RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Article 1 :

Le collège Pierre De Geyter de Saint-Denis est un établissement public local d'enseignement : il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires de la 6ème à la 3ème.

L'inscription au collège vaut adhésion pour l'élève comme pour sa famille, aux dispositions de ce règlement intérieur et engagement à s'y conformer.

Article 2

Le règlement intérieur est conforme aux règles du droit et particulièrement à la déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789, à la constitution de 1958, **à la loi Haby du 11 juillet 1975 stipulant l'obligation de scolarité jusqu'à 16 ans**, à la loi d'orientation du 10 juillet 1989, la loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.

La **gratuité de l'enseignement** va de pair avec le principe d'obligation scolaire. Il s'agit de respecter l'égalité de tous devant le savoir dans le respect des valeurs de la République en facilitant la fréquentation de l'école dans le contexte d'une scolarisation massive.

Article 3 :

La vie en collectivité suppose des droits et des devoirs pour chacun.

Article 4 :

Le respect du principe de laïcité. « Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire » (cf. Charte de la laïcité)

Article 5 :

Le règlement précise les règles nécessaires au bon fonctionnement du collège, qui permettent l'épanouissement de tous **afin de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne** ».

C'est un règlement entre parents, l'élève et l'établissement que chacun s'engage à respecter. Il est basé sur :

- La liberté d'expression et d'information dans le respect de la neutralité ;
- Le respect de la laïcité et du pluralisme ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui ;
- Le refus de tout type de violence ;
- Le refus de toute discrimination ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités organisées par l'Etablissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Article 6 :

Adopté annuellement par le Conseil d'Administration, il est modifié après délibération et vote. Le présent règlement a été remanié et voté le 30/06/2016.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Sécurité

a) Accueil des élèves

Un adulte est présent à l'entrée du collège afin d'assurer l'accueil des élèves.

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à l'entrée afin de justifier de leur appartenance à l'établissement. En cas d'oubli du carnet, un passeport sera donné aux élèves en remplacement de ce dernier qui ne sera valable qu'une demi-journée pour les externes et une journée pour les demi-pensionnaires. A la sortie de l'établissement, les passeports seront remis à un assistant d'éducation à la grille.

Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué.

Tout attroupement aux abords de l'établissement est à éviter afin d'assurer la sécurité des élèves.

b) Accueil des personnes extérieures

Toute personne n'appartenant pas à l'établissement doit se présenter à l'accueil où leur identité sera vérifiée.

Pour des raisons de sécurité (particulièrement accès et circulation des véhicules de secours ou de lutte contre l'incendie), seuls les personnels habilités peuvent être autorisés à garer leur voiture dans l'enceinte de l'établissement. Aucun véhicule ne doit stationner devant les grilles de l'établissement.

c) Exercices de sécurité

Deux exercices de sécurité seront réalisés durant l'année : une évacuation incendie et une mise à l'abri ou confinement

2. Entrées et sorties

Pour tout cours d'EPS, les élèves sont encadrés par leur professeur. Ils quittent l'établissement avec lui et y reviennent avec lui lors des déplacements.

En cas d'absence inopinée d'un ou plusieurs professeurs :

- Les élèves externes pourront sortir du collège après le dernier cours de la demi-journée (matin ou après-midi). Il devra alors présenter l'autorisation située au dos du carnet, renseignée et signée par les responsables légaux.
- Les élèves demi-pensionnaires pourront sortir du collège après le dernier cours de la journée après la prise de son repas sauf autorisation exceptionnelle.

Les autorisations d'absence et de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement, par l'intermédiaire des CPE, sur demande écrite des parents, à condition que l'élève soit accompagné d'un représentant légal.

De façon générale sont habilités à pénétrer dans l'établissement les usagers du service public d'éducation (enseignants, élèves, parents d'élèves, personnels de l'établissement, membres des instances statutaires, fournisseurs, …). Le fait de pénétrer dans un établissement scolaire sans y être habilité ou y avoir été autorisé peut entraîner des poursuites judiciaires.

3. Horaires

Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 8h15 et restent présents en fonction du régime choisi par les parents (externe ou demi-pensionnaire).

Les portes sont ouvertes à 8h15, 13h45 et 5 minutes avant le début des autres cours.

Du lundi au vendredi (sauf mercredi après-midi) :
A la première sonnerie, les élèves se rangent dans la cour –sur l'emplacement réservé à leur salle- à 8h25, à 10h35 (après la récréation du matin), à 13h55 et à 16h05. Ils sont alors pris en charge par leur professeur.

Matin	8h25 : sonnerie et mise en rang	Après-midi	13h55 : sonnerie et mise en rang
	08h30 - 09h25 : cours		14h - 14h55 : cours
	09h25 - 10h20 : cours		14h55 - 15h50 : cours
	10h20 - 10h35 : récréation		15h50 - 16h05 : récréation
	10h35 : sonnerie et mise rang		16h05 : sonnerie et mise en rang
	10h40 - 11h35 cours		16h10 - 17h05 : cours
	11h35 - 12h30 cours		17h05 - 18h00 cours

Les élèves se déplacent à l'intérieur de l'établissement dans le calme et sans bousculade. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, escaliers ou le hall central.

Pendant la récréation, les élèves se rendent dans la cour.

4. Assurances

II est vivement conseillé aux familles d'assurer leur enfant auprès de l'organisme de leur choix (NS. 85 229 du 21/06/1985). Il est également dans l'intérêt des familles de vérifier que l'assurance scolaire couvre à la fois le risque de dommage causé par l'élève mais également le risque subi par lui.

Les activités obligatoires, qui sont fixées par les programmes et comprises dans l'emploi du temps, s'imposent à l'élève. En conséquence, sa participation à ces activités n'est pas subordonnée à la présentation d'une assurance, sauf pour les voyages scolaires **pour lesquels il faut s'assurer qu'une assurance annulation est incluse**.

La souscription d'une assurance est obligatoire pour les activités facultatives, aussi bien pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir. Le Chef d'établissement est donc fondé à refuser la participation d'un élève lorsqu'il n'est pas assuré ou lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

II. DROITS DES ÉLÈVES

1. Le droit d'être représentés

Afin qu'une expression démocratique s'exerce dans l'établissement, deux délégués sont élus par classe avant la fin de la 7ème semaine de la rentrée. L'élection et les fonctions des délégués doivent préparer tous les élèves, par l'apprentissage de leurs responsabilités, à l'exercice de la citoyenneté. Ils sont les porte-parole de leurs camarades auprès de tous les partenaires éducatifs et dans toutes les instances où ils sont élus (au conseil de classe et s'ils sont élus délégués des élèves ils siégeront aussi à la commission permanente, au conseil d'administration et au conseil de discipline).

5. Le droit d'expression collective

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective. Pour cela l'établissement met à leur disposition un tableau d'affichage. Le chef d'établissement et le Conseil d'administration veillent à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Afin que ces principes soient respectés, le chef d'établissement a un droit de regard sur chaque document et veille à ce que la liberté d'expression s'exerce dans les limites définies par la loi. Aussi tout propos diffamatoire ou injurieux **(y compris sur internet)** entraîne des procédures disciplinaires.

Les textes doivent obligatoirement être signés.

6. Le droit de réunion

Ce droit concerne tous les élèves. Il s'exerce par l'intermédiaire de délégués des élèves, pour l'exercice de leurs fonctions et en dehors des heures de cours. Après accord du chef d'établissement, les CPE assureront les modalités pratiques d'organisation et de surveillance pour garantir la tenue des réunions.

Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme et des principes du service public. Toute réunion de nature commerciale, publicitaire ou qui ne respecte pas ces principes est interdite.

Pour pouvoir se réunir, les élèves devront déposer une demande écrite auprès des CPE 8 jours avant la date de la réunion.

III. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Assiduité et ponctualité

La présence en cours est obligatoire et indispensable à la réussite scolaire des élèves.

Pour mener à bien sa scolarité, l'élève doit se soumettre :

- Aux horaires de l'emploi du temps ;
- aux enseignements facultatifs à partir du moment où il y est inscrit ;
- aux examens et épreuves d'évaluation même si elles se situent en dehors des horaires habituels de l'emploi du temps de la classe ;
- aux modifications d'horaires de cours provisoires ;
- aux sorties pédagogiques quand elles ont lieu dans le cadre de l'emploi du temps ;
- aux séances d'information sur les poursuites d'études, les carrières professionnelles ;
- aux obligations de travail.

d) Les retards

Retard à la 1ère heure de la matinée et de l'après-midi (8h30- 14h) : jusqu'à 5 minutes de retard, les élèves auront une autorisation de la vie scolaire pour intégrer la classe. Au-delà, les élèves retardataires seront accueillis en permanence. Ils devront alors justifier leur absence du cours dans les plus brefs délais.

Retard intercours (9h25- 10h40 -11h35 -14h55 - 16h10 - 17h05) : Les élèves ne seront pas acceptés en cours après la sonnerie. Ce refus sera notifié dans le logiciel ProNote. Les élèves devront alors se présenter aux bureaux des CPE.

En cas de retards répétés, les parents seront informés et des mesures disciplinaires pourront être prises.

e) Les absences

La présence à tous les cours est obligatoire et les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants.

Entrés dans le collège, les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement pendant les heures prévues sur leur emploi du temps. Les enseignants ont donc le devoir de contrôler à chaque début de cours la présence des élèves qui sont sous leur responsabilité.

En cas d'absence, les responsables légaux doivent avertir immédiatement par téléphone l'établissement de l'absence et de sa durée prévisible. Au retour de l'élève, un justificatif signé des responsables légaux dans le carnet de correspondance est obligatoire. Ce justificatif est à remettre au bureau des absences. Lui seul règlera la situation administrative de l'élève.

Le chef d'établissement informe par écrit les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été justifiée et demande un justificatif.

Le manquement à l'obligation d'assiduité peut entraîner des mesures disciplinaires pour l'élève, un signalement auprès des services départementaux de l'Éducation Nationale, une information préoccupante auprès des services concernés. Selon le code de l'Éducation : « la mise en place d'une procédure de sanction pénale constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant après épuisement de toutes les étapes de médiation. Le directeur académique des services de l'Éducation Nationale peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R.624-7 du code pénal qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi ».

Un groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) est mis en place pour lutter contre l'absentéisme.

f) Dispenses d'éducation physique et sportive :

Les inaptitudes exceptionnelles d'EPS : elles ne sont prises en compte que sur présentation d'un coupon adéquat dans le carnet de correspondance, rempli et signé par les représentants légaux. Les élèves seront soit pris en charge par l'enseignant soit dirigés en permanence.

Les inaptitudes de longues durées : elles ne seront prises en compte que sur production d'un certificat médical qui doit préciser le caractère partiel ou total de la dispense et sa durée.

En aucun cas, elles valent autorisation d'absence dans le collège. Les élèves qui auront une dispense supérieure à un mois pourront ne pas assister aux cours d'EPS à condition d'une autorisation écrite de leurs représentants légaux donnant droit à une sortie de l'établissement en fin de demi-journée selon leur régime.

7. Le travail scolaire en classe et à la maison

Cela fait partie des obligations des élèves. Les élèves doivent effectuer les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les professeurs et se soumettre aux différents contrôles de connaissances qui leur sont imposés. Le manquement à ces obligations peut entraîner des punitions données par les professeurs ou encore des mentions par les conseils de classes.

Sauf disposition contraire, les travaux écrits, oraux et pratiques sont notés de 0 à 20.

Toute absence à un contrôle prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise au professeur concerné. Pour toute absence, l'élève effectuera obligatoirement un contrôle du même type.

Modalités d'évaluation du travail scolaire :

Le comportement d'un élève ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève.

Un devoir dont le contenu est inexistant ou une copie blanche justifient qu'on ait recours à une baisse de note ou un zéro.

Après chaque absence, l'élève est tenu de récupérer les cours et les devoirs auprès de ses camarades et avec l'aide de ses professeurs.

Un élève absent avant un contrôle ne peut refuser de se soumettre à celui-ci.

8. Conduite et tenue

L'établissement scolaire est une communauté où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse ainsi qu'une tenue vestimentaire correcte sont autant d'obligations auxquelles tous les acteurs de la communauté doivent se soumettre ; à ce titre, pour assister aux cours on retire manteau, veste, capuche, etc. et, tout couvre chef est interdit dans l'enceinte du collège, sas compris. Seul le bonnet sera toléré en période hivernale dans la cour uniquement.

g) Respect des biens et des personnes

Les dégradations des locaux (tags, vandalisme) et du matériel (mobilier, extincteurs…) sont des comportements qui font l'objet de mesures disciplinaires et/ou de réparation. En cas de destruction du matériel ou des locaux, une participation financière pourra être réclamée aux responsables légaux.

Les responsables légaux sont responsables du matériel remis à l'élève en début d'année (manuels, carte de cantine, carte scolaire, carnet de liaison) et sont tenus de le remplacer en cas de perte, vol ou dégradation.

h) Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, tout jeu dangereux, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

i) Usage de certains biens personnels

Dans le cadre du principe du respect d'égalité entre les élèves, de la prévention du racket et du respect de la personne, certains objets tels que les casquettes, tout objet électronique et de communication ainsi que leurs accessoires sont interdits dans l'enceinte de l'établissement (y compris lors des sorties scolaires).

IV. ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES

1. Le conseil de classe

Il se réunit trois fois dans l'année en fin de trimestre. Il est composé de l'équipe enseignante, du CPE, des deux délégués de la classe, de deux parents d'élèves et de toute personne dont les compétences pourraient être utiles (COP, infirmière, assistant pédagogique…)

Le professeur principal expose au conseil de classe les résultats obtenus par les élèves et présente les observations formulées par l'équipe éducative.

Le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève. Il dresse un bilan de son activité et lui prodigue des conseils pour l'aider dans son travail et ses choix d'études.

Le conseil de classe fait des propositions d'orientation, en particulier en fin d'année scolaire.

Selon le travail fourni et les résultats, il peut proposer des félicitations, des compliments ou des encouragements ; mais aussi des mises en garde travail ou comportement.

9. Le conseiller d'orientation psychologue

Le conseiller reçoit les élèves sur leur demande. Il intervient prioritairement dans les classes d'orientation en 4ème et en 3ème. Il est présent deux demi-journées par semaine au collège et assure une permanence au CIO de Saint-Denis.

10. Le Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I. est à la disposition de tous les élèves et du personnel. C'est un lieu de travail dont l'accès est libre, volontaire, en fonction des places disponibles. Toute présence au CDI sera notifiée dans un registre. Il est géré par le professeur documentaliste qui initie chaque nouvel élève à l'utilisation du centre.

Le C.D.I. est un lieu qui nécessite de la part des élèves une attitude calme et correcte qui lui permettra d'approfondir ses connaissances et de s'avancer dans son travail scolaire. Des livres pourront y être empruntés.

11. La salle des professeurs et les bureaux administratifs

La salle des professeurs, les bureaux des secrétariats et de la direction ne sont pas accessibles aux élèves durant les récréations de 10h20 à 10h35 et de 15h50 à 16h05.

V. RELATION ENTRE LES PARENTS DE L'ÉLÈVE ET LE COLLÈGE

L'école et la famille ne sont pas deux mondes fermés l'un à l'autre. Bien au contraire, il est essentiel que les adultes chargés de l'éducation des enfants communiquent sur les sujets qui les concernent. Dans ce cadre, le carnet de correspondance est un outil indispensable de communication entre les personnels du collège et les responsables de l'enfant.

1. Le carnet de correspondance

Il est un document de communication entre la famille et le collège, ceci dans le respect de l'intimité de l'enfant. **Pour une meilleure utilisation, un "mode d'emploi" a été inséré en première page.**

L'élève doit obligatoirement pénétrer dans le collège avec son carnet de correspondance. Il sera déposé à chaque début de cours sur la table. Tout oubli de carnet entraînera des punitions.

Tout adulte de l'établissement peut à tout moment demander à l'élève de lui présenter son carnet de correspondance.

Le carnet est un moyen d'échange permanent entre la famille et le collège, à ce titre :

- Toute modification de l'emploi du temps de l'élève y est signalée. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe. Ces modifications doivent être mentionnées a priori, chaque fois que c'est possible, sinon a posteriori et signées par les parents.
- Toute information concernant la vie de la classe doit y être inscrite : sorties pédagogiques, dates de conseils, réunions…

- Les demandes de rencontres entre tout membre de la communauté scolaire et la famille sont prises par son intermédiaire ou par téléphone.
- Tout manquement au règlement intérieur (respect dû à autrui, devoirs non faits, …) y est signalé.
- De même toute mesure d'encouragement y sera notée.
- Les responsables de l'enfant veilleront à inscrire et signer le motif des absences de leur enfant dès son retour au collège.

Les parents doivent consulter et/ou signer si nécessaire, au moins une fois par semaine le carnet de l'enfant, les professeurs viseront le carnet régulièrement.

En cas de perte du carnet de correspondance, la famille devra reverser la somme de 6 euros à l'établissement afin d'obtenir un nouveau carnet. Une demande écrite devra âtre formulée par les parents à la Vie scolaire.

12. Les rencontres entre les parents et le collège

Le collège organise des réunions pour les différentes classes, c'est le moyen pour les parents et l'équipe pédagogique de se rencontrer.

Dans l'intérêt des élèves, il est important que les parents viennent au collège à la fin de chaque trimestre, afin de rencontrer les professeurs et retirer le bulletin trimestriel de leur enfant.

Il est souhaitable que les parents participent pleinement à la place qui est la leur au collège : présence aux conseils de classe, aux conseils d'administration… par le biais des associations de parents d'élèves, participation aux activités (foyer socio-éducatif dont théâtre, clubs…) ou toute autre initiative qu'ils pourraient proposer.

VI. MESURES D'ENCOURAGEMENT

Les parents sont tenus informés de toutes mesures d'encouragement.

Mesures d'encouragement :

- Sur le bulletin trimestriel seront inscrites les félicitations pour de très bons résultats scolaires, des compliments pour de bons résultats scolaires et les encouragements pour les efforts fournis et/ou les progrès réalisés ;
- Pourront être valorisées par tout adulte de l'établissement à la page des mérites du carnet de correspondance, les progrès, la participation à la vie collective à travers par exemple le foyer, l'association sportive, les clubs ou même une bonne action (la contribution à une bonne ambiance de classe comme par exemple éviter les conflits, s'entraider... ou les prises d'initiative diverses) ;
- La "Commission Récompense" organise en fin d'année scolaire une remise de distinction pour les élèves particulièrement méritants et en présence de leur famille.

VII. VIE SCOLAIRE

1. Règles d'accès et de sortie de l'établissement

Les élèves entrent dans l'établissement pour leur première heure de cours de la matinée ou de l'après-midi s'ils sont externes. En entrant, ils présenteront **leur carnet de correspondance** au surveillant présent à la grille.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive notamment à l'absence d'un enseignant est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe. Les parents pourront remplir en début d'année, au dos du carnet le carnet, une autorisation de sortie en cas d'absence d'un professeur (en fin de matinée pour les externes et en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires).

13. Règles de surveillance des élèves

La permanence : en cas d'absence d'un professeur ou s'il y a une plage libre incluse dans l'emploi du temps, les élèves doivent se rendre en permanence. La permanence est une salle d'étude où, sous la responsabilité d'un surveillant, les élèves doivent travailler en silence. Ils devront s'y rendre avec leurs affaires scolaires. Ils doivent suivre les instructions du surveillant et ne pas sortir de la permanence sans l'autorisation de celui-ci.

Les mouvements : aucun élève ne peut circuler librement en dehors des interclasses.

La surveillance des couloirs est assurée pendant chaque interclasse. Les élèves doivent se déplacer dans les couloirs dans le calme et rejoindre au plus vite leur salle de classe.

L'accès aux salles de cours (couloirs, escaliers) est strictement interdit entre 12H30 et 14H00 sous peine de procédures disciplinaires.

Les récréations, moment de détente et d'amusement doivent se dérouler dans la cour de récréation, sans violence et dans le respect des principes du service public d'éducation et sous la responsabilité de la vie scolaire.

VIII. PÔLE MÉDICO-SOCIAL

1. Le service médical et infirmier :

Le collège dispose d'une infirmerie, ouverte à tous les élèves ainsi qu'à leur famille.

L'infirmière accueille, écoute, soigne et prend les mesures d'orientation qu'elle juge appropriées aux problèmes de santé de l'élève (retour en classe, retour en famille ou évacuation par SAMU vers une structure hospitalière).

En dehors des temps de récréation où l'élève peut y aller librement, il doit avoir en sa possession un billet écrit d'un adulte de l'établissement l'autorisant à se rendre à l'infirmerie ainsi que son carnet de liaison pour que l'infirmière puisse correspondre avec la famille si besoin.

Un protocole d'urgence est à disposition en affichage dans l'établissement pour tous les personnels afin de connaître la conduite à tenir en cas de problème médical en l'absence du personnel infirmier.

Le personnel infirmier, de par sa fonction, est habilité à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et n'a, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.

« Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être prévu pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que l'école apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins. »

Hors PAI, seul le personnel infirmier ou médecin scolaire est habilité à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents.

14. Hygiène

Les parents sont priés d'informer le Chef d'établissement dès qu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse et de se conformer aux règlements en vigueur concernant l'éviction.

L'admission de l'élève ne sera accordée que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Les règles fondamentales de l'hygiène se doivent d'être respectées par tous. Il est particulièrement rappelé que les crachats sont interdits.

Fumer est interdit dans l'enceinte de l'établissement (y compris la cigarette électronique)

Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement d'introduire, de consommer ou d'être sous la dépendance de tout autre produit illicite légal ou non, nuisible à la santé (alcool, drogue, etc…)

La détention de médicaments par les élèves est formellement interdite. Les médicaments prescrits ainsi qu'une copie de l'ordonnance doivent être remis au personnel infirmier de l'établissement qui est chargé de les administrer.

Afin d'éviter les nombreux malaises de fin de matinée, il est vivement conseillé aux élèves de prendre un petit déjeuner le matin avant de partir de leur domicile.

Il n'est pas recommandé d'apporter dans l'enceinte de l'établissement toute boisson sucrée ou friandise trop riche en apport calorique.

15. Le service social :

L'assistante sociale reçoit les élèves à leur demande pour les écouter, les conseiller et les aider dans les problèmes qu'ils peuvent rencontrer au quotidien sous le couvert du secret professionnel.

Elle reçoit également les parents et les familles sur rendez-vous afin de leur apporter l'aide la plus efficace possible à l'occasion des difficultés qu'ils rencontrent avec leurs enfants.

Elle participe activement à la protection de l'enfance et de l'adolescence.

IX. SANCTIONS/PUNITIONS/MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Les parents sont tenus informés de toutes sanctions, punitions, mesures d'accompagnement. Ainsi qu'il est stipulé dans le BO 2000-105 du 11 juillet 2000 et le BO spécial du 25 août 2011 sur les procédures disciplinaires, il faut distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires :

1. Les punitions scolaires

Elles sont motivées par des **manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement**. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'équipe éducative et proposées par les personnels administratifs et ATTEE de l'établissement. La gradation de l'échelle de punitions est :

- Avertissement oral ;
- Excuses orales / écrites ;
- Mot dans le carnet de correspondance ;
- Devoir supplémentaire qui sera corrigé et pourra être pris en compte dans la moyenne ;
- Heure(s) de retenue prise(s) sur les heures libres de l'emploi du temps. ;
- Heure(s) de retenue le mercredi après-midi (toute absence à ces heures nécessite un justificatif écrit des parents) ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours : un élève peut être exclu exceptionnellement de cours lorsque son comportement entrave gravement le déroulement de celui-ci.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

16. Les sanctions disciplinaires

Elles sont motivées par des **manquements graves aux obligations des élèves, atteintes aux personnes ou aux biens**. Elles sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline. La gradation de l'échelle de sanctions est :

j) celles pouvant être prononcées par le chef d'établissement

- Avertissement ;
- Blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- Exclusion temporaire avec ou sans sursis de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, de un à huit jours prononcée par le chef d'établissement sur rapport d'un adulte du collège ;
- L'établissement assurera le suivi des élèves exclus et gardera un contact quotidien avec eux.

k) celles pouvant être prononcées par le conseil de discipline

La convocation à un conseil de discipline peut être ou non assortie d'une mesure conservatoire, qui ne présente pas le caractère d'une sanction.

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes de huit jours fermes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel ;
- Exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Le sursis total ou partiel :

Le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée de sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la deuxième sanction.

17. Mesures d'accompagnement :

Elles peuvent être prononcées selon leur nature par le chef d'établissement, la commission éducative, le conseil de discipline ou les professeurs principaux.

- Fiche de suivi sur un temps délimité par l'équipe pédagogique ;
- Tutorat par un adulte de l'établissement et avec une fréquence décidée par le tuteur en concertation avec l'élève ;
- Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) ;
- Aide aux devoirs assurée par la vie scolaire ou les enseignants ;
- La commission éducative : sa composition est arrêtée par le CA (chef d'établissement, au moins un représentant des parents, des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et toute personne invitée).

X. FONCTIONNEMENT DE LA DEMI-PENSION :

La cantine est un service proposé aux familles pour accueillir leurs enfants pendant la pause déjeuner.

Le règlement intérieur s'applique à la demi-pension.

1. Paiement

Le paiement de la cantine est trimestriel. En cas d'autorisation exceptionnelle de sortie, le repas ne sera pas décompté du forfait trimestriel.

En cas d'absence prolongée pour maladie, un décompte pourra être fait sur le forfait trimestriel à condition de motiver la demande par un certificat médical.

2. Changement de régime

Le changement de régime de demi-pensionnaire à externe ne pourra se faire qu'en fin de trimestre et à la demande écrite des parents.

Le changement de régime d'externe à demi-pensionnaire peut être demandé à n'importe quel moment.

3. La carte

A l'inscription, une carte de cantine magnétique est délivrée à l'élève. Celle-ci est valable sur tout le cycle du collège.

Les élèves qui oublient leur carte de cantine, s'inscrivent auprès d'un surveillant et déjeunent en fin de service. Néanmoins, et afin de faciliter le déroulement de la demi-pension, les oublis de carte doivent rester exceptionnels.

En cas de perte, de vol ou de dégradation de la carte, l'élève devra en acheter une nouvelle au **prix de 3 euros.**

4. Comportement

Les élèves doivent se mettre en rang et attendre dans le calme de pouvoir entrer dans le self.

La pause méridienne est un moment de détente. Pour le respect de chacun, l'élève doit adopter une attitude correcte lors du repas. Le déjeuner doit donc être consommé au calme dans la salle du réfectoire.

Il est interdit de sortir de la nourriture du réfectoire comme il est interdit d'y introduire toute boisson ou aliment autre que ceux servis au self (sauf PAI).

XI. MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT :

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'administration, est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire. Il figure dans le carnet de correspondance. Les parents sont tenus de signer l'attestation prouvant qu'ils ont pris connaissance du Règlement. Toute demande d'inscription d'un enfant implique l'engagement de respecter et de faire respecter le règlement par l'élève. Tout refus caractérisé de respecter le Règlement Intérieur entraînera des sanctions prévues au dit Règlement.

Vu et pris connaissance, le :

Signature de l'élève Signature du responsable légal

CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS

I. RESPECT DE LA LÉGISLATION

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernés par l'utilisation d'Internet vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politiques et commerciales, sont également mais pas exclusivement interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptible d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment meurtre, viol ou à la violence l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l(humanité, la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, …) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musical par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication) en violation des droits d'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

II. DÉFINITION ET DROITS DE L'UTILISATEUR

Le compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conversation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

III. ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

1. Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment, il s'engage à utiliser les services offerts :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire, artistique et intellectuelle (description des procédures à respecter sur www.cnil.fr);
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et de manière générale à ne pas diffuser d'information présentant le caractère d'un délit.

2. Préservation de l'intégrité des services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- respecter les règles d'accès aux ressources et les règles d'usage de matériel informatique ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes ;
- ne pas se livrer à des actes de piratages ;
- ne pas masquer son identité, usurper celle d'autrui, accéder sans autorisation à des informations qui ne lui appartienne pas ;
- ne pas utiliser les groupes de discussions « chats » et « forum » ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable.

IV. DISPOSITIONS

La Charte ne se substituant pas au règlement de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelée par la Charte ne pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Vu et pris connaissance, le :

Signature de l'élève Signature du responsable légal

CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

1. Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

2. Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

3. Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.