

### PREAMBULE

*Le règlement intérieur est un contrat qui institue les règles de vie et régit les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Il est révisé chaque année en Conseil d'Administration. La charte de civilité des collégiens en résume les principes. Elle est distribuée aux élèves en début d'année, lesquels la signent et s'engagent à la respecter.*

*Le collège, établissement public local d'enseignement (EPL), est un lieu de transmission de connaissances mais aussi d'éducation à des valeurs qui vécues au quotidien de cette vie scolaire facilitent l'accès au savoir, à l'apprentissage de la vie sociale et à la citoyenneté.*

*L'école est un lieu où doit s'affirmer l'égalité de tous les êtres humains. Toute forme de discrimination : racisme, antisémitisme, homophobie ou sexisme doit être fermement refusée. Tout propos injurieux ou diffamatoire y est proscrit ».*

**L'enseignement est dispensé dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et de l'enfant, à la démocratie, à la tolérance, sont défendues et encouragées :**

- **Le respect de l'autre** (aucune agression physique ou morale ne saurait être admise).
- **L'honnêteté dans tous les domaines** (la tricherie est à proscrire totalement).
- **Le respect du matériel et des locaux** mis à disposition afin de préserver la sécurité, le cadre et la qualité de la vie de tous.
- **L'assiduité est une obligation scolaire** (chaque élève doit obligatoirement participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et accomplir les tâches qui en découlent).

Le chef d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement. Il veille au respect des droits et devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur.

## 1 / ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### A/ HORAIRES

Les grilles d'entrée sont ouvertes à :

- 8 h 15 le matin et fermées à **8 h 25 (heure à partir de laquelle les élèves sont considérés en retard).**

Les cours se déroulent, en fonction de l'emploi du temps des classes et compte tenu des 2 services de demi-pension :

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi **de 8 h 25 à 17 h 00**
- le mercredi **de 8 h 25 à 12 h 35 (ou 12h27 selon la période de l'année)**

## Détail des horaires :

La mise en place d'un ¼ d'heure lecture au mois de janvier 2019 entraine une modification des horaires en cours d'année :

Du 1 <sup>er</sup> /9/2018 au 11/01/2019			Du 14/01/2019 au 22/02/2019			11/03/2019 au 19/04/2019		
Sans ¼ heure lecture			¼ heure lecture à 14H			¼ heure lecture à 15H		
	Début du cours	Montée en cours		Début du cours	Montée en cours		Début du cours	Montée en cours
		8H25			8H25			8H25
M1	8H30	9H25	M1	8H29	9H22	M1	8H29	9H22
M2	9H30	10H25	M2	9H26	10H19	M2	9H26	10H19
RECREATION		10H40	RECREATION	10h19	10H33	RECREATION	10h19	10H33
M3		11h35	M3	10H37	11H30	M3	10H37	11H30
M4	11H40	12H35	M4	11H34	12H27	M4	11H34	12H27
		12h50		12H27	12H47		12H27	12H47
S1	12H55	13H50	S1	12H51	13H44	S1	12H51	13H44
S2	13H55	14H50	¼ HEURE LECTURE	13H48	14H02	S2	13H48	14H40
RECREATION		15h05	S2	14H02	14H54	RECREATION	14h40	14H54
S3		16h	RECREATION	14h54	15H08	¼ HEURE LECTURE	14H58	15H12
S4	16h05	17h	S3	15H12	16H04	S3	15H12	16H04
			S4	16H08	17H	S4	16H08	17H

**Du 06/05/2019 au 05/07/2019, les horaires retenus seront décidés lors du conseil d'administration du 11 avril 2019. Les usagers en seront informés en temps utiles.**

## B/ RELATIONS AVEC LES FAMILLES

### 1) Inscriptions

**Les familles des enfants scolarisés s'engagent à fournir des informations précises et mises à jour.**

Toutes les modifications concernant :

- l'adresse de la famille ou du représentant légal,
- l'état civil,
- numéro de téléphone à composer en cas d'urgence,
- l'adresse mail du (des) responsable(s) légal (aux)
- etc.

**doivent obligatoirement être signalées par écrit et rapidement à la Direction du collège.**

### 2) Assurances

Il est rappelé aux familles que leurs enfants peuvent être non seulement victimes mais aussi auteurs d'accidents.

L'assurance (responsabilité civile et individuelle accident) est facultative pour les activités obligatoires mais elle est toutefois vivement conseillée.

Elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives en particulier hors temps scolaire.

**Le nom de l'assurance contractée ainsi que le n° de police seront indiqués sur la fiche de renseignements de rentrée.**

### 3) Relation avec l'équipe de Direction et les Professeurs

Le Chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint, le ou la Conseiller(e) Principal(e) d'Education, le ou la gestionnaire reçoivent les familles sur rendez-vous pris, soit par téléphone, soit par le carnet de liaison.

**Les professeurs ne peuvent recevoir les familles que sur rendez-vous demandé par l'intermédiaire du carnet de liaison et ce, en dehors de leurs heures de cours.**

Les documents ou informations émanant de la direction ou ayant reçu son agrément sont communiqués aux élèves soit directement dans les classes, soit par l'intermédiaire des délégués de la classe, soit par voie d'affichage, mails et site internet.

### 4) Communication avec les familles

Les familles sont tenues régulièrement informées des résultats et du comportement de leur enfant par :

- **Le carnet de liaison. Les parents doivent le consulter régulièrement** pour prendre connaissance des remarques éventuelles inscrites par les professeurs et des informations émanant de la direction, **et les signer. Ils ne doivent pas hésiter à prendre rendez-vous si le comportement ne s'améliore pas.**
- L'application PRONOTE sur laquelle **apparaissent les absences, les retards, les punitions, les sanctions éventuelles, ainsi que les notes et le cahier de texte en ligne** (un relevé de notes mi-semestriel peut être fourni aux familles ne disposant pas de connexion Internet). Un identifiant et un mot de passe sont communiqués aux familles en début d'année.
- En matière de leçons et de devoirs, **l'outil de référence reste le cahier de textes PAPIER de l'élève** (ou agenda). L'élève reste responsable de la saisie des devoirs à faire ou leçons à apprendre. Le cahier de textes en ligne n'intervient qu'en complément.
- Le site du collège pour des informations à caractère général.
- **Le bilan périodique** envoyé par courrier à la fin de chaque semestre ou remis directement aux familles. **Ce semestre est un document officiel qui doit être conservé soigneusement par les parents** (aucun double ne sera donné ultérieurement),
- Les fiches de dialogue utilisées lors des conseils de classe du 2<sup>ème</sup> semestre – niveaux 4<sup>°</sup> et 3<sup>°</sup>
- Les avis ou convocations du chef d'établissement,
- Les avis d'absence et de retard,
- Les comptes rendus des parents délégués aux conseils de classe mis en ligne sur le site du collège ou transmis sur support papier aux familles qui en font la demande,
- Les notes d'information diffusées par la direction, dans les carnets, par mails et sur le site internet
- Les réunions de parents d'élèves organisées par l'établissement.

### 5) Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Informations (CDI)

Le CDI n'est pas une permanence. Les élèves qui utilisent les services du CDI doivent se conformer à sa charte d'utilisation, signée par les parents et les élèves à l'inscription et disponible sur le site du collège.

Tout livre du CDI prêté par le collège, perdu ou détérioré devra obligatoirement être remplacé ou remboursé par la famille.

## C/ UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX MULTIMEDIA AU SEIN DU COLLEGE

Tous les élèves de l'établissement s'engagent à signer **les points essentiels de la charte informatique insérés dans les carnets** afin de permettre une utilisation pédagogique optimale de l'Internet dans l'établissement : il s'agit de préciser les mesures prises pour garantir les impératifs de sécurité, notamment la protection des mineurs, et permettre aux enseignants et aux responsables de sécurité de contrôler les informations manipulées par les élèves à travers les réseaux.

**La charte informatique est disponible sur le site du collège. L'inscription vaut pour acceptation de cette charte.**

## D/ ORGANISATION ET REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Le service de demi-pension est une prestation proposée par l'établissement aux familles. La restauration fonctionne sur quatre jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

### 1. Fréquentation

**L'inscription à la demi-pension est un engagement pour l'année scolaire entière, l'inscription peut se faire à tout moment pour le restant de l'année.**

Dès l'inscription, **la présence à tous les repas est obligatoire** sauf cas très exceptionnels qui doivent faire l'objet d'une demande écrite des parents.

Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la journée effectivement donnée. Si cette heure est située en fin de matinée, l'élève n'est autorisé à sortir qu'après le repas, à 12h40 ou 13h45.

### 2. Accès au self

Deux services de demi-pension sont organisés. Pour faciliter la rapidité du service, les élèves devront se mettre en rang par division. Ils accéderont au self en fonction d'un ordre de passage défini par la Vie Scolaire.

Le contrôle des élèves se fait par borne informatisée. Les élèves recevront à leur inscription à la demi-pension un badge leur permettant d'accéder au self. En cas de perte, les familles devront en racheter un autre selon le tarif voté en conseil d'administration. En cas d'oubli de badge l'élève passera en fin de son service. Les oublis répétitifs entraîneront une punition, voire une sanction en cas d'abus, telle que l'exclusion du service de demi-pension.

### 3. Comportement

La demi-pension est également un temps d'éducation et de socialisation. En conséquence chaque élève doit avoir un comportement correct et responsable lors de son passage à la demi-pension tant vis à vis de ses camarades que vis à vis du personnel de service et d'encadrement.

**Pour des raisons d'hygiène, il est strictement interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture de l'enceinte du self.** Tout manquement sera sanctionné dans les conditions développées au chapitre 5 du règlement intérieur.

### 4. Règlement financier

Le tarif de la demi-pension est voté en Conseil d'Administration.

Le règlement est exigible en début de trimestre. Tout trimestre commencé est dû sauf cas exceptionnel (déménagement, changement d'établissement, problèmes familiaux). En cas de difficultés financières toute recherche de solution est étudiée sur demande de la famille.

Des remises d'ordre peuvent être accordées pour tout élève absent **plus de 15 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical**, lors des voyages scolaires, des stages autorisés par l'établissement et lors de la pratique d'un culte.

**La fréquentation très exceptionnelle du service de restauration est possible dans des circonstances pédagogiques précises : heures de vie de classe, sorties, etc.** Toute autre demande, dûment motivée, doit être acceptée par un chef d'établissement. Cet accueil est subordonné à la vente d'un ticket repas personnalisé et daté (tarif particulier voté en Conseil d'Administration)

## E/ CASIERS

Pour alléger les cartables des élèves demi-pensionnaires, le collège met à leur disposition des casiers dans lesquels ils déposent leurs affaires (un casier pour deux élèves). De leur côté, les élèves doivent fournir un cadenas et s'engager à respecter les points suivants :

- Je suis locataire du casier n°... Je n'échange pas mon casier avec celui d'un autre élève au cours de l'année.
- Je n'inscris pas et ne colle pas de signe distinctif sur ou dans mon casier (étiquette avec le nom, photo, autocollant, graffiti, ...)
- En cas de dégradation du casier ou de celui d'un camarade, la réparation sera facturée à mes parents si ma responsabilité est engagée
- Si je perds la clef du cadenas celui-ci sera sectionné et je devrai le remplacer
- Je peux accéder aux casiers aux horaires suivants
  - . 1<sup>ère</sup> heure de cours du matin
  - . début et fin de pause méridienne

- . dernière heure de cours de la journée et créneaux d'EPS (y compris les élèves externes)
- Je respecte les horaires d'accès aux casiers pour ne pas être en retard en cours ou à la demi-pension
- J'utilise mon casier dans le calme et le respect du matériel d'autrui

Aucun objet ou sac ne doit être déposé sur ou à côté des casiers, ni dans les couloirs.

## 2/ ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### A / CARNET DE LIAISON

**L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison (y compris en EPS), document officiel qui sert de lien entre les parents, les professeurs et la vie scolaire. Il doit le présenter obligatoirement à l'entrée et à la sortie du collège, ainsi qu'à tout adulte qui en fait la demande.**

En cas d'oubli, et pour une question de responsabilité, l'élève subira l'amplitude horaire maximale de l'établissement. La famille est informée par un appel téléphonique.

Celui-ci est muni d'une photo d'identité récente. Il doit être gardé intact tout au long de l'année. **En cas de dégradation un nouveau carnet devra être acheté selon le tarif fixé par le Conseil d'Administration. Une demande écrite de la famille est exigée. Le 1<sup>er</sup> carnet de remplacement pourra être remis à l'élève. En cas de récurrence, la famille devra se déplacer.**

En classe, le carnet doit être impérativement déposé en début d'heure sur le coin de la table.

### B/ ORGANISATION DE LA JOURNEE

Les emplois du temps des élèves sont variables selon les semaines. **Chaque élève bénéficie d'un emploi du temps individualisé qu'il doit consulter quotidiennement.** La référence en matière d'emploi du temps est l'application Pronote qui actualise les GER (Groupe à Effectif Réduit), les changements d'emploi du temps ou les absences et remplacements de professeur.

A 8h25, 10h40 et 15h05, les élèves doivent se ranger aux emplacements indiqués dans la cour et attendre la venue de leur professeur pour rejoindre, **dans le calme et rangés**, leurs salles de cours. Ces dispositions sont observées à la fin de chaque récréation.

Le temps de récréation doit permettre aux élèves de se détendre dans l'espace autorisé que représente la cour A délimitée par les barrières, sans empiéter sur les espaces verts.

Dès le début de l'année scolaire, tous les parents doivent indiquer sur la fiche de renseignements et le carnet de liaison, le régime de sortie qu'ils souhaitent : « **externe** » ou « **demi-pensionnaire** ».

### C/ MODIFICATIONS EXCEPTIONNELLES

En cas d'absence exceptionnelle d'un professeur, une modification d'horaire peut être proposée aux élèves : les heures d'entrée et de sortie pourront être modifiées. Sous réserve d'un accord écrit des parents en début d'année mentionné sur le carnet de liaison et sur la fiche de renseignements, les élèves seront autorisés à sortir dans ce cas. Les informations sur les absences doivent être systématiquement notées dans le carnet de correspondance par les élèves et signées par les parents. Les demi-pensionnaires autorisés à quitter l'établissement peuvent sortir à 12h40 ou 13h45 **après la cantine.**

Un élève présent dans le collège ne peut en aucun cas sortir de l'établissement avant la fin des cours de demi-journée pour les externes et de journée pour les demi-pensionnaires sans une autorisation préalable du responsable de la vie scolaire.

**Pour les externes, la possibilité est laissée aux responsables légaux de l'élève de l'autoriser à revenir individuellement du lieu d'une activité scolaire au domicile uniquement à la fin de la dernière heure de la matinée.**

Un élève souffrant ne quitte le collège qu'accompagné d'un de ses parents. A titre tout à fait exceptionnel, sur demande écrite, un élève peut être autorisé à sortir si un parent vient le chercher. Dans ces deux cas, des décharges sont signées à la loge.

## D/ RETARD DES ELEVES

Les grilles sont fermées à la fin de la première sonnerie de **8 h 25, 12h45 et 13h50** et à **chaque heure intermédiaire**. Les élèves se présentant au-delà de cet horaire doivent alors demander l'ouverture à l'agent d'accueil **et se rendre au bureau de la vie scolaire** muni de leur carnet de liaison où leur sera ou non donnée, selon leur retard et la fréquence, l'autorisation d'aller en cours. Sinon, ils seront dirigés pour l'heure en permanence et regagneront leur classe l'heure suivante.

Les retards sont consultables sur Pronote. Ils font également l'objet d'un envoi récapitulatif aux familles en fin de semestre.

## E/ ABSENCES DES ELEVES

**L'assiduité étant la condition première d'un bon travail**, il convient que les absences soient exceptionnelles et sérieusement motivées.

**La participation à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Un appel des élèves à chaque heure est réalisé systématiquement.**

**Les familles sont tenues de faire connaître le jour même les motifs d'absence de leur enfant. Les communications téléphoniques doivent être confirmées par écrit (voir billet dans le carnet de liaison).**

Il est possible d'informer et **de justifier par email l'absence** de son enfant. Cela permet de ne pas remplir de coupon rose. Néanmoins le service de la vie scolaire, en cas de doute, pourra contrôler par appel téléphonique auprès des parents.

Les familles sont averties le jour même par téléphone. Elles peuvent également consulter les absences en temps réel sur Pronote. Si l'absentéisme persiste malgré le dialogue avec la famille et les mesures d'accompagnement mises en place, une procédure de signalement à la Direction Départementale de l'Education Nationale pourra être engagée.

Après une absence, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau vie scolaire pour présenter le motif mentionné par le responsable légal sur le coupon détachable du carnet de liaison (sauf justification préalable par mail). **Il est tenu de se mettre à jour du travail fait par la classe et des devoirs donnés pour son retour en classe.**

Les familles doivent se conformer strictement aux dates des vacances et petits congés définis par les circulaires ministérielles : pas de départ anticipé ni de retour retardé.

## F/ PERMANENCES

Les élèves sont accueillis en permanence où un appel sera effectué. Ils peuvent ensuite rejoindre le CDI si leur travail nécessite la consultation de documents. La salle de permanence doit être un lieu calme et d'étude où l'élève doit profiter de ce temps pour approfondir un travail scolaire ou éventuellement lire.

Pendant les heures « creuses », un élève peut quitter l'établissement, accompagné par un adulte (responsable légal ou autorisé par ce dernier à prendre l'élève en charge).

## G/ EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

**Seuls en sont dispensés les élèves déclarés « inaptes » par le médecin scolaire ou le médecin de famille. Tout élève ayant un certificat médical (ou plusieurs consécutifs) pour une durée égale ou supérieure à trois mois sera vu par le médecin scolaire.**

**Le document à utiliser est inséré dans les carnets de correspondance.**

Une dispense temporaire, inférieure à trois mois, ne peut être accordée qu'au vu d'un certificat médical. **Pour les dispenses égales ou supérieures à un mois**, l'élève est autorisé à rentrer plus tard ou sortir plus tôt si les cours ont lieu en début ou fin de journée.

**Pour les dispenses exceptionnelles ou inférieures à un mois** (dans ce dernier cas sur certificat médical) : l'élève assiste au cours sauf si le professeur juge qu'il ne peut l'inclure dans l'activité. Dans ce cas seulement, l'élève est autorisé à se rendre en permanence.

**Toute inaptitude certifiée médicalement doit être visée par le professeur d'E.P.S. avant d'être validée par la vie scolaire.**

**Il est évident qu'un élève pratiquant un sport en activité extérieure ne peut faire valoir une demande de dispense d'EPS au collègue.**

**Tenue obligatoire :**

- chaussures de sport propres (pour l'intérieur) avec **lacets obligatoirement serrés**,
- pantalon de sport ou short ou « cycliste »,
- tee-shirt de rechange pour l'hygiène.

## H/ EVALUATION PEDAGOGIQUE

Un conseil de classe se réunit chaque fin de semestre afin de faire un bilan du travail de la classe et de chaque élève. A cette occasion, après examen des cas individuels, le conseil de classe peut proposer sur le bilan périodique :

- « Encouragements »
- « Compliments »
- « Félicitations »

## 3/ HYGIENE ET SECURITE

### A/ SECURITE

**La sécurité est l'affaire de tous : direction, parents, agents, enseignants et élèves.**

- Des consignes à suivre en cas d'évacuation pour incendie ou autres risques sont affichées en divers points du collège. Les élèves devront se montrer très attentifs aux instructions données lors des exercices d'évacuation.

- Les prescriptions du Code de la Route doivent être observées par tout utilisateur de « deux roues ». Les élèves doivent descendre de leur véhicule lorsqu'ils rentrent dans l'enceinte du collège.

Le garage à vélos est une facilité offerte par le collège mais ne fait l'objet d'aucune surveillance particulière. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradations et conseille vivement l'usage d'antivol.

Les élèves ne doivent pas quitter un cours sauf cas d'extrême urgence. Dans le cas d'un renvoi de cours, les élèves exclus doivent être accompagnés par un délégué qui remettra un rapport d'incident à la Vie Scolaire assorti d'un travail à exécuter. Les élèves ne doivent pas quitter l'établissement sans autorisation de la Vie Scolaire.

Pour la sécurité de chacun, il est interdit :

- d'exercer une quelconque violence physique, verbale ou morale sur un personnel de l'établissement ou sur un élève.
- d'apporter tout objet dangereux.
- de pratiquer des jeux dangereux ou violents.

Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs pendant les récréations. **Ils ne doivent pas s'attarder ni stationner dans le hall et les toilettes** ; ils doivent se rendre dans la cour.

Le calme s'impose dans tous les déplacements.

Aucun objet ne doit entraver la fermeture des portes coupe-feu.

L'utilisation de l'ascenseur et de la passerelle est réservée aux personnes à mobilité réduite et soumise à l'autorisation de l'intendante. Une clé est confiée à l'utilisateur qui ne doit pas monter seul dans l'ascenseur. Un seul accompagnateur est toléré. Toute utilisation non autorisée fera l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Il est vivement déconseillé aux élèves d'avoir des objets de trop grande valeur ou des sommes d'argent trop importantes : l'Administration n'est pas responsable de l'argent, bijoux ou objets volés dans l'enceinte du collège.

## B/ HYGIENE

Les élèves s'engagent à respecter la propreté des locaux, du matériel et du mobilier scolaire. Les lieux extérieurs et intérieurs doivent être préservés : ne pas jeter de papiers, chewing-gum, crachats, ...

Toute dégradation volontaire pourra faire l'objet d'une sanction et/ou d'une réparation (voir partie 5C et 5D)

Il est strictement interdit de boire et de manger dans les salles de cours ainsi que dans les couloirs.

## C / SANTE

Il est interdit de fumer à l'intérieur et aux abords du collège.

- La détention de produits interdits aux mineurs est proscrite et sera sanctionnée.
- Tout élève pris en situation d'échange de produits dont l'usage est prohibé au collège est susceptible d'être sanctionné.
- Dès le début de l'année scolaire, les parents sont invités à signaler au médecin scolaire et à l'administration les affections dont leur enfant pourrait éventuellement souffrir afin que le personnel d'encadrement, le cas échéant, puisse prendre les mesures d'urgence nécessaires.
- Les élèves ne doivent pas détenir des médicaments sauf prescription médicale signalée préalablement à la vie scolaire.
- Un élève souffrant ne quitte le collège qu'accompagné d'un de ses parents ou après accord écrit signé des parents.

En cas d'accident ou crise grave, l'enfant est transporté par véhicule de secours à l'hôpital du secteur.

- Malgré les précautions prises, des accidents peuvent survenir : tout élève blessé ou indisposé au cours d'un exercice scolaire, d'un déplacement ou d'une récréation se doit d'informer immédiatement un adulte du collège.

En cas d'impossibilité de la part de la victime, ses camarades témoins doivent le faire pour lui.

## 4/ DROITS, DEVOIRS ET LIBERTE

### A/ LAICITE

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, puis ses parents, avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

### B/ DROITS ET DEVOIRS DES COLLEGIENS

<u>J'AI LE DROIT</u>	<u>J'AI LE DEVOIR</u>
Au respect	De respecter tous les membres de la communauté scolaire et mes camarades De m'abstenir de toute violence physique, morale ou verbale. Les menaces sont assimilées à la violence
De m'exprimer et d'être écouté dans un esprit de tolérance	De m'adresser poliment à toute personne de l'établissement, adultes ou élèves D'attendre l'autorisation du professeur pour intervenir en classe D'écouter le professeur ou l'élève qui s'exprime sans l'interrompre
D'être guidé(e) et aidé(e)	D'être ponctuel, d'assister à tous les cours, de faire le travail demandé, d'avoir le matériel et la tenue nécessaires De prendre soin des livres et matériels prêtés.

A une évaluation régulière de mon travail et de mes résultats.	De communiquer mes résultats scolaires à mes parents ou tuteurs
D'être informé sur l'orientation et les métiers	De réfléchir à mon projet personnel d'orientation
A une prévention sanitaire et sociale	De me présenter aux visites médicales, de respecter les règles d'hygiène et de sécurité
De m'investir dans la vie scolaire de l'établissement.	D'assumer mon rôle de délégué le cas échéant et de participer à la vie du collège.
De bénéficier d'activités péri-scolaires et de prendre part à leur organisation	De participer régulièrement aux activités choisies
A un cadre de vie agréable	De respecter les lieux de travail, de vie et les espaces verts.

## C/ VALORISATION DES ACTIONS

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Il faudra donc encourager les élèves et valoriser leurs actions.

Pour concrétiser ces points positifs, une nouvelle rubrique, intitulée « IMPLICATION » apparaît sur les bilans périodiques, permettant d'indiquer les actions, dispositifs, ateliers ou clubs auxquels ils participent au cours du semestre.

## D/ REPRESENTATION DES ELEVES ET DE LEURS PARENTS

Les élèves délégués élus représentent leurs camarades en Conseil de Classe, Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de discipline et servent de lien avec la Direction. Les élèves peuvent se réunir dans l'enceinte du collège pour traiter de tout sujet qui les intéresse avec l'accord du chef d'établissement.

Les parents d'élèves délégués, élus qui sont membres d'associations de parents d'élèves représentent les familles dans les différents conseils et rencontrent la Direction.

## E/ VIE ASSOCIATIVE

### 1- Foyer socio-éducatif (FSE)

Association loi 1901, le FSE est géré par un comité directeur.

L'adhésion est facultative. Le foyer socio-éducatif propose des activités périscolaires dans l'établissement. Seuls les élèves dont les parents ont réglé la cotisation annuelle peuvent en bénéficier.

### 2 – UNSS

Association loi 1901, l'association sportive est gérée par un comité directeur présidé par le chef d'établissement.

Chaque élève dont la famille a réglé la cotisation annuelle est membre et bénéficie des activités. Toute absence devra être signalée à la vie scolaire.

## 5/ DISCIPLINE

Les élèves doivent se présenter au collège dans une tenue correcte, décente et adaptée c'est-à-dire qui n'appelle aucune remarque de la part des adultes de l'établissement.

**Le matériel de classe doit être transporté dans un sac scolaire.**

Il est recommandé aux familles de marquer les vêtements afin d'éviter les risques de perte.

Les élèves ne sont pas autorisés à porter des couvre-chefs à l'intérieur de l'enceinte du collège. **Les élèves doivent se présenter tête nue dès leur entrée dans le collège.**

Il est interdit de faire usage de téléphone mobile (le téléphone doit être éteint dans l'enceinte de l'établissement) ou d'appareils numériques divers (appareil photo, lecteur MP4,...) qui permettent la lecture et/ou l'enregistrement de données numériques, sauf accord dans le cadre d'un projet pédagogique approuvé par le chef d'établissement. Il est strictement interdit de prendre en photo ou vidéo à leur insu des élèves ou personnels de l'établissement car cela porte atteinte au droit à l'image.

En cas d'utilisation, le téléphone ou appareil numérique sera confisqué et remis à l'administration.

A la 1ère confiscation, un rappel à l'ordre sera mentionné dans PRONOTE. L'appareil sera restitué à l'élève à la fin de la journée.

A la 2ème confiscation, l'élève sera gardé en retenue le jour même et l'appareil sera restitué à l'élève à la fin de la journée.

A la 3ème confiscation, l'élève sera exclu de la classe (exclusion en interne) et l'appareil sera restitué à l'élève à la fin de la journée.

Lors des voyages scolaires, les professeurs ont la possibilité de conserver les téléphones portables ou appareils numériques lors d'usages abusifs ou de temps non autorisés.

## A / PUNITIONS

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles sont des réponses immédiates à un manquement au règlement intérieur :

- inscription dans le carnet de correspondance,
- confiscation (du téléphone portable, de l'appareil numérique et/ou des périphériques),
- excuse orale ou écrite,
- remontrance orale,
- devoir supplémentaire,
- heure de retenue avec travail. Si elle est prononcée en dehors des heures d'ouverture au public, l'accord des parents est requis.
- rapport d'incident,
- exclusion ponctuelle d'un cours (en cas d'empêchement du déroulement normal de ce cours) avec rapport d'incident écrit à remettre au CPE ou au Chef d'Etablissement et travail donné pour l'heure,
- mesure de réparation à l'interne sur ou hors temps scolaire.

Les parents doivent prendre acte des punitions visibles sur Pronote. Toute heure de retenue non effectuée sera systématiquement doublée. Si elle n'est toujours pas effectuée, une sanction sera appliquée.

## B / SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 Juin 2011

Le Chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation, d'une durée maximale de 20 heures, effectuée hors établissement
- Exclusion temporaire de la classe (8 jours maximum)
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum)

Le conseil de discipline peut prononcer :

- Toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.
- L'exclusion définitive.

Toute sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

**Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.**

Toute sanction disciplinaire est une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier scolaire de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

## C/ DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET DE PRÉVENTION

- Une mesure de responsabilisation peut être proposée comme une alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. **En cas de non-respect de cette mesure de responsabilisation ou de refus de la mesure des parents, une sanction plus lourde sera appliquée.**

- La commission éducative peut être réunie pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement afin de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est composée du chef d'établissement ou de son représentant, de la conseillère d'éducation, de deux enseignants permanents, de deux parents élus, du professeur principal de la classe de l'élève intéressé, de l'élève concerné et de sa famille, et de toute personne susceptible d'apporter des éléments

## D/ REPARATIONS

Les dégradations volontaires commises par les élèves peuvent entraîner réparation avec l'accord préalable de l'élève ou de sa famille s'il est mineur. En cas de désaccord, c'est la sanction qui s'applique.

Après évaluation des dommages un dédommagement financier proportionnel au préjudice peut être demandé aux familles, conformément à l'acte voté en conseil d'administration.