

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur élaboré en concertation avec les différents représentants de la communauté scolaire s'applique à tous ses membres : élèves, parents, personnels.

Chapitre 1 : les principes

Le présent règlement intérieur est régi par le Code de l'Education.

Il apporte notamment des garanties en ce qui concerne :

- La liberté d'information et d'expression,
- Le devoir de tolérance,
- La protection contre toutes les agressions,
- L'apprentissage de la responsabilité par les élèves.

En conséquence, outre la transmission des savoirs et des savoir-faire, l'établissement a le devoir de former de futurs citoyens responsables et d'aider chaque jeune à élaborer son projet personnel. Cela implique un climat de confiance et de respect mutuel qui s'impose à tous.

Chapitre 2 : les règles de vie

Article 1 : Organisation et fonctionnement

1.1. Accueil

En période scolaire, le collège est ouvert de 7h45 à 18h00.

Hormis les élèves et le personnel, toute personne doit se présenter à l'accueil. L'accès des élèves se fait par le portail Rue de la Batheuse, qui donne accès à la cour :

Matin : ouverture: 7h45 - fermeture: 8h05
Après-midi : ouverture: 13h15 - fermeture: 13h30

Les élèves se doivent d'entrer dans le collège dès l'ouverture du portail et dès la descente du bus. Ils ne doivent pas rester sur les trottoirs et aux alentours de l'établissement. En cas de retard, l'élève rentre par l'accueil et se rend directement au Bureau de la Vie Scolaire (BVS) pour faire enregistrer son retard.

1.2. Horaires des cours

	Matinée		Mercredi matin		Après-midi
M1	8h05 – 9h00	–	8h05 – 9h00	S1	13h30 – 14h25
M2	9h00 – 9h55	–	9h00 – 9h55	S2	14h25 – 15h20
Récréation	9h55 – 10h10	–	9h55 – 10h10	Récréation	15h20 – 15h35
M3	10h10 – 11h05	–	10h10 – 11h05	S3	15h35 – 16h30
M4	11h05 – 12h00	–	11h05 – 12h00		

Des plages horaires d'1h30 pour certains cours sont mises en place.

1.3. Usage des locaux et conditions d'accès

Sauf autorisation exceptionnelle, il est interdit aux élèves :

- de pénétrer dans la cour avant l'heure fixée ou dans les locaux scolaires avant 7h45 en matinée et 13h15 l'après-midi.
- de s'attarder après les sorties, de rester dans les salles ou couloirs pendant la récréation.

1.4. Usage des matériels mis à disposition

L'utilisateur veille à respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Tout acte de malveillance, de négligence ou de dégradation peut être sanctionnés par des mesures de réparation et entraîner une facturation.

1.5. Mouvement de circulation des élèves

1.5.1 A la sonnerie, l'élève se range dans la cour derrière le repère de sa salle. Il attend le professeur et monte calmement en classe avec lui.

1.5.2 A l'intérieur des bâtiments, en particulier dans les couloirs, escaliers, toilettes, hall, il est formellement interdit de stationner, de courir, jouer ou crier.

1.5.3 Lors des récréations, les élèves doivent se trouver dans la cour. La récréation est un moment de détente dont sont exclus toutes formes de jeux à caractère dangereux ou violent.

1.6. Modalité de déplacement vers les installations extérieures

Tout déplacement durant le temps scolaire est encadré par un personnel du collège.

Les élèves inscrits en section sportive ou classe à horaires aménagés se déplacent entre le collège et le lieu d'entraînement sous la responsabilité du responsable de la section.

Pour les sorties et voyages, les élèves restent sous la responsabilité du collège: le règlement intérieur du collège s'applique ainsi que des directives complémentaires qui pourront être données aux élèves.

1.7.Principe de fonctionnement du restaurant scolaire

1.7.1 Le service de restauration scolaire fonctionne sur 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il est ouvert aux enfants de la Petite section de maternelle à la 3^e

Les demi-pensionnaires ne peuvent pas sortir du collège durant la pause méridienne, sauf désinscription sur le compte-parents d'EcoleDirecte avant 8h le jour même accompagnée d'une autorisation des parents par messagerie sur le compte ABSENCES ET DISPENSES (Messagerie EcoleDirecte/Personnels).

De même, un élève externe pourra prendre son repas exceptionnellement après s'être inscrit via son compte EcoleDirecte.

Un changement de régime en cours d'année se fera uniquement sur demande par messagerie auprès du service comptabilité (Mme Faudot).

L'accord n'est pas de droit : les familles doivent donc attendre une réponse ou se renseigner par téléphone s'il y a urgence.

1.7.2 Conditions d'accès

L'accès au service de restauration nécessite un badge en bon état : merci d'y veiller.

-Le badge est fourni gratuitement aux élèves pour toute la durée de leur scolarité dans l'établissement. Il sert à la distribution du plateau repas et également pour l'emprunt de livres au CDI. Celui-ci sera distribué en début d'année scolaire.

- Le badge est personnel : à son numéro est associé un nom.
- Chacun est responsable de son badge.

Le badge ne permet qu'un seul passage par jour à la cantine le midi.

En cas d'oubli ou perte du badge, l'élève pourra prendre son repas en demandant au surveillant de lui délivrer son plateau. Son passage se fera en fin de service afin de pouvoir être comptabilisé.

Attention, en cas de perte du badge, l'élève devra immédiatement avvertir le service comptabilité afin de le bloquer (pour éviter une utilisation frauduleuse) et lui en délivrer un nouveau ; ce dernier sera facturé au prix de 10 €.

1.7.3 Paiement (voir règlement financier)

1.7.4 Dégradations et incivilités

Le fait de fréquenter le restaurant scolaire exige le respect

- du protocole sanitaire
- des règles d'hygiène : lavage des mains ...
- des règles de bonne conduite
- le respect du personnel de restauration
- de l'ordre de passage et du contrôle d'accès informatisé.

En cas de non-respect, des punitions et sanctions pourront être données.

1.8.Organisation des soins et des urgences

1.8.1 Lorsqu'il y a une nécessité impérieuse et avec l'accord de l'enseignant, l'élève malade quitte le cours accompagné d'un camarade désigné par le professeur. Une fois le malade accueilli à l'infirmierie, l'accompagnateur passe prévenir le BVS et rentre en classe.

Le malade regagne le cours dès que possible, il passe au BVS pour obtenir un mot de rentrée en cours.

Si l'état de l'élève ne le permet pas, les parents / responsables légaux, seront prévenus par téléphone ou sms afin de venir récupérer l'élève dès que possible. Les passages à l'infirmierie avec retour en classe seront mis à la connaissance des parents par messagerie.

1.8.2 Nous ne sommes pas autorisés à administrer sans ordonnance des médicaments quels qu'ils soient aux enfants.

Le port et l'usage de médicaments sont interdits sauf dérogation possible au vu d'une ordonnance. Dans ce cas, médicaments et ordonnances devront être déposés le matin au BVS.

1.8.3 PAI : tout PAI doit être mis à la connaissance de l'établissement. Sa mise en place se fera après un rendez-vous avec le chef d'établissement. Les ordonnances et traitements relatifs au PAI doivent être transmis à l'établissement dès la rentrée et renouvelés à la date de péremption.

1.8.4 Urgences médicales : L'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le plus proche. La famille est immédiatement informée par nos soins (un élève mineur hospitalisé ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné par sa famille).

Article 2 : Organisation de la vie scolaire et des études

2.1. Gestion des absences, retards et autorisations de sorties

Aucun élève ne peut sortir entre deux heures de cours.

- **Les retards** : L'élève en retard gêne le bon déroulement des cours. Les retards répétitifs et sans justifications sérieuses feront l'objet d'un échange avec la famille, et peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

Aucun élève ne peut retourner en cours sans y être autorisé par le BVS.

- **Les absences** : les responsables légaux doivent prévenir le collège sans délai par messagerie, en précisant le motif de cette absence. Pour des raisons de gestion, le message doit être envoyé uniquement sur le compte ABSENCES ET DISPENSES (Messagerie EcoleDirecte/Personnels) L'information sera transmise aux enseignants concernés. Dès qu'ils en ont la connaissance, la durée prévue de l'absence est communiquée au collège. En collaboration avec les professeurs, des procédures ont été mises en place pour permettre à l'élève absent d'être informé des contenus des cours et des travaux demandés par l'intermédiaire EcoleDirecte.

L'envoi d'un message avec le jour et le motif permet la justification automatique de l'absence. Dès l'apparition de l'absence, vous avez également la possibilité de la justifier via EcoleDirecte dans l'onglet vie scolaire (via compte parents).

En cas d'une sortie exceptionnelle, les responsables légaux préviennent au préalable par messagerie la vie scolaire en précisant la date, l'heure de départ, de retour, le motif, etc... Le professeur en sera informé afin que l'élève puisse quitter le cours

La personne chargée de récupérer l'élève se présente à l'accueil pour signer le registre de sortie. Si le retour se fait le même jour, l'élève passe par la vie scolaire pour prévenir et récupérer un billet de retour en classe.

Ce que dit la loi :

L'établissement a le devoir de lutter contre l'absentéisme en contrôlant l'assiduité des élèves et en informant les familles et les autorités des absences non justifiées.

L'absence non justifiée, si elle se prolonge ou se répète, fait l'objet d'un signalement, selon les procédures légales en vigueur. Le BVS est chargé d'alerter le chef d'établissement en cas d'absentéisme.

Dans ce cas, les familles pourront être contactées et rencontrées.

Une absence est autorisée pour les motifs suivants :

- ✓ Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux)
- ✓ Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement, etc.)

- ✓ Empêchement causé par un accident durant le transport
- ✓ Enfant qui suit ses représentants légaux (déplacement hors vacances scolaires)
- ✓ Les RDV (médicaux, autres)

A noter : Votre médecin connaît la liste des maladies qui mènent à une éviction du milieu scolaire. Il vous fournira un certificat si besoin.

Les autorisations d'absences ou de sorties à caractère exceptionnel (en particulier les départs anticipés en vacances, ...) ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou le responsable de vie scolaire sur demande écrite dûment motivée.

2.2. Dispenses d'EPS : Voir règlement EPS

2.3. Usage des biens personnels

Les élèves doivent veiller sur leurs affaires. Le cartable ne doit contenir que le matériel nécessaire à la journée ou la demi-journée de travail. Il est prudent de ne rien laisser de précieux à l'intérieur. Nous déclinons toutes responsabilités en cas de perte et/ou de vol.

2.4. Utilisation d'appareils multimédias et de communication

Outre le conseil donné de ne pas apporter d'objets fragiles ou de valeur dans l'établissement, et conformément à la loi Blanquer n° 2018-698 du 03/08/18, l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans l'enceinte des établissements scolaires. L'appareil doit être éteint et rangé dans le cartable. Un membre de l'équipe éducative peut autoriser une utilisation exceptionnelle du téléphone portable dans le cadre d'un besoin pédagogique ou pour répondre à une situation d'urgence. De même, l'usage des appareils de communication, de diffusion de sons, de prise d'images est interdit dans l'établissement.

L'usage et la perturbation occasionné par le fonctionnement de ces appareils fera l'objet de mesures disciplinaires, et l'appareil sera mis en consigne pour éviter toute perturbation supplémentaire. L'appareil sera restitué à un responsable légal : le collègue préviendra immédiatement le responsable légal de la mise en consigne de l'appareil par sms, la restitution sera possible sans délai.

Article 3 : La sécurité

3.1. Les consignes de sécurité sont portées à la connaissance de tous par voie d'affichage.

3.2. Sont interdites les tenues destinées à dissimuler le visage (hors protocole sanitaire en vigueur), les tenues incompatibles avec certains enseignements (sciences, technologie, EPS...) et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. Le port de lentilles correctrices doit être impérativement signalé aux enseignants lors des séances de sciences et technologie.

3.3. Les « piercings » sont interdits pour des raisons de sécurité des élèves. Les déodorants en bombe aérosol sont strictement interdits.

3.4. Les élèves sont tenus de respecter le règlement spécifique pour pratiquer certaines activités ou fréquenter certains lieux (CDI, salles spécialisées, EPS...) Les différents règlements sont portés à la connaissance des élèves et des parents sur EcoleDirecte/Documents administratifs.

3.5. L'introduction et l'utilisation dans l'établissement de tout objet ou produit dangereux est strictement interdit.

3.6 Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à toute surveillance (sortie non autorisée), il retombe automatiquement sous la responsabilité des parents dès que le fait a été constaté. Les parents seront immédiatement avisés.

Chapitre 3 : l'exercice des droits et obligations

Article 1 : Droits

1.1. Exercice des droits d'expression et de réunion

La liberté d'expression des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués.

Sont interdits :

- l'affichage et la distribution de tracts non autorisés (tout affichage doit avoir obtenu l'autorisation préalable du Chef d'établissement).

- l'introduction au collège de journaux et imprimés de moralité douteuse, dans un but de propagande politique ou confessionnelle.

1.2. Droit d'être protégé

Les adultes et les élèves ont le droit et le devoir d'être protégés contre toute agression physique et morale. Ils ont droit au respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience. En conséquence, ils usent de leurs propres droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Article 2 : Obligations

2.1. Assiduité

Les élèves ont le devoir d'assister assidûment à tous les enseignements auxquels ils sont inscrits, aux horaires fixés par l'emploi du temps et avec le matériel prévu.

Un élève ne peut en aucun cas refuser :

- d'étudier certaines parties du programme de sa classe.
- d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs.
- de se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances.

2.3. Respect d'autrui et du cadre de vie

Dans toutes les activités organisées par et au nom du collège, les usagers ont le devoir :

- de respecter et faire respecter l'ensemble des membres de la communauté, les locaux, le matériel mis à leur disposition et leur environnement.
- de respecter et faire respecter les consignes de sécurité qui sont portées à la connaissance de tous en début d'année.
- de ne pas introduire et de ne pas consommer de produits nocifs dans le collège (produits stupéfiants, tabac, cigarette électronique, boissons alcoolisées et boissons énergisantes).
- de ne pas consommer d'aliments en classe ou lors des déplacements en EPS. La consommation d'eau peut être acceptée si l'élève obtient l'accord de l'enseignant.

- d'adopter une tenue propre et décente : vêtements, coiffure, maquillage, bijoux et autres accessoires qui ne seront pas abusifs.
- de faire preuve de courtoisie et de politesse.
- de respecter l'interdiction du port de tout couvre-chef dans tout lieu clos accessible à la communauté éducative.
- De ne pas mâcher de chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.

2.4. Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, les brimades, les tentatives de vols, le bizutage, le racket, les gestes obscènes... dans l'établissement et ses abords constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2.5. Protection et respect d'autrui aux abords de l'établissement et dans les transports scolaires

Lors des entrées et sorties des élèves, ceux-ci sont invités à respecter autrui en adoptant une attitude correcte aux abords de l'établissement (notamment en évitant de fumer ou d'avoir un comportement dangereux). Le chef d'établissement et les personnels peuvent intervenir en cas d'incident et prévenir les services de police, responsables de la protection aux abords de l'établissement.

Chapitre 4 : la discipline : sanctions et punitions

L'établissement a le droit d'exiger de tous le respect du présent règlement intérieur, d'exiger réparations en cas de dégradations volontaires, d'appliquer les punitions scolaires ou sanctions disciplinaires en rapport avec la faute commise.

Article 1 : Les punitions

Elles concernent des manquements mineurs dans les obligations des élèves et des perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont décidées par les personnels de surveillance, d'enseignement, d'éducation et de direction. Ces deux derniers peuvent également les décider à la demande des autres membres du personnel.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement, de l'évaluation du travail personnel. Le zéro, la baisse de notes ne peuvent sanctionner un écart de comportement.

Liste des punitions applicables dans l'établissement :

- réprimande orale
- la remarque écrite sur Ecoledirecte
- devoir supplémentaire avec ou sans signature des parents
- demande d'excuses orales ou écrites
- retenue assortie d'un travail supplémentaire
- travaux de responsabilisation exécutés dans l'enceinte de l'établissement
- exclusion des activités culturelles ou sportives

Les punitions seront notifiées puis signées dans le carnet de liaison.

Seules les retenues, exclusion et travaux de responsabilisation seront inscrits dans EcoleDirecte/Vie scolaire/Sanction et feront l'objet d'une information SMS.

Article 2 : Les sanctions (art R.511-13 du code de l'éducation)

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles sont décidées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Echelle des sanctions dans l'établissement :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation en dehors des heures d'enseignement (activités de solidarité, culturelles ou de formation ou exécution d'une tâche à des fins éducatives jusqu'à 20 heures maximum et avec l'accord de l'élève).
- Exclusion temporaire de la classe jusqu'à 8 jours maximum.
- Exclusion temporaire de l'établissement jusqu'à 8 jours maximum.
- Exclusion définitive de l'établissement (avec information au maire de la commune du domicile de l'élève).

NB : le chef d'établissement peut seul prononcer les exclusions définitives.

Le non-respect d'une punition ou d'une sanction entraîne l'application d'une punition ou d'une sanction supérieure.

Article 3 : Commission éducative (art. R.511-19-1 du code de l'éducation)

La commission éducative est formée par des membres du conseil pédagogique, le professeur principal et des professeurs de la classe de l'élève, la vie scolaire. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle prend un rôle de médiation, autant que faire se peut.

La commission éducative se réunit en fonction des besoins, à la demande de l'un des membres auprès du chef d'établissement.

Article 4 : Conseil de discipline

Le conseil de discipline, réuni sur l'initiative du chef d'établissement, peut prononcer toutes les punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Il est constitué des membres suivants (votant) :

- Le chef d'établissement.
- La CPE.
- 6 enseignants dont le responsable de niveau
- 1 membre du personnel.
- 3 membres des parents d'élèves (soit 1 membre de l'APEL et 2 parents correspondants).
- 2 élèves de la classe.

Invités au conseil de discipline (non-votant) :

- L'élève concerné (la personne chargée de le défendre si elle est différente des parents).
- Les parents de l'élève concerné.
- Les témoins éventuels
- Les personnes impliquées.

Article 5 : Mesures de prévention

- mise en consigne des objets dangereux ou interdits (le collègue préviendra immédiatement le responsable légal de la mise en consigne de l'objet, la restitution sera possible sans délai)
- demande d'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement, y compris face au travail. Cet engagement prend la forme d'un contrat remis par le professeur principal qui en assurera la gestion.

Chapitre 5 : les mesures positives d'encouragement

Des mesures d'encouragements peuvent être prises pour valoriser l'élève :

- encouragements, compliments ou félicitations sur le bulletin trimestriel
- appréciation personnalisée sur le bulletin
- mot positif ponctuel sur EcoleDirecte/Vie Scolaire/Sanction

Chapitre 6 : les relations entre l'établissement et les familles

Article 1 : Renseignements concernant les familles

Les familles communiquent à l'établissement leurs coordonnées (adresse, numéro de téléphone, courrier électronique...) lors de l'inscription de l'élève. Les parents séparés sont tenus de signaler à l'établissement leur situation à l'égard de l'autorité parentale, et de présenter les justificatifs nécessaires. Tout changement en cours d'année doit être signalé via EcoleDirecte/Espace Famille.

Article 2 : Utilisation EcoleDirecte

2.1. EcoleDirecte est l'outil de communication à privilégier entre le collègue et les représentants légaux de l'élève. Le compte doit être actif et visité régulièrement. Il permet à l'établissement d'adresser toute communication jugée utile, notamment il vous informe des résultats et des punitions scolaires.

2.2. La charte de bonne utilisation d'Ecole direct doit être respectée.

Article 3 : Rencontres

Outre les rencontres organisées avec les professeurs, les parents peuvent solliciter un rendez-vous par le biais de la messagerie EcoleDirecte. Tout au long de l'année scolaire, chaque professeur pourra convoquer les parents d'un élève pour faire le point sur le plan disciplinaire et/ou ses résultats scolaires.

Article 4 : Résultats scolaires

Le suivi des résultats et de la scolarité (notes, retards, absences...) est communiqué aux responsables légaux par consultation du site internet EcoleDirecte. Un bulletin trimestriel y sera déposé à la fin de chaque période.

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion entière à son règlement intérieur