoints de direction
- Le responsable de la Vie Scolaire
- Le professeur principal de l'élève
- Au moins deux représentants des professeurs de la classe
- Le président de l'Association des parents d'élèves ou son délégué
- Un ou deux représentants de l'Association des parents d'élèves (parents correspondants de la classe)
- Les délégués des élèves de la classe

Déroulement :

- Le chef d'établissement désigne un secrétaire de séance
- Rappel des faits reprochés à l'élève
- L'élève et les personnes convoquées sont entendus
- Délibération pour la sanction hors de la présence de l'élève et de son (ses) responsable(s) légal(aux)
- Décision prise par le chef d'établissement suite aux votes à bulletins secrets
- Rédaction du procès-verbal qui mentionne le nom des personnes présentes, les griefs, les principaux points de la délibération et la décision prise. Il est signé par le chef d'établissement.

Les délibérations du conseil de discipline sont couvertes par le secret professionnel.

Notification :

La décision est notifiée immédiatement par oral à l'élève et à son (ses) responsable(s) légal(aux) puis par l'envoi d'un courrier avec accusé de réception.

A REMPLIR PAR LES RESPONSABLES LEGAUX :

• Emploi du temps

Il figure au dos de ce carnet et doit être obligatoirement signé par les parents (case en bas à droite).

Si l'élève n'a pas cours régulièrement durant toute l'année de 8h à 8h55, 11h à 11h55, 14h05 à 15h ou 15h15 à 16h10 et que les parents souhaitent que l'enfant reste au domicile ou rentre au domicile, ils apposent leur signature dans les cases horaires correspondantes de l'emploi du temps.

Néanmoins les demi-pensionnaires et les externes au ticket ne peuvent être libérés entre 11h et 14h05.

• Absence de professeurs

En cas d'absence non prévisible de professeurs en début ou en fin de demi-journée (sauf si l'élève déjeune dans l'établissement ou est inscrit à l'étude du soir) j'autorise mon enfant à rester au domicile ou à y rentrer.

OUI

NON

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2

PROJET D'ÉVALUATION - COLLEGE

Préambule

L'évaluation doit contribuer sereinement au parcours de chaque élève et à sa préparation à l'entrée au lycée.

Le processus d'évaluation s'inscrit dans le cadre du programme défini pour chaque niveau d'enseignement et chaque champ disciplinaire. Il respecte les attendus qui y sont associés.

Ce processus se traduit par un ensemble d'évaluations chiffrées que les professeurs effectuent dans le cadre de leurs enseignements. Ces évaluations constituent la moyenne entérinée lors de chaque semestre par le conseil de classe, puis reportée dans les bulletins scolaires.

Les différentes évaluations

Les situations d'évaluation peuvent inclure des évaluations écrites et/ou orales, avec des questions ouvertes ou à choix multiples, sous format papier ou numérique, des évaluations pratiques ou expérimentales, des travaux individuels ou collectifs, des travaux proposés en classe ou hors la classe, des devoirs surveillés en temps et conditions contraints, des devoirs en temps libre, en présence ou à distance, selon les exigences des projets pédagogiques conçus par les professeurs. De nombreuses productions peuvent être évaluées et prises en compte dans les appréciations et dans les évaluations chiffrées : des projets divers, des exposés, des travaux de recherche, des écrits réflexifs individuels à la suite d'une activité collective, des activités pratiques, des activités expérimentales, des productions collectives, la participation orale, des participations à un débat, etc. Ces exemples d'évaluations possibles ne constituent pas une liste exhaustive, mais rappellent que toutes les activités proposées dans le cadre pédagogique peuvent participer à l'évaluation de l'élève.

Principes communs de l'évaluation

Conformément au projet d'établissement, le principe de l'évaluation est bienveillant et vise la réussite de l'élève.

Toute évaluation est annoncée. Le poids des épreuves dans la moyenne est connu avant l'évaluation. Les élèves savent à l'avance sur quelles connaissances et compétences ils sont évalués. Les travaux demandés ne sortent pas des programmes. Ils correspondent à des contenus cognitifs et/ou méthodologiques déjà traités au cours de l'année.

L'évaluation fait partie intégrante de l'apprentissage. Des éléments de correction partagés constituent le retour indispensable à la progression des élèves.

Les notes sont enregistrées sur Monbureau numerique au fur et à mesure pour faciliter le suivi de la scolarité par les parents et l'équipe pédagogique.

Concertation au sein des équipes disciplinaires

Un travail d'entente collective sur les principes et les pratiques d'évaluation au niveau de chaque équipe disciplinaire (parfois d'une équipe pluridisciplinaire) est réalisé pour rendre l'évaluation la plus équitable possible.

Règles de calcul des moyennes

La moyenne semestrielle est obtenue à partir d'une pluralité de notes, adaptée au nombre d'heures d'enseignement, en veillant à la diversité de la nature des évaluations. Quelques enseignements, en raison de leurs spécificités peuvent proposer un calcul de moyennes différent conformément à la législation en vigueur.

Des coefficients différents peuvent être attribués en fonction de la nature des évaluations. Ces coefficients sont attribués de manière équilibrée, sans qu'il soit donné trop de poids à un seul devoir.

Appréciations sur les bulletins

Dans chaque matière, les appréciations sont explicites et en rapport avec la moyenne. Elles permettent de dresser un constat précis et de donner des conseils pour progresser.

Elles mentionnent selon le cas l'aptitude au travail, les capacités d'analyse et de réflexion, l'investissement et l'attitude. En tout état de cause, le professeur est attentif à faire ressortir la progression ou la régularité, les compétences et les qualités de l'élève.

Prise en compte des besoins spécifiques de certains élèves

Chaque situation spécifique entre dans un cadre institutionnel précis.

Les plans (Plan d'Accompagnement Individualisé, Plan d'Accompagnement Personnalisé, Projet Personnalisé de Scolarisation) appliqués tout au long de la scolarisation de l'élève en établissement listent les différents aménagements pédagogiques mis en œuvre par les équipes enseignantes pour les évaluations.

Les évaluations sont adaptées, aménagées, conformément au plan mis en place pour chaque élève (PAP, PAI, PPS). Pour compenser un éventuel temps supplémentaire, les enseignants peuvent adapter le nombre d'exercices, la longueur des exercices, le barème ou les attendus des compétences évaluées.

Les aménagements d'examens notifiés par le Rectorat ne concernent que les épreuves terminales du Diplôme National du Brevet en classe de troisième.

En cas d'absence aux évaluations

L'évaluation implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité.

Lorsque l'absence ponctuelle d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne semestrielle, l'enseignant se réserve le droit d'organiser lui-même une épreuve de rattrapage.

En cas de fraude

Toute fraude ou tentative de fraude engage la responsabilité de l'élève.

En cas de fraude avérée pendant une évaluation, l'élève se voit attribuer la note zéro comptabilisée dans la moyenne et ne bénéficie pas d'une évaluation de rattrapage.

En cas de suspicion de fraude notamment de plagiat, le professeur peut prendre l'initiative de remplacer la note obtenue par le résultat d'une nouvelle évaluation pour l'élève.

L'établissement met en œuvre ce projet d'évaluation dans le but de faire réussir les élèves. Ces derniers doivent le prendre en compte et fournir un travail régulier tout au long de l'année. Les parents sont invités à accompagner leurs enfants en confiance avec les équipes pédagogiques.

CHARTRE INFORMATIQUE ET AUTORISATION RELATIVE AU DROIT A L'IMAGE DE L'ÉLÈVE

L'usage des locaux, du matériel et des logiciels informatiques est soumis à certaines conditions indispensables à leur bon fonctionnement, d'où la mise en place d'**une charte informatique**. Ce document précise les conditions et les limites d'utilisation du matériel informatique et de l'accès à internet. Signé par l'utilisateur, celui-ci s'engage à respecter la charte, qui informe des sanctions possibles en cas de non respect ou de dégradations du matériel.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources.

L'utilisation des ressources informatiques de l'établissement et l'accès à internet sont soumis à une autorisation préalable. Cette autorisation est concrétisée par l'ouverture d'un compte. Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être cédée, même temporairement à un tiers. L'administrateur n'ouvre de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document et peut le fermer s'il a des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées ci-dessous.

1 Usage du système informatique

Le système informatique (ordinateur, logiciels, Internet, etc.) est exclusivement destiné à l'usage pédagogique. Il est strictement interdit de faire une installation de logiciels, de télécharger des programmes et de consulter des sites qui ne sont pas en lien avec le travail scolaire.

Le matériel mis à disposition appartenant à la collectivité, il est attendu de chacun un respect et un soin qui permettent à tous de s'en servir dans de bonnes conditions. Ainsi, pour éviter toute détérioration du matériel, les boissons et nourriture sont strictement interdites dans les salles informatiques.

Il est défendu de toucher et/ou de modifier les branchements des équipements informatiques même en cas de dysfonctionnement.

L'espace disque est destiné à stocker des travaux faits à l'aide d'applications utilisées dans le cadre des programmes scolaires. Il est formellement interdit de stocker des programmes et autres exécutables, de même que toute autre donnée contrevenant aux règles énoncées ci-dessus. En cours d'année, tous les fichiers ne respectant pas ces règles seront détruits. En fin d'année les comptes utilisateurs sont systématiquement détruits.

L'utilisation des ressources informatiques est soumise aux lois françaises en vigueur.

2 Conditions spécifiques au CDI

L'informatique au CDI est un instrument de travail. L'accès aux ordinateurs est soumis à l'autorisation d'un responsable. Les élèves doivent présenter un thème de recherche ou adhérer à un projet de classe.

3 Conditions spécifiques à Internet

L'accès à internet est possible à partir des équipements de l'établissement, ou à partir des équipements individuels personnels des usagers (tablettes numériques) qui bénéficient d'un compte de connexion.

Les connexions des utilisateurs sont authentifiées, filtrées, protégées et journalisées pour assurer le contrôle des contenus consultés, la traçabilité et la non-répudiation des connexions.

Les élèves s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, qui s'apparentent à du harcèlement, qui présentent un caractère pornographique, qui incitent à la haine raciale ou qui constituent une apologie du crime ou de la violence. La prise et la diffusion de photos sont interdites (cf. code pénal). Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'établissement ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.

4 Conséquences en cas de non respect de ces dispositions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique, aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement et éventuellement à des poursuites pénales.

5 Environnement numérique de travail (MBN)

L'utilisation de MBN fait l'objet d'une charte spécifique, que les familles (élèves ou parents) valideront et s'engageront à respecter lors de leur 1^{ère} connexion à MBN, et qui demeurera consultable en bas de chaque page de MBN.

NOM DE L'ELEVE : **Prénom :**

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues ci-dessus.

Je reconnais également avoir été informé que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte.

Date

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève

AUTORISATION RELATIVE AU DROIT A L'IMAGE, A LA VOIX ET AUX ŒUVRES PRODUITES

Je soussigné, autorise, n'autorise pas ⁽¹⁾ l'établissement dans le cadre exclusif des activités pédagogiques et éducatives pour l'année 2022/23 à filmer et photographier, enregistrer ou utiliser les œuvres produites par mon enfant et à reproduire, diffuser et publier son image, sa voix, ses œuvres dans les médias, site Internet, intranet et supports nécessaires pour faire connaître l'établissement et valoriser le travail des élèves.

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2