

RÈGLES DE VIE COMMUNE

RÈGLEMENT

« L'éducation est un apprentissage social. Elle nous aide à grandir et à vivre. »

John Dewey

Le collège Saint-Paul fait partie d'un ensemble scolaire privé catholique sous contrat d'association avec l'État. L'élève est admis sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyances. Il respecte les valeurs propres à l'établissement, approfondit sa connaissance des religions et peut bénéficier d'un accompagnement dans la foi chrétienne.

L'inscription d'un élève au collège Saint-Paul forme entre les parents et l'établissement un contrat qui peut être rompu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Ce règlement trouve son sens dans une démarche éducative réussie qui repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement.

I – FONCTIONNEMENT INTERNE AU COLLÈGE

L'entrée et la sortie des élèves se font au 101 rue de Beaulieu du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 et le mercredi de 7h30 à 12h00.

Toute personne extérieure au collège doit se présenter impérativement à l'accueil.

LES HORAIRES DU COLLÈGE

LES HORAIRES DES CLASSES DE 6^{ÈME} ET 3^{ÈME} :

	<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>
<u>7h30-8h00</u>	Ouverture de l'établissement et accueil des élèves				
<u>8h00-8h55</u>	1 ^{er} cours				
<u>8h55-9h50</u>	2 ^{ème} cours				
<u>9h50-10h05</u>	Récréation				
<u>10h05-11h00</u>	3 ^{ème} cours				
<u>11h00-11h55</u>	4 ^{ème} cours				
<u>11h55-13h25</u>	Pause méridienne				
<u>13h25-14h20</u>	5 ^{ème} cours			5 ^{ème} cours	
<u>14h20-15h15</u>	6 ^{ème} cours			6 ^{ème} cours	
<u>15h15-15h30</u>	Récréation			Récréation	
<u>15h30-16h25</u>	7 ^{ème} cours			7 ^{ème} cours	
<u>16h25-18h00</u>	ETUDE OU CDR			ETUDE OU CDR	
<u>18h00</u>	Fermeture de l'établissement				

LES HORAIRES DES CLASSES DE 5^{ÈME} ET 4^{ÈME} :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<u>7h30-8h00</u>	Ouverture de l'établissement et accueil des élèves				
<u>8h00-8h55</u>	1 ^{er} cours				
<u>8h55-9h50</u>	2 ^{ème} cours				
<u>9h50-10h05</u>	Récréation				
<u>10h05-11h30</u>	3 ^{ème} cours				
<u>11h30-12h55</u>	Pause méridienne				
<u>12h55-14h20</u>	5 ^{ème} cours			5 ^{ème} cours	
<u>14h20-15h15</u>	6 ^{ème} cours			6 ^{ème} cours	
<u>15h15-15h30</u>	Récréation			Récréation	
<u>15h30-16h25</u>	7 ^{ème} cours			7 ^{ème} cours	
<u>16h25-18h00</u>	ETUDE OU CDR			ETUDE OU CDR	
<u>18h00</u>	Fermeture de l'établissement				

Pendant les récréations, la présence des élèves est formellement interdite dans les couloirs, les passerelles et les escaliers. Pendant les intercourrs, l'accès aux couloirs et aux salles doit se faire dans le calme et sous la surveillance des professeurs et des éducateurs.

Les élèves sont autorisés à utiliser exclusivement les ballons de l'établissement (baskets ou football uniquement) aux endroits et horaires prévus à cet effet.

ABSENCES, RETARDS ET SORTIES

En s'inscrivant au collège Saint-Paul, l'élève **s'engage à assister à tous les cours et activités pédagogiques** prévus par l'emploi du temps. Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, il a le devoir **d'être à l'heure**.

L'élève en retard n'est pas admis en cours. Il doit se présenter à la Vie Scolaire qui jugera de la validité du retard et prendra les mesures nécessaires.

Les sorties de la pause méridienne seront effectuées uniquement de 11h30 à 11h40, de 11h55 à 12h10 et de 12h45 à 13h00. Une sortie sans autorisation, une absence injustifiée en cours ou en salle d'étude feront l'objet d'une sanction. Aucune autorisation de sortie ne pourra s'effectuer par téléphone. Toute autorisation de sortie exceptionnelle, justifications d'absences et de retards devront être communiquées à la Vie Scolaire par courrier électronique à l'adresse suivante : college.viescolaire@saint-paul-angouleme.fr ou par le biais d'un courrier manuscrit.

LES DIFFÉRENTS STATUTS

- ✿ **STATUT 1** : Élève autorisé à quitter l'établissement en fin de demi-journée et à le réintégrer pour son premier cours de l'après-midi. Il en va de même en cas d'absences de professeur(s).
- ✿ **STATUT 2** : Élève autorisé à quitter l'établissement uniquement à la fin de la journée selon son emploi du temps et en cas d'absence du professeur chargé du dernier cours.
- ✿ **STATUT 3** : Élève non autorisé à quitter l'établissement avant 16h25.

Quel que soit le statut, l'élève pourra bénéficier de la restauration de l'établissement, sur réservation et sous condition de la détention d'une carte nominative et créditée.

SALLE D'ÉTUDE ET CDR (CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RECHERCHE)

L'étude ou le CDR sont des lieux de travail et d'apprentissage.

La salle d'étude et/ou le CDR accueille les élèves de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi et le mercredi de 8h00 à 12h00. De 8h00 à 9h00, l'accès à la salle d'étude est libre. Pour accéder au CDR, les élèves doivent d'abord se rendre en salle d'étude. Ils seront ensuite pris en charge par le professeur documentaliste.

Pendant les heures d'études, les élèves doivent être au Centre de Documentation et de Recherche ou en salle d'étude. Il est interdit de rester dans les cours de récréation ou dans les couloirs.

II – RESPECT DES PERSONNES, DU MATÉRIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

La relation de l'élève à l'adulte doit fonctionner selon un principe d'équité et d'exemplarité : ce qui vaut pour l'un doit valoir pour l'autre.

RESPECT DES PERSONNES

Tout collégien a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, quelles qu'elles soient.

Il a le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun acte à caractère discriminatoire se fondant sur le sexe, la religion, l'apparence physique ou les origines, et de respecter ses camarades et l'ensemble **de la communauté éducative**.

L'élève doit respecter l'ensemble des membres de la communauté, tout comportement déplacé ou injurieux envers un adulte ou un élève sera sanctionné.

Sont strictement interdits l'entrée, le commerce ou l'usage de produits illicites (alcool, stupéfiants, tabac, cigarettes électroniques, etc...). Le port d'armes ou d'objets dangereux prohibés dans les lieux accueillant du public est interdit. Tout trafic au sein de l'établissement ou à sa périphérie immédiate fera l'objet d'un signalement aux autorités de police et des sanctions seront prises par le personnel encadrant.

Les tenues évoquant les loisirs et les vacances sont à proscrire tout comme celles ne préservant pas l'intimité et le respect de la personne. Ainsi au sein de l'établissement, à chaque lieu et circonstance, la tenue vestimentaire sera adaptée pour se rendre en classe, en E.P.S, etc.

RESPECT DU MATÉRIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

Un élève qui ne respecte pas le bien d'autrui s'isole de la communauté à laquelle il appartient.

Chaque collégien connaît et respecte les consignes de sécurité relatives au plan Vigipirate, aux évacuations incendie et au Plan de Prévention et de Mise en Sureté (PPMS). La responsabilité des élèves et celle de leur famille peuvent être engagées pénalement et financièrement dans les cas de dégradation ou d'atteinte au fonctionnement des dispositifs de sécurité (extincteurs, déclenchement abusif de fausses alarmes..).

Les dispositions réglementaires étendent la zone d'interdiction aux proches abords de l'établissement, ainsi qu'aux sorties et voyages qui sont sous l'autorité des accompagnateurs.

Par ailleurs, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de perte, de vol d'argent ou d'objet de valeur.

Afin de faciliter la circulation à l'intérieur de l'établissement, les élèves ne sont pas autorisés à s'asseoir dans les couloirs ni les escaliers.

Les nourritures et boissons ne sont autorisées qu'au self.

TELEPHONE PORTABLE

A l'exception des séquences pédagogiques soumises à l'autorisation du professeur, l'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte du collège. Le manquement à cette règle sera sanctionné selon les modalités prévu par le règlement intérieur.

L'accès au réseau wifi de l'établissement est interdit aux élèves.

III – SANCTIONS

Un collégien dispose de droits et doit respecter des obligations, y compris dans le cadre scolaire. Ces droits et obligations contribuent à le préparer à ses responsabilités de citoyen.

SANCTIONS « MINEURES » ET SANCTIONS « MAJEURES »

- ☼ Les sanctions mineures peuvent être signifiées par tous les membres de la communauté éducative sans convocation du conseil de discipline. Ces sanctions peuvent se traduire par un devoir supplémentaire, une observation sur Pronote, une retenue ou une mise en garde.
- ☼ Les sanctions majeures concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Ces sanctions peuvent être un avertissement écrit, l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive. Le chef d'établissement a la possibilité de prononcer une mesure conservatoire dans l'attente de la décision de l'instance disciplinaire.

Toute sanction majeure constitue une décision propre à l'établissement et n'exclut pas d'éventuelles poursuites judiciaires

Le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire lorsque l'élève commet à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève un acte grave susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violence physique ou verbale. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements

LES MESURES ALTERNATIVES

- ☼ Exclusion ponctuelle d'un cours, avec prise en charge de l'élève par la vie scolaire. L'exclusion de cours donne lieu à un entretien entre l'élève, la famille et l'enseignant concerné.
- ☼ Une mesure de réparation qui peut être un travail d'intérêt général.
- ☼ Une fiche de suivi.

IV - LES INSTANCES EDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES

LE CONSEIL EDUCATIF

Il s'agit d'une instance de réflexion, de médiation et de recadrage qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail. L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu pour l'élève est de s'interroger sur le sens et les conséquences de sa conduite.

La composition du conseil éducatif est laissée à l'appréciation du chef d'établissement qui jugera de l'opportunité des différents membres appelés à y siéger en fonction de la situation de l'élève.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- ✿ À la suite d'un fait particulièrement grave.
- ✿ A la suite de l'accumulation de 3 avertissements écrits et dont le signalement à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, élèves délégués, professeur principal de la classe, etc).

Les membres permanents sont :

- ✿ Le Conseiller Principal d'Education
- ✿ Le Coordinateur Educatif et Pédagogique.
- ✿ Les parents délégués de la classe
- ✿ Le professeur responsable de la classe de l'élève concerné.
- ✿ Les élèves délégués de la classe.

Le chef d'établissement peut inviter toute personne qui en fonction de son expertise peut éclairer les faits.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Le chef d'établissement convoque par courrier au minimum cinq jours ouvrés à l'avance les membres listés ci-dessus.

NOTIFICATION DES GRIEFS

L'élève et ses parents, s'il est mineur, reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations.

Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus sur leur demande, par le chef d'établissement, avant le conseil de discipline.

DÉLIBÉRATION

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été invitées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

Un compte-rendu de la séance, signé du chef d'établissement, est établi.

DÉCISIONS

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

NOTIFICATION DE LA DÉCISION

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal à l'issue de la délibération du conseil de discipline. Elle est confirmée par un écrit transmis à la famille explicitant la sanction.

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.

V – SANTÉ

Aucune personne de l'établissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments (Bo n°27 de 1993).

Dans des cas spécifiques un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'établissement ne dispose pas d'infirmier. La famille est aussitôt contactée et l'enfant sera pris en charge par les secours après avisement d'un responsable légal.



101, Rue de Beaulieu
16000 ANGOULEME
☎ 05.45.90.05.50

INFORMATION SUR LA DISPENSE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tout élève peut faire l'objet d'une dispense d'activité sportive. Cette dispense est accordée :

- soit par le médecin traitant (certificat médical) ;
- soit par la famille (ponctuellement et dans ce cas, la présence en cours, avec son matériel d'EPS est obligatoire)

Nous distinguerons deux types de dispense :

- les dispenses de **longue durée, supérieure à trois semaines** ;
- les dispenses de **courte durée, de un jour à trois semaines**.

Dans le cas où votre enfant est dispensé d'EPS pour **une courte durée**, il est soumis à **l'obligation** :

* Soit : **de présence au cours**.

Il peut alors participer sur demande du professeur à différentes activités :

- Observer les productions des camarades
- Arbitrer des rencontres
- Relever des performances

* Soit : **de présence en salle d'étude ou au C.D.R.**, selon la nature de la dispense et l'appréciation du professeur.

Dans le cas où votre enfant est dispensé d'activité sportive pour **une longue durée (supérieure à 3 semaines)**, il est **également dispensé de présence aux cours**. Il peut rester en étude, au C.D.R ou sortir de l'établissement.

Au-delà de ces modalités il semble important de rappeler que l'E.P.S. :

- est une discipline scolaire à part entière.
- est organisée avec des programmes et des compétences à acquérir.
- fait l'objet d'un contrôle continu : un quart de la note représente la performance pure, le reste représentant l'assiduité, le progrès, la qualité des apprentissages réalisés tout au long du cycle de l'activité pratiquée (environ 9-10 semaines).

CHARTRE INFORMATIQUE

L'établissement s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition.

Les services / outils disponibles :

- Utilisation d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels et de supports de données ;
- Usage de l'application Pronote pour la consultation d'informations et le suivi pédagogique et éducatif à distance,
- Mise à disposition d'un compte Pearltrees, « cartable virtuel » interactif.
- Mise à disposition d'un compte Office 365 incluant l'utilisation online des applications Office 365, la mise à disposition d'une adresse mail « @saint-paul-angouleme.fr », la possibilité de travailler à distance via l'application Teams, la mise à disposition d'un espace de stockage Onedrive (1 To).

Conditions d'accès

Les élèves se connectent via un identifiant personnel, que ce soit sur les ordinateurs du réseau ou aux différents services mis à disposition.

Administration des ressources pédagogiques

Un administrateur veille à l'application des règles définies dans la présente charte, applique les consignes de sécurité informatique définies par l'Académie de Poitiers et vérifie la conformité des données stockées.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

Règles d'utilisation à respecter :

- Ne pas communiquer à autrui ses codes d'accès aux différentes applications (Pearltrees, Office 365, etc.)
- Allumer sa caméra lors des visioconférences.
- Utiliser un langage correct dans les applications de messagerie.
- S'identifier clairement (Nom, Prénom, classe/groupe) dans les modules de messagerie ou lors de dépôt de support
- Ne pas utiliser les applications à des fins personnelles ou commerciales

L'élève accepte que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures pour préserver la bonne utilisation des services, y compris en suspendant l'accès ou supprimant des contenus en cas d'utilisation excessive ou non conforme à l'objectif pédagogique et éducatif.

Sanctions :

Le non-respect des principes établis ci-dessus :

- donnera lieu aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement,
- exposera le contrevenant aux sanctions disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur :
 - loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
 - loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
 - loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 sept. 1986,
 - loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881,
 - loi Hadopi du 12 mai 2009,

Protection des données personnelles (RGPD)

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17 ; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du R.G.P.D (Règlement Général pour la Protection des Données).