

Règlement intérieur

Présenté au Conseil d'administration du 01/06/2014

Préambule

Le collège est un lieu de travail, d'apprentissage, et d'éducation.

L'établissement est **une communauté humaine** où chacun doit témoigner d'une **attitude tolérante et respectueuse** à l'égard de toutes les personnes. *Le comportement de chacun doit être adapté à ce lieu : politesse, un langage approprié, calme, courtoisie, une tenue vestimentaire correcte et neutre,*

...

L'observation des règles de vie est nécessaire au bon fonctionnement du collège, à la mise en place d'un climat de travail serein et au respect de chacun

Ces règles sont valables dans l'établissement ainsi qu'aux abords du collège.

Au cours de leur scolarité au collège, les élèves partagent les valeurs de l'établissement:

Écoute et respect,

Travail et effort,

solidarité.

Les années au collège leur permettent de:

- développer leur autonomie dans le travail,
- prendre des responsabilités,
- acquérir le sens du collectif
- développer leur capacité de socialisation

Règles de vie dans l'établissement.

I- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le matin, les élèves ayant cours en M1, doivent entrer entre 7h55 et 8h05. Pour les cours suivants, l'entrée doit se faire quelques minutes avant l'horaire de cours.

Horaires des cours :

LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI				MERCREDI	
MATIN		APRES-MIDI		MATIN	
M1	8h10-9h05	S0	12h55-13h50	M1	8h10-9h05
M2	9h05-10h	S1	13h50-14h45	M2	9h05-10h
Récréation	10h-10h20	S2	14h45-15h40	Récréation	10h-10h15
M3	10h20-11h15	Récréation	15h40-16h00	M3	10h15-11h10
M4	11h15-12h10	S3	16h00-16h55		
M4+	12h10-12h40				

Dès la 1ère sonnerie, les élèves doivent se ranger sur la cour paisiblement, en rang par classe, aux emplacements réservés où ils attendent la prise en charge par leurs professeurs.

CARNET DE CORRESPONDANCE - carnet de liaison

C'est un **document officiel de l'établissement**. C'est un moyen de communication indispensable entre le collège et la famille (observations, demandes de rendez-vous, absences et retards, dispenses d'EPS,...).

Chaque élève doit être en possession de son carnet de correspondance à tout moment.

Le carnet de correspondance doit être:

- bien tenu, sans décoration et conservé en bon état toute l'année
- vérifié et signé régulièrement par la famille
- déposé en évidence sur la table au début de chaque cours.
- présenté immédiatement à chaque demande d'un adulte

Le professeur principal contrôle régulièrement les carnets de correspondance de sa classe.

TÉLÉPHONIE PORTABLE

Sauf autorisation exceptionnelle donnée par un adulte, l'utilisation d'un téléphone portable ou tout autre appareil multimédia est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement (cour, bâtiments et installations sportives) et lors de toute sortie scolaire.

Les enregistrements photo, vidéo, audio, accès Internet mobile sont interdits.

Au collège, les appareils (téléphone, smartphone, tablette, diffuseur de musique, de vidéo, ...) doivent être éteints.

La simple mise en veille / silencieux n'est pas suffisante.

CIGARETTE - TABAC

Conformément au décret du 15/11/2006, il est interdit à toute personne de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves ne doivent pas fumer aux abords de l'établissement. La cigarette électronique est également interdite.

D'une façon générale, tout objet non nécessaire à la scolarité n'a pas à être introduit au collège. Les produits et objets dangereux ou illicites sont interdits.

L'ESPACE NUMERIQUE de TRAVAIL ENT – Site Internet – e-lyco

Adresse: → <http://jmonnet-vertou.loire-atlantique.e-lyco.fr/>

Les informations nécessaires pour se connecter sont transmises en début d'année scolaire.

Dans cet ENT (Espace Numérique de Travail), vous trouverez :

• **dans la partie publique** (*accessible à tous*):

- des **informations générales** sur le collège ;

• **dans la partie privée** (*avec identification*) : *réservée aux personnels, élèves et responsables légaux des élèves*

- l'accès au **logiciel de notes**, les bulletins scolaires,

- les **emplois du temps**,

- le **cahier de texte numérique**,

- une **messagerie interne**,

- la **rubrique ACTUALITES** informations actualisées sur la vie au collège, absences prévues, conseils de classe, . . .

- des **ressources pédagogiques**.

Une consultation régulière des informations de l'ENT est recommandée à tous (parents et élèves).

II- VIE SCOLAIRE

Les élèves doivent être présents selon l'emploi communiqué par l'établissement.

Les **élèves demi-pensionnaires** déjeunent au collège, les **élèves externes** quittent alors le collège.

RÉGIMES DE SORTIES (entrées et sorties des élèves)

Les élèves qui utilisent les transports scolaires, doivent arriver au collège pour 8h10 et sortir à 17 h.

Le régime de sortie de chaque élève est indiqué sur le carnet de correspondance. Les autorisations d'entrée et de sortie du collège sont subordonnées au document rempli et signé par les parents en début d'année scolaire.

Les autorisations de sortie pour absences prévues ou imprévues de professeurs sont précisées sur la carte de sortie (carnet de correspondance).

S'il n'a pas cours l'après-midi, l'élève demi-pensionnaire pourra sortir après le repas. (vers 12h15 ou 13h30)

Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées ou mises en place par l'établissement.

RETARDS ET ABSENCES

La présence des élèves relève de la responsabilité des familles. La gestion et le suivi des absences sont gérés par le Conseiller Principal d'Éducation (CPE). En cas d'absence d'un élève, l'établissement contactera un responsable légal au plus vite, le jour même.

En cas d'absence prévisible (raisons familiales par exemple) : la famille doit informer à l'avance et préciser, si possible, la date de reprise des cours.

Si l'absence est imprévisible (maladie, accident...) : les parents doivent en aviser le collège le jour même par téléphone ou par mail. Ils ont l'obligation de justifier par écrit l'absence de leur enfant sur le carnet de correspondance dès son retour.

Tout élève absent (ou en retard) doit se présenter au bureau Vie scolaire avec son carnet avant de rentrer en classe.

Pour tout problème relevant de l'absentéisme, les parents doivent s'adresser au CPE (Conseiller Principal d'Éducation).

DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- DISPENSE D'EPS
- Toute demande ponctuelle de non participation à la pratique physique doit être motivée par écrit à la page « DISPENSES » du carnet de correspondance et présentée par l'élève au professeur d'EPS au moment de l'appel.
- Une demande de dispense de plus d'une semaine doit être obligatoirement accompagnée d'un certificat médical qui peut préciser les activités incompatibles avec l'état de santé de l'élève.

Tout élève inapte est tenu d'assister au cours d'EPS.

L'élève apportera donc sa tenue, car le professeur, au vu du problème, pourra envisager pour lui un aménagement du cours ou une participation sous une forme adaptée (participation à différentes tâches : arbitrage, aide, conseil, évaluation). Il pourra aussi selon le degré d'inaptitude ou les conditions d'enseignement, le dispenser d'assister au cours.

- Une inaptitude de plus d'1 mois autorise l'élève à ne pas venir au cours.
- DOUCHE

La douche est indispensable à la fin du cours. Les enseignants précisent cette règle dans la charte EPS.

DEMI-PENSION - RESTAURANT SCOLAIRE

Chaque élève doit, par son comportement et le respect des règles, concourir à faire de ce moment un instant de calme et de repos. La propreté est exigée, le gâchis doit être évité.

Le prix de la demi-pension est un forfait dont le paiement est exigible d'avance, au début de chaque trimestre. Les changements de catégories (DP – EXT) peuvent être accordés pour des situations personnelles, après accord du chef d'établissement. Des repas sont vendus à titre exceptionnel à des élèves externes.

En cas de fermeture du collège, une remise d'ordre sera effectuée automatiquement.

En cas d'absence de 8 jours consécutifs pour raison de santé, une remise d'ordre peut être accordée aux DP sur demande écrite des familles, assortie des pièces justificatives.

SUIVI DE SCOLARITÉ

Les parents ont accès au suivi de la scolarité de leur enfant (cahier de texte, résultat des évaluations...) par le biais du site internet académique ENT « e-lyco » ; ils disposent des copies notées par les enseignants. Les bulletins trimestriels sont envoyés aux familles à la fin de chaque période.

Des réunions d'informations, de concertation avec les responsables du collège et les professeurs ont lieu tout au long de l'année scolaire. En dehors de ces réunions, les familles peuvent prendre rendez-vous auprès d'un professeur ou d'un responsable du collège.

Les parents sont représentés aux conseils de classe par deux délégués désignés par les associations légalement constituées qui renseignent les familles.

Le dossier scolaire peut être consulté au collège; la demande doit être faite par écrit auprès du chef d'établissement au moins 48h00 à l'avance.

ABSENCES DE PROFESSEURS – MODIFICATIONS d'EMPLOI du TEMPS

Les absences prévues et les changements d'emploi du temps sont inscrits dans le carnet de correspondance, sous le contrôle des professeurs concernés. Ces informations figurent également sur l'ENT dans la partie PRONOTE.

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le fonctionnement du CDI est soumis à un règlement qui est distribué aux élèves en début d'année scolaire. Le CDI est ouvert à tous les élèves pour faire des recherches, lire les ouvrages et périodiques, travailler en classe, emprunter un document. Lieu de cours, de recherche et de lecture, c'est un lieu calme de lecture et de recherche, à ne pas confondre avec l'étude. Il peut accueillir 30 élèves au maximum. Le planning hebdomadaire est communiqué aux élèves en début d'année.

III- DIALOGUE AVEC LES FAMILLES – LES PERSONNES RESSOURCES

Pour toute question concernant la scolarité des élèves, les responsables légaux trouveront un interlocuteur dans l'établissement:

- a) L'ÉQUIPE DE DIRECTION**
- b) LE CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION**

Responsable du service de la vie scolaire, il accompagne et encadre les élèves sur le temps hors cours. Il concourt avec l'ensemble des personnels à favoriser l'éducation au respect, à la responsabilité et à l'autonomie. Il est joignable sur les horaires d'ouverture de l'établissement.

- c) LE PROFESSEUR PRINCIPAL et l'équipe pédagogique de la classe**

Pour chaque classe, un professeur principal est désigné en début d'année scolaire. Il assure la coordination entre les élèves et l'ensemble des professeurs de la classe, et peut donc représenter l'équipe pédagogique auprès des familles. Il gère les situations d'absentéisme. Les rendez-vous sont à prendre par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

- d) LA CONSEILLÈRE D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE**

Elle conseille les élèves et leurs parents sur l'orientation. Elle assure des permanences au collège et au centre d'information et d'orientation. Rendez-vous à prendre à l'accueil.

- e) L'ASSISTANTE SOCIALE**

L'assistante sociale est à la disposition des élèves et de leur famille lorsqu'ils rencontrent des problèmes d'ordre divers (familial, absentéisme, relationnel, financier...), sur rendez-vous pris à l'accueil ou directement auprès d'elle.

- f) L'INFIRMIÈRE**

Promouvant la santé physique ou mentale, assurant le suivi médical et les soins aux élèves, l'infirmière peut être jointe aux heures d'ouverture de l'établissement.

IV - DROITS ET OBLIGATIONS DEVOIRS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs, d'obligations et de devoirs.

DROITS INDIVIDUELS

Les collégiens disposent :

- du droit à l'éducation.
- de la liberté d'expression dans le respect d'autrui et de la loi.
- de la liberté d'information dans le cadre du collège.

DROITS COLLECTIFS DE L'ÉLÈVE CITOYEN

Les collégiens disposent :

- du droit à participer aux instances collégiales de l'établissement.
 - Les élèves participent à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs délégués élus.
 - Les représentants des élèves siègent aux conseils de classe, d'administration et dans différentes commissions.
- de la liberté de réunion, réservée aux seuls délégués des élèves dans le cadre de leur fonction et du respect des textes.

RESPECT DU PRINCIPE DE LA LAÏCITÉ

Afin de garantir la liberté de conscience de chacun, et conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels il est manifesté ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 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 ».

OBLIGATION D'ASSIDUITÉ, DE PONCTUALITÉ

La présence de l'élève à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Le choix d'une option entraîne l'obligation d'assister aux cours correspondants.

L'obligation scolaire jusqu'à 16 ans engage la responsabilité des parents. Les absences non justifiées les exposent à des sanctions administratives.

La ponctualité est indispensable. Tout élève doit arriver à l'heure.

OBLIGATION DE TRAVAIL

Les élèves bénéficient d'un enseignement dispensé par les professeurs ; chacun se doit d'exécuter le travail demandé dans les délais précisés et se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés.

Tout élève doit apporter en classe le matériel nécessaire à son travail. En particulier, il doit avoir un cahier de textes/agenda pour noter les travaux à effectuer. Le cahier de textes électronique (via ENT - E-lyco) ne dispense pas de noter le travail.

Les élèves doivent se rendre en salle d'étude quand il n'y a pas cours. Ils sont alors encadrés par des assistants d'éducation. Ils doivent mettre à profit ce temps pour faire leurs devoirs et demander de l'aide aux assistants.

OBLIGATION DE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

Le collège étant un lieu de travail rassemblant une communauté humaine, les élèves doivent avoir une tenue adaptée à ce lieu d'éducation. A tout moment, en tout lieu, chacun doit adopter une attitude calme et respectueuse. Leur comportement et leur tenue doivent être conforme à une certaine neutralité. La politesse et la courtoisie sont exigées, la tolérance est indispensable.

ATTITUDE et TENUE RESPECTUEUSE

Tous les élèves et les adultes ont le droit à la sécurité et à la protection. Les brimades, le bizutage et les brutalités sont strictement interdites et seront sanctionnés. La passivité devant la violence, le fait de ne rien dire quand des violences sont commises, peuvent être assimilés à de la complicité ou de la non-assistance à personne en danger. Alerter un adulte/Témoigner est un devoir.

Pour que le collège affiche une ambiance chaleureuse, il est demandé à chacun de respecter les règles de politesse. Les attitudes provocatrices sont interdites (insolence, insultes, moqueries ...).

Dans un souci de respect de tous et de mise au travail, les tenues vestimentaires provocatrices sont interdites. Une tenue vestimentaire neutre et décente est exigée.

RESPECT DU MATERIEL ET DES LOCAUX

Les locaux et extérieur doivent rester propres. Tous les usagers doivent respecter l'environnement.

Toute dégradation volontaire entraîne une sanction. Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leur enfant.

Les livres prêtés doivent être couverts. En cas de perte ou de détérioration, le remboursement ou une somme forfaitaire de remise en état est demandé aux familles.

SÉCURITÉ INFORMATIQUE

La **charte informatique** du collège définit les règles de sécurité et d'utilisation des équipements informatiques.

Chacun se doit de respecter la confidentialité des identifiants, mots de passe et des sessions personnelles sur le réseau informatique. **La sécurité informatique est une priorité pour tous.**

V - SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Chaque membre de la communauté se doit de participer à la garantie de la sécurité des personnes et des biens. Toute situation de danger doit être signalée immédiatement à un adulte.

ENTRÉE ET SORTIE DES VÉHICULES A DEUX ROUES

Pour des raisons de sécurité, l'entrée et la sortie des véhicules à deux roues doivent se faire obligatoirement à pied. Le collège met à la disposition des élèves un emplacement réservé au stationnement des véhicules à deux roues. Cet emplacement non gardé est une facilité accordée aux élèves; l'établissement n'est pas responsables des vols, ni des dégradations survenus aux véhicules.

MOUVEMENTS ET RECRÉATIONS DES ÉLÈVES

Dès la sonnerie, en début de matinée et d'après midi ainsi qu'à la fin de chaque récréation, les élèves se rangent dans le calme aux emplacements réservés, où ils attendent la prise en charge par leurs professeurs. Tous les déplacements, notamment aux intercours, se font dans l'ordre et le calme.

Pour que les mouvements se fassent dans de bonnes conditions, il est interdit de laisser traîner des objets, cartables dans les couloirs ou les escaliers.

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans les salles de cours et d'étude sans surveillance et de stationner dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations et pendant la pause méridienne.

L'accès à la salle des professeurs est strictement interdit aux élèves, sauf autorisation exceptionnelle donnée par un adulte.

SANTE

Des actions d'information et de prévention inscrites dans le projet de santé sont votées chaque année au conseil d'administration.

Lorsqu'ils viennent à l'infirmerie les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance.

Accident : tous les accidents survenant dans l'établissement doivent être signalés à l'infirmière immédiatement. Elle donnera les premiers soins, prévendra les familles. Les démarches pour l'ouverture des dossiers administratifs « accidents » seront ensuite effectuées.

Urgences médicales et chirurgicales : l'infirmière tentera de joindre la famille. En cas d'impossibilité, l'établissement organisera le transport sur un service hospitalier. La famille sera prévenue dès que possible. Une fiche d'urgence est renseignée par les parents à chaque rentrée scolaire.

Médicaments : aucun médicament ne peut être détenu par les élèves. Ils doivent être impérativement déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin. En dehors de la présence de l'infirmière, aucun médicament ne peut être donné sans une ordonnance écrite, rédigée par un médecin ou la prescription écrite de la famille.

PERTE ET VOLS

Le collège ne peut pas être tenu responsable des pertes et vols.

Cartables, sacs de sports doivent pas rester au collège en fin de journée.

ASSURANCE

L'assurance n'est pas obligatoire, mais elle est fortement conseillée, dans le cadre des sorties pédagogiques, voyage.

Aucune assurance n'est prévue pour le risque vol ou dégradation des objets personnels. Ceci ne relève pas de la responsabilité du collège.

SÉCURITÉ INCENDIE

Élèves et membres du personnel sont informés et tenus de suivre les consignes affichées dans tous les locaux. Des exercices d'évacuation ont périodiquement, le premier dans le mois qui suit la rentrée.

Le matériel de sécurité doit être respecté. Le manipuler peut mettre en cause la sécurité.

V - PUNITIONS ET SANCTIONS.

Le respect des autres, de la loi, du règlement intérieur sont obligatoires. Tout manquement entraîne une punition ou une sanction explicitée et proportionnelle à la faute commise. Elles doivent permettre à l'élève de réfléchir et revoir son comportement de manière constructive et éducative. Elles sont individuelles; elles peuvent être accompagnées d'une mesure d'accompagnement éducatif. Les punitions ou sanctions collectives sont interdites.

Les punitions et sanctions sont communiquées aux responsables légaux.

PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires sont prononcées par les enseignants et par les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles peuvent également être proposées par un autre membre de la communauté éducative.

« Fixées par le règlement intérieur, ce sont des réponses immédiates des personnels à des manquements mineurs à des obligations des élèves et à des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement »

- inscription sur le carnet de correspondance.
- Convocation de l'élève et/ou de sa famille
- excuse orale ou écrite.
- devoir supplémentaire.
- exclusion ponctuelle d'un cours (assortie d'un rapport d'incident)
- retenue (après les heures de cours ou dans le cours d'un professeur).
- TIG Tâche d'intérêt général

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires, avec ou sans sursis, concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Les sanctions disciplinaires sont définies par des **textes réglementaires**. Elles sont susceptibles de recours auprès du tribunal administratif.

- avertissement.
- blâme.
- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire de la classe (« inclusion »). Pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement, la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- exclusion temporaire de l'établissement ou des services annexes (restauration). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- exclusion définitive de l'établissement ou des services annexes (restauration) (sanction prononcée par le conseil de discipline uniquement).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les infractions à la loi peuvent amener à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès de la gendarmerie.

DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une exclusion temporaire le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Mesures de prévention

- Dialogue avec l'élève et la famille
- Mise en place d'une fiche individuelle de suivi des élèves
- Proposition de suivi par un référent
- Dépôt à un personnel d'un objet interdit dans l'établissement.
- Engagement par écrit de l'élève, sur des objectifs précis en termes de comportement, de travail.
- Commission éducative

Mesures de réparation (ayant un caractère éducatif)

- tâche d'intérêt général (remise en état des dégradations, sans tâche humiliante ou dangereuse).
- travail d'intérêt scolaire (mise à jour de cours, de travaux non effectués correctement, ...).

MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les élèves, particulièrement impliqués dans la vie de l'établissement (délégués, vie culturelle et associative, ...), ceux qui ont fait preuve d'esprit de solidarité et de responsabilité tant vis à vis de leurs camarades, que de la communauté éducative ou des partenaires extérieurs, seront encouragés.

- inscription au carnet (mot positif).
- mention sur le bulletin trimestriel
- lettre de reconnaissance
- diplôme civique

MISE EN APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tous les membres de la communauté scolaire doivent respecter et faire respecter ce règlement. En s'inscrivant, les élèves et leur famille s'engagent à respecter ce règlement.

DIFFICULTÉS FINANCIÈRES → FOND SOCIAL COLLÉGIEN

En cas de difficultés financières (pour le paiement de la demi-pension, des sorties, des voyages...), il est demandé aux familles de prendre contact, dans les meilleurs délais, avec les services d'intendance, le chef d'établissement ou l'assistante sociale.

JE SOUSSIGNE M ./ Mme

Responsables légaux de l'élève :

Classe :

DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT.

Signature des Parents.

Signature de l'élève.

Date :