



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## COLLÈGE SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

CODE DE VIE COMMUNE 2020-2021

### ACCUEILLIR - ACCOMPAGNER - TRANSMETTRE

#### I - PROJET ÉDUCATIF

Le groupe scolaire Saint Jacques de Compostelle est un Établissement Catholique d'Enseignement. Il adhère pleinement aux projets de l'enseignement catholique.

Sa vocation est de réunir dans le même acte :

- L'acquisition du savoir
- L'éducation à la liberté
- La proposition de la Foi

Saint Jacques de Compostelle veut être :

- Un lieu d'éducation animé par une vision optimiste de l'Homme par l'Homme et du monde l'entoure.
- Un lieu de vie où les valeurs humaines s'éclairent à la lumière de l'Évangile.
- Un lieu de partage où chacun essaie de regarder l'autre comme l'enfant d'un même père.

#### SES VALEURS

- OUVERTURE - RESPECT - INTÉRIORITÉ - ÉPANOUISSEMENT
  - Accueil de tous
  - Respect de la personne
  - Qualité des relations humaines dans la transmission des savoirs
  - Épanouissement de l'élève et du jeune
  - Intériorité et créativité

#### SES MISSIONS

- DÉVELOPPER LE SENS DE LA COMMUNAUTÉ
  - Élaboration de projets communs
  - Participation de tous à l'enseignement et à une éducation de qualité
- DÉVELOPPER LE SENS DE L'ENGAGEMENT PERSONNEL DANS LA VIE SOCIALE
  - Attention aux autres, particulièrement aux plus démunis
  - Éducation à une citoyenneté responsable dans une société démocratique fondée sur les Droits de l'Homme
  - Éducation au respect et à la sauvegarde de l'environnement
  - Promotion du dialogue et du respect des différences pour une promotion de la paix
  - Éducation au choix pour une insertion professionnelle réussie



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

- PROPOSER AUX JEUNES DES TEMPS D'ÉPANOUISSEMENT
  - Une organisation du temps au service de l'Éducation des jeunes
  - Des activités périscolaires et socio-éducatives organisées avec le jeune
- ORGANISER DES LIEUX ET DES MOMENTS DE RESSOURCEMENT ET D'EXPÉRIENCES SPIRITUELLES, DE CÉLÉBRATION ET DE PARTAGE
  - Temps de prière
  - Sacrement de l'Eucharistie et de la Réconciliation
- OUVRIR AU MONDE ET A L'UNIVERSEL

La réalisation de ce projet implique :

- La participation de chacun, parents, élèves, éducateurs à l'œuvre commune
- Le respect et l'application sans restriction du règlement
- L'acceptation de ses exigences

L'assiduité, les contrôles et les sanctions sont à envisager comme la contrepartie normale du contrat établi avec l'Établissement, du fait même de l'inscription.

Le code de vie commune doit permettre la **régulation** de la vie du collège et des rapports entre ses différents acteurs. Pour atteindre cet objectif, il se compose de deux types d'éléments :

- D'une part, **il fixe les règles d'organisation** qu'aucun autre texte n'a définies telles que les horaires, les déplacements, etc. (négociable).
- D'autre part, **il détermine les conditions dans lesquelles les droits et les obligations** des membres de la communauté scolaire s'exercent au sein du collège, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local (non négociable).

Le code de vie commune est **le document de référence pour l'action éducative**.

Chaque adulte doit pouvoir s'appuyer sur lui pour **légitimer** son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il est élaboré en **conformité avec les textes juridiques** supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France et les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

Il s'inspire également des valeurs et des principes communs au Code de l'éducation tels que :

- Le travail,
- L'assiduité et la ponctualité,
- Le devoir de tolérance,
- Le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions,
- L'égalité des chances,
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective qui se manifeste dans les règles adoptées collectivement.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

La contrôle de l'assiduité, de la ponctualité et de l'absentéisme en cours est assurée par le bureau de vie scolaire sous la responsabilité du Cadre d'Éducation qui en a la responsabilité.

### A - ASSIDUITÉ

Tous les cours figurant à l'emploi du temps sont **obligatoires**. Tout élève est tenu de les suivre **assidûment**. Le choix des cours optionnels s'effectue en début d'année. Une fois choisies, ces options deviennent **définitives** et la présence à celles-ci **est obligatoire pour l'année entière**.

### HORAIRES DE COURS DU COLLÈGE

#### HORAIRES STANDARDS

*Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi*

Début des cours à 8h10  
Créneaux de 55 minutes

08h10	Cours
09h05	Cours
10h00	Récréation
10h15	Cours
11h10	Cours
12h05	Pause méridienne <sup>1</sup>
13h00	Pause méridienne <sup>1</sup>
13h55	Cours <sup>2</sup>
14h50	Cours <sup>2</sup>
15h45	Récréation <sup>2</sup>
16h00	Cours <sup>2</sup>
16h55	

#### HORAIRES DE REPRISE

*Lundi, lendemains de pont et jours fériés*

Début des cours à 8h55  
Créneaux de 50 minutes

08h55
09h45
10h35
10h50
11h40
12h30
13h20
14h10
15h00
15h50
16h05
16h55

1. Les élèves ne peuvent avoir cours que sur l'un des deux créneaux, l'autre créneau étant réservé au déjeuner.
2. Le mercredi, les collégiens n'ont pas de cours, excepté les activités organisées par l'association sportive ou BIA.

N.B. : Les sonneries retentissent quatre minutes avant les horaires indiqués ci-dessus.

### B - PONCTUALITÉ

**La ponctualité est de rigueur**, tout retard dérange les cours. Elle constitue une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. C'est aussi un apprentissage des exigences de la vie professionnelle.

Deux sonneries signalent la reprise des cours. Dès la première sonnerie, **les collégiens doivent se ranger à l'emplacement correspondant à leur classe dans le calme et en silence**. Les enseignants viennent les chercher et les accompagnent en classe. Lorsque la deuxième sonnerie retentit, **les élèves sont installés en salle de classe et commencent le cours**.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

Tout élève arrivant après la sonnerie qui correspond à l'installation effective en classe (deuxième sonnerie) se présentera obligatoirement au bureau de vie scolaire du collège muni de son carnet de correspondance et de sa carte d'identité élève. Le motif du retard devra être clairement exprimé par l'élève ou sa famille ; **La Direction se réserve alors le droit de l'excuser ou non. Le cumul de trois retards non excusés entrainera une retenue lourde de deux heures un mercredi après-midi.**

Lors d'un créneau de cours simple (50 ou 55 minutes), au-delà de 15 minutes de retard, l'élève sera envoyé en étude après s'être présenté au bureau de vie scolaire et intégrera le créneau de cours suivant. Quand il s'agit de créneaux horaires plus longs, l'acceptation ou le refus de l'élève est laissé à la discrétion de l'enseignant.

## C - ABSENTÉISME

**La présence aux cours est une obligation. Nous en sommes garants vis-à-vis de l'État.** Les professeurs et les éducateurs contrôlent à chaque cours ainsi qu'à chaque étude la présence effective des élèves. Ils signalent les absents au bureau de vie scolaire qui informe les familles de toute absence sans motif.

L'absence à un cours ou à une étude sans autorisation préalable de la Direction, expose l'élève à des mesures disciplinaires sévères tout comme la transgression volontaire d'une interdiction de sortie. L'accumulation d'absences irrégulières peut remettre en question le contrat scolaire.

## PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCES EXCEPTIONNELLES PRÉVISIBLES

Toute absence exceptionnelle prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Établissement au moins 48h à l'avance :

- Soit grâce au coupon disponible dans le carnet de correspondance ;
- Soit par le biais de l'espace *ÉcoleDirecte* « Famille », rubrique « Vie Scolaire » de l'élève concerné, puis « Demandes exceptionnelles » ;

Toute demande doit impérativement être autorisée par la Direction avant la sortie ou l'absence effective d'un élève.

Cas particuliers :

- Les rendez-vous médicaux exceptionnels sont tolérés sur des créneaux d'études. À leur retour, les élèves doivent présenter une attestation écrite émise par le praticien.
- Le motif d'absence « raisons personnelles ou familiales » ne sera pas accepté en l'état ; des informations complémentaires seront à fournir à la Direction.

## PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCES EXCEPTIONNELLES IMPRÉVISIBLES

La famille doit aviser le plus rapidement possible par téléphone ou par mail le bureau de vie scolaire et confirmer ensuite par écrit.

Cas particuliers :

- En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra préciser la date autorisée de reprise des cours.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

- En cas d'absence durant un contrôle, devoir ou évaluation, le professeur pourra, s'il le juge utile, obliger l'élève absent à venir le mercredi après-midi pour réaliser ce devoir ou le rattraper d'une manière ou d'une autre. Il pourra également de manière exceptionnelle et dans le cas d'absences injustifiées et délibérées de la part de l'élève demander à ce que le rattrapage soit immédiatement effectué en étude dès son retour au collège.

## D - INAPTITUDES D'E.P.S

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline scolaire obligatoire. Les objectifs pédagogiques qui lui sont assignés concernent tous les élèves. Les enseignants d'E.P.S savent adapter l'effort et choisir les moyens d'action compatibles avec l'état de santé de l'élève. La présence au cours reste la règle et signifie qu'il y a toujours matière à enseigner (arbitrage, chronométrage, aide apportée pour les installations, etc...) même en situation d'inaptitude partielle.

Les enseignants d'EPS apprécieront la valeur des demandes selon les certificats médicaux qui doivent préciser l'inaptitude en termes fonctionnels tout en respectant le secret médical. Dans le cas d'une dispense de présence au cours d'E.P.S accordée par l'enseignant, celui-ci l'indiquera au bureau de vie scolaire et l'élève se rendra en étude surveillée.

## E - ENTRÉES, SORTIES & DÉPLACEMENTS

### ENTRÉES ET SORTIES

Les élèves entrent par le portail principal situé rue Paul LAHARGOU. Ils se rendent **immédiatement** en cour de récréation du collège, sans passer par la cour d'honneur. L'entrée des piétons par l'aire de stationnement automobile située rue Frédéric Bastiat est interdite. Tout élève se rendant à Saint Jacques de Compostelle avec un véhicule à deux-roues doit mettre pied à terre en passant l'entrée du garage à deux-roues. Il doit ranger correctement son véhicule, ne doit pas le laisser à proximité de l'entrée, ni appuyé contre un mur. Le véhicule devra être muni d'un antivol et d'une plaque visible mentionnant le nom et le prénom de l'élève propriétaire. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

### DÉPLACEMENTS

Lors des intercours et lorsqu'ils sont rendus nécessaires par un changement de salle, les déplacements de courte distance dans l'enceinte du collège doivent s'effectuer rapidement, respectueusement et de façon autonome. Les élèves doivent se rendre directement à destination ; **chacun d'entre eux reste responsable de son propre comportement, qu'il se déplace seul ou en groupe.**

Dans tous les autres cas et excepté en cas d'urgence médicale, aucun déplacement ou sortie de la salle de classe n'est autorisé sans l'aval d'un enseignant, y compris pendant les intercours.

Le secrétariat et les services administratifs ne sont ouverts aux élèves que pendant les périodes récréatives. L'accès à l'étage administratif s'effectuera par les escaliers latéraux. L'accès à la salle des personnels est interdit aux élèves.





Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

L'allée centrale de la cour d'honneur est interdite d'accès. Les allées latérales doivent être empruntées **uniquement lors de l'accès aux salles de classes environnantes**. Elles ne sont pas un lieu de passage régulier ou une voie d'accès à la cour de récréation du collège. Cette dernière est accessible par la place de la Chapelle, par le passage situé en face de l'entrée du réfectoire.

L'accès au réfectoire doit se faire par la cour de récréation, sur signal de l'éducateur en poste.

D'autre part et à l'exception d'un rendez-vous fixé en amont ou d'une convocation spécifique, ou du traitement d'un retard, le bureau de vie scolaire du collège ainsi que le bureau du Cadre d'Éducation en charge de la vie scolaire sont accessibles aux élèves uniquement durant les périodes récréatives.

## EMPLOI DU TEMPS & RÉGIME DE L'ÉLÈVE

Au collège, toutes les plages horaires (voir §I-A) situées entre le premier cours du lundi et le dernier du vendredi sont obligatoire, que l'élève ait cours ou non. Dans ce dernier cas, il doit se présenter en salle d'étude surveillée (C 202 ou C 210).

Seules les heures d'études situées avant le premier cours du lundi et après le dernier du vendredi peuvent être évitées, selon les choix effectués par la famille en début d'année, via *ÉcoleDirecte*. Les élèves sont tenus d'être présents au collège en fonction de leur régime selon les règles suivantes :

- Les **externes** doivent être présents **en continu sur la demi-journée**.
- Les **demi-pensionnaires** doivent être présents **en continu sur la journée** (seulement la matinée le mercredi).
- Les **internes** doivent être présents **en continu sur la semaine**. Le mercredi après-midi est soumis à des règles particulières détaillées dans le code de vie commune de l'internat.

**Les demi-pensionnaires et les internes n'ont donc pas l'autorisation de sortir durant la pause méridienne.** Seuls les externes y sont autorisés sauf s'ils déjeunent ponctuellement sur site ; ils sont alors assimilés au régime des demi-pensionnaires et ne peuvent pas sortir du collège.

**Tout élève surpris à quitter le collège sans autorisation préalable de la Direction et quel que soit son régime scolaire, sera sanctionné par une mesure disciplinaire sévère.**

Les collégiens peuvent être autorisés de façon dérogatoire à arriver le lundi matin pour la première heure de cours et à partir le vendredi à l'issue de la dernière. Ils devront :

- Arriver au collège cinq minutes avant le début du premier cours du lundi.
- Ne pas demeurer ou déambuler sur le parvis de l'établissement et ne pas entrer dans l'établissement à n'importe quel moment durant le créneau horaire précédant le premier cours du lundi.
- Ne pas demeurer longtemps ou déambuler sur le parvis à l'issue du dernier cours le vendredi. **Les dispositions du présent règlement s'appliquent aussi sur le parvis de l'établissement.**



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

Les élèves contrevenants, seront reconduits en salle d'étude. En cas de récidive, l'autorisation dérogatoire d'arrivée retardée ou de départ anticipé pourra être suspendue.

Une fois que l'élève est entré dans l'établissement et afin d'éviter les va-et-vient, il ne peut plus en ressortir avant la fin de la demi-journée, la journée ou de la semaine selon son régime. Pour les élèves assujettis aux transports en commun, ils doivent intégrer l'établissement immédiatement, sans demeurer sur le parvis.

## UN PAS VERS L'AUTONOMIE

Les dispositions décrites au paragraphe précédent demeurent la règle générale. Néanmoins, **par dérogation et afin de permettre aux grands collégiens d'appréhender l'autonomie et de se préparer au lycée**, le conseil de classe de fin du premier trimestre pourra, **si l'élève de troisième s'en montre digne**, lui accorder de quitter l'établissement à l'issue du dernier cours de la journée.

Cette dérogation sera bien évidemment soumise à conditions afin d'être effective :

- **Le consentement parental sera nécessaire ;**
  - L'élève devra continuer, tout au long de l'année, **à adopter un comportement et fournir un travail digne de cette marque de confiance ;**
  - L'élève sortant de l'établissement **ne devra pas demeurer ou déambuler sur le parvis ainsi que sur les espaces verts ou parkings environnants.** Un élève sorti doit être un élève parti ;
- Si l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas respectée, cela entraînera une réintégration immédiate de l'étude, voire **une suspension définitive de cette mesure et un retour à la règle générale** pour l'élève contrevenant.

L'élève de troisième interne concerné par cette dérogation et autorisé à en bénéficier **pourra rejoindre les espaces récréatifs du lycée et se conformer à la réglementation en vigueur.** Dès 16h, il aura la possibilité de rejoindre les bâtiments d'internat.

L'élève de troisième interne concerné par cette dérogation se verra octroyer une possibilité supplémentaire : **il pourra être autorisé par ses parents à sortir en autonomie le mercredi après-midi.** Cette disposition sera soumise aux mêmes conditions que les précédentes.

En dehors de cette dernière disposition, un interne de collège n'a pas la possibilité de quitter l'établissement de manière autonome durant la semaine.

## F - ORGANISATION DES ÉTUDES SURVEILLÉES

En l'absence de cours, les élèves doivent se rendre en étude surveillée. **Les sorties à l'extérieur de l'établissement pendant ces périodes ne sont pas autorisées.** En règle générale, ils se présentent à la salle d'étude principale du collège située au deuxième étage (C 202) **dans le calme et rangés.** Il peut arriver qu'en raison d'effectifs très importants, l'étude se déroule en salle d'étude secondaire, toujours au deuxième étage (C 210) ou bien en salle de permanence du lycée située au rez-de-chaussée (L R14) ; Dans tous les cas la salle concernée sera indiquée en amont aux élèves. L'éducateur procède au placement et à l'appel des élèves.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

En cas de retard d'un enseignant en cours, **après cinq minutes d'attente dans le calme**, les délégués de classe pourront se rendre au bureau de vie scolaire qui pourra les renseigner et les affecter en étude surveillée en cas d'absence avérée de l'enseignant.

## G - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES & BULLETINS PÉRIODIQUES

Les élèves doivent assister aux épreuves et examens organisés pour eux. Ces travaux écrits et oraux permettent aux élèves de se situer dans leurs apprentissages.

Les notes seront disponibles à tout moment via la plateforme *ÉcoleDirecte* accessible depuis la page d'accueil notre site web [www.sjdc-dax.fr](http://www.sjdc-dax.fr).

À la fin de chaque trimestre, un bulletin portant mention des notes et appréciations des professeurs et des observations du chef d'établissement ou de son représentant parviendra à chaque famille. Ce document doit être précieusement conservé, car aucun duplicata ne sera délivré.

## H - CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe se déroule en deux temps :

### PHASE DE PRÉPARATION

Le professeur principal consulte les parents correspondants et les élèves délégués afin de recueillir les différentes remarques constructives qui permettent d'apporter un éclairage différent à propos de la vie de la classe et de poser d'éventuelles questions à l'ensemble de l'équipe pédagogique. Un bilan de l'assiduité et de la discipline est également accessible par le professeur principal grâce à la plateforme *ÉcoleDirecte*.

### PHASE DE CONCERTATION

L'équipe pédagogique de la classe concernée se réunit autour du président de séance (Responsable Pédagogique ou Cadre d'Éducation en charge de la Vie Scolaire) et du professeur principal qui anime la réunion. Les questions pédagogiques sont abordées, notamment les modalités et l'organisation du travail personnel des élèves. Chaque professeur explicite les résultats obtenus et les observations qu'il en tire. Il donne des indications sur le comportement et le niveau de la classe dans sa discipline. Le professeur principal fait part du point de vue des élèves et des familles qui lui a été transmis. L'attitude et le comportement général et particulier des élèves sont également abordés.

Un conseil de classe dit intermédiaire est réalisé avant les vacances de la Toussaint, puis à chaque fin de trimestre afin de suivre régulièrement l'évolution des élèves.

## DÉCISIONS & MENTIONS

Le conseil de classe peut décider d'accorder des mentions aux élèves qu'il estime en être digne : des **félicitations** à un élève particulièrement méritant ou des **encouragements** si les efforts fournis par l'élève sont suffisamment remarquables. Le conseil de classe se prononce également sur l'orientation, le passage en niveau supérieur ou le redoublement, la mise en place ou la levée de contrats.





Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

Il peut émettre des avertissements écrits si la situation de l'élève est préoccupante. Enfin, il formule ses recommandations concernant les examens à venir le cas échéant.

## I - RELATIONS ENTRE LES FAMILLES & LE COLLÈGE

Les responsables légaux des élèves sont étroitement associés à la scolarité de leurs enfants. Pour cela, des contacts avec des équipes enseignantes et éducatives sont prévus selon un calendrier communiqué au début de chaque trimestre.

Les réunions parents-professeurs permettront aux familles de rencontrer les équipes pédagogiques.

En dehors de ces périodes, les responsables légaux pourront également prendre rendez-vous soit avec le Chef d'Établissement Coordinateur, un Enseignant, ou un Cadre d'Éducation, selon leurs disponibilités, pour un entretien particulier. Cet entretien pourra être demandé soit par le biais du carnet de correspondance soit en contactant le secrétariat de l'établissement : par téléphone au 05 58 56 30 50 & par courriel à [contact@sjdc-dax.fr](mailto:contact@sjdc-dax.fr).

La plateforme *ÉcoleDirecte* accessible via notre site web est également un bon moyen de suivre le quotidien de l'élève. Des informations et documents y sont mis à disposition régulièrement.

## III - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les obligations des élèves consistent **dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études, elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement. Elles s'imposent à tous les élèves, quel que soit leur âge ou leur classe.**

### A - RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

#### TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire fait partie des premiers moyens mis à notre disposition pour nous présenter à autrui. Il s'agit d'apprendre aux élèves que leur présentation, leur image doivent correspondre au cadre dans lequel ils se trouvent, afin de les préparer aux exigences de la société et du milieu professionnel. Aussi, dans le cadre scolaire, tous les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre, sobre et décente.

Les excentricités vestimentaires, capillaires ou autres ne seront pas tolérées. (Vêtements déchirés, troués ou « effet troués », shorts ou jupes trop courts, brassières ou débardeurs, décolletés, cheveux colorés, coupes « connotées », ...).

Le port d'un couvre-chef (capuche, bonnet, casquette, etc.) est interdit quel que soit le lieu (salles de classe, salles d'étude, réfectoire, bureaux, couloirs, cour de récréation, foyer, ...). Si des tolérances sont possibles, elles doivent être justifiées, notamment médicalement.

Pour les travaux en laboratoire, les cheveux doivent être courts ou attachés conformément à la législation en vigueur et le port de la blouse en coton est obligatoire.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

**Tout élève ayant une tenue jugée inappropriée par l'équipe éducative sera sanctionné par le port imposé d'une blouse en coton pour la journée.** Toute récidive pourra entraîner une sanction plus lourde.

## COMPORTEMENT

Les élèves doivent respecter à l'ensemble de la communauté éducative, tant dans leur travail, dans leur personne que dans leurs biens. Ils s'interdisent donc toute incivilité et toute attitude provocatrice ou susceptible de troubler l'ordre de l'établissement.

Ils doivent être polis et respectueux envers tous et le langage doit être correct. Mâcher du chewing-gum à l'intérieur de l'établissement n'est pas permis, par souci de présentation, de correction et d'hygiène.

Tout élève dont le comportement n'est pas conforme à ces recommandations se verra infliger une sanction disciplinaire en proportion de la faute commise.

## APPAREILS ÉLECTRONIQUES PORTABLES

**La réglementation est claire : ces appareils (ordinateurs et téléphones portables, consoles de jeux vidéo, lecteurs audio et vidéo, appareils photos, etc....) ne sont pas autorisés au collège. Ils doivent donc être éteints et non visibles. Cela concerne également les tablettes qui ne peuvent être utilisées qu'en cours, leur usage étant exclusivement pédagogique.**

Tout élève contrevenant à cette réglementation sera sanctionné de la manière suivante :

- La première fois, l'appareil sera confisqué et remis au bureau de vie scolaire. Un premier avertissement oral sera donné. L'appareil pourra être récupéré **dès que les parents ou responsables légaux auront envoyé un écrit permettant la récupération.**
- La deuxième fois, l'appareil sera confisqué durant quinze jours et remis en mains propres aux responsables légaux pour le weekend. **Cette mesure sera assortie d'une retenue lourde de deux heures un mercredi après-midi.**
- La troisième fois l'appareil sera déposé au bureau du Chef d'Établissement Coordinateur et débouchera sur un rendez-vous à caractère disciplinaire. **Cette mesure pourra entraîner une exclusion temporaire.**

## CARTABLES, SACS DE SPORT & AFFAIRES PERSONNELLES

En règle générale, pour les élèves disposant d'une salle de classe attribué, les cartables doivent être laissés à l'intérieur de celle-ci et récupérés chaque soir.

Durant la pause méridienne, la même règle s'applique à l'exception des élèves devant se rendre dans une salle spécifique pour les cours de l'après-midi (laboratoire, salle d'arts -plastiques, ...) et déjeuner sur place. Ils devront déposer leurs sacs à l'endroit prévu à cet effet.

**Pour des raisons de sécurité évidentes, il est essentiel de respecter ces consignes et d'étiqueter l'ensemble des sacs et affaires personnelles des élèves.** L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

Tout sac laissé pour compte dans la cour ou ailleurs, sera récupéré par les éducateurs et apporté au bureau de vie scolaire.

Un premier avertissement gratuit sera donné la première fois. En cas de récidive, l'élève n'ayant pas respecté la consigne sera sanctionné en proportion.

## B - RESPECT DES LOCAUX & DU MATÉRIEL

Les efforts de tous doivent être mobilisés pour que l'établissement **soit maintenu dans un parfait état de fonctionnement, de propreté et d'ordre. Chacun a le devoir de respecter** les lieux de vie commune et la dignité des personnes chargées de leur entretien.

Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé et l'application de mesures disciplinaires proportionnées.

Pour les salles de classe et à chaque séquence de cours, les élèves veilleront à ce que les fenêtres soient fermées, les chaises rangées, les lumières éteintes, le tableau effacé et les papiers ramassés. Selon un planning communiqué en début d'année, les chaises seront posées sur les tables en fin de journée.

En salle d'étude, chaque élève est responsable du matériel mis à sa disposition (table, chaise) et devra signaler toute dégradation qu'il constate, **sans quoi il pourra en être tenu responsable si son successeur en signale une.**

De même, les élèves autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique notamment des réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs du Centre de Connaissances et de Culture, des salles informatiques, s'obligeront au respect des règles de déontologie élémentaire.

## DÉDOMMAGEMENT & REMBOURSEMENT

Si la dégradation est volontaire, le ou les auteurs doivent prendre la charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.

Lorsque la dégradation résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, l'administration doit demander la réparation totale ou ponctuelle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée.

## C - OUTILS D'ADMINISTRATION

### CARTE D'IDENTITÉ DES ÉLÈVES

Une carte nominative est remise gracieusement en début d'année à chaque élève avec son étui de protection. Elle mentionne l'identité de l'élève, son régime, son groupe de classe et affiche sa photo ainsi qu'un code barre personnel. Elle reste la propriété de l'établissement et constitue un outil d'administration du quotidien régulièrement utilisé lors du traitement des retards ou pour contrôler la prise effective des repas au réfectoire.

Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## CARNET DE CORRESPONDANCE

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année. Il reste la propriété de l'établissement et constitue un outil d'administration du quotidien utilisé notamment par les enseignants pour transmettre des informations aux familles, qu'elles portent sur le comportement de l'élève, sur son travail ou sur l'organisation d'événements particuliers. Il sert également à fixer des rendez-vous entre les familles et les enseignants.

**Tout personnel de l'établissement est habilité à demander à un élève la présentation de ces outils s'il l'estime utile. Les élèves doivent donc les avoir en permanence sur eux et en bon état. L'intégrité et l'aspect de ces outils doivent être maintenus tels qu'ils étaient à l'origine. Aucun découpage, collage, coloriage, ou toute autre « personnalisation » ne sera toléré.** Le cas échéant, le titulaire devra procéder au remplacement à neuf, facturé 5€, que l'on soit en début ou en fin d'année scolaire.

## PLATEFORME WEB ÉCOLEDIRECTE

La plateforme *ÉcoleDirecte* permet l'accès à deux types d'espace distincts :

- Un espace « **Élève** » qui rassemble les informations liées aux devoirs scolaires, aux séances de cours, les documents administratifs qui les concernent, l'emploi du temps, ainsi que les notes obtenues ;
- Un espace « **Famille** » qui permet d'accéder d'une part à toutes les fonctionnalités et contenus de l'espace « Élève » et d'autre part à des informations réservées aux responsables légaux : détail des éléments de la vie scolaire (retards, absences, sanctions), messages de l'établissements, documents fournis par le secrétariat (certificat de scolarité, attestation d'assurance...), etc.

En début d'année, des identifiants de connexion *ÉcoleDirecte* sont remis aux « nouvelles » familles ainsi qu'à leurs enfants afin qu'ils puissent bénéficier des services numériques fournis par la plateforme. **Ces identifiants, qui seront à personnaliser lors de la première connexion, restent valables tout au long de la scolarité à Saint Jacques de Compostelle.** La rubrique « Cahier de texte » et « Notes » de la plateforme n'a pas vocation à se substituer aux obligations des élèves ; **les enseignants sont libres de les utiliser ou pas et les élèves doivent toujours noter leurs devoirs en fin de cours et communiquer leurs notes aux familles.**

**ATTENTION :** Les élèves n'ont pas le droit d'accéder à l'espace *ÉcoleDirecte* « Famille ». Il appartient aux responsables légaux de sécuriser suffisamment cet espace par un mot de passe personnalisé et confidentiel afin que l'élève ne puisse pas y avoir accès et ne risque pas de l'utiliser en lieu et place de sa famille. Les espaces *ÉcoleDirecte* « Élève » et « Famille » sont désactivés tout au long des vacances d'été.

## D - CONDITIONS D'ACCÈS AU COLLÈGE

Toute personne étrangère à l'établissement **ne peut y pénétrer qu'après avoir pris contact et obtenu l'autorisation d'un responsable.** Tout visiteur doit se présenter dès son arrivée à l'accueil



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

de l'établissement et signer le registre. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sans y être habilité **constitue un délit susceptible de poursuites pénales.**

Un visiteur qui souhaite rencontrer un élève pour un motif légitime devra lui aussi se présenter dès son arrivée au bureau de vie scolaire pour **demande une autorisation de visite en la motivant et signer le registre.**

## E - INTERDITS

### VIOLENCE

Aucune manifestation de violence ne sera tolérée sous quelque forme que ce soit : les violences verbales, menaces et insultes, le racisme et toute forme de discrimination, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et intimidations, les bizutages, le racket, le cyberharcèlement **sont interdits dans l'établissement, à ses abords immédiats, et à l'encontre des membres de sa communauté (élèves, familles, personnels).** Des sanctions disciplinaires lourdes seront immédiatement engagées et, selon les cas, des poursuites judiciaires pourront être envisagées.

### DROIT A L'IMAGE

**Chaque personne physique ou morale dispose d'un droit exclusif sur son image et sur son nom.** Le fait de capter l'image de l'établissement, d'un membre de sa communauté (élèves, familles, personnels) ou l'enregistrement sonore de sa voix sans son autorisation, et qui plus est, de diffuser (facebook, instagram, snapchat, ...) cette image, son nom ou sa voix sans son accord et a fortiori si cela est fait dans le but de le ridiculiser ou de le diffamer sera sanctionné très lourdement **et, selon les cas, des poursuites judiciaires pourront être envisagées.**

### SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

Les collégiens n'ont jamais le droit de consommer du tabac dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords immédiats. De même, il est strictement interdit d'introduire, de posséder, de céder ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords immédiats. Les élèves contrevenants s'exposent à des sanctions lourdes et à un signalement auprès des autorités judiciaires.

Parce qu'elles permettraient de consommer toutes sortes de substances, **l'utilisation de cigarettes électroniques est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords immédiats.**

### HONNÉTÉTÉ & PROBITÉ

La relation éducative qui fait grandir l'élève ne peut s'inscrire que dans un cadre de vérité. Dès lors que l'élève choisit de rentrer dans le mensonge, la dissimulation ou la tricherie, il se met en porte-à-faux avec l'esprit de ce règlement intérieur et biaise la relation de confiance qui le lie à l'adulte. Tout acte de mensonge, de tricherie, de faux ou d'usage de faux sera sanctionné sévèrement.





Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## SÉCURITÉ COLLECTIVE

Par mesure de sécurité, il est interdit d'introduire de posséder et d'utiliser dans l'établissement, des objets et substances dangereux. Pour les mêmes raisons, les trafics en tous genre sont interdits.

Il est également interdit de se livrer à des comportements ou jeux dangereux, violents et à toute activité désordonnée.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie mettant en danger la collectivité constitue une faute grave.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. Elles doivent être strictement observées par chaque membre de la communauté. Il est interdit aux élèves, sauf autorisation spéciale, d'entrer seuls dans les locaux de l'établissement.

## VOISINAGE

Les dispositions du présent code de vie commune, notamment en matière d'interdiction de consommations de tabac, d'alcool ou d'autres produits stupéfiants, les indications concernant la tenue, qu'elle soit vestimentaire ou comportementale, s'appliquent sur le parvis du lycée ainsi que sur la totalité des espaces verts et parkings donnant sur la rue Paul LAHARGOU, dans un esprit de cohérence, de déontologie et de préservation de l'image et du voisinage du collège. Toute perturbation volontaire ou répétitive de la quiétude du quartier et du voisinage sera sanctionnée en proportion.

## IV - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Tout manquement au règlement, toute transgression des principes, règles et interdits édictés par le présent règlement feront l'objet de punitions ou de sanctions en proportion de la faute commise. Elles conserveront un caractère éducatif et respecteront la personne de l'élève dans sa dignité.

On distinguera les punitions et les sanctions. On distinguera également celles relatives à la scolarité, à l'évaluation et au travail, de celles relatives au comportement.

Quels que soient les faits qui lui sont reprochés, tout élève qui estime avoir été victime d'une injustice lors d'une observation, d'un reproche, d'une punition aura toujours la possibilité d'aller s'expliquer plus tard avec l'éducateur, le professeur concerné ou un Cadre d'Éducation, éventuellement accompagné d'une personne de son choix. Il respectera ainsi l'autorité immédiate de l'adulte et les conditions d'exercice de son travail en remettant à plus tard ses observations, aussi justifiées lui semblent-elles.

**Laisser sanctionner un camarade injustement n'est pas acceptable et il faut savoir employer les bons moyens (moment, langage, ton, etc.) pour le défendre.**



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## A - LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées directement par le personnel présent.

- **Excuses orales ou écrites.**

- **Observations écrites.** Trois observations écrites sur le carnet de correspondance donnent lieu à une retenue de travail.

- **Travail supplémentaire simple.**

- **Zéro.** Dans un esprit de d'équité et parce que l'évaluation réelle du travail, des connaissances et compétences sera impossible, tout élève surpris en train de tricher de quelque manière que ce soit ou de copier, se verra attribuer automatiquement un zéro au devoir ainsi qu'une retenue.

- **Renvoi de la classe.** Dès lors qu'un élève empêche le bon déroulement d'un cours ou d'une étude, le professeur ou l'éducateur peut décider de l'en exclure ; **il sera alors accompagné rapidement et dans le calme en salle d'étude principale (C202) par un élève désigné** ou bien, en dehors des heures d'ouverture de la salle d'étude, auprès d'un éducateur. Il sera par la suite convoqué au bureau de vie scolaire.

- **Travail d'intérêt général.** En cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la participation financière exigible des familles, un Travail d'Intérêt Général peut être demandé à l'élève. Il s'agit de proposer à l'élève de participer à la réparation des dommages qu'il a causés en effectuant un travail ou une prestation au profit de l'établissement. Pour les tâches confiées, l'élève sera encadré par un personnel qualifié. Cette punition donne lieu à une évaluation et fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève.

- **Retenue de travail.** Devoir supplémentaire devant être présenté sur copie double. Cette punition donne lieu à une évaluation, fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève et s'accompagne d'un courrier de signalement à la famille. Trois retenues de travail cumulées donnent lieu à une convocation en retenue lourde.

- **Retenue lourde.** Convocation solennelle de l'élève, signalée à la famille par courrier, pendant deux ou trois heures un mercredi après-midi. Un devoir écrit présenté sur copie double devra être réalisé à cette occasion. Cette punition rare, donne lieu à une évaluation et fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève.

- **Retenue exceptionnelle.** Convocation de l'élève par la Direction, après entretien avec la famille, pour un samedi matin ou un jour de vacances. Des occupations (devoirs écrits ou T.I.G.) seront données à l'élève ainsi que l'occasion de réfléchir à la situation particulièrement grave dans laquelle il se trouve. Cette punition donne lieu à une mention au dossier disciplinaire de l'élève.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## B - LES MESURES DISCIPLINAIRES

Les sanctions concernent **les manquements graves au présent règlement intérieur**, notamment les atteintes aux personnes et aux biens, et se déclinent comme suit :

- **Contrat.** Pour éviter certains actes et comportements nuisibles au bon fonctionnement de l'établissement, ou pour tenter de limiter un décrochage scolaire, l'établissement peut exiger par écrit, l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail.

- **Blâme.** Rappel à l'ordre écrit qui explique la faute ponctuelle. Il donne lieu à un rapport écrit envoyé à la famille.

- **Avertissement écrit.** Réprimande sévère et rappel à l'ordre écrit et envoyé à la famille qui sanctionne un manquement qui perdure.

- **Mise à pied temporaire de la classe.** L'élève n'est plus accepté en cours pour une durée définie. Il peut être maintenu sur site (T.I.G ou devoirs en étude) si cela est pertinent.

- **Exclusion définitive de l'établissement.**

Les sanctions sont nominatives et versées au dossier de l'élève. Sauf exclusion définitive, et sous réserve d'améliorations sensibles du comportement, elles sont effacées du dossier scolaire au bout d'un an.

## C - CONSEIL D'ÉDUCATION - CONSEIL DE DISCIPLINE

### CONSEIL D'ÉDUCATION

Une fois par semaine, le Chef d'Établissement Coordinateur et les Cadres d'Éducation se réunissent afin de traiter des problématiques disciplinaires. Lors de cet entretien, les élèves dont le comportement est inquiétant ou ceux qui ont commis des impairs, sont convoqués afin de s'expliquer.

### CONSEIL DE DISCIPLINE

En cas de problèmes de discipline grave, le Chef d'Établissement Coordinateur est habilité à « saisir » soit de son propre chef, soit à la demande d'un membre de l'équipe éducative, le conseil de discipline. Il en fixe la date et en convoque les membres.

## V - STRUCTURES AU SERVICE DES JEUNES ET DE LEUR FAMILLE

### CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Véritable poumon littéraire, culturel et documentaire de l'établissement, le Centre de Connaissances et de Culture est à la disposition des élèves pour tout travail de recherche et toute information documentaire. Les professeurs documentalistes en assurent le fonctionnement quotidien. Le travail de groupe peut également y être effectué. Les heures d'ouverture ainsi que le règlement interne spécifique au lieu sont précisés en début d'année.



Écoles maternelle et élémentaire ■ Collège ■ Lycée général et technologique ■ Post-Bac

## PÔLE MULTISERVICES ÉDUCATIFS

Le P.M.E est une structure propre à Saint Jacques de Compostelle qui contribue au quotidien à :

- Accompagner les élèves collégiens qui rencontrent des difficultés, grâce à un accompagnement personnalisé à la réalisation des travaux scolaires, assuré par des enseignants en retraite et des parents d'élèves bénévoles ;
- Guider les élèves qui le souhaitent dans la recherche et la détermination de leur orientation scolaire, universitaire ou professionnelle, en collaboration avec les professeurs principaux ;
- Organiser, d'une part, les sessions d'examens qui se déroulent en fin d'année au sein de notre établissement et, d'autre part, les sessions d'entraînement aux examens que sont les devoirs surveillés hebdomadaires, les épreuves communes par niveau et les examens blancs.

## POINT-ÉCOUTE - INFIRMERIE

Le Point Écoute est une structure propre à Saint Jacques de Compostelle. Plus qu'une simple infirmerie, c'est un lieu d'accueil, d'échange et de partage au sein duquel, petits et grands, aiment à raconter les tracas et les joies du quotidien. L'éducatrice référente de ce service s'emploie à ce que les enfants qui nous sont confiés soient, autant que faire se peut, dans une sécurité psychologique et affective optimale.

## RÉFECTOIRE

Lieu d'échanges et de convivialité, le réfectoire de l'établissement accueille tous les jeunes qui souhaitent se restaurer sur place. Les repas doivent être pris proprement et dans le calme. Les élèves qui se signaleront par leur mauvaise tenue au réfectoire (gaspillage, malpropreté, bruit) auront à effectuer le nettoyage ou d'autres corvées d'intérêt général.

## AUMÔNERIE

C'est un lieu d'accueil pour les élèves qui peuvent y vivre des temps d'échanges et de ressourcement, et y trouver des réponses à leurs questions.

## INTERNAT

Ouvert à toutes et à tous, l'internat de Saint Jacques de Compostelle se réinvente progressivement afin de proposer aux familles et aux jeunes un cadre sécurisant, épanouissant et ouvert à chacun, que l'on entre en sixième ou que l'on termine son collège. Pour plus d'informations, se reporter au code de vie commune de l'internat.

**En aucun cas ce code de vie ne se veut exhaustif. Le bon sens, la bienséance, le respect de soi et d'autrui constituent les fondements généraux de notre vie en communauté.**

**Emmanuel ORTOLO**

*Chef d'Établissement*

*Coordinateur du Groupe Scolaire*