

**REGLES PRIORITAIRES AU COLLEGE JEAN MOULIN**  
*Rentrée 2015*

**1. MONTEE EN CLASSE**

- A 8h25 (1<sup>ère</sup> heure de la journée) : Les élèves montent directement dans les étages à la 1<sup>ère</sup> sonnerie et se rangent devant la salle de cours.
- L'escalier central est réservé à la montée des élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> ; l'escalier de droite (côté infirmerie) est réservé à la montée des élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>.
- A 10h30, 13h55 et 16h (1<sup>ère</sup> sonnerie) :
  - les élèves de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> se rangent dans la cour derrière la ligne de l'emplacement classe dédié (marquage au sol) et attendent dans le calme le professeur ou le surveillant.
  - les élèves de 3<sup>ème</sup> montent directement en cours.

A noter : Des emplacements spécifiques sont prévus pour l'EPS, le CDI, les cours de FLS et les études pour les élèves de 3<sup>ème</sup> (les élèves de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> attendent sur leur emplacement classe pour aller en permanence).

**2. ENTREE EN CLASSE**

- Les élèves se rangent par deux devant la salle.
- C'est l'enseignant qui indique aux élèves l'entrée en classe.
- Les élèves attendent debout à leur place que l'enseignant les invite à s'asseoir dans le calme.

**3. DANS LA CLASSE**

- Les élèves sortent leur matériel, copient le cours, lèvent la main pour demander la parole à l'enseignant.
- Ils doivent écouter l'enseignant, noter le travail demandé pour la séance suivante et le faire.

**4. CARNET DE LIAISON = OBLIGATOIRE !**

- Rappel : C'est le document qui autorise la sortie du collège et qui sert de liaison entre le collège et les familles.
- Chaque élève doit systématiquement être en possession de son carnet, qu'il dépose au coin de la table à chaque heure (cours ou permanence).
- Si l'élève n'a pas son carnet, il ne pourra pas sortir avant 17h (et avant 12h30 pour les externes).  
Si la mesure de « non sortie » ne peut pas être appliquée le jour même, elle sera reportée et une punition pourra être appliquée en cas de récidive.
- L'enseignant saisit le défaut de carnet dans PRONOTE.

**5. RETARD**

- Quelle que soit la durée du retard (sauf indication contraire de la part d'un adulte), l'élève doit monter en cours sans passer par la Vie scolaire.
- En cas de retard, l'enseignant le saisit dans PRONOTE.
- Tout retard devra être justifié ultérieurement à la Vie scolaire (comme les absences).
- Après trois retards, l'élève est mis en retenue pendant 1h.
- Si les retards persistent, la famille sera convoquée et une sanction pourra être prise.

**6. RETENUE**

- La famille est avertie de la date et de l'heure de la retenue. L'élève, surveillé par un assistant d'éducation, effectue le travail demandé par l'enseignant qui a donné la retenue (devoir, exercices, ...).
- En cas d'absence non justifiée par la famille sur l'heure de retenue, celle-ci sera doublée (avec une sanction possible en cas de récidive).

**7. TENUE VESTIMENTAIRE**

- Le principe reste une tenue correcte sans excès apparent (ex : haut très décolleté ou ventre apparent, pantalon largement troué ou laissant voir nettement les slips ou caleçons, shorts...)
- Le port de casquette, bonnet, capuche, ... est interdit à l'intérieur de tous les bâtiments du collège.
- Aucun objet ostentatoire ou déplacé n'est autorisé dans l'enceinte du collège.

**8. PORTABLE**

- L'usage des portables et écouteurs est interdit dès que l'on rentre dans l'enceinte du collège (entrée du collège, salles de cours, études, couloirs, self, cour, préau, ...). L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol. Des téléphones à la vie scolaire, accueil, bureaux peuvent être mis à la disposition des élèves en cas de besoin, y compris le soir pour ceux qui prennent le bus.

**9. INFIRMERIE, CONSEILLERE D'ORIENTATION, ASSISTANTE SOCIALE**

En dehors des récréations ou pause de midi, aucun élève ne peut se rendre spontanément à l'infirmerie. L'élève devra demander l'autorisation au professeur qui jugera de l'opportunité et lui délivrera alors une autorisation écrite. Pour les cas d'urgence, ce sont les personnes présentes sur les lieux qui géreront la situation. De même, les rendez-vous avec La COP ou l'AS seront régulés par la délivrance d'un billet de rendez-vous à présenter au professeur avant de s'y rendre.