

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur est le document de référence pour l'action éducative. Il doit contribuer à créer un climat de confiance et de coopération où tous, adultes et élèves, adoptent une attitude de respect mutuel, sans discrimination physique, raciale, sociale, religieuse, de sexe et de réussite. Il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative : enseignants et personnels, élèves et parents. Chaque partenaire, se doit de les respecter en toutes circonstances.

L'inscription dans l'établissement est un engagement formel de respect du présent règlement et un acte d'adhésion volontaire aux règles de la communauté éducative. Les élèves ainsi que tous les membres du personnel faisant partie de la communauté éducative doivent favoriser :

- Le respect du principe de laïcité, la liberté d'information et la liberté d'expression,
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale,
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

A toutes les étapes de la scolarité, l'exercice des droits et le respect des obligations habituent les élèves à assumer leurs responsabilités. Cet apprentissage de la citoyenneté s'effectue de manière progressive à partir de l'entrée au collège. Il revient à tous les membres de la communauté éducative de veiller à maintenir des conditions favorables à cet apprentissage en liaison avec le projet d'établissement. Tout adulte de la communauté éducative a le droit et le devoir de faire respecter le règlement intérieur en présence d'un élève qui le transgresse.

Les élèves viennent au collège pour travailler, c'est pourquoi chacun s'engage à venir avec le matériel nécessaire. La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de même que la présence à la permanence et à la demi-pension (pour les demi-pensionnaires) sont obligatoires.

L'accès aux moyens modernes de communication et aux nouvelles technologies impose le respect et la signature de la charte informatique et E.N.T (Espace Numérique de Travail).

Le règlement intérieur n'est pas un contrat. Voté par le Conseil d'administration, le 5/07/2022, il n'est pas négociable. Seul le Conseil d'Administration peut le faire évoluer ou le réviser. Les élèves et leurs représentants légaux prennent connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter.

1. DROITS ET OBLIGATIONS

Les élèves ont des droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative.

1.A LES DROITS DE L'ELEVE

1.A1 LES DROITS INDIVIDUELS

Chaque élève a droit à l'attention de tous, à une aide scolaire adaptée, au respect de sa dignité et de sa vie privée, les droits individuels sont définis par la loi du 10 juillet 1989 :

- Droit à l'éducation,
- Droit à la liberté d'information,
- Droit à la liberté d'expression.

Ces droits s'exerçant dans le respect du pluralisme et de la neutralité, ils ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement.

1.A2 LES DROITS COLLECTIFS – DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE ET DROIT DE REUNION

Les collégiens en disposent par l'intermédiaire de leurs délégués : délégués de classe, délégués au Conseil d'Administration, délégués au Conseil de Vie Collégienne.

1.A3 AUTRES CAS

Sauf autorisation spéciale de la Direction, il est interdit d'introduire dans l'établissement ou de distribuer dans ses abords immédiats des journaux, tracts, objets et livres étrangers à l'enseignement et de se livrer, à l'intérieur de l'établissement, à toute activité commerciale (vente).

1.B OBLIGATIONS ET DEVOIRS DE L'ELEVE

1.B1 L'OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, la présence au cours, le contenu des programmes, les modalités de contrôle des connaissances. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. L'élève est tenu de noter ses devoirs sur un agenda ou cahier de texte.

1.B2 L'ADOPTION D'UNE TENUE VESTIMENTAIRE APPROPRIEE AUX ENSEIGNEMENTS ET ACTIVITES DISPENSES

Elle doit répondre aux nécessités d'hygiène et de sécurité en toutes circonstances et respecter :

- La décence,
- La laïcité (article 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 énoncée ci-dessus, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire,
- L'interdiction de toute propagande politique ou plus généralement de toute activité ou comportement ayant pour effet de créer des affrontements,
- La sécurité (protection des personnes contre les risques d'accidents et de dommages),
- La salubrité (protection de l'hygiène et de la santé),
- Le savoir vivre ensemble : à ce titre, le port de la casquette, ou tout autre couvre-chef ou cache-oreilles est interdit dans les bâtiments, le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage est interdit dans l'établissement, tout comme les vêtements qui laissent apparaître les sous-vêtements, les cuisses, le ventre et le décolleté.
- Certaines activités d'enseignement exigeant une tenue adaptée, il n'appartient pas aux élèves ou à leurs parents de discuter dans les détails les consignes vestimentaires données par le personnel et de contester le choix d'une tenue plus qu'une autre.

1.B3 LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement scolaire est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit adopter une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Politesse et respect envers tous les personnels, respect de l'environnement et du cadre de vie constituent les obligations de chacun.

1.B3.1 Respect du cadre de vie et du matériel

L'élève respecte le matériel et les locaux et en prend soin. Pour cela, il s'engage:

- A respecter le rangement de la salle,
- A jeter papiers et détritiques à la poubelle,
- A garder ses livres, cahiers, carnets en bon état (les recouvrir),
- A ne pas écrire sur les tables, murs ...,
- A respecter le matériel prêté par le collègue, un camarade ou un professeur.

1.B3.2 Respect d'autrui

Devoir de n'user d'aucune violence et de respecter tous les personnels et ses camarades.

Aucune forme de discrimination, propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou la stigmatisation d'une apparence physique ou d'un handicap ne peut être tolérée dans l'établissement. Tout acte de violence est à proscrire au sein de la communauté scolaire. Les violences verbales, les menaces, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le racket, le harcèlement, y compris par le biais d'internet, les violences physiques ou à caractère sexuel dans l'établissement ou à ses abords immédiats feront l'objet de sanctions disciplinaires.

L'élève évite les attitudes désinvoltes et adopte un comportement correct dans son langage et sa présentation au collège, à ses abords et lors de sorties pédagogiques.

Le non-respect des devoirs et obligations entraîne punitions et sanctions.

1.C LES DROITS DES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables ont le droit :

- D'être informés du suivi de la scolarité de leur enfant (Résultats et comportement),
- D'être invités aux réunions d'information,

- D'être reçus, sur rendez-vous, par les membres de la communauté éducative.

1.D LES DEVOIRS DES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables ont l'obligation de se tenir informés du déroulement de la scolarité de leur enfant et de l'accompagner du mieux possible. Pour cela, l'établissement met à la disposition des familles un certain nombre d'outils :

- Des documents sous forme papier : le carnet de liaison, documents d'informations et /ou nécessitant une signature,
- Un environnement numérique : Au cours du premier trimestre, les parents se voient attribuer un accès personnalisé par code secret à un serveur accessible par l'ENT du collège pour accéder au dossier scolaire de leur enfant (Emploi du temps, résultats, absences, retards, punitions et sanctions, messagerie).

Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais :

Au secrétariat ou à la CPE : adresse, n° de téléphone, situation familiale ...,

Au service de gestion : comptes bancaires pour les élèves boursiers.

1.E OBLIGATIONS DES PERSONNELS

La communauté éducative s'engage à :

- Renseigner régulièrement le cahier de texte de la classe dans l'espace numérique, à disposition des élèves et des parents,
- Notifier les résultats, les absences et retards de l'élève, consultables sur l'ENT de façon individualisée et sécurisée,
- Informer les parents de toute difficulté rencontrée par leur enfant au cours de sa scolarité.

2. FREQUENTATION DE L'ETABLISSEMENT

2.A ACCES AU COLLEGE

L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Les visiteurs doivent obligatoirement passer à l'accueil où ils précisent leur identité et le motif de leur venue. Un registre d'entrée est prévu à cet effet.

2.B L'ACCUEIL DES ELEVES

Le collège accueille les élèves les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis.

2.C LES HORAIRES

Ouverture du portail : 8h10, 12h45, 13h40 ainsi qu'aux différentes sonneries marquant les interours.

Cours du matin : **M1** : 8h25- 9h20 - **M2** : 9h23-10h18 – **RECREATION** -

M3 : 10h38-11h33 - **M4** : 11h36-12h31.

Demi-pension : **1^{er} service** : 11h33-12h50_ **2^{ème} service** : 12h31- 13h51

Cours de l'après-midi : **S1** : 12h53-13h48 - **S2** : 13h51-14h46 – **RECREATION** - **S3** : 15h06-16h01 - **S4** :16h04-16h59 – **S5** : 17h02-17h57.

Dès l'ouverture du portail, les élèves ne doivent plus stationner aux abords de l'établissement. Ils doivent également être présents dans l'enceinte du collège, 10 minutes avant le premier cours de la demi-journée et se présenter devant leur salle, dès le retentissement de la sonnerie à 8h20,12h50 et 13h48. Les élèves se rangent dans la cour à la fin de la récréation du matin et de celle de l'après-midi.

Pour un retard de plus de 10 minutes après le début des cours, l'élève ira en permanence pour l'heure.

Le collège se réserve la possibilité de modifier les cours à tout moment, notamment pour des rattrapages.

2.D DEPLACEMENTS AU SEIN DU COLLEGE

Tous les déplacements à l'intérieur de l'établissement doivent s'effectuer en ordre, dans le calme et le silence, et avec diligence. La direction doit être immédiatement prévenue de tout incident. Si une classe, de manière régulière, perd délibérément du temps pour se rendre en cours, les enseignants se réservent le droit de rattraper le temps perdu par des heures de cours supplémentaires. L'accès des classes, couloirs et locaux annexes est strictement interdit aux élèves pendant les récréations et la pause méridienne.

2.D1 Intercours, récréation et pause méridienne

2.D1.1 Aux interours

L'élève se rend directement et calmement dans sa salle de cours. Les personnels affectés à la surveillance assurent une présence dans les couloirs et le hall. Les professeurs participent également à la surveillance de l'interours en accueillant leurs élèves à l'entrée de leur salle.

2.D1.2 Récréations et pause méridienne

Les élèves ont deux récréations de 15 minutes : le matin de 10h20 à 10h35 et l'après-midi de 14h50 à 15h05. A la première sonnerie, en fin de récréation, les élèves se déplacent et se rangent devant leur salle de cours.

Durant la récréation et la pause méridienne, les jeux dangereux, les jeux de balles (exception faite des balles de tennis de table ou des ballons mousse fournis par le collège) et les jets de projectiles sont rigoureusement interdits. Par ailleurs, les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs, escaliers, dans les WC et dans le garage à vélos (seuls sont autorisés à s'y rendre les élèves possédant un cycle).

2.D1.2 Circulation dans les couloirs

Pour des raisons d'organisation, de surveillance et de sécurité, certains lieux sont réservés au personnel : cuisine, atelier, vestiaires des agents, salles des professeurs et toilettes de l'administration. En dehors des périodes d'intercours, l'élève ne peut circuler dans le collège. Exceptionnellement, l'élève sera muni d'un billet de circulation et accompagné d'un camarade.

2.D3 Accès aux toilettes

Les élèves peuvent se rendre librement aux toilettes pendant le temps de récréation et la pause méridienne. L'accès aux toilettes pendant les cours doit rester une permission exceptionnelle. Le professeur autorise, dans ce cas, l'élève muni d'un billet de circulation, à se rendre au bureau des assistants d'éducation, accompagné d'un camarade.

2.E ENTREES ET SORTIES EN FONCTION DU REGIME - DEPLACEMENTS EXTERIEURS -SORTIES SCOLAIRES

2.E1 Régime des sorties

Il existe au collège deux catégories d'élèves :

- Externe : l'élève ne prend pas le repas du midi au collège,
- Demi-pensionnaire : l'élève prend le repas du midi au collège.

Trois régimes d'entrée et de sortie :

Régime 1 : Entrée et sortie de l'élève aux heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement,

Régime 2 : Entrée et sortie de l'élève coïncidant avec son emploi du temps habituel,

Régime 3 : Entrée retardée et sortie avancée de l'élève en cas de modification de l'emploi du temps habituel.

2.E2 Entrées et sorties

Aux abords immédiats du collège, au moment des entrées et des sorties, les élèves doivent se comporter correctement et veiller aux règles élémentaires de sécurité routière. Il est interdit de rouler à bicyclette ou à trottinette à l'intérieur du collège. Les cycles doivent être déposés au garage à vélos, munis d'un système antivol. Il est vivement conseillé de se limiter à l'équipement minimal des véhicules dans le but d'éviter tout risque de détérioration ou vol. Une fois entrés dans le collège, les élèves ne peuvent en sortir, avant l'heure réglementaire, qu'avec une autorisation spéciale accordée sur demande des parents et justifiée par un besoin impérieux.

2.E2.1 Heures de sorties

Pour sortir aux horaires inscrits à son emploi du temps, l'élève doit présenter son carnet de correspondance. L'élève demi-pensionnaire, est autorisé à quitter le collège après avoir pris son repas, s'il n'a pas cours l'après-midi.

La sortie du collège entre deux cours n'est pas autorisée.

Les parents peuvent se reporter quotidiennement à l'E.N.T. : les emplois du temps sont mis à jour régulièrement.

2.E2.2 Cas particulier

En cas de non présentation du carnet de correspondance, l'élève restera en permanence jusqu'à la fin des cours de l'après-midi (17 h 00). Les parents seront avertis de ce changement par téléphone.

2.E2.3 Absence d'un professeur

En cas d'absence d'un professeur : les élèves doivent présenter l'autorisation permanente de sortie prévue pour ce cas (sur la 4ème de couverture du carnet de correspondance) qui doit être complétée et signée par les responsables légaux dès la rentrée.

2.E3 Déplacements extérieurs

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement doivent s'effectuer en ordre, dans le calme. Les élèves doivent respecter les consignes données par le(s) professeur(s) qui encadre(nt) le déplacement extérieur. La direction doit être immédiatement prévenue de tout incident.

2.E4 Les sorties scolaires

Des sorties scolaires à visée éducative peuvent être organisées par le collège. Il existe deux types de sorties scolaires :

- Les sorties obligatoires, gratuites, imposées par les programmes et sur le temps scolaire,
- Les sorties facultatives payantes et/ou hors temps scolaire. La participation de l'élève à ces sorties est conditionnée à la remise d'une autorisation écrite du responsable légal. Le présent règlement s'applique durant les déplacements et les sorties.

2.F MATERIELS MIS A DISPOSITION

Les fournitures, le matériel, le mobilier et les bâtiments mis à la disposition des élèves doivent être utilisés avec beaucoup de soin. Les locaux doivent être respectés. Les livres prêtés doivent être recouverts dès la rentrée et maintenus en bon état. Tout livre perdu ou détérioré sera facturé à la famille.

2.F1 Cartable, sac scolaire

Le cartable ou le sac scolaire doit être adapté à la bonne conservation du matériel. Il est sous la responsabilité de l'élève (pause méridienne et récréations). Les casiers attribués aux élèves doivent permettre une bonne gestion du contenu du cartable.

2.F2 Cadre de vie

Par respect pour les agents, pour soi-même et pour autrui, il est obligatoire de jeter dans les poubelles (notamment les poubelles spécifiques) les papiers, les emballages de biscuits, de bonbons, de boissons. Le chewing-gum est strictement interdit dans tous les bâtiments.

2.F3 Dégradation et réparation

En cas de dégradation, des mesures de responsabilisation peuvent être données (par exemple : nettoyage des tables, balayage des salles, nettoyage des murs), après accord des représentants légaux. Ces mesures se font toujours en dehors des temps de classe, excepté pour le nettoyage des salissures au réfectoire pendant le repas. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement (articles 1282 et 1284 du code civil). En cas de dégradation constatée et effectuée par un élève, dans le cadre d'une procédure amiable avec les responsables légaux de ce dernier, une demande de remboursement ou de remplacement sera effectuée.

2.F4 Les objets trouvés

Les objets trouvés sont à déposer au bureau des assistants d'éducation ou au bureau de la CPE. Ils pourront y être réclamés aux récréations. En fin d'année, tous les objets trouvés non réclamés seront remis à une organisation caritative.

3. SUIVI DES ETUDES

3.A TRAVAIL SCOLAIRE-CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

3.A1 Travail scolaire

Chaque élève doit participer aux activités correspondant à sa scolarité (cours, aide personnalisée, projet). Les cours optionnels doivent aussi être suivis avec assiduité. L'attention, le calme et l'écoute sont indispensables pour faire un travail sérieux pour toutes les activités qu'elles soient obligatoires ou facultatives. Par ailleurs, un travail régulier évite les lacunes et leur accumulation. L'élève est tenu d'effectuer son travail scolaire dans les conditions et les délais fixés par les professeurs. En cas d'absence, l'élève rattrape ses leçons et met ses cahiers à jour. (Voir paragraphe -4- A).

3.A2 Contrôle des connaissances

La présence de l'élève aux contrôles en classe, aux épreuves communes et aux examens blancs est obligatoire. En cas d'absence, le professeur peut soumettre l'élève à un contrôle équivalent.

3.A3 Evaluation - Bulletins scolaires

Les élèves sont évalués périodiquement dans toutes les matières par la validation des compétences du Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture. Les notes attribuées sont sans relation avec le comportement de l'élève, sauf en cas de fraude. Chaque trimestre, un bulletin d'évaluation sous format papier est remis ou envoyé aux responsables légaux.

Sur le bulletin de l'élève, **dans chaque discipline**, pourra figurer l'une des mentions suivantes :

- Les encouragements : ils sont décernés aux élèves qui ont fourni des efforts notables de travail et ont respecté leurs obligations d'élève, quel que soit leur niveau scolaire.

- Les compliments : ils sont décernés aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats sont satisfaisants et dont les compétences attendues sont atteintes,
- Les félicitations : elles sont décernées aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats sont remarquables et dont les compétences attendues sont dépassées.

Le collège valorise également les actions des élèves dans les domaines sportif, associatif, culturel, artistique ; il encourage les initiatives d'entraide dans le domaine de la santé, de la sécurité et de la citoyenneté.

3.B UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

Un carnet est remis gratuitement chaque année à tous les élèves. Aucune marque de personnalisation n'est tolérée. Tout carnet perdu ou dégradé sera remplacé et facturé à la famille au tarif voté en Conseil d'Administration. Dans tous les cas, le remplacement du carnet doit s'effectuer par le biais d'une demande écrite des parents. Le carnet de correspondance constitue l'outil de liaison privilégié entre les parents et l'équipe éducative. L'élève doit toujours avoir son carnet avec lui, mis à jour et avec une photo d'identité. C'est une pièce d'identité. Il est obligatoire pour sortir de l'établissement. Il appartient aux responsables légaux des élèves de consulter quotidiennement le carnet de correspondance.

3.C EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'EPS, sont, au même titre que les autres, obligatoires. L'inscription à l'Association Sportive entraîne les mêmes obligations.

3.C1 Inaptitude médicale en Education Physique et Sportive

- **Une inaptitude inférieure à une semaine** peut être accordée sur demande motivée des parents indiquant le motif par courrier. Il est visé par la CPE. L'élève assiste au cours, sauf difficulté à se déplacer signalée par les parents ou l'infirmière, et participe à des activités en phase avec son état (arbitrage, chronométrage...).
- **Pour une durée supérieure à une semaine**, l'élève doit présenter un certificat médical, visé par la CPE, précisant la durée de la dispense, si elle est totale ou partielle. Dans tous les cas, l'élève devra également présenter sa demande de dispense à son professeur d'EPS. Pour une dispense inférieure ou égale à un mois, la présence au cours demeure obligatoire. Au-delà, les parents peuvent alors accompagner ce certificat d'une demande de modification individuelle de l'emploi du temps pour permettre à leur enfant de ne pas assister aux cours d'EPS.

Toute dispense de longue durée fait l'objet d'un contrôle par les services de santé scolaire. Dans un souci de sécurité, les situations particulières seront appréciées par la Direction en concertation avec les professeurs d'EPS.

3.C2 La tenue d'EPS doit comporter :

- Des chaussures de sport propres,
- Un short, un maillot ou un survêtement,

Celle de natation :

- Un bonnet de bain,
- Un maillot de bain, le caleçon étant interdit.

Trois oublis de tenue donnent lieu à une retenue.

3.D FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

C'est un lieu d'activité et de recherche. L'élève est tenu de respecter le calme et le travail des autres ainsi que le lieu, les matériels et documents mis à sa disposition. Il le fréquente pour des activités de lecture, de recherche, d'approfondissement et de documentation sur l'orientation notamment. Il peut emprunter des ouvrages pour 15 jours. L'élève s'engage à prendre soin des ouvrages empruntés et à les rendre en totalité en fin d'année. Les jours et horaires d'ouverture sont affichés sur la porte.

3.E FONCTIONNEMENT DES ETUDES

Les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours sont accueillis en salle d'études. Les assistants d'éducation sont chargés de faire respecter des conditions favorables de travail. Ces études s'ajoutent aux moyens mis en œuvre pour l'accompagnement personnalisé des élèves dans le cadre du Projet d'Etablissement. Les élèves doivent s'y comporter de manière respectueuse du travail d'autrui.

3.F CLUBS

Certaines activités comme les clubs sont mises en place dans le courant de l'année scolaire. Elles donnent lieu à un contrôle de l'assiduité et des déplacements dans l'établissement.

3.G FONCTIONNEMENT DU FSE (Foyer Socio-Educatif)

L'association organise une assemblée générale qui arrête le coût de la cotisation. L'élève adhère en début d'année sur la base du volontariat, et règle sa cotisation. L'association participe au financement de sorties, voyages scolaires, actions éducatives proposés par les enseignants.

3.H UTILISATION DES CASIERS

Des casiers sont mis à la disposition des élèves. Un casier ne peut pas être partagé par plusieurs élèves. Les casiers sont accessibles à l'arrivée de l'élève au collège, aux récréations, en début et fin de pause déjeuner ainsi qu'à la fin de la journée. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de laisser de la nourriture dans les casiers. Les casiers doivent être fermés par un cadenas fourni par la famille. En cas de perte de la clé, l'établissement peut couper le cadenas mais ne prend pas en charge son remplacement. En fin d'année scolaire, les casiers doivent être libérés des cadenas et vidés. L'établissement devra couper les cadenas qui auront été laissés en place.

4. VIE DE L'ÉLÈVE

4.A ABSENCES ET RETARDS

Les parents sont responsables du respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité de leur enfant. L'assiduité, à tous les cours, aux stages et à toute activité scolaire organisée est obligatoire. Tous les élèves manquant indûment une heure de cours ou quittant l'établissement sans autorisation avant l'heure de fin des cours sont considérés comme absents sans motif légal pour la demi-journée et sont passibles d'une sanction.

La CPE, conformément à la loi, contrôle la validité des motifs invoqués. La majorité des absences est normalement imputable à l'état de santé de l'élève ou à un événement familial solennel ou important. Si les absences ne sont pas justifiées ou si les motifs ne sont pas recevables, la C.P.E sollicite un entretien avec la famille afin d'engager un dialogue dont la finalité est le retour à l'assiduité scolaire. Aucun élève ne peut s'absenter sans que la famille en ait préalablement demandé par écrit, par le biais du carnet de correspondance, l'autorisation au chef d'établissement (un délai de 24 heures constitue un minimum). En cas d'absence, les cours doivent être rattrapés le plus rapidement possible. Si besoin, et sur demande, des photocopies de cours d'un camarade de la classe peuvent être réalisées par la vie scolaire.

4.A1 Absence imprévisible

Lorsque l'absence est imprévisible, elle doit être aussitôt signalée par téléphone et/ou par mail au service de vie scolaire du collège. Une confirmation écrite par billet d'absence sur le carnet de correspondance, signée par les parents sera présentée au retour de l'élève. Les absences sont reportées, en temps réel, sur l'E.N.T. Tout élève ayant été absent doit obligatoirement passer au service de la Vie Scolaire avant de reprendre les cours. Un billet d'absence témoignera de la régularisation. En cas de non régularisation, l'élève ne sera pas autorisé à entrer en cours.

4.A2 Absence non justifiée

Tout élève absent, sans raison valable, pourra faire l'objet d'une punition et d'un travail réparateur donnés par les professeurs.

4.A3 Absences répétées

En cas d'absences répétées, si le dialogue avec la famille n'a pas pu avoir lieu ou n'a pas été suivi d'effet, tout élève absent au moins quatre demi-journées dans le mois, sans motif ni excuse, sera signalé à la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale du Val d'Oise. Des sanctions peuvent également être décidées par le Chef d'établissement.

4.A4 Retard

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire. Si le retard n'excède pas 10 minutes, l'élève sera envoyé en cours. Dans le cas contraire, il sera envoyé en salle d'études et intégrera les cours à l'heure suivante (exception faite des cours de deux heures). Trois retards donneront lieu à une heure de retenue. Les retards injustifiés pourront être sanctionnés.

4.B ASSURANCE ET ACCIDENT

La famille est responsable du comportement de son enfant sur le trajet domicile/collège et dès qu'il se trouve à l'extérieur du collège en dehors des activités scolaires.

4.B1 Assurance

Les élèves ne sont pas assurés par l'Etat. Il appartient aux parents de contracter une assurance scolaire. Cette dernière est vivement conseillée pour couvrir les dommages causés à autrui ou à soi-même et est obligatoire pour les sorties pédagogiques et les voyages.

4.B2 Accident

En cas d'accident, même minime, l'élève doit en aviser immédiatement un professeur, la CPE, un assistant d'éducation ou la Direction.

4.C ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

4.C1 L'infirmier

C'est un lieu de soin, d'écoute, d'aide et d'orientation vers les personnes ressources (médecin, psychologue, assistante sociale...). L'infirmière est présente à temps partiel dans l'établissement. Ses jours de présence sont affichés.

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmier, aux récréations, ou à la pause méridienne, munis obligatoirement de leur carnet de correspondance. Ils ne sont pas autorisés à sortir de cours pour aller à l'infirmier, sauf en cas de problème grave. Dans ce cas, l'élève est accompagné par un camarade.

En l'absence de l'infirmière, tout problème médical survenant à un élève doit être immédiatement signalé à la CPE ou à la Direction qui prendra toute mesure utile. Le collège peut demander aux parents de venir rechercher leur enfant. Si nécessaire, le collège appelle directement le 15 et prévient la famille.

Le collège se fondera sur la fiche d'urgence renseignée par la famille, lors de l'inscription. Si l'élève bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ou d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S) le collège prendra toutes les mesures nécessaires selon la situation et avertira les parents.

Il est demandé aux parents de ne pas envoyer, son enfant souffrant, au collège.

4.C2 Médicaments

Sur la base d'un PAI, en cas de traitement au long cours, au collège ou à la demi-pension, les parents s'engagent à déposer les médicaments à l'infirmier ou à la vie scolaire, en cas d'absence de l'infirmière, avec l'ordonnance ad hoc. Ces derniers sont pris sous la surveillance d'un adulte.

4.C3 Service social

Le collège dispose des services d'une assistante sociale. Ses jours et heures de présence sont communiqués aux élèves et aux parents en début d'année scolaire.

4.C4 Psychologie scolaire

Le collège dispose des services d'une psychologue de l'Education nationale. Ses jours et heures de présence sont communiqués aux élèves et aux parents en début d'année scolaire.

5. RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de demi-pension est un service rendu aux familles qui n'a pas de caractère obligatoire. L'inscription d'un élève à ce service lui confère le statut de demi-pensionnaire. Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

5.A INSCRIPTION

La fréquentation prévisible et régulière à la restauration scolaire fait l'objet d'une inscription, à l'aide du formulaire remis lors de l'inscription au collège. Le choix entre quatre forfaits est proposé : 1, 2, 3 ou 4 jours. L'inscription au service de restauration est trimestrielle.

5.B FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le passage au restaurant scolaire s'effectue par rotation des classes, à l'aide d'une carte qui doit être obligatoirement présentée par l'élève à l'entrée, sous l'autorité d'un personnel. Trois oublis de carte font l'objet d'une heure de retenue. Une attitude calme est attendue au réfectoire. Tout gaspillage de nourriture ou toute indiscipline pendant le temps de demi-pension est passible d'une sanction. Le repas servi est consommé dans sa totalité au réfectoire. Toute sortie de nourriture est interdite. Par mesure de sécurité et d'hygiène, aucun repas autre que celui préparé dans l'établissement ne peut être consommé en salle de restauration, sauf en cas de P.A.I.

5.C AUTORISATION EXCEPTIONNELLE D'ABSENCE A LA DEMI-PENSION

Elle est laissée à l'appréciation du Chef d'établissement après une demande circonstanciée des parents.

Les représentants légaux renseignent, à cet effet, le coupon orange (dispense demi –pension). L'élève le présente ensuite au service de gestion-intendance, au minimum 24h à l'avance, pur autorisation et signature puis à la vie scolaire pour enregistrement.

En cas d'absence à la demi-pension le jour même, un parent ou un adulte majeur mandaté par la famille, devra venir chercher l'élève mineur au collège et signer une décharge auprès de la vie scolaire.

Ces exceptions ne donnent pas droit à remise d'ordre (avoirs).

5.D FACTURATION

Elle est trimestrielle. Les repas concernés par les autorisations d'absence exceptionnelles sont facturés.

6. OBJETS PERSONNELS ET OUTILS CONNECTES

L'établissement ne peut être tenu des pertes, ou des vols des objets personnels (vêtements, cycles, objets connectés...). Des caméras sont installées dans l'établissement afin de prévenir l'intrusion de personnes étrangères. En cas de vol d'objet personnel, après dépôt de plainte, seuls les services de police, sur réquisition, sont habilités à visionner les images enregistrées. Il est demandé aux familles de ne pas confier d'importantes sommes d'argent ou des objets de valeur à leurs enfants.

6.A TELEPHONE PORTABLE ET OBJETS CONNECTES

Conformément à la loi du 3 août 2018, l'utilisation du téléphone portable est interdite au collège. L'interdiction prévue par l'article 511-5 du code de l'éducation concerne également l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques. Rentrent ainsi dans le champ d'application du texte tous les objets connectés : les téléphones de toute génération, les montres connectées, les tablettes etc. Toutefois, à titre exceptionnel et pour des raisons d'ordre pédagogique, leur utilisation peut être requise, en classe, dans les bureaux de la vie scolaire et de l'administration, seulement et uniquement, sur autorisation d'un adulte.

6.B SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE DIFFUSION SUR INTERNET ET RESEAUX SOCIAUX

L'envoi de messages, la prise de vidéos ou de photos ainsi que pour leur diffusion sur Internet, pourra faire l'objet des sanctions. Leur caractère injurieux, discriminatoire, raciste, antisémite, diffamatoire, violent ou incitant à la violence sera considéré comme aggravant et pourra faire l'objet d'un signalement au Procureur de la République.

6.C CONSIGNATION-RESTITUTION

En cas d'infraction, l'objet est confisqué par la direction. La restitution sera faite uniquement au responsable légal sur rendez-vous.

7. SECURITE

7.A INCENDIE

Des consignes à tenir en cas d'incendie sont affichées dans toutes les salles. Des exercices réglementaires d'évacuation sont exécutés une fois par trimestre. L'élève respecte les consignes de sécurité et d'incendie données par le collège. Les portes coupe-feu, les extincteurs et l'alarme font partie du dispositif de sécurité, tout usage abusif sera sanctionné.

7.B OBJETS OU PRODUITS DANGEREUX/OU PROHIBES

7.B1 Objets dangereux

Il est strictement interdit aux élèves de détenir et d'utiliser tout objet dangereux pour eux-mêmes ou pour la collectivité : arme, couteau, cutter, allumettes, briquet, laser...

7.B2 Produits dangereux et/ou prohibés

7.B2.1 Tabac-cigarettes électroniques

L'introduction et l'utilisation dans le collège de cigarettes et cigarettes électroniques est strictement interdite aux élèves.

7.B2.2 Produits stupéfiants

L'introduction, la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites au collège et dans ses abords immédiats.

7.C VENTE

Tout commerce entre élèves est interdit au sein du collège.

8. MESURES DISCIPLINAIRES

Conformément au B.O spécial N°6 du 25 Août 2011, l'écoute, le dialogue et la compréhension constituent la base des bonnes relations au sein de la communauté scolaire. Cependant des mesures disciplinaires sont prises en réponse aux manquements des élèves.

Ces mesures sont :

- Adaptées à la faute commise,
- Individualisées donc non collectives,
- Motivées, expliquées et notifiées à l'élève et aux responsables légaux. L'élève et sa famille sont entendus dans le cadre d'une procédure contradictoire.
- Inscrites dans le présent règlement.

8.A PUNITIONS SCOLAIRES

En cas de faute ou de manquement à une obligation, l'élève peut se voir infliger une punition et ce par un personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront être également prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (personnels administratifs, agents) par les personnels de direction et d'éducation. Cette punition sera communiquée aux parents soit par inscription sur le carnet de correspondance, soit par courrier, soit via l'E.N.T. Elle pourra prendre la forme :

- D'une observation inscrite sur le carnet de correspondance ou sur l'ENT,
- D'excuse publique orale ou écrite,
- D'une réprimande orale,
- D'un devoir ou d'un travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- D'une retenue,

La présence à une retenue est obligatoire aux jours et heures fixés. En cas d'absence, sans raison valable celle-ci est doublée.

8.B SANCTION DISCIPLINAIRE-CONSEIL DE DISCIPLINE

8.B1 Sanction disciplinaire

Une sanction disciplinaire peut être prononcée par le chef d'établissement pour une faute grave (atteinte aux personnes ou aux biens) ou pour des récidives de fautes simples. Une procédure disciplinaire est engagée systématiquement lorsque l'élève :

- Est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement,
- Le 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 qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis. Pour des faits qui s'apparentent à un délit, une information sera transmise à l'Inspection Académique, à la police voire au Procureur de la République.

8.B2 Conseil de discipline

En cas de faute particulièrement grave, le Conseil de discipline peut prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline sera systématiquement réuni lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. (B.O spécial N°6 du 25 Aout 2011)

Sursis : la notion de « sursis » est inscrite dans le présent règlement. Il s'agit d'une dispense partielle ou totale d'exécution de la sanction selon un délai probatoire fixé par la personne ayant prononcé la sanction. L'amnistie est appliquée selon la loi aux sanctions, elle est applicable aux punitions.

8.C DISPOSITIONS ALTERNATIVES

8.C1 Mesures de prévention :

- Mise en consigne d'objets dangereux et interdits (Ils seront remis à la famille),
- Etablissement d'une fiche de suivi,
- Réunion d'une la Commission éducative

8.C2 Mesure de réparation : En accord avec les responsables de l'élève

8.C3 Travail d'intérêt scolaire

Ces mesures peuvent être prises de manière autonome ou en complément d'une sanction par le Chef d'Etablissement ou par le conseil de discipline s'il a été réuni.

8.C4 Mesure de responsabilisation

En accord avec le(s) responsable(s) de l'élève, au sein de l'établissement participation de l'élève, en dehors de ses heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche de nature éducative, pendant une durée qui ne pourra excéder vingt heures.

8.D LA COMMISSION EDUCATIVE

8.D1 Mission-Composition :

La Commission Educative examine la situation de l'élève au comportement inadapté, recherche une solution éducative adaptée et personnalisée, comme par exemple une mesure de responsabilisation. Elle peut également traiter des incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure également le suivi des solutions éducatives personnalisées. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de sa réunion. La composition de la commission éducative est déterminée par le conseil d'administration. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend également : des personnels de l'établissement, dont au moins un enseignant et au moins un représentant des parents d'élèves.

8.D2 Modalité de fonctionnement :

La commission éducative se réunira autant que de besoin.

À ENGHIEU LES BAINS,
le / / 202
La Principale du collège
E. LAYANI

à _____
le ____/____/____
Vu et pris connaissance du
présent règlement.
Les parents L'élève
(Signature) (Signature)