

Collège Saint-Joseph

Année Scolaire 2024-2025



Accueil de Saint Joseph:

Standard: 05.53.06.84.00

Cadre Educatif:

Mr. GACON: 05.53.06.84.50

@: p.gacon@stjo-24.fr

Bureau de la Vie Scolaire:

BVS: 05.53.06.84.11

@: bvs.college@stjo-24.fr

L'ensemble scolaire privé catholique St Joseph - St Vincent de Paul est un établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat.

Etablissement catholique, il se réfère de manière explicite aux valeurs de l'Évangile et au projet diocésain. Ce caractère propre doit être respecté de tous. L'établissement reconnaît, à tous ceux qui en sont membres, la pleine liberté de conscience et le choix spirituel. Sous la responsabilité du Conseil de Pastorale, en cours d'année, des activités de caractère spirituel ou caritatif, peuvent être proposées.

Etablissement sous contrat d'association avec l'Etat, il est ouvert à tous et entend appliquer les règles en vigueur en matière d'inscription, d'orientation et de sanctions.

L'inscription dans l'établissement est soumise à l'acceptation du présent règlement. Il a été conçu dans le but de favoriser :

- Les meilleures conditions pour la réussite personnelle
- Une éducation à la responsabilité, à l'épanouissement individuel
- Le souci de chacun à contribuer, pour sa part, à créer un climat de confiance réciproque, de respect mutuel, d'entraide.

Tous les membres de la communauté éducative s'engagent mutuellement au respect des dispositions décrites et les exigences qui s'y trouvent sont impératives pour tous.

PRESENCE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

L'établissement est ouvert tous les matins à partir de 7h30. Le vendredi, fermeture de l'établissement à 17h.

L'entrée et la sortie de l'établissement s'effectuent uniquement par le portail central et le portillon de l'avenue Georges Pompidou.

Les cycles et cyclomoteurs doivent stationner à l'emplacement qui leur est réservé. Pour les engins à moteur, les déplacements dans l'établissement s'effectuent moteurs éteints.

L'utilisation des planches à roulettes, skates, rollers, trottinettes est interdite, ils devront être stockés sur le parking à vélo.

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours, études et activités organisées dans le temps scolaire par l'établissement dans les locaux de St Joseph et à l'extérieur.

Dans l'établissement, tous les élèves doivent avoir **en leur possession leur carte de l'établissement, leur carnet de liaison (4^e et 3^e) ou leur agenda (6^e et 5^e)**. À la sonnerie, à la fin des récréations et aux intercourses également les élèves attendent en rang les professeurs pour rentrer en classe dans le calme.

Les élèves ne peuvent rentrer dans l'établissement que 10 minutes avant le début de leurs cours sauf pour les entrées à 08h00 ou 13h30.

Après leur dernière heure de cours, les élèves doivent se rendre en Permanence ou quitter l'établissement afin de ne pas rester sans surveillance (Voir fiche de vie scolaire).

FICHE DE VIE SCOLAIRE

Les horaires de cours sont indiqués sur l'emploi du temps de chaque élève.

La fiche de vie scolaire déterminera le temps de présence de votre enfant dans l'établissement en fonction de son emploi du temps. Elle vous sera remise courant Septembre quand les emplois du temps seront définitifs. Ce document est indispensable pour la gestion des entrées et sorties des élèves. Il constitue l'identité de l'élève pour l'année scolaire. Tout changement doit donc faire l'objet d'un courrier préalable au Cadre Éducatif.

Classes de 6^e et 5^e : Deux possibilités d'autorisation de rentrées et de sorties par rapport aux absences de professeurs :

STATUT 1 : Je suis présent(e) dans l'établissement sur les heures de mon emploi du temps habituel y compris si un professeur est absent en début et fin de journée. Les jours où je reste à l'étude du soir, je dois être présent en permanence jusqu'à 16h30.

OU

STATUT 2 : Je suis obligatoirement présent(e) dans l'établissement de 08h55 à 15h20, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Pour le mercredi, je suis présent(e) de 08h55 à 11h50. Ainsi, en cas d'absence de professeur,

l'enfant peut rentrer au plus tard à 08h55 et quitter le collège au plus tôt à 11h50 le mercredi et à 15h20 les autres jours. Les jours où je reste à l'étude du soir, je dois être présent en permanence jusqu'à 16h30.

Classes de 4° et 3° : Deux possibilités d'autorisation de rentrées et de sorties par rapport aux absences de professeurs :

STATUT 1 : Je suis obligatoirement présent sur les heures de mon emploi du temps HABITUEL. Les jours où je reste à l'étude du soir, je dois être présent en permanence jusqu'à 16h30.

Si les cours ne sont pas assurés l'élève doit être en permanence sur les heures de son emploi du temps habituel.

OU

STATUT 2 : En cas de modification d'emploi du temps (absence de professeur, réorganisation des cours, ...) je suis autorisé à rentrer pour ma première heure de cours et à sortir à ma dernière heure de cours, en fonction de mon régime de Demi-pensionnaire ou d'Externe et de ma présence ou non à l'étude du soir. Si je suis inscrit à l'étude du soir, les jours où je reste je dois être présent en permanence jusqu'à 16h30.

Le cadre éducatif peut en cas d'absences de professeurs, réorganiser l'emploi du temps et modifier les horaires d'entrées ou de sorties des élèves.

ASSIDUITE

L'assiduité scolaire est obligatoire. Les rendez-vous (médecin, dentiste, spécialistes) se prennent en dehors des heures de cours.

Le chef d'établissement ne peut autoriser des absences pour convenances personnelles. Ces dernières seront de la responsabilité de la famille et constitueront un manquement à l'assiduité scolaire.

En cas d'absences répétées et/ou non justifiées, l'établissement devra faire un signalement auprès des services académiques.

ABSENCES/ RETARDS

• **Pour une absence prévue :**

L'autorisation est demandée au préalable par les parents au cadre éducatif, 24 heures à l'avance. Le billet d'absence dans le carnet de liaison ou agenda est prévu à cet effet.

• **Pour une absence imprévue :**

Les parents avertissent l'établissement par courriel ou par téléphone le plus rapidement possible si l'élève va être absent en cours.

En cas d'une autorisation d'absence demandée pendant la journée par mail ou par téléphone (rdv médical urgent, etc.) et dûment justifiée, **l'élève doit obligatoirement venir au BVS vérifier si nous avons bien été destinataires de cette autorisation avant de quitter l'établissement.**

Cadre éducatif : ☎ 05.53.06.84.50.

Cadre éducatif : @ : p.gacon@stjo-24.fr

B.V.S. Collège : ☎ 05.53.06.84.11.

B.V.S.: @ : bvs.college@stjo-24.fr

Retour en cours : Le motif de cette absence sera noté sur le billet d'absence de l'agenda ou du carnet de liaison qui sera exigé et présenté au BVS avant la 1^{ère} heure de cours.

Retards : Les élèves doivent être ponctuels. **Les retards ne sont pas tolérés.** Les professeurs pourront ne pas accepter l'élève en cours, et ce dernier sera accueilli en étude. (Nous tiendrons compte des éventuels dysfonctionnements des transports en commun). **Pour tout retard les familles seront informées pas SMS. En cas de retards répétés la famille sera convoquée par le cadre éducatif.**

INFIRMERIE

Les médicaments sont interdits dans l'établissement sauf visa de l'infirmière. Un élève malade, pendant les temps scolaires, **ne peut de lui-même quitter l'établissement** sur simple appel de sa part à sa famille. **Il doit impérativement passer par l'infirmerie** ou le BVS qui se chargeront de prévenir la famille et le Cadre éducatif.

RECREATIONS

Le lieu de récréation des collégiens est **uniquement** la cour centrale.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement aux intercourts et aux récréations de 9h50 et de 15h20 s'ils doivent être présents aux cours ou aux permanences suivantes.

Il est interdit de stationner dans les bâtiments, couloirs et escaliers pendant les récréations et intercourts. Les jeux de ballons sont autorisés dans la Cour (basket : ballon de basket traditionnel accepté, football: ballon en mousse obligatoire pour des raisons de sécurité, l'utilisation d'un ballon de rugby est soumis à l'autorisation des personnels d'éducation).

PAUSE MERIDIENNE 11H55 – 13H30

Tout élève demi-pensionnaire ou pensionnaire est tenu de prendre ses repas dans l'établissement.

A titre **exceptionnel** la famille peut demander par écrit une absence au self, le courrier est alors remis avant 10h05 au cadre éducatif ou au Bureau de la Vie Scolaire sinon la demande ne sera pas prise en compte et l'élève déjeunera dans l'établissement. **En cas de demande par mail, l'élève doit obligatoirement venir vérifier la bonne réception du message avant de quitter l'établissement.**

Un élève DP 4 : est tenu de prendre ses repas les : **lundi, mardi, jeudi et vendredi.**

Un élève DP 5 : **reste manger le mercredi au self et peut quitter l'établissement avant 13h30**, sauf les élèves qui participent à l'UNSS ou qui sont en retenue.

Un élève DP 3 : la famille devra impérativement indiquer le jour où l'élève ne prend pas son repas. Le jour où l'élève ne mange pas dans l'établissement il sera considéré comme externe.

Un élève DP-PAI : pourra être DP4, DP5 ou DP3 (à définir avec le cadre éducatif au moment de la rentrée) et aura obligatoirement présenté un PAI à l'infirmière.

Pour des questions d'hygiène les élèves ne peuvent ni introduire (sauf DP-PAI) ni sortir de la nourriture du self. Aucun élève n'est autorisé à prendre son repas de midi dans la cour de récréation.

Pendant les heures scolaires y compris la récréation du midi pour les demi-pensionnaires et les internes, les élèves sont sous la responsabilité directe du chef d'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires et les internes ne doivent en aucun cas sortir de l'établissement, pendant la pause de midi.

Dans le cas de problèmes de comportement et/ou de sorties illicites pendant la récréation de 11 H 55 à 13 H 30, il pourra être exigé de la famille que l'élève soit inscrit en tant qu'externe.

Tout changement de régime en cours d'année doit être signalé par écrit auprès du Bureau de la Vie Scolaire de l'élève concerné, quelques jours avant la date prévue. En règle générale il intervient le 1^{er} jour du mois. Aucune modification ne sera acceptée par téléphone, ni prise en compte.

Tout renouvellement de carte scolaire, servant d'identité et d'accès au SELF, sera facturé 20€.

PERMANENCES

Les salles de permanence accueillent les élèves dans la journée ou le soir. Dans tous les cas, pour faciliter l'ambiance de travail, le calme est de rigueur.

Les élèves y seront invités à faire leur travail personnel et devront avoir dans leur cartable un livre de lecture personnel.

Tout élève qui ne respectera pas ce cadre de travail sera passible d'une punition.

ETUDES SURVEILLEES DU SOIR

Suite à l'inscription écrite des parents, les élèves restent en étude surveillée jusqu'à 17h25, 18 H ou 19 H (Lundi, Mardi, Jeudi). **Les mêmes règles que la permanence y sont appliquées. L'assiduité est exigée.**

Toute absence fera l'objet au préalable d'une demande écrite au cadre éducatif ou au BVS.

Les élèves qui restent en étude du soir de 17 H 00 à 17h25, 18 H 00 ou 19 H 00 ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre 16 H 30 et 17 H 00.

INTERNAT

Les élèves pensionnaires relèvent pendant les horaires d'internat d'un règlement spécifique et sont alors placés sous l'autorité du responsable de l'internat Mr Martial GAVARIN à partir de 16h30 ou 17h25 selon l'emploi du temps de l'élève.

EXIGENCES DE VIE SCOLAIRE

Dans sa relation avec les autres, chacun se doit de respecter les règles élémentaires de savoir-vivre indispensable à la vie collective.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, tous les documents remis aux familles pour signature devront être impérativement rapportés par les élèves **dans les délais impartis exclusivement à la personne désignée sur le document. Tout retard pourra entraîner une punition.**

Une tenue décente, correcte et sans excentricité est exigée dans l'établissement. Aucun sous-vêtement apparent, aucune tenue dénudée, ne seront tolérés. Les familles premières responsables, y veilleront tout particulièrement.

Les manifestations festives déguisées devront faire l'objet d'une demande préalable auprès du cadre éducatif.

Tout commerce entre élèves dans l'établissement est interdit.

Toute fraude avérée ou tentative de fraude fera l'objet d'une punition et la famille sera avisée.

Les vols, les menaces, les violences verbales ou physiques, les brimades, bizutages, harcèlements, rackets, considérés comme atteinte à la personne ou à ses biens feront l'objet de sanctions disciplinaires, de même que les propos ou écrits diffamatoires diffusés par le biais d'Internet.

La loi oblige le chef d'établissement à le signaler aux autorités judiciaires et académiques.

Secret de la correspondance

Toute correspondance (courriers, courriels, sms, etc) est exclusivement destinée aux personnes destinataires. Elle est susceptible de contenir des informations couvertes par le secret professionnel et dont la divulgation est à ce titre rigoureusement interdite. Toute modification, édition, utilisation ou diffusion non autorisée est interdite (articles 226-15 et 432-9 du code pénal et article L 33-1 du code des postes et des communications électroniques).

« Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Des photos, des enregistrements ou vidéos d'élèves, de personnels enseignants ou non enseignants, peuvent circuler sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc) en particulier, bien entendu, à l'insu des personnes concernées et parfois avec des commentaires proprement indignes et discriminatoires. Certains de ces propos pouvant être tout à fait diffamatoires. »

« Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de diffuser cette image dans le but de ridiculiser cette personne ou de la diffamer sera sanctionné sévèrement, les sanctions pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires ».

Disposition relative au respect dû aux enseignants et à l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal (famille, tuteurs légaux), à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Ordre et propreté dans les locaux sont de rigueur dans l'Etablissement

Respect des installations et du matériel dans l'enceinte de l'Établissement : toute dégradation engage la responsabilité pénale et financière de l'élève et de ses parents, qu'il s'agisse du matériel de l'établissement ou d'objets appartenant à d'autres élèves. Si cette dégradation est volontaire une punition ou une sanction sera appliquée.

Argent et objets de valeur sont déconseillés : l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation, de vol ou de perte d'affaires ou de matériel.

Appareils connectés : L'utilisation de tout appareil connecté (téléphone, tablette, montres, écouteurs...) n'est pas autorisée dans l'établissement (loi du 30 Juillet 2018). Seule exception : à la demande d'un professeur dans le cadre d'une activité pédagogique précise.

Si les familles ont fait le choix de fournir un téléphone à leur enfant, cet appareil devra être éteint dès son entrée dans l'établissement.

L'utilisation de tout appareil connecté dans l'enceinte de l'établissement, entrainera une confiscation il sera rendu après la dernière heure de cours de la journée. Au bout de trois confiscations dans l'année, l'élève devra déposer son portable au BVS en arrivant dans l'établissement pendant 5 jours. Si les faits se reproduisaient la famille sera convoquée par le cadre éducatif.

Manuels Scolaires : dès la remise des manuels scolaires, ceux-ci doivent être protégés et identifiés avec une étiquette au nom de l'élève. En fin d'année, les manuels scolaires doivent être rendus avec le code-barre de l'établissement bien lisible. Tout manuel non-rendu ou avec un code barre arraché sera facturé à la famille.

SECURITE

L'Établissement souscrit automatiquement une assurance pour les activités qui se déroulent à l'extérieur.

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux ou exigées par le personnel de l'établissement doivent être respectées.

Sont interdits tous objets dangereux (couteaux, cutter, ...), ainsi que la possession et l'usage de briquets, pétards, feux d'artifice, bombes en aérosols (déodorant, ...) et armes factices.

Les parents sont priés de respecter l'interdiction de circuler en voiture dans l'établissement. En cas d'accident leur responsabilité sera engagée.

La consommation de boissons énergisantes n'est pas autorisée dans les établissements scolaires (circulaire BO n°2008-090 et n°2008-229).

Il est interdit de fumer dans l'établissement (circulaire BO n°2006-196). En cas de non-respect de la loi, une sanction sera prise par le cadre éducatif (cigarette électronique et vapoteuse comprises).

La possession, la consommation de stupéfiants, d'alcools dans l'établissement sont interdites. Elles peuvent entraîner la convocation d'un conseil de discipline et le cas échéant un signalement auprès des autorités compétentes (police, gendarmerie).

La loi oblige le chef d'établissement à signaler aux autorités judiciaires et académiques, les comportements délictueux (vol, violence, racket, stupéfiants...), les enfants en danger ou l'absentéisme grave.

L'établissement est susceptible d'être équipé de caméras de vidéo-surveillance et d'alarme afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

CASIERS

Chaque casier doit être toujours fermé à clé avec un cadenas.

Le casier numéroté est **strictement personnel**. Pas d'échange de casier entre les élèves sans autorisation. L'élève utilise le casier qui lui a été attribué.

En cas de problème avec le cadenas (oubli de la clé ou perte), l'élève doit le signaler auprès du Bureau de Vie Scolaire. **L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol d'objets personnels et/ou de valeurs. L'assurance de l'établissement ne prend pas en charge le remboursement dans le cas d'effraction et/ou de vol.**

PUNITIONS ET SANCTIONS

PUNITIONS

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

- Remarque écrite du professeur ou du personnel d'éducation sur le carnet de correspondance ou l'agenda à faire signer par les parents. L'information peut également être transmise via Ecole Directe.
- Excuse publique orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire.
- Retenue avec travail.
- Exclusion de cours justifiée par un comportement non adapté au bon déroulement de la séquence. La famille en est informée.

Un conseil d'éducation constitué du chef d'établissement et/ou de la directrice adjointe, du cadre éducatif, du professeur principal et de l'élève pourra se réunir pour fixer à l'élève des objectifs, parfois un contrat, dans le but de soutenir et d'encadrer ses efforts tant dans le travail que dans le comportement.

SANCTIONS

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non en dehors des heures d'enseignement.
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement

Un conseil de discipline peut être réuni pour manquement(s) grave(s) ou répété(s) de l'élève, avec un préavis de 8 jours (samedi, dimanche, jours fériés compris) sur convocation par lettre recommandée adressée à la famille précisant les motifs et la date du conseil. La décision du conseil peut être notifiée dans le dossier scolaire de l'élève.

Composition du conseil de discipline :

- Obligatoirement le Chef d'établissement
- Un Directeur adjoint
- Un cadre éducatif
- Au moins un enseignant de l'établissement
- Le (la) président(e) de l'APEL (ou son représentant) et/ou un parent d'élève de la classe
- Toute(s) personne(s) que le chef d'établissement juge utile d'entendre
- L'élève
- Les responsables légaux de l'élève

Aucune personne autre que les membres cités ci-dessus ne peut assister au Conseil de Discipline

Le Chef d'établissement prend la responsabilité de la sanction après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline.

En cas d'absence de l'élève et/ou de sa famille, le conseil de discipline siégera néanmoins et prendra les décisions qui s'imposent, sans appel possible de la part de la famille.

Un compte-rendu sera envoyé aux parents et à la DSDEN (direction des services départementaux de l'éducation nationale).

SANCTIONS POSITIVES :

- Les félicitations : décernées par le conseil de classe, elles sont le reflet de résultats satisfaisants et d'un comportement en adéquation avec le règlement intérieur.
 - Les encouragements : ils viennent reconnaître les efforts fournis, tant du point de vue du travail que du comportement.
-

Avenant :

Des additifs à ce règlement pourront être faits durant l'année et portés à la connaissance des parents et des élèves de l'établissement.

Le Cadre Educatif,



Philippe GACON

La Directrice Adjointe,



Sylvie LAFERRERE

Le Chef d'Etablissement,



Pascal PINGUENET