

Modalités de fonctionnement du collège

3

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son carnet de bord pendant et en dehors des cours, à chaque demande de l'administration, de la vie scolaire ou des professeurs et visé régulièrement par les parents. Le carnet de bord doit être tenu en bon état. Toute observation doit être signée le jour même par les parents ou le responsable.

A. ENTRÉES ET SORTIES

- Lundi - mardi - jeudi - vendredi :

Les élèves devront être présents à partir de 8h25
Début des cours : 8 h 30 • Fin des cours : 16h55.
Selon l'emploi du temps, les cours se terminent le midi à 11h40 ou 12h40 et reprennent à 12h40 ou 13h40.

- Le mercredi :

Début des cours : 8h30 • Fin des cours : 12h30.
Le collège est ouvert à partir de 8 h pour l'accueil des élèves. Les élèves externes seront présents sur la cour avant la sonnerie.

- Dans la journée, les entrées et sorties se font uniquement par le bureau de la vie scolaire situé dans l'agora (avec visiophone). Les élèves peuvent arriver plus tard ou partir plus tôt suivant les horaires de leur emploi du temps avec un mot dûment signé par les parents et avisé par la vie scolaire. Il n'y a pas de sortie possible pour tous les demi-pensionnaires en milieu de journée, ils ne peuvent pas sortir le midi et cela même avec une autorisation parentale. Toute sortie de demi-pensionnaire pendant la journée devra se faire en compagnie d'un adulte après que celui-ci ait signé le registre au bureau de la vie scolaire. Les élèves ne peuvent pas sortir de l'établissement (temps de permanence) et revenir prendre les transports scolaires et cela même avec une autorisation parentale.

Matin (08h00-08h25) : 2 entrées possibles.

- Portail vert « Entrée des élèves (avec visiophone)
- Arrêt des transports scolaires rue de la cour aux Cointres (portail bleu)

Soir (16h55-17h15) : 2 sorties possibles

- Portail vert - Entrée des élèves (avec visiophone)
- Arrêt des transports scolaires rue de la cour aux Cointres (portail bleu)
- Les parents veilleront à ne pas entraver la circulation aux abords du collège. Les élèves restent dans l'enceinte du collège en attendant leurs parents.

TRANSPORT SCOLAIRE :

- Le règlement du collège s'applique sur tout le temps du transport scolaire ainsi qu'aux abords de l'établissement.
- Dès la descente du car, les élèves rejoignent immédiatement la cour centrale du collège. Et le

soir, les élèves attendent l'annonce du passage de leur car dans la cour.

PARC À VÉLOS :

- Pour des raisons de sécurité, les utilisateurs des deux roues mettent pied à terre avant de pénétrer dans le collège, de même pour en ressortir.
- L'entrée du parc à vélos se fait par le portail vert entrée des élèves.

B. ABSENCES / RETARDS

- Pour des raisons de sécurité, les parents signaleront et motiveront les absences par téléphone ou par mail :

viescolaire@stjoseph-tinteniac.fr

TÉLÉPHONE LIGNE DIRECTE 07 70 25 06 61

Messagerie écoledirecte

AVANT 10 HEURES.

À son retour, l'élève doit obligatoirement présenter son carnet à la Vie Scolaire avec un justificatif écrit et signé de la famille en utilisant les pages réservées à cet effet. L'élève devra également présenter ce mot au professeur en rentrant en classe.

- Toute absence prévue sera signalée à l'avance à la Vie Scolaire à l'aide du carnet de bord ou par Ecole Directe.
- Les parents ne prendront pas, sauf cas exceptionnels, de rendez-vous pour leurs enfants : médecin, dentiste... sur le temps des cours.
- Les absences non justifiées feront l'objet d'un état mensuel que le collège portera à la connaissance de la famille et de l'académie si besoin est.
- Une exactitude rigoureuse sera demandée aux élèves ainsi que l'assistance régulière aux cours. Tout élève en retard présentera son carnet de bord à la Vie Scolaire avant de rentrer en cours.
- Les élèves, étant sous la responsabilité du collège, ne doivent pas le quitter sans autorisation visée par la Vie Scolaire.

Modalités de fonctionnement du collège

4

C. RÉCRÉATIONS

- Aucun cartable et sac ne sera déposé sur la cour ou dans les couloirs ni dans l'agora. Les élèves utiliseront obligatoirement le casier ou les rangements réservés.
- Les élèves ne quitteront pas la cour centrale délimitée par un marquage au sol. L'accès au secrétariat ne se fera que sur autorisation des surveillants de cour.

D. VIE EN CLASSE

- Dès la première sonnerie, les élèves attendent le professeur à l'emplacement prévu sur la cour. L'intercours n'est pas un temps de récréation.

E. MANUELS SCOLAIRES

- Les manuels scolaires mis à la disposition des élèves sont sous leur responsabilité. Ils seront couverts à la rentrée, maintenus couverts tout au long de l'année et rendus en bon état, à la fin de l'année scolaire. Afin de les préserver dans leur état, un cartable rigide sera conseillé.

En cas de perte ou de détérioration anormale, ils seront facturés aux parents.

- **L'usage du correcteur liquide (type blanc), la colle liquide et les marqueurs indélébiles sont interdits.**

F. ÉTUDE SURVEILLÉE

- Quand il n'y a pas de cours ou en cas d'absence de professeur, l'élève rejoint la salle d'étude muni du matériel nécessaire au travail.
- Les heures d'études surveillées sont des temps de travail personnel. Par respect du travail des autres, le silence doit régner.

G. C.D.I.

- L'accès au C.D.I. est possible sur heures d'études, lorsqu'il n'est pas occupé par une classe.
- L'accès est possible jusqu'à la deuxième sonnerie : à l'entrée, l'inscription est obligatoire, l'installation doit être rapide et se faire dans le calme.
- Le carnet de bord est obligatoire.
- Les sacs sont rangés dans la cartablerie : prendre ce qui est nécessaire à l'activité prévue.
- Pour l'usage de l'informatique, il faut présenter son besoin à la professeure documentaliste qui donnera l'autorisation d'accéder aux ordinateurs.
- La lecture est solitaire et silencieuse.
- Au C.D.I., la règle d'or est le silence. Le chuchotement est toléré dans le cadre des travaux de groupe demandés par un enseignant.

En cas de non-respect du règlement intérieur du collège ou de celui du C.D.I., et après trois remarques orales, des sanctions seront appliquées. Selon les cas : croix de bavardage, mot de comportement, exclusion temporaire du CDI sur heures d'études, ou toute mesure jugée pertinente selon les cas.

H. RESTAURATION

- Pour accéder au self, chaque classe se présente selon l'ordre de passage établi. La carte de self en bon état sera passée dans le lecteur prévu à cet effet. L'élève qui oublie sa carte est admis à la fin du service. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera obligatoirement commandée et facturée. Le repas doit être un moment agréable. Le gaspillage sera évité et les locaux resteront propres. À la fin du dernier service, une équipe préalablement désignée fera le ménage de la salle de restauration.

Après le déjeuner, chacun rejoint la cour centrale.

I. SALLE DE REPOS

- En l'absence d'infirmière et de médecin, le personnel de l'établissement n'est ni habilité ni compétent pour délivrer des médicaments. Néanmoins, un élève souffrant se présentera à la Vie Scolaire qui prendra les mesures nécessaires.

J. PUNITIONS ET SANCTIONS

Les relations au collège sont fondées sur le respect et la confiance et non sur la menace de punitions et de sanctions. Néanmoins, des mesures pourront être prises et seront adaptées en fonction de la gravité des faits ; elles seront appliquées conformément aux textes officiels.

⇨ **Les sanctions scolaires** : inscriptions sur le carnet de bord, fiches de manquements au code de vie, excuses orales ou écrites, devoirs supplémentaires, retenues, exclusion ponctuelle d'un cours, mise à l'écart du groupe, travaux d'intérêt général, contrat de comportement...

⇨ **Les sanctions disciplinaires** : l'inclusion, l'avertissement, l'exclusion temporaire, le conseil éducatif, le conseil de discipline pouvant entraîner une exclusion définitive.

Tout manquement au règlement et aux modalités de fonctionnement pourra être sanctionné.

Les professeurs et tous les personnels sont habilités à prendre des sanctions.