

« Notre établissement est ouvert à tous, conformément à la volonté de l'Église catholique de mettre à la disposition de tous, ses orientations éducatives. Ainsi, notre établissement, par sa contribution au service éducatif de la Nation, rend un service d'intérêt général. C'est pourquoi il est associé à l'État par contrat, dans le cadre de la loi Debré de 1959 et de la loi Rocard de 1984.

Ce projet, propre à notre établissement, fonde ses propositions éducatives sur la vision chrétienne de la personne humaine, partagée par tous les établissements catholiques. La dimension sociale de la personne implique que l'École prépare chacun à la vie civique et à l'engagement. Le projet d'établissement comprend notamment un parcours citoyen, permettant de découvrir et de vivre les valeurs de la République. La liberté, l'égalité et la fraternité ne peuvent se construire que dans un espace où chacun peut partager sa culture et exprimer ses convictions dans la connaissance et le respect de celles d'autrui.

La liberté de conscience et la liberté de religion, défendues par l'Église catholique, sont aussi garanties par le principe de laïcité. Cela crée le cadre nécessaire aux échanges et au dialogue, indispensables pour fonder un projet de société commun. »

Le collège Saint Roch est un établissement privé de l'Enseignement Catholique. Il assure, par contrat d'association avec l'Etat, un service public d'enseignement et d'éducation.

Pour vivre ensemble, travailler et grandir dans la confiance, le respect des autres, de soi et des biens, ce qui constitue un élément essentiel de toute vie collective, nous avons besoin d'un règlement intérieur par rapport auquel chacun s'engage, comme membre de l'établissement, qu'il soit jeune ou adulte.

Le règlement intérieur expose les principes et les valeurs qui fondent l'action éducative de l'établissement. Il fixe les lois, les limites, les droits et les devoirs de l'élève ainsi que des parents.

Le règlement intérieur constitue un élément essentiel du contrat passé entre l'établissement privé et la famille, il doit être lu, accepté et signé.

Le non respect de ce présent règlement, des personnes de l'Etablissement, des contributions financières, du caractère propre (Etablissement Catholique) pourra entraîner une rupture de contrat de droit privé.

Le règlement se décline en trois chapitres :

- **1 - Le travail**
- **2 - Le comportement**
- **3 - l'organisation et le fonctionnement**

Chaque adulte, membre de la communauté éducative, est garant du respect et de la mise en place du règlement intérieur.

L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent contrat et engagement à le respecter.

Toute contestation du règlement intérieur et de son application devra être faite par courrier ou courriel, précisant le motif, et **adressée au Chef d'Etablissement**. Toute opposition entraînera une rupture de contrat de scolarisation.

## -1- LE TRAVAIL

Le collège met en œuvre les conditions permettant à l'élève de s'investir dans son travail au plan personnel et de participer, avec la classe, aux activités proposées. En classe, les professeurs ont l'initiative et la responsabilité de leurs pédagogies et assurent les conditions favorables au travail.

### -1-1 CONTROLE DES CONNAISSANCES

Les travaux demandés par les professeurs, les devoirs surveillés, les examens écrits ou oraux, les interrogations et toute autre forme d'évaluation aident les élèves à faire le point et à progresser. Toute fraude sera sanctionnée.

Le travail fait en classe doit être revu et appris pour le cours suivant.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les noter et les respecter. Chacun doit penser à se munir de son matériel, même pour les travaux en contrôle continu.

Toute évaluation, notée ou pas, porte sur le travail, non sur la personne.

Tout élève, sachant qu'il sera absent lors d'un contrôle doit avoir prévenu son professeur. Cette absence devra être justifiée, et si besoin est, l'élève devra effectuer le contrôle à son retour. Le non respect de cette règle expose l'élève à une sanction.

Toute forme de travail sera évaluable, notée ou pas, et pourra être accompagnée d'une appréciation du professeur.

Les notes sont consultables sur un site internet, un code est donné aux parents qui le souhaitent.

Tous les devoirs et contrôles doivent être signés par les parents ou responsables légaux.

Une rencontre parents-professeurs est organisée en fin du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> trimestre.

Les parents et élèves délégués sont invités aux Conseils de Classes.

### -1-2 SUIVI EDUCATIF

Il a pour but d'aider l'élève à s'investir dans son travail, à le responsabiliser vis à vis de lui même.

Toute sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement

**Mentions positives** : elles valorisent l'élève et peuvent aller de la simple appréciation sur le carnet de correspondance, sur le relevé de notes et sur le bulletin, jusqu'à l'encouragement (qui met en avant les efforts et l'investissement dans le travail de l'élève méritant), le tableau d'honneur et les félicitations.

**Sanctions de travail, de discipline et de vie scolaire** : elles sont progressives et hiérarchisées.

- Simple avertissement ou/et punition
- Observation écrite de travail, de discipline ou de vie scolaire, avec devoir supplémentaire
- Retenue au collège (avec travail obligatoire donné par la personne qui sanctionne): **l'élève doit se présenter obligatoirement avec le matériel courant (trousse, copies, ...) et le manuel de la matière concernée.**
- Le cumul d'observations écrites et de retenues peut entraîner une exclusion temporaire suivie d'un blâme de comportement et/ou de travail.
- Inclusion (avec travail obligatoire donné par la personne qui sanctionne)
- Exclusion temporaire (avec travail obligatoire donné par la personne qui sanctionne)

**L'exclusion définitive relève uniquement du Chef d'Etablissement faisant suite à un Conseil de Discipline, de Travail ou de Vie Scolaire.**

Les sanctions font l'objet d'un bilan à chaque trimestre. Sur le bulletin trimestriel elles peuvent se traduire par un avertissement (travail, niveau, discipline, vie scolaire) et aller jusqu'au blâme (travail, discipline, vie scolaire).

Le cumul d'observations de travail, d'observations de discipline et/ou d'avertissements ou blâmes sur le bulletin peut entraîner un Conseil de Médiation de Travail : Adjoint de Direction chargé de la pédagogie + Professeur Principal un Conseil d'Education (discipline / Vie Scolaire): Adjoint de Direction/CPE + Professeur Principal. La présence de l'élève et d'au moins un de ses responsables légaux est obligatoire. Son but est d'accompagner l'élève et d'essayer de résoudre ses difficultés. Il ne peut y avoir qu'un seul conseil de médiation / d'éducation dans l'année scolaire.

Le cumul de blâme et/ou d'avertissements peut entraîner la remise en cause de l'élève dans l'établissement. Ainsi le chef d'établissement a toute autorité pour refuser sa réinscription en fin d'année.

**Toute sanction doit être validée par les adjoints de direction, elle est alors définitive et doit être effectuée dans les termes transmis par la Vie Scolaire.**

**Accompagnement** : les modes d'accompagnement de l'élève peuvent être très divers : aide individualisée, soutien, contrat personnalisé ...

A tout moment l'établissement peut demander à un élève de rencontrer la psychologue de l'éducation du collège. Par la signature de ce règlement, les parents et responsables légaux autorisent la rencontre.

## -2- LE COMPORTEMENT

**En application des directives de l'Education Nationale, le comportement des élèves fera l'objet d'une appréciation sur les bulletins scolaires, et donnera une note entrant en compte pour l'obtention du Brevet des Collèges et pour la validation des compétences du Socle Commun.**

### -2-1 RELATIONS ENTRE LES ELEVES

La vie en collectivité implique l'acceptation des autres et de leurs différences. L'atteinte à la dignité morale et physique n'est pas tolérée.

Les injures (notamment à caractère religieux, racial ou homophobe), menaces, brutalités, chantage, harcèlement, racket, violence, bizutage, ... sont interdits. Tout comportement manifestement provoquant ou déplacé pourra être considéré comme une faute et sanctionnée. **Les flirts sont interdits.** (Embrassades, accolades, et autres gestes déplacés...)

Les « ventes » et les « échanges douteux » sont interdits.

La gravité de certains comportements peut conduire à une saisine de la justice et un signalement aux autorités académiques.

### -2-2 TENUE

L'attitude et la tenue ne doivent en aucun cas porter atteinte aux exigences de la bienséance et de la décence à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

Ne sont pas admis le laisser aller, la provocation, les couvre-chefs, l'outrance dans :

- La tenue vestimentaire - La coiffure - Le maquillage - Les bijoux

Sont donc interdits :

- Les vêtements « trop courts » (mini short et mini jupe, débardeur à bretelles fines, haut bustier sans bretelle, ...), les tenues « paramilitaires », les vêtements déchirés, ...
- La coupe de cheveux « fantaisiste » dans sa couleur ou sa forme (crâne rasé, crêtes, dessins...)
- Les casquettes, bonnets, foulards, chapeaux, ...
- Les tatouages,
- Les piercings et les boucles d'oreilles présentant un risque

**Les élèves pourront se voir refuser l'accès en classe.**

La tenue de sport (survêtement ou short, et baskets lacés) est **obligatoire et réservée** à la pratique de l'Education Physique et Sportive.

### -2-3 ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'exactitude est le fait de tous les membres de la communauté éducative.

Les élèves, sauf dispenses autorisées par le chef d'établissement, sont tenus d'assister à tous les cours.

#### **Les retards :**

Ils doivent être les moins nombreux possibles, et toujours justifiés ; prévenir le Bureau de la Vie Scolaire par téléphone, fax ou courriel.

A l'arrivée, il faudra se présenter au Bureau de la Vie Scolaire avec son cahier de bord.

Au-delà de 10 minutes l'accès aux salles de classe ne sera plus autorisé (sauf en cas de contrôle ou devoir), **l'élève ira en permanence et devra rattraper son travail**, puis rejoindra la classe l'heure suivante.

Le lendemain, l'élève devra se présenter au Bureau de la Vie Scolaire avec le justificatif de retard signé par le responsable légal.

En cas de retards répétés et injustifiés, l'élève pourra être sanctionné.

### **Les absences :**

Les absences imprévues doivent être signalées au collège le plus rapidement possible (l'appel est fait à chaque heure) par téléphone, fax ou courriel : [viescolaire@collegesaintroch.fr](mailto:viescolaire@collegesaintroch.fr)

Les absences prévues et justifiées doivent faire l'objet d'une demande auprès du C.P.E ou du Directeur. Toutes les absences devront être justifiées, et feront l'objet d'un contrôle au Bureau de la Vie Scolaire par l'intermédiaire du cahier de bord, avant l'autorisation de retourner en classe.

**Il est obligatoire pour l'élève absent de mettre tout en œuvre pour rattraper son retard et se mettre à jour.** (Photocopies, cahier de texte de la classe, ...).

Tout départ précipité, anticipé ou retour tardif doit rester exceptionnel. Dans tous les cas, les responsables de l'établissement doivent en être informés.

**Toute absence prolongée ou répétitive non justifiée sérieusement par le responsable légal sera signalée aux autorités académiques.**

## **-2-4 RESPECT DES LIEUX ET DES BIENS**

Chaque élève veillera à participer à l'intégrité des matériels, à la propreté, au respect des lieux de vie et du travail des personnels du collège.

- Dans le parc, la cour, sur le stade, à l'entrée, ...
- Dans les couloirs, escaliers, coursives, les toilettes, ...
- Dans les salles de classe, étude, C.D.I, ...
- Dans les salles à manger, ...

Les poubelles, balais, pelles et autres ustensiles ne sont pas uniquement à usage décoratif ! On ne doit rien jeter par terre, ni cracher, ni mâcher de chewing-gum, ni crier, ni siffler dans les locaux.

Les dégradations seront facturées aux familles. Des Travaux d'Intérêt Général (T.I.G.) pourront être effectués par l'élève responsable, à titre de réparation à caractère éducatif.

Dans certains cas il est nécessaire de sanctionner les erreurs de parcours. Les sanctions doivent être acceptées par les enfants et les parents comme une indication des limites à ne pas dépasser et une invitation à rectifier un comportement. Elles assurent aussi la protection des intérêts de la communauté scolaire.

Les sanctions visent à s'inscrire dans un dispositif global éducatif, au travers duquel se construisent **respect d'autrui, sens des responsabilités et respect de la loi.**

Elles sont graduées : Cf. *paragraphe 1.2 « suivi éducatif »*

### **-2-4-1 LE CONSEIL DE DISCIPLINE et/ou DE TRAVAIL**

Le Conseil de Discipline et/ou de Travail doit rester exceptionnel et doit être mis en place à la suite d'une faute grave ou d'une accumulation de fautes et de sanctions ...

#### **Seront convoqués au Conseil de Discipline :**

Le chef d'établissement

L'Adjoint de Direction Pédagogique et L'Adjoint de Direction, Conseiller Principal d'Education

Le professeur principal, Un professeur de la classe, Un professeur étranger à la classe

Un membre de l'A.P.E.L. mandaté par le bureau et agréé par le chef d'établissement

Un ou deux élèves délégués de la classe agréés par le professeur principal

Les parents de l'élève ou les responsables légaux et L'élève.

*Le chef d'établissement se réserve la possibilité de convoquer toute autre personne susceptible d'éclairer une situation.*

#### **La procédure :**

La famille et l'élève sont convoqués par courrier en RAR huit jours avant.

L'élève et sa famille sont entendus par le Conseil et se retirent avec le ou les délégués élèves pendant les délibérations.

Un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance et signé par le chef d'établissement sera envoyé à la famille en RAR.

#### **Les sanctions :**

Le chef d'établissement peut prononcer à l'issue du Conseil de Discipline une exclusion temporaire de 3 à 8 jours ou une exclusion définitive.

La famille reçoit par courrier en RAR la confirmation de la décision.

## -3- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### -3-1 LES ACCES ET CIRCULATIONS

#### -3-1-1- Les entrées et sorties des élèves

Les entrées et sorties des élèves se font en fonction des emplois du temps de chacun. En cas d'oubli, de perte ou de doute, le cahier de bord devra être présenté : l'établissement pourra contacter la famille ou retenir l'élève en cas de récidive. Pour les sorties de fin de matinée ou en journée, la présentation de la « carte Turbo Self » est obligatoire. Tout oubli répété pourra être sanctionné.

En cas d'absence prévue d'un professeur, en début ou en fin de journée pour les externes et de journée pour les demi-pensionnaires, les élèves pourront quitter le collège sur présentation du cahier de bord et de l'autorisation signée par le responsable légal.

En cas d'absence imprévue, les élèves resteront en étude.

Sur demande des responsables légaux, seules les personnes autorisées pourront prendre les élèves à la sortie de l'établissement.

Il est vivement recommandé, pour des questions de sécurité, de ne pas déposer les élèves trop tôt ou de venir les chercher en les laissant longtemps attendre dans la rue ... Il est souhaitable de rester à l'intérieur de l'établissement, ou, à défaut, sur le parc.

#### -3-1-2- Les accès

L'accès de l'établissement se fait, pour les piétons, les vélos et les scooters (moteur éteint et à pied) par l'entrée « piétons » du portail au 2958 avenue des Moulins.

**La circulation et le stationnement des voitures ne sont pas autorisés** (sauf pour les parents des enfants à mobilités réduites, sur autorisation et avec badge).

Les chiens, même tenus en laisse, ne sont pas admis.

#### -3-1-3- Les locaux

L'accès dans l'établissement se fait par l'entrée principale aux heures de début et fin de journée ou demi-journée : en journée le passage par le bureau de la vie scolaire est obligatoire. Les parents qui ont un rendez-vous avec un membre de l'établissement doivent se présenter à l'accueil. **L'accès au collège est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Un registre d'entrée et de sortie doit être signé par toutes personnes ayant eu l'autorisation d'entrer.**

#### -3-1-4- Le « garage à vélo »

Les véhicules doivent être cadenassés ; l'établissement n'est pas responsable des vols et des dégradations. Il est rappelé que les conducteurs de trottinettes, vélos et scooters doivent respecter la circulation et le code de la route, les déplacements dans l'enceinte du collège (parc et jardin) doivent se faire à pied.

#### -3-1-5- Mouvements et déplacements

Les déplacements se feront en bon ordre, avec le moins de bruit possible.

**A la première sonnerie les élèves doivent se mettre en rang** sur la cour et attendre le professeur ou l'éducateur pour se rendre en classe ou en étude.

Il est interdit de rester dans les classes et de circuler dans les couloirs et les escaliers durant les récréations.

### -3-2 LES REPAS ET LA DEMI-PENSION

L'accès au self-service du collège est contrôlé. L'ordre de passage doit être respecté.

Les « occasionnels » et demi-pensionnaires doivent obligatoirement réserver et régler leur repas, en ligne depuis le site Web du Collège onglet Turbo self, ou au service comptabilité, au plus tard la veille du repas.

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas réservé leur repas ne seront pas autorisés à quitter l'établissement. Toute absence exceptionnelle au restaurant scolaire devra être demandée par le biais du carnet de correspondance : bulletins « demande d'autorisation d'absence au restaurant scolaire ». Ces demandes exceptionnelles doivent être validées avant 10H00.

Les « oublis » doivent être exceptionnels, et l'élève devra régulariser dès le lendemain à la comptabilité (En cas d'abus, ils pourront ne plus être autorisés).

Pour tout écart de comportement, l'élève pourra être sanctionné ; cette sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du self. Toutes dégradations et vaisselles cassées seront facturées aux familles.

En cas de régimes particuliers (allergies), avec avis du médecin scolaire, un protocole peut être établi s'il est applicable par l'établissement.

### -3-3 LES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

#### **Sorties pédagogiques :**

Dans le cadre des programmes et sur temps scolaire, une sortie pédagogique est obligatoire.

#### **Sorties éducatives :**

Hors des programmes, sur ou hors temps scolaire, elles sont facultatives.

#### **Voyages :**

L'accord des deux parents ou représentants légaux est nécessaire pour y participer.

La participation à un voyage peut être remise en cause en cas de sanction de comportement (avertissement, blâme, inclusion et/ou exclusion temporaire).

### -3-4 LES SITUATIONS PARTICULIERES

#### **-3-4-1- DIMENSION RELIGIEUSE de la CULTURE - PASTORALE - AUMONERIE**

Vous avez accepté, en inscrivant votre enfant, notre spécificité d'établissement catholique d'enseignement (caractère propre).

En classes de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> l'atelier de Culture Religieuse est obligatoire et inscrit dans l'emploi du temps. En classes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> les temps de Pastorale et d'Aumônerie sont facultatifs, ils peuvent avoir lieu pendant ou hors temps scolaire (midi deux, soir..).

#### **-3-4-2- E.P.S**

**Les élèves doivent être en situation de pouvoir pratiquer le cours d'EPS sans risques pour leur santé.** (ne pas être à jeun, si non prévoir boisson et nourriture).

La présence au cours est obligatoire et aucune dérogation ne sera acceptée en dehors des cas suivants :

**Dispense occasionnelle :** Sur demande écrite des parents (maximum 1 semaine), suivant les cas l'élève assiste au cours ou reste en étude, **selon la décision de l'enseignant.**

**Dispense d'activité de longue durée :** Sur avis médical, en remplissant le formulaire disponible à la vie scolaire. Elle peut être totale ou partielle, avec ou sans la présence de l'élève en cours.

**Dispense d'assiduité :** Sur avis médical, ou justificatifs autres, elle est accordée par le chef d'établissement.

#### **-3-4-3- L'association sportive (AS)**

Activités sportives, sous la responsabilité des enseignants, le mercredi après-midi. Les inscriptions se font en début d'année et une licence est délivrée à chaque adhérent. La participation régulière est souhaitable, surtout en période de championnat.

#### **-3-4-4- Les stages**

Les stages en entreprises et de découverte des métiers..., **sont obligatoires**, et font l'objet d'une convention.

#### **-3-4-5- Le C.D.I**

C'est un lieu de travail, de recherche ou de lecture, le respect du lieu et des ouvrages est de rigueur. Toute agitation et non respect du règlement pourra entraîner l'exclusion. Les priorités d'occupation et les horaires seront affichés par la documentaliste. Un prêt de livre y est organisé.

#### **-3-4-6 La cour**

Espace de détente, elle est aussi un espace de jeu. Pour éviter quelques risques supplémentaires, tous les jeux de ballon sont interdits. Les rebords de fenêtres ne sont pas des bancs. Les jeux d'eau sont interdits.

#### **-3-4-7 Le prêt de manuels scolaires**

Ils doivent être rendus en l'état ; en cas de dégradations, tout ou partie de la caution sera encaissée.

#### **-3-4-8 Location de casiers**

Les casiers doivent être rangés régulièrement et fermés à clef : tout abus se traduira par la suppression de la mise à disposition du casier. L'accès est réservé aux récréations et non pendant les cours, ni les intercourts et ni durant les heures d'étude. Interdiction de stocker des matières dangereuses ou illicites dans les casiers. Un accès reste possible par l'établissement en présence de l'élève.

### -3-5 LA SANTE ET LA SECURITE

L'éducation à la santé et à l'hygiène corporelle, la prévention d'un certain nombre de maladies, la sensibilisation au respect de l'environnement, à la solidarité, font partie de la mission éducative de l'établissement.

**Sécurité** : Dans certaines disciplines, une tenue adaptée peut être demandée (EPS, labo, ...).

**Salle de soins – repos – médicaments** : En cas de problèmes, l'élève doit se présenter à la vie scolaire.

Les textes législatifs en vigueur nous interdisent d'administrer des médicaments aux élèves sans prescription médicale. Dans le cadre d'un PAI, un dépôt de médicaments est possible au bureau de la vie scolaire, avec prescription médicale. Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée au secrétariat du collège. En cas de problème de santé, d'incident ou d'accident survenant dans le cadre scolaire, nous faisons intervenir les Pompiers ou le SAMU et nous informons les parents.

Dans certains cas nous demanderons aussi un certificat autorisant le retour de l'élève au collège.

En cas de problèmes récurrents nous demanderons un avis du médecin de santé scolaire de l'Education Nationale.

**Régimes particuliers** : Seuls les régimes particuliers pour raisons médicales sont autorisés avec la mise en place d'un « protocole panier repas ».

**Tabac** : Le collège est un établissement non fumeur (Décret n° 92 478 du 29 mai 1992).

**Marqueurs, correcteurs liquides** : Par respect pour le personnel et les biens, ils sont interdits.

**Boissons, alcools, produits illicites** : (y compris aux abords du collège) L'introduction, la consommation, la vente de produits alcoolisés, de boissons « énergétiques » ou de produits stupéfiants sont interdits ; les sanctions peuvent aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive, tous les éventuels cas graves seront signalés aux autorités compétentes et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

**Risques majeurs - Attentats - Incendies** : les consignes de sécurité doivent être respectées. Des exercices d'évacuation ou de confinement sont organisés pour familiariser jeunes et adultes aux gestes de sécurité, aux risques majeurs et à la connaissance des circuits d'évacuation. **Une circulaire vous précise les règles à suivre en cas de déclenchement d'une alerte.**

**Epidémie et pandémie** : En cas de risque de contagion et sur ordre des autorités compétentes l'établissement peut être fermé. Une procédure particulière est alors mise en place.

**Ascenseur** : Son usage est réservé aux personnes à mobilité réduite et soumis à condition (clef).

**Assurances – vols** : Chacun est responsable de ses affaires. La réparation de vols commis au préjudice des personnes est du ressort des « assurances individuelles » et non de l'établissement. Ces assurances sont obligatoires. Tout flagrant délit de vol pourra être sanctionné. L'élève peut être passible du Conseil de Discipline

### -3-6 COMMUNICATION

**L'utilisation des téléphones, messageries, fax ou autres, pour échanger entre l'élève et sa famille n'enlève pas l'obligation d'informer immédiatement la vie scolaire en cas de difficultés (santé, sortie, absence, ...).**

**Clef USB** : L'utilisation de la clef USB est soumise à un règlement particulier donné par les enseignants.

**Téléphone portable** : L'usage en est interdit ... si l'élève est porteur d'un téléphone, celui-ci en assume l'entière responsabilité (vol, perte, dégradation...). Il pourra être confisqué et sera remis au responsable légal.

En cas d'usage l'élève pourra être sanctionné. **Images-Photos** : Par respect de la vie privée, toute image ou photo de personnes, enfants ou adultes de l'établissement ne peut être prise, diffusée, affichée ou incorporée à un journal, ou à un site internet sans l'autorisation des responsables légaux pour les mineurs, ou des personnes majeures. La signature de ce règlement autorise l'établissement à la prise de photos de classe, ou de photos et vidéos au sein des diverses activités à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement et à leurs parutions dans les divers documents, plaquettes et du site internet du Collège Saint Roch ([www.college-saint-roch-montpellier.com](http://www.college-saint-roch-montpellier.com)).

**Internet** : L'accès internet dans l'établissement, pour des raisons de protection des jeunes, ne pourra se faire qu'en présence d'un adulte pour des recherches strictement scolaires, selon la charte d'utilisation affichée dans l'établissement.

**Autres appareils** : Tout appareil susceptible de télécharger, d'échanger ou d'émettre des messages, des images ou des vidéos est strictement interdit et sera confisqué (concerne aussi les montres connectées).

L'usage en externe (hors de l'établissement) de moyen de communication : internet, téléphone ou tout autre appareil, est sous l'entière responsabilité des responsables légaux. Tout abus, diffusion, écrit, photo, film, article, propos ...sur un « blog », « forum », « Skype », « Facebook », « Twitter », etc.... dénigrant, accusant, diffamant, portant atteinte à l'établissement, à l'intégrité physique ou morale de toute personne, adulte ou mineure de l'établissement ou de sa famille pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte et de poursuites graves. Cf. *articles 226-1 et 226-8 du Code Pénal « Droit de respect de la vie privée » et « Droit à l'image »*. **Les problèmes de « l'extérieur » ne sont pas de la responsabilité de l'établissement et doivent se régler auprès des autorités compétentes. Cependant l'attitude des élèves aux abords du collège peut amener l'établissement à prendre des sanctions lorsque le manquement est en lien avec la qualité d'élève.**

## LES HORAIRES

**L'assiduité et l'exactitude sont obligatoires pour tous : élèves et adultes !**

**L'établissement accueille les élèves :**

<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
7h40 - 17h15	7h40 - 17h15	7h40 - 12h15	7h40 - 17h15	7h40 - 17h15

Fermeture du Bureau de la Vie Scolaire : entre 12h15 & 13h00 puis à 17h15

Des études « Devoirs Faits » seront proposées les lundis, mardis ou jeudis en fonction des crédits attribués par le Rectorat (de 17h15 à 18h15).

**Les horaires des cours :**

**Les élèves doivent être présents, en fonction de leurs emplois du temps, avant la première sonnerie de 7h55 pour le matin et de 13h15 pour l'après-midi. Tout élève se présentant après ces horaires sera considéré en retard.**

**L'administration du collège est ouverte :**

<b>lundi</b>	<b>mardi</b>	<b>jeudi</b>	<b>vendredi</b>
8h00 – 12h00 14h00 – 17h00	8h00 – 12h00 14h00 – 17h00	8h00 – 12h00	8h00 – 12h00 14h00 – 16h00

**Le standard de l'établissement ne répond pas en dehors des heures d'ouverture**

**Les portes sont fermées avant 7h40 et après 17h15 selon les jours.**

**Le Directeur, les Adjoints, la Psychologue et les Professeurs** reçoivent uniquement sur rendez-vous :

Le Directeur, la Psychologue : auprès du secrétariat Les Adjoints par courriel avec le motif de la demande

Les professeurs par l'intermédiaire du Cahier de Bord

Signature des responsables légaux

Précédée de la mention « *lu et approuvé* »

Signature de l'élève

Précédée de la mention « *lu et approuvé* »