



REGLEMENT INTERIEUR

Collège

L'Institution Bayard est un établissement confessionnel catholique, sous contrat d'association avec l'Etat. A ce titre, il est ouvert à tous, dans le respect de la liberté de conscience des personnels, parents et élèves qui ensemble forment la communauté éducative. Tous les membres de cette communauté s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement et son projet éducatif qui en découle. Le chef d'établissement en est le garant conformément à l'article L 442-1 du Code de l'Education.

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et facilite les rapports entre les différents acteurs de la communauté éducative.

C'est également un document de référence pour l'action éducative qui participe à la formation de la citoyenneté des élèves.

L'ensemble des règles de discipline et de sécurité du règlement intérieur est applicable dans l'établissement et pour toutes les activités organisées par l'Institution, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Afin de nous permettre de mener à bien notre mission dans le respect des textes régissant les établissements scolaires sous contrat avec l'Etat, vous vous engagez à respecter les dispositions du présent règlement.

Article 1 – Carnet de correspondance

Chaque élève possède un carnet de correspondance qu'il a constamment sur lui. Il doit pouvoir le présenter à tout instant. L'oubli de celui-ci et les informations y figurant non signées sont autant de motifs de sanctions.

Ce carnet est le moyen de communication entre le collège et la famille, et réciproquement. Les parents sont priés de le consulter **très régulièrement** pour être tenus au courant des informations que le collège peut leur adresser par cette voie : changement d'emploi du temps, autorisations et demandes de sorties scolaires, papiers distribués aux élèves, informations diverses...

Tout carnet perdu, abîmé, maculé, portant des inscriptions ou dessins doit être changé (prix : 15€), même en fin de l'année.

Article 2 – Entrées et sorties de l'établissement

L'autorisation de sortie est intégrée dans le carnet de correspondance et est demandée lorsqu'une sortie ne correspond pas aux horaires habituels. En cas de non présentation, l'élève est automatiquement envoyé en étude, jusqu'à la fin de la matinée ou de l'après-midi.

Sauf autorisation exceptionnelle, tout élève rentré au collège ne peut en ressortir avant la fin des cours.

- Dès l'ouverture des portes, à 7h45, 13h et 13h30, plus aucun élève ne doit stationner aux abords du collège (y compris dans les rues avoisinantes). Les familles font leur possible pour ne pas laisser leur enfant arriver au collège trop tôt avant l'ouverture des portes.
- De 9h55 à 10h10 ainsi que de 14h50 à 15h05, tous les élèves vont en récréation, éventuellement au CDI ou à la pastorale. **A la sonnerie tous les élèves doivent se retrouver dans la cour.**
- De la même manière, après chaque activité entre 12h et 14h, les élèves doivent descendre dans la cour.
- A 12h, les ½ pensionnaires peuvent déposer leurs affaires dans les casiers mis à leur disposition dans la cour (se munir d'un cadenas).
- Les ½ pensionnaires ne seront pas autorisés à sortir du collège entre 12h et 14h (ceux qui n'ont pas cours l'après-midi pourront sortir à 13h30 ou à 12h avec une autorisation écrite des parents).

Tout manquement à ces derniers points sera sanctionné

Les élèves montent en cours sous la responsabilité de leur professeur.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves rentrent chez eux ou vont en permanence selon leur emploi du temps et l'autorisation des parents. Les élèves terminant les cours avant 12h00 et avant 16h00 sortent groupés. Les autorisations sont vérifiées par un membre du personnel.

Les élèves commençant les cours à 9h00 ou à 15h00 et ayant l'autorisation parentale de ne pas assister à la première permanence doivent s'efforcer de ne pas arriver trop en avance afin d'éviter les attroupements aux abords de l'établissement.

Article 3 - Retards et absences

Les retards

En cas de retard et pour se rendre en cours, l'élève doit posséder un mot signé par le C.P.E ou les surveillants. Pour tout retard égal ou supérieur à 15 mn, l'élève va en permanence. Si un professeur retient l'élève, il fait lui-même le mot d'admission pour le cours suivant. Pour 3 retards en 30 jours, l'élève est collé. Si les retards continuent après cette sanction, une mesure d'exclusion pourra être prise. Les retards sont mentionnés dans le carnet de correspondance et doivent être signés par les parents.

Les absences

Les parents doivent prévenir impérativement le jour même de l'absence de l'enfant (de préférence avant 9h00 au 04 76 44 91 59). L'élève ne peut être admis en cours que sur présentation d'un justificatif écrit des parents (même si l'absence a été signalée au préalable par téléphone), sans lequel il reste en permanence pour la journée ou la demi-journée.

Au-delà d'une absence de 3 jours, un certificat médical est exigé.

Article 4 – Permanence

Elle est obligatoire lorsqu'elle se trouve entre deux cours. Elle est facultative si elle se situe en début ou en fin de demi-journée (en début ou fin de journée pour les 1/2 pensionnaires). La permanence est un lieu de travail : le silence et une attitude de travail sont exigés !

Si des élèves souhaitent se rendre au CDI, ils doivent être munis d'un billet du surveillant de l'étude.

Un élève fautif ou indiscipliné en cours peut être envoyé en permanence avec une sanction et un travail.

Article 5 – CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu d'accueil et d'apprentissages.

Il a pour objectifs de favoriser les activités liées à la lecture, l'accès à l'information, l'apprentissage de la recherche documentaire et de l'utilisation des Tice, le travail en autonomie et la construction du projet personnel de l'élève.

Il est ouvert du lundi à 10h au vendredi 12h, durant la plupart des récréations et de 13h à 14h.

Le règlement en vigueur dans l'établissement s'applique également au CDI. Les élèves peuvent venir y travailler ou lire mais seront particulièrement attentifs au respect du travail de chacun (silence) ainsi qu'au rangement des documents utilisés.

Ils peuvent également y emprunter des documents et y être accueillis en groupe par le professeur-documentaliste dans des créneaux définis par celui-ci.

Article 6 – Temps pastoral

Etablissement Catholique d'Enseignement, l'Institution Bayard, située sur la Paroisse Notre Dame de l'Espérance du Diocèse de Grenoble-Vienne, propose différents types de temps pastoraux :

- **Les temps de culture chrétienne** sont intimement liés aux enseignements et obligatoires. Il y en a trois dans l'année; les élèves sont informés par leur professeur principal des horaires notés page 23 du présent carnet, page liée aux activités pastorales.
- **Les temps forts** (messes, célébrations, rencontres) sont ouverts à tous et sont facultatifs. L'inscription à chaque temps fort se fait par le biais du carnet de correspondance à la page 23
- **Les temps de catéchèse** sont hebdomadaires et intégrés dans l'emploi du temps. Au début de l'année, les parents, en concertation avec leur enfant, indiquent si celui-ci viendra aux rencontres (cf page 23)

S'il est inscrit, il doit se rendre à toutes les rencontres.

S'il n'est pas inscrit, l'élève se rend en permanence ou chez lui sur autorisation.
Toute absence doit être justifiée comme pour tous les autres cours.

La célébration de la Profession de Foi se fait pendant l'année de 5ème.
Les sacrements du Baptême et de la Première Communion peuvent être préparés à tout moment de la scolarité à Bayard: parents et enfants sont invités à prendre rendez-vous avec un animateur pastoral.

Article 7 – Infirmerie

Il n'y a pas d'infirmière à Bayard. Il ne nous est pas permis de donner des médicaments aux élèves.
En cas de problème et selon la gravité, il est fait appel aux familles et/ou au SAMU.
Les familles doivent prévenir le C.P.E. lorsque l'élève apporte des médicaments au collège.
L'usage de ces médicaments est exclusivement réservé à l'élève et il lui est formellement interdit d'en donner à ses camarades.

Article 8 – Education Physique et Sportive et Association Sportive

La tenue

Une tenue de sport complète est obligatoire à chaque séance : short et / ou survêtement, tee-shirt, vêtements de pluie au besoin, une paire de basket adaptée à la pratique des activités sportives extérieures pour le stade et le gymnase Jean Berger (les chaussures de type Converse, Van's, etc... ne sont pas autorisées et sont considérées comme un oubli de tenue), une paire de chaussons adaptée à la pratique des activités sportives pour la salle EPS du collège.

ATTENTION : 1er oubli = remarque orale; 2^{ème} oubli = remarque écrite; 3^{ème} oubli = sanction de travail; 4^{ème} oubli = sanction assortie d'une retenue; 5^{ème} oubli = sanction assortie d'une colle.

Déplacements et retards

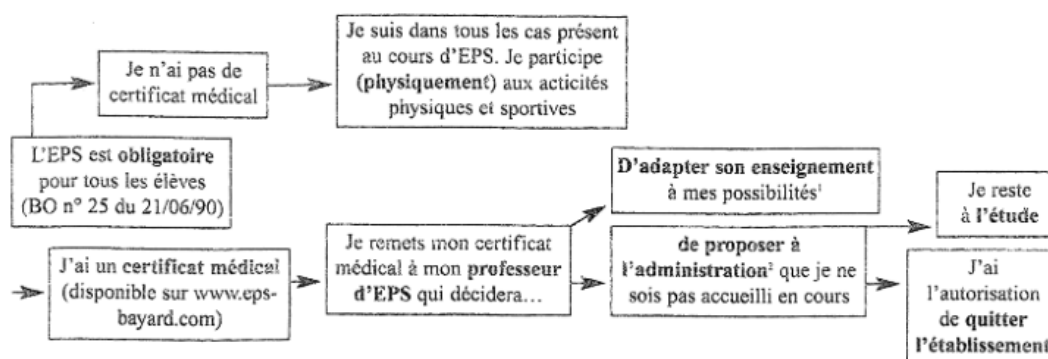
La responsabilité de l'enseignant étant engagée, le départ se fait par regroupement des élèves en rang par deux, dans la cour, devant sa classe ; le retour se fait jusqu'à l'établissement (une libération anticipée des élèves peut être décidée par l'enseignant en cas de retard, après 12h00 et 17h00, dès la descente du car). Hors des murs de l'école, les élèves marchent obligatoirement sur les trottoirs, attendent le signal de l'enseignant avant de traverser sur les passages piétons.

En cas de retard, l'élève peut être accepté par le professeur responsable mais son retard est systématiquement signalé au CPE.

Le règlement intérieur de l'établissement reste en vigueur lors des déplacements et leçons d'EPS se déroulant au collège comme à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cadre, les lecteurs MP3 et téléphones portables sont automatiquement confisqués et remis au chef d'établissement ou au CPE.

Inaptitudes EPS -Mode d'emploi

La notion d'inaptitude se substitue à celle de dispense, l'EPS étant obligatoire pour tous les élèves. En cas de consultation médicale, télécharger et faire remplir par le médecin le certificat médical type disponible sur www.epsbayard.com avant de le remettre au professeur d'EPS. Celui-ci décide alors de la conduite à tenir: adaptation de son enseignement, envoi en étude, etc... En cas d'absence de certificat, l'élève est présent obligatoirement au cours d'EPS.



(1) Si l'élève ne se présente pas en classe, il sera signalé comme absent.

(2) Une copie du certificat médical sera remise au CPE qui avisera de la suite à donner.

Association sportive

L'Union Sportive Bayard est affiliée à l'Union Générale et Sportive de l'Enseignement Libre. Elle est la continuité de l'EPS et permet une découverte ou une spécialisation dans une ou plusieurs activités physiques et sportives. Les élèves peuvent participer à des activités de loisirs, d'initiation et de découverte ou à des activités compétitives avec entraînements. Toutes les informations sont affichées sur le panneau de l'AS dans la cour de l'école et disponibles sur le blog www.epsbayard.com

Article 9 – Education sociale

L'établissement étant un lieu de travail et d'épanouissement à des valeurs intellectuelles, morales et religieuses, une tenue correcte, propre, discrète, soignée et décente est exigée.

Sont interdits:

- le port de chapeau et de casquettes (seul le bonnet est toléré dans la cour durant l'hiver),
- tout maquillage excessif et piercing,
- tout signe ou vêtement manifestant de façon ostentatoire l'attachement à des convictions (religieuses, politiques, morales, etc...) non conformes au caractère propre de l'établissement.

Tous les élèves doivent avoir un comportement et une attitude corrects.

Sont interdits:

- Le tabac et le chewing-gum.
- Le langage grossier, les attitudes et gestes vulgaires, incorrects, provocants ou agressifs.

D'autre part, l'élève est responsable de ses objets personnels : tout objet pouvant susciter la convoitise et non indispensables au travail de l'élève ainsi que les objets précieux sont donc fortement déconseillés.

Sont notamment interdits : lecteurs MP3, jeux électroniques ou autres jeux

Le téléphone portable est toléré à la seule condition qu'il soit éteint et placé au fond du cartable. En cas d'utilisation dans l'enceinte de l'établissement, le mobile est automatiquement saisi et remis au chef d'établissement ou au Conseiller Principal d'Éducation.

Lors de sorties ou de voyages scolaires, le téléphone portable est **strictement interdit** !

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de matériel.

Elle invite les familles à marquer au maximum les vêtements, livres et objets des élèves. Si l'élève doit avoir sur lui une somme d'argent ou un objet de valeur, il peut à titre exceptionnel le confier au CPE.

Article 10 – Sécurité

Les objets dangereux sont rigoureusement prohibés au sein de l'établissement, qu'ils soient réels ou imités, comme les couteaux, cutters, allumettes, briquets... Ces objets sont immédiatement confisqués et l'élève peut être sanctionné.

Il est interdit de courir dans les locaux, de stationner dans les salles ou les couloirs pendant les récréations, entre 12 h et 14 h et après 17 h, de sortir de cours sans l'autorisation du professeur.

D'autre part, l'élève respecte les installations de sécurité : toute dégradation de celles-ci constitue une faute grave. En outre, lors des alertes incendie, les élèves se doivent de respecter les consignes données par les professeurs et affichées dans les salles de classe.

Aucune personne étrangère au collège ne peut y pénétrer sans autorisation préalable.

Article 11 – Respect du matériel

Locaux

Les locaux et le matériel mis à la disposition des élèves doivent être respectés et laissés en parfait état après utilisation :

- Salles de classe propres, bureaux et chaises rangés.
- Tableau effacé.
- Pas de papiers par terre.
- Pas de graffitis, d'encre, de peinture sur les bureaux.

Les élèves qui dégradent du matériel sont sanctionnés et convoqués au collège pour nettoyer ou réparer les dégâts (TIG).

Une facture peut être envoyée aux parents.

Livres

Les livres sont fournis par le collège contre une caution de 150 € (non encaissée). Les élèves doivent en prendre soin et les couvrir (pas de couverture autocollante sous peine d'une amende de 10€).

En fin d'année, selon l'état du livre, il pourra être demandé une indemnisation pouvant aller de 2,50 € jusqu'au remplacement ou remboursement du livre. Tout livre perdu sera facturé au prix d'achat neuf.

Article 12 - Utilisation des nouvelles technologies

Tous les élèves utilisateurs s'engagent à respecter :

- le matériel et les locaux informatiques mis à disposition
- les règles d'utilisation du matériel informatique et d'Internet définies au sein du collège par la Charte Internet
- la législation en vigueur.

En conséquence, chaque élève et sa famille doivent prendre connaissance et signer la Charte Internet de l'établissement annexée au présent règlement (p;...)

Article 13 – Suivi éducatif

Remarques

Les remarques informent la famille d'un dysfonctionnement. Merci de bien les signer.

Sanctions

Il existe 2 types de sanctions. Des sanctions de travail (oublis de matériel, travail non rendu...) et des sanctions de comportement (bavardages, insolence...). Selon la gravité de la faute, les sanctions sont étalonnées ainsi:

- des retenues (dans la semaine en fonction de l'emploi du temps de l'élève du lundi au vendredi),
- des colles (le mercredi de 13h à 16h),
- des TIG (travaux d'intérêts généraux),
- des exclusions de l'établissement qui peuvent être temporaires ou définitives.

Cinq sanctions dans le trimestre entraînent automatiquement une colle. Chaque membre de la communauté éducative peut selon la gravité des faits reprochés sanctionner l'élève par une retenue ou une colle sans remarque ou sanction au préalable.

Le total de dix sanctions de travail ou/et de discipline entraîne un avertissement de discipline ou/et de travail.

Un avertissement de discipline ou/et de travail peut être aussi prononcé lors des conseils de classe. En cas de sanctions répétées ou de manquements plus ou moins graves, le chef d'établissement peut prononcer un renvoi temporaire de 1 à 3 jours.

D'autre part, le professeur principal, le CPE ou le chef d'établissement peut convoquer :

1. D'abord, un **conseil éducatif**, composé de l'élève et des enseignants de la classe, lorsque des problèmes de discipline ou de travail persistent. Son rôle est de donner des conseils à l'élève pour améliorer sa situation et proposer un suivi hebdomadaire sous forme de contrat et pour une certaine durée. La famille reçoit par courrier un compte rendu du conseil éducatif.
2. Ensuite, un **conseil de professeurs** si la situation se dégrade; il est composé de l'élève et de ses responsables légaux, des enseignants de la classe, du chef d'établissement et du CPE. Il peut décider de sanctions, d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire. En outre, la réunion de ce conseil de professeurs remet en question la réinscription automatique dans l'établissement. La famille reçoit par courrier un compte rendu du conseil de professeurs.
3. Enfin, un **conseil de discipline** réuni à l'initiative du chef d'établissement. Il est composé de l'élève, de ses responsables légaux, de trois représentants des enseignants de la classe dont le professeur principal, d'un éducateur de la vie scolaire, de deux représentants des parents d'élève et des élèves délégués de la classe.

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à participer aux différents conseils.

Selon la gravité des faits, les sanctions peuvent être :

- un avertissement avec inscription au dossier de l'élève,
- une exclusion temporaire de l'établissement (supérieure à 72h)
- ou l'exclusion définitive de l'établissement scolaire.

La famille reçoit un courrier de notification de la sanction prononcée et le procès-verbal est adressé à l'inspection académique pour information.

Article 14 – Bulletins trimestriels

Les notes des élèves sont accessibles sur «Ecole Directe».

À la fin de chaque trimestre, un bulletin comportant les moyennes, les appréciations des enseignants, les absences, retards et sanctions est adressé à chaque famille par courrier.

Les parents doivent conserver précieusement ces bulletins trimestriels.

Note de la vie scolaire

Une note de vie scolaire, sur 20, est inscrite sur chaque bulletin trimestriel des élèves.

Chaque élève est riche d'un capital de 20 points.

Le CPE peut le diminuer en tenant compte du barème ci-dessous, le **professeur principal** valide cette note ou peut la corriger (l'augmenter, pour tout élève qui s'engage dans les activités (scolaires ou périscolaires) volontaires comme le théâtre, l'As Sportive, autre club,, la diminuer s'il n'est pas d'accord avec la note).

Cette note est ensuite proposée au **conseil de classe** à la fin de chaque trimestre. Celui-ci l'entérine, l'augmente ou la réduit suivant le cas de chaque élève.

La **note définitive** figure sur le bulletin trimestriel et compte comme discipline pour le contrôle continu du D.N.B. au même coefficient que les autres matières.

Barème appliqué par le C.P.E note sur 20 points

| | |
|---------------|---|
| - 0.5 points | pour 2 remarques dans le trimestre |
| -1point | pour deux retards dans le trimestre |
| -1 à 3 points | pour le manque d'assiduité |
| -1 point | pour chaque sanction de discipline |
| - 1,5 points | pour chaque retenue (liée à la discipline) |
| -2,5 points | pour chaque colle (liée à la discipline) |
| -3 points | pour chaque interdiction de sortie (liée à la discipline) |
| -4 points | pour chaque avertissement de discipline |
| -5 points | pour chaque renvoi d'un ou plusieurs jours |

M Tissot Didier

Chef d'établissement

Signature de l'élève

Signature des parents



Référence document

Institution Bayard

Type de document : Règlement intérieur

Nom associé : Reglement-Interieur-Collège-2015-2016-V1.Docx