

**COLLEGE PRIVE
SACRE CŒUR**

REGLES DE VIE SCOLAIRE

Le carnet de correspondance est la « carte d'identité » de l'élève au sein du collège.

L'élève doit être en possession de celui-ci à tout moment.

Ce carnet est à présenter à toute demande formulée par un adulte de la communauté éducative.

En cas d'oubli ou de non-présentation, l'élève ne pourra sortir et restera dans l'établissement jusqu'à 17 h 30.

Vu son caractère officiel et obligatoire, le carnet de correspondance doit être bien tenu toute l'année.

HORAIRES D'OUVERTURE

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7 h 45 – 18 h 00

Mercredi : 7 h 45 – 12 h 15

Les sorties des élèves se feront systématiquement rue Gadeau de Kerville.

ABSENCES

La présence à tous les cours (y compris ceux de formation humaine et chrétienne ainsi que les temps forts) est OBLIGATOIRE. Les absences répétées et injustifiées seront considérées comme graves et déclarées à l'Inspection Académique.

Les motifs d'absences doivent être formulés explicitement. Si pour des raisons de discrétion, le motif ne peut être porté sur le carnet de correspondance, il fera l'objet d'un courrier transmis sous enveloppe.

Si le coupon n'est pas complété le lendemain du retour, l'élève restera en étude jusqu'à la régularisation de l'absence.

Dans tous les cas un coupon d'autorisation de reprise des cours doit être complété et donné à l'accueil le jour du retour, et le carnet présenté aux enseignants.

D'une façon générale un élève n'ayant pas fait au moins 3/5 des devoirs dans une matière ne peut être noté, cela sera mentionné sur son bulletin et sur son livret scolaire.

ABSENCES PREVISIBLES

Les parents doivent prévenir l'établissement 48 heures à l'avance, par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

ABSENCES IMPREVISIBLES

Elles doivent être justifiées par un mot sur le Carnet de Correspondance. Dans ce cas, les parents sont priés d'avertir l'établissement, avant 10 h 00, par téléphone : M. CHEVALLIER, CPE : 02.76.30.66.12

RETARDS

Pour tout retard, l'élève présente son carnet de correspondance à l'accueil. Au 5ème retard, l'élève sera sanctionné.

DISCIPLINE

Tout acte de violence sera sanctionné et fera l'objet d'une déclaration auprès du Procureur de la République.

Les locaux et matériel mis à disposition doivent être respectés. Toute dégradation engage la responsabilité financière et civile des parents. Sont interdits les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves

La cyberviolence ne peut pas être acceptée dans l'établissement. Le chef d'établissement se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire si l'auteur des faits est connu et identifié comme un élève de l'institution. Il peut être amené à sanctionner un élève pour des faits commis hors temps scolaire si ces faits sont à l'origine de troubles à l'intérieur de l'établissement.

Il est interdit dans l'enceinte du collège :

- D'introduire des produits illicites.
- De fumer dans l'établissement => Avertissement.
- D'utiliser téléphone, IPOD, appareil photo, MP3, jeux virtuels.
- D'être porteur d'objets dangereux.
- De manger des sucettes et des chewing-gums.

Si un élève enfreint ces interdictions, les objets seront confisqués.

En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité.

Les élèves attendent dans la cour en rang l'arrivée de leur professeur. L'agitation n'est pas tolérée durant ce moment d'attente. Afin de faciliter le croisement dans les escaliers, la montée et la descente devront se faire en circulant à droite.

Les friandises et les boissons sont interdites après la sonnerie. Les emballages devront être jetés dans les poubelles.

SANCTIONS

Devoirs supplémentaires – Retenues – Travaux d'intérêt général – Mise en garde pour le travail – Avertissement pour le comportement – Non participation à certaines sorties pédagogiques - Conseil de médiation – Conseil de discipline - Exclusions temporaires – Exclusion définitive de l'établissement.

► **Falsification et sortie sans autorisation :**

Avertissement

► **Avertissements**

Le 1^{er} : notifié dans le dossier scolaire = exclusion du voyage de l'année en cours

Le 2^{ème} : notifié dans le dossier scolaire + une journée d'exclusion

Le 3^{ème} : notifié dans le dossier scolaire + trois journées d'exclusion et un conseil de médiation

Le 4^{ème} : notifié dans le dossier scolaire + un conseil de discipline

► **Retenue pour comportement inadmissible :**

1h le mercredi de 12 h 10 à 13 h 10 et suppression d'autorisation exceptionnelle

Des excuses orales ou écrites pourront être demandées.

► **Oubli de carnet :**

Consigné jusqu' à 17h30 le jour même.

► **Perte du carnet de liaison**

Avertissement + rachat

EDUCATION PHYSIQUE

Toute inaptitude devra être notée par les parents dans le Carnet de Correspondance sur la page prévue à cet effet. **Dans tous les cas, l'élève doit être présent sur les installations EPS ou dans l'établissement.** De plus, toute dispense supérieure à une semaine devra être justifiée par un certificat médical présenté au professeur d'EPS avant le cours.

Tout accident survenant pendant les cours devra immédiatement être signalé au professeur.

Par mesure d'hygiène, les élèves doivent posséder une tenue réservée à l'EPS. Le port du jogging est strictement réservé à l'EPS.

PRET DES LIVRES

Les manuels doivent être **COUVERTS** et maintenus **en bon état**. Tout livre perdu ou détérioré sera **facturé** en fin d'année.

DIVERS

Les élèves sont responsables de leur matériel et doivent l'apporter à chaque cours.

La vie en collectivité repose sur le respect de toutes les personnes de l'établissement, sur le respect des locaux et du matériel mis à disposition. Il est demandé aux élèves de vouvoyer tous les adultes de l'Etablissement.

Nos exigences porteront sur la tenue en général :

- Langage correct et courtois.
- Comportement respectueux aux abords et au sein de l'établissement.
- Une tenue vestimentaire sobre et décente est exigée, les critères d'une tenue correcte sont à l'appréciation de l'encadrement et de la Direction.
- Il en est de même pour les cartables et sacs qui doivent pouvoir contenir les livres et affaires de cours dans de bonnes conditions.

VIE PASTORALE

L'établissement est un établissement catholique d'enseignement : il prévoit dans les temps scolaires un temps d'activité spécifique.

La participation à ces activités, formation humaine et chrétienne (FHC), temps fort, est obligatoire quelle que soit l'appartenance religieuse.

Chacun s'engage à **respecter cette identité** de l'établissement dans les lieux comme dans les temps qui y sont consacrés.

Toutes les propositions de temps de prières ou de célébration sont ouvertes aux élèves volontaires.

RELATION ETABLISSEMENT - FAMILLE

Elle est considérée comme primordiale dans l'établissement pour permettre le meilleur accompagnement de la formation de chaque élève.

Le carnet de correspondance est un moyen essentiel de communication entre les familles et l'équipe éducative.

Diverses rencontres et réunions sont proposées tout au long de l'année.

Il est possible et souhaitable, chaque fois que les parents l'estiment nécessaire, de rencontrer les personnes concernées, en respectant de préférence l'ordre suivant : professeur ou conseiller principal d'éducation (CPE), professeur principal, responsable pédagogique, directrice adjointe, chef d'établissement

Ces rencontres doivent faire l'objet d'une demande de rendez-vous.

Le chef d'établissement reste en tout état de cause toujours disposé à rencontrer famille et élèves.

Les bulletins à chaque fin de trimestre sont envoyés par courrier, les notes sont consultables sur internet, ainsi que les retards, les absences et les sanctions : **www.scolinfo.net**

L'inscription suppose l'acceptation du Projet Educatif (voir Page 1). La non adhésion aux Règles de la Vie Scolaire entraîne la rupture du contrat établi entre les familles et l'Etablissement.

- Madame, Monsieur

.....

Parents de l'élève

.....
ont pris connaissance du présent règlement et l'approuvent
Date et signatures

- L'élève.....En classe de
A pris connaissance du présent règlement et l'approuve.
Date et signature