

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté par le conseil d'administration le 28 juin 2001, modifié par vote du conseil d'administration le 31 mars 2011, le 27 septembre 2011, le 12 avril 2012, le 10 novembre 2014, le 4 juillet 2016, le 3 juillet 2017, le 3 juillet 2018, le jeudi 4 juillet 2019.

Le règlement intérieur définit les règles d'organisation de la vie collective dans l'établissement, les droits et les devoirs des membres de la **communauté scolaire : élèves, personnels, parents**. Il s'impose à tous de façon contraignante et obligatoire. L'inscription d'un élève dans le collège par sa famille implique automatiquement l'adhésion au règlement intérieur et l'engagement à le respecter. L'élève et ses responsables légaux sont tenus de signer l'exemplaire figurant dans le carnet de liaison.

### **1 Laïcité, neutralité, tolérance, respect d'autrui**

Le collège est un établissement public local d'enseignement. Tous les membres de la communauté scolaire du collège s'engagent à respecter, pendant les cours, pendant les activités facultatives ainsi que pendant les temps libres, les principes du service public d'éducation à savoir les principes de laïcité et de pluralisme, de neutralité politique, idéologique et religieuse excluant toute prise de position dans ces domaines, tout acte de propagande ou de prosélytisme. Tous les membres ont un devoir de tolérance et de respect des autres dans leur personnalité et dans leurs convictions personnelles. Ils respectent l'égalité des chances des élèves et l'égalité de traitement entre les filles et les garçons. Ils rejettent toutes les formes d'agressions physiques et morales, s'engagent à n'utiliser aucune violence sous quelque forme que ce soit et à en condamner l'usage.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signe ou de tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un(e) élève méconnaît l'interdiction indiquée précédemment, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet(te) élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **2 Droits et obligations des élèves**

Les élèves, en tant que bénéficiaires du service public d'enseignement, ont des droits et devoirs. L'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations constituent un apprentissage de l'autonomie, de la responsabilité et de la citoyenneté. Cet apprentissage est progressif.

#### **2.1 Droits des élèves :**

Le droit à l'éducation est garanti à chaque élève afin de lui permettre de développer sa personnalité et d'élever son niveau de formation initiale, d'acquérir des connaissances et des méthodes de travail.

##### **2.1.1 Les collégiens disposent de droits individuels :**

- droit au respect de leur intégrité physique et de leur liberté de conscience,
- droit au respect de leur travail et de leurs biens,
- droit d'exprimer leur opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, à condition de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement,
- droit aux conseils en orientation, à l'information sur les enseignements et les professions avec l'aide de la communauté éducative notamment des enseignants et du conseiller d'orientation psychologue,
- droit à des séances d'éducation à la santé tout au long de leur scolarité conformément aux instructions officielles,
- droit à la poursuite des études au delà de l'âge de seize ans.

##### **2.1.2 Les collégiens disposent également de droits collectifs :**

- droit d'expression collective : dans les collèges, ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves qui recueillent les avis et les propositions de leurs camarades et peuvent les transmettre au chef d'établissement et au conseil d'administration.
- droit de réunion : dans les collèges, seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion et pour le seul exercice de leurs fonctions. Ces réunions se déroulent en dehors des heures de cours des participants. L'exercice des droits des élèves ne doit en aucun cas porter atteinte aux activités d'enseignement.

#### **2.2 Obligations des élèves**

**Les élèves sont tenus au respect des règles de fonctionnement et de vie collective du collège.**

### **2.2.1 Assiduité :**

Les élèves doivent satisfaire à l'obligation légale d'assiduité. Ils doivent venir au collège en respectant le calendrier scolaire fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement définis dans leur emploi du temps. Cette obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires ainsi que pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves sont tenus de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité, organisées par l'établissement. Ils doivent accomplir toutes les tâches demandées par les enseignants et prévues par les instructions officielles. Tout défaut d'assiduité est sanctionné. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### **2.2.2 Ponctualité :**

Tout élève arrivant en retard doit présenter son carnet de correspondance à la vie scolaire. Un billet d'entrée est donné à l'élève qui se rend en classe ou en permanence conformément à l'indication qui lui est donnée par le responsable. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée.

De même pour les retards dans le retour des documents transmis aux familles par les élèves avec accusé de réception et date butoir : ils sont comptabilisés et leur accumulation sanctionnée.

### **2.2.3 Respect des biens et des personnes :**

Les élèves s'engagent à respecter leurs camarades, tous les membres de la communauté scolaire. Ils s'engagent à respecter le travail et les affaires de leurs camarades, à ne pas dégrader, ne pas salir les locaux ni le matériel mis à leur disposition. Ils respectent le travail des agents de service en veillant à la propreté et à l'hygiène dans l'enceinte du collège. Toute dégradation matérielle sera facturée aux familles.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de punitions scolaires, de sanctions disciplinaires et éventuellement de saisines de la justice en fonction de leur gravité.

### **2.2.4 Carnet de correspondance**

**Tout élève doit avoir son carnet de correspondance dans son cartable et le présenter à un membre du personnel qui lui en fait la demande.** Il doit le tenir à jour de toutes les informations dictées par les enseignants. Les oublis fréquents du carnet de correspondance font l'objet de sanctions.

### **2.2.5 Tenue des élèves**

Les élèves arrivent au collège dans une tenue correcte, compatible avec les activités d'enseignement. Pour certains cours et activités, une tenue adaptée peut être exigée, les élèves se conforment aux indications données par leurs professeurs. Il est demandé aux élèves d'ôter casquettes et couvre chef dans le bâtiment du collège pour des raisons de politesse et de respect envers les adultes de l'établissement.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement sous réserve que ces signes ne perturbent pas le bon déroulement et la sécurité des activités. En revanche, les signes ostentatoires qui constituent eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de propagande sont interdits.

### **2.2.6 Sécurité des élèves**

Les élèves ne doivent apporter dans l'établissement que le matériel nécessaire aux cours, au travail et aux activités physiques. **L'introduction dans le collège d'armes, d'objets tranchants ou dangereux (briquets, allumettes, lasers, aérosols ...) ou de produits toxiques tels que tabac, cigarette électronique, alcool, médicaments sans ordonnance, drogues est strictement interdite. Ces objets seront confisqués et leurs possesseurs sanctionnés.**

Les élèves suivant un traitement médical, remettent leur(s) médicament(s), dès leur entrée au collège, à la personne responsable de l'infirmerie avec une copie d'ordonnance. Ils prennent leur traitement à l'infirmerie dans la journée et récupèrent le(s) médicament(s) en quittant le collège.

**Les élèves ne doivent pas apporter au collège d'objet de valeur ni de somme d'argent importante. Aucun objet coûteux, aucune somme d'argent ne doit être abandonné dans un sac sans surveillance.** L'établissement n'est pas responsable des

pertes ni des vols. La disparition d'objet doit cependant être signalée sans délai au conseiller principal d'éducation (C.P.E.).

Tout vol, dégradation ou perte engage financièrement son auteur indépendamment des sanctions encourues. Les cartables ou autres objets ne doivent pas encombrer les couloirs, les escaliers ni les voies d'accès pendant les interclasses et les récréations. Tout incident, accident ou dégradation constaté doit immédiatement être signalé à un membre de l'administration.

**Chaque membre de la communauté scolaire doit avoir le souci permanent de la sécurité des personnes et des biens au sein de l'établissement.** Les portes de secours des salles doivent être toujours dégagées. Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle de l'établissement et sont rappelées aux élèves par les professeurs principaux. Dans les salles spécialisées, les élèves doivent se conformer strictement aux consignes particulières données par les professeurs.

Lors des exercices d'évacuation, toutes les personnes présentes évacuent l'établissement dans les délais les plus brefs. Les professeurs prennent le cahier d'appel, imposent le calme et l'ordre aux élèves, les gardent rassemblés et vérifient la présence de tous les élèves dès leur arrivée aux points de rassemblement. Les cartables et les affaires personnelles restent dans les salles de classe (sauf les vêtements chauds si nécessaires).

Un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) définit les consignes à respecter en cas d'évènement grave.

### **2.2.7 Manuels scolaires, cartables et casiers.**

Les manuels scolaires sont achetés par le collège en début d'année et rendus par les élèves avant la fin de l'année scolaire pour être utilisés à nouveau à la rentrée suivante. Ils sont la propriété de l'établissement. Les élèves doivent les couvrir le plus rapidement possible et en prendre le plus grand soin. Les pertes ou dégradations sont facturées aux familles.

Les élèves demi-pensionnaires déposent leurs affaires dans les casiers qui leur sont attribués en début d'année. Ils apportent un cadenas pour en assurer la fermeture. Les vêtements oubliés doivent être demandés aux surveillants, ceux qui n'ont pas été réclamés sont donnés à des œuvres caritatives à la fin de l'année scolaire.

### **2.2.8 Utilisation de l'ascenseur**

L'ascenseur est réservé aux élèves ne pouvant utiliser les escaliers. Ces derniers remettent un certificat médical et un chèque de caution au service intendance pour obtenir la clef donnant accès à l'ascenseur. L'utilisation abusive de l'ascenseur est sanctionnée.

### **2.2.9 Usages interdits, chewing-gum, téléphones portables**

L'usage du chewing-gum est interdit dans les locaux du collège pour des raisons de propreté et de politesse. Il est interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant les sorties et les voyages scolaires.

L'utilisation du téléphone portable, comme de tout objet non conforme aux objectifs éducatifs et pédagogiques de l'établissement, est interdite. Dès lors ces appareils doivent être éteints à l'entrée au collège et tout au long de la journée scolaire.

L'objet confisqué, doit être remis au plus vite au chef d'établissement. Il est rendu aux parents sur rendez-vous, auprès du secrétariat, pour entretien et rappel au respect des règles collectives. La remise de l'objet confisqué, liée à une utilisation interdite, n'a pas vocation à perturber le bon fonctionnement du collège, et ne peut en aucun cas être immédiate. Dès lors, un délai entre la confiscation et la restitution est indispensable.

En cas de non respect de l'interdiction d'utilisation des portables, le régime des punitions scolaires et sanctions disciplinaires s'applique.

L'oubli d'extinction signalé respectueusement, à un adulte, avant toute utilisation permet un retour à la règle sans autre incidence dès lors qu'il ne se répète pas. L'interdiction du téléphone portable à l'école a vocation à garantir le droit à l'image et à la vie privée de chacun, tout en protégeant les élèves et les adultes des dérives numériques (happy slapping, cyber harcèlement ...).

Les photographies ou enregistrements sonores au sein du collège comme aux abords peuvent faire l'objet de poursuites pénales.

## **3 Discipline**

Tout acte d'indiscipline, toute transgression ou manquement aux règles de la vie collective peut entraîner pour un élève **une punition ou une sanction disciplinaire individuelle** qui est en fonction de la gravité de la transgression.

Les **punitions scolaires** concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles constituent des mesures d'ordre intérieur et peuvent être prononcées par les enseignants, par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition des autres membres de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Les **sanctions disciplinaires** concernent les manquements graves aux obligations des élèves, les atteintes aux personnes et aux biens. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

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

Les avertissements, blâmes et mesures de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

### **3.1 Liste des punitions et des sanctions scolaires utilisées au collège**

<b>PUNITIONS SCOLAIRES</b>
<b>Inscription sur le carnet de correspondance</b> dans la rubrique « information parents »
<b>Observation écrite</b> (dans le carnet de liaison)
<b>Excuses orales et/ou écrites</b>
<b>Devoir supplémentaire avec ou sans retenue</b> donné par l'adulte qui sanctionne l'élève
<b>Exclusion ponctuelle d'un cours ou du CDI</b> suite à un manquement grave. L'élève doit être accompagné à la vie scolaire par un de ses camarades avec un devoir à faire. Cette punition doit demeurer exceptionnelle, donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Les familles doivent être prévenues par le professeur. En aucun cas un élève ne peut être écarté durablement de l'accès aux cours ou au CDI.
<b>Travail d'Intérêt Général</b> : nettoyage ou remise en l'état du matériel, du mobilier ou des locaux volontairement salis ou abîmés.
<b>Retenue</b> qui fera l'objet d'une information écrite des parents, contresignée par le CPE
<b>SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b> (assorties ou non d'un sursis total ou partiel)
<b>Avertissement</b> donné par le chef d'établissement sous la forme d'une lettre adressée aux parents notifiant le manquement de l'élève au règlement intérieur.
<b>Blâme</b> , prononcé par le chef d'établissement, est une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel adressé à l'élève, en présence ou non de son ou de ses représentants légaux. Il explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
<b>Mesure de responsabilisation</b> , qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.
<b>Exclusion temporaire de la classe</b> . Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
<b>Exclusion temporaire du collège</b> qui ne peut excéder huit jours. Le chef d'établissement peut prononcer seul une exclusion de huit jours au plus de l'établissement ou du service annexe de restauration. Un élève exclu du collège doit effectuer les travaux scolaires prévus et les remettre à ses professeurs à son retour. Il se procure le travail effectué en classe pendant son absence. L'élève exclu temporairement ne réintègrera sa classe qu'après avoir été reçu, avec l'un de ses parents, par un membre de l'équipe de direction ou d'éducation. Une mesure d'accompagnement peut être décidée par le chef d'établissement.
<b>Exclusion définitive</b> de l'établissement assortie ou non d'un sursis. Cette décision relève du conseil de discipline. L'élève exclu définitivement est affecté dans un autre établissement par l'Inspecteur d'académie, le plus tôt possible après le prononcé de la sanction.

Il n'est pas permis d'user de violence physique ou verbale d'attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Une note de devoir ne peut être baissée en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros de conduite sont également proscrits.

### **3.2 Mesures de prévention**

Des mesures de prévention peuvent être prises par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Il s'agit de prévenir la répétition d'actes répréhensibles en obtenant de l'élève un engagement écrit sur des objectifs précis en termes de comportement.

### **3.3 Mesures de réparation**

Des mesures de réparation peuvent être décidées par le chef d'établissement avec l'accord des parents de l'élève concerné sans comporter des tâches dangereuses ou humiliantes. En cas de refus, une sanction est prise par l'autorité disciplinaire. Tout membre du personnel observant un comportement répréhensible ou dangereux doit intervenir immédiatement auprès des élèves et le signaler à l'administration.

### **3.4 Commission Éducative**

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend :

- Le principal ou son adjointe ;
- La Conseillère Principale d'Éducation ;
- Le professeur principal ;
- Un parent désigné par les élus au Conseil d'Administration ;
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments utiles

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 d'une réponse éducative personnalisée.

### **3.5 Commission de vie scolaire**

À l'initiative du chef d'établissement, une commission de vie scolaire peut être réunie pour statuer en particulier sur la situation d'élèves posant problème par leur attitude et leur conduite perturbatrice répétitive. Cette commission comprend le principal et (ou) son adjoint, le conseiller principal d'éducation, le professeur principal et deux à quatre professeurs de la classe ainsi qu'éventuellement, selon les problèmes posés, les parents de l'élève, l'assistante sociale, le médecin et l'infirmière scolaires et des personnels de service. Les membres sont choisis par le chef d'établissement.

Cette commission peut aboutir à un engagement de l'élève à améliorer son comportement.

La tenue de cette commission constitue une alternative à la réunion du conseil de discipline, cependant celui-ci pourra être réuni ultérieurement si l'élève persiste dans son comportement répréhensible.

### **3.6 Conseil de discipline**

Un enseignant peut demander par écrit au chef d'établissement la saisine du conseil de discipline. Il revient au chef d'établissement d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre de l'élève, il sollicite pour cela l'avis de l'équipe éducative. S'il décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il notifie sa décision motivée au demandeur.

Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion temporaire d'une durée supérieure à huit jours et/ou l'exclusion définitive de l'établissement. Il peut aussi prononcer les mêmes sanctions que le chef d'établissement ainsi que toutes celles prévues au règlement intérieur, prescrire des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement.

**Le conseil de discipline peut être délocalisé** dans un autre établissement ou à l'inspection académique de la Gironde à la demande du chef d'établissement, et après avis de l'équipe éducative, en cas de risques de troubles dans l'établissement et à ses abords.

**Un conseil de discipline départemental** peut être saisi par le chef d'établissement pour remplacer celui de l'établissement dans des cas exceptionnels pour lesquels l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis.

**Appel :** les sanctions d'exclusion définitive et d'exclusion temporaire d'une durée supérieure à huit jours prise par le conseil de discipline peuvent être déferées, dans un

délai de huit jours, devant le Recteur d'académie, par la famille de l'élève mineur ou par le chef d'établissement.

**Poursuites pénales** : parallèlement aux procédures disciplinaires au sein du collège, et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre des élèves, quel que soit leur âge, pour des affaires particulièrement graves.

#### 4 Fonctionnement de l'établissement

##### 4.1 Ouverture, accès du collège et mouvements des élèves :

Horaire		Mouvement d'élèves	Lieux	Consignes spécifiques
7h50 – 8h05		Entrée des élèves	Portail Sud	Les élèves doivent pénétrer dans l'établissement dès l'ouverture du portail sud. Il leur est interdit de faire le tour du collège par l'extérieur pour des raisons évidentes de sécurité
		Entrée des élèves (2 roues)	Portail Nord	Les moteurs des deux roues doivent impérativement être arrêtés et les cyclistes descendus de leur vélo avant l'entrée dans le collège
8h09			Rangement des classes dans la cour	
8h14 – 9h09		M1		
9h12 – 10h07		M2		
10h07 – 10h22		Récréation du matin :	Rangement des classes dans la cour	
10h27 – 11h22		M3		
11h25 – 12h20		M4		
<b>M E R C R E D I</b>	12H20		Sortie portail Nord Élèves externes et demi pensionnaires 4 jours	
	13H – 13H10	Sortie des élèves	Portail Sud	
- 13h06 13h10 – 14h05		S1		
13h45		Entrée des externes		
14h07 – 15h02		S2		
15h03-15h17		Récréation de l'après midi	Rangement des classes dans la cour	
15h18 – 16h13		S3		
16h15 – 17h10		S4		

17h10 – 17h20	Sortie des élèves	Portail Sud	Les élèves en retenue ne sont pas autorisés à sortir
	Sortie des élèves (2 roues)	Portail Nord	
17H20 – 18H20	S5	Retenues + Accompagnement Éducatif	

Les mouvements s'effectuent sans course ni bousculade. Les professeurs ferment leur salle après utilisation.

**Les élèves ne doivent pas s'attarder à l'extérieur du collège, près des entrées. L'entrée dans l'établissement, sans raison valable, de personnes étrangères à la communauté scolaire du collège est strictement interdite.** Pour tout renseignement ou rendez vous, les visiteurs se présentent à l'accueil ou à un membre de l'administration. L'accès aux salles de cours est rigoureusement interdit sans autorisation expresse du chef d'établissement.

**Il est strictement interdit aux élèves de circuler dans le bâtiment du collège pendant la pause déjeuner, sauf pour se rendre en cours ou pour participer aux activités des clubs : ils sont alors pris en charge par leurs professeurs dans la cour de récréation.**

#### **4.2 Sortie des élèves**

**Il est strictement interdit aux élèves de sortir du collège sans autorisation de la vie scolaire.**

Les élèves **externes** doivent être présents de la première heure à la dernière heure de cours de chaque demi-journée. Sur autorisation annuelle des parents (cf. carnet de correspondance), les élèves externes peuvent entrer plus tard ou sortir plus tôt en cas de modification d'emploi du temps prévue la veille.

Les élèves **demi-pensionnaires** arrivent à 8h et sortent à 17h10 (13h le mercredi). Sur autorisation annuelle des parents (cf. carnet de correspondance), ils peuvent entrer plus tard ou sortir plus tôt selon l'emploi du temps habituel ou modifié.

En dehors des cas prévus ci-dessus, les élèves ne peuvent quitter le collège qu'à titre exceptionnel (rendez-vous médical incontournable), avec une demande d'autorisation des parents via le carnet de correspondance et l'accord du chef d'établissement. Ils sont pris en charge par leur responsable qui signe le registre des sorties (ou un adulte ayant **une autorisation écrite du responsable**).

En cas d'indisposition, les élèves se rendent à la vie scolaire ou à l'infirmerie. Il appartient au personnel de l'établissement de prendre la décision de prévenir la famille par téléphone.

#### **4.3 Contrôle des absences :**

L'assiduité des élèves aux cours est obligatoire. Le contrôle des absences est effectué dès le début de chaque séquence par le responsable (enseignant ou Assistant d'éducation). Toute absence d'élève consécutive à une heure de présence doit être immédiatement signalée à l'administration.

**Si un élève est absent**, ses parents avertissent la vie scolaire par téléphone le jour même et justifient l'absence sur le carnet de correspondance au retour de l'élève dans le collège.

**Pour toute absence prévisible**, les parents doivent demander par écrit une autorisation au chef d'établissement en précisant le motif et la durée.

**À chaque retour au collège après une absence, l'élève doit se présenter à la vie scolaire avec son carnet de correspondance dans lequel ses parents ont rempli et signé le bulletin prévu à cet effet.**

**En l'absence de justification, l'élève n'est pas accepté en cours à son retour : il est envoyé en permanence.**

En cas d'absence non justifiée, la famille de l'élève reçoit un avertissement avec un volet à retourner impérativement à la vie scolaire pour justification. L'absentéisme volontaire fait l'objet d'une procédure disciplinaire.

Si les motifs d'absence invoqués par la famille ne paraissent pas valables au chef d'établissement ou si aucun motif n'est fourni, l'absence est signalée à l'Inspecteur

d'Académie, Directeur des services départementaux de la Gironde conformément aux instructions données dans le cadre de la lutte contre l'absentéisme scolaire.

Le non-respect de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire peut entraîner le retrait des bourses et la suspension des allocations familiales.

#### **4.4 Surveillance des élèves au sein de l'établissement**

Tous les personnels du collège ont un devoir d'éducation et de surveillance envers les élèves, y compris les personnels administratifs, techniques, ouvriers, de santé et de service social (A.T.O.S.S.). Les élèves doivent donc obéir aux consignes qui peuvent leur être données par tout adulte de l'établissement.

En l'absence de cours, prévue ou non à leur emploi du temps, les élèves sont pris en charge par le service de vie scolaire (C.P.E et assistant d'éducation). Pendant les permanences, les élèves effectuent leur travail personnel. Ils peuvent être autorisés à se rendre au centre de documentation et d'information (C.D.I.) pour y effectuer une activité telle que le travail de recherche, lecture sous la responsabilité de la documentaliste. Les élèves sont invités à prendre progressivement en charges certaines de leurs activités : travail personnel autonome, activités au sein du foyer et de l'association sportive.

#### **4.5 Éducation Physique et Sportive (E.P.S.)**

IL EST OBLIGATOIRE DE PORTER SA TENUE D'EPS A CHAQUE SEANCE (MEME SI L'ELEVE PRESENTE UNE INAPTITUDE)

Personne ne peut être dispensé d'EPS

- 1- Pour une séance , une demande d'inaptitude exceptionnelle est présentée par les parents (page 22)
- 2- Au-delà d'une séance , un certificat médical (cf exemplaire du certificat page 22) sera exigé précisant la nature de l'inaptitude.

**L'élève se verra proposer une activité adaptée à son inaptitude**

#### **Rappel concernant la tenue de sport**

Les élèves doivent se présenter en cours avec leur matériel. Pour le cours d'éducation physique et sportive, il consiste à porter des vêtements compatibles avec l'activité. De plus, une serviette et des vêtements de rechange sont nécessaires pour se doucher.

L'élève se présentant sans ses affaires d'E.P.S. s'expose à une punition.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires.

#### **4.6 Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) :**

Le C.D.I. met à disposition des élèves des livres, revues, journaux, documents, cédéroms...Les horaires d'ouverture du C.D.I. sont affichés à son entrée. Le C.D.I. est un lieu d'étude au même titre qu'une salle de classe. Les mêmes règles s'y appliquent.

#### **4.7 Suivi des élèves et relations avec les familles :**

Les devoirs des élèves sont notés de 0 à 20. Une appréciation, des conseils complètent la note. Chaque élève inscrit les notes qu'il a obtenues sur son carnet de correspondance. Un relevé de notes est adressé aux familles deux fois par trimestre et un bulletin trimestriel leur est envoyé après chacun des trois conseils de classe. Les doubles de ces documents sont conservés dans les dossiers scolaires des élèves.

Les parents sont invités à des réunions d'information et à des rencontres individuelles avec les enseignants.

Le carnet de correspondance est utilisé pour la transmission des informations du collège vers les familles et inversement. Les prises de rendez-vous s'effectuent par son intermédiaire. Le conseiller principal d'éducation est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour toutes les questions de vie scolaire.

#### **4.8 Le service de restauration scolaire ( extrait du règlement du service annexe d'hébergement du Conseil Départemental de Gironde:**

La restauration scolaire est un service annexe offert et géré par le collège. L'inscription est annuelle. Les changements de régime ne sont pas possibles en cours d'année, ni en cours de trimestre, sauf cas exceptionnel motivé et soumis à l'approbation du chef d'établissement.

Tout élève n'ayant pas un comportement respectueux peut être exclu de la demi-pension.

Tout trimestre commencé est dû jusqu'à son terme, sauf en cas de radiation de l'établissement. La facture est établie sur la base d'un forfait scolaire hebdomadaire. Le montant de ce forfait est fixé par le conseil Général. Les remises d'ordre seront appliquées au-delà de 5 jours d'absences consécutifs liés à une maladie ou à la pratique d'un jeûne liée à un culte. Ces remises doivent être demandées par écrit par les familles et, le cas échéant, accompagnées de pièces justificatives. Elles seront calculées par application d'un coût journalier moyen. Les bourses nationales liquidées par le collège sont décomptées des sommes à payer sauf en cas de demande écrite contraire des familles.

Une aide des fonds sociaux peut être accordée aux familles en difficulté après instruction des dossiers par l'assistante sociale du collège.

#### **4.9 Activités culturelles et sportives :**

Les élèves peuvent adhérer au foyer socio-éducatif (F.S.E.) . **Une participation est demandée aux familles, elle ne présente aucun caractère obligatoire mais permet au foyer d'acheter et de renouveler le matériel utilisé par les élèves pendant les activités des clubs et de participer aux sorties et voyages.** Elle est donc conseillée dans l'intérêt des élèves. Les clubs sont animés par des membres bénévoles de la communauté scolaire ou par des intervenants extérieurs.

Les élèves peuvent participer le mercredi après-midi aux activités de l'association sportive (A.S.) du collège. Ils doivent alors s'acquitter du montant de la licence obligatoire pour l'affiliation à l'Union nationale du sport scolaire (U.N.S.S.).

#### **4.10 Assurances :**

L'assurance des élèves n'est pas exigée pour les activités scolaires se déroulant dans le cadre des programmes ni pour les sorties pédagogiques obligatoires prises sur le temps scolaire, pour la participation aux activités de l'association sportive. Elle est cependant vivement conseillée.

En revanche, l'assurance des élèves est obligatoire pour toutes les activités facultatives : activités du foyer (club de la mi-journée), sorties et voyages durant plus d'une journée. Cette assurance doit couvrir à la fois des dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents).

#### **4.11 Permanence du Psychologue de l'Éducation Nationale et des personnels médico-sociaux :**

Le psychologue de l'Éducation Nationale, l'assistante sociale et l'infirmière scolaire assurent des permanences au collège. Les horaires de ces permanences sont affichés à l'entrée du collège. Ces personnels, ainsi que le médecin scolaire, reçoivent également les élèves et leur famille sur rendez-vous pris par téléphone au secrétariat du collège.

#### **4.12 Problèmes de santé, accidents, urgences médicales et chirurgicales :**

Les élèves souffrant de problèmes de santé peuvent être pris en charge dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé**. Les parents signalent la situation de leur enfant dès la rentrée et rencontrent le médecin scolaire pour établir un protocole. En cas d'accident survenant à un élève ou de problème de santé subit, l'administration du collège tente de prévenir les parents. Si le contact s'avère impossible, l'élève est gardé à l'infirmerie dans les cas bénins et il est fait appel au S.A.M.U. en cas de gravité apparente de l'état de santé de l'élève.

L'établissement met en application le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences (note du 29/12/1999).

#### **4.13 Sorties et voyages :**

Pendant toutes les sorties et voyages scolaires, le règlement intérieur du collège s'applique également, tout particulièrement les paragraphes 2.2.6 et 2.2.8. Il est demandé aux élèves d'adopter une tenue correcte.

#### **4.14 Affichage :**

Tout affichage est soumis à l'agrément du chef d'établissement. L'affichage sauvage est interdit dans l'enceinte du collège, de même que l'affichage de documents à caractère

publicitaire, politique ou religieux pour respecter les principes de laïcité et de neutralité du service public.

**Le règlement intérieur** est présenté au conseil d'administration. Une fois adopté et exécutoire, il est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative et affiché dans l'établissement. Il s'impose alors comme la **loi intérieure du collège**. Des ajustements peuvent s'avérer nécessaires. À la demande de la majorité des membres du conseil d'administration, il peut être procédé à une révision du règlement intérieur.

Je soussigné ....., responsable légal  
de l'élève..... classe :  
.....

déclare avoir pris connaissance : - du règlement intérieur de l'établissement  
- de la charte d'utilisation des outils informatiques.

Fait à ..... le .....  
(Signature du père, de la mère ou du représentant légal de l'élève)

# CHARTRE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES DU COLLEGE JULES FERRY

Le collège Jules Ferry dispose, à l'usage de ses élèves, d'un parc informatique et d'un accès Internet.

Chaque élève possède **un identifiant et un mot de passe**, strictement personnels et confidentiels attribués par le collège. Il est communiqué à l'entrée en 6<sup>ème</sup> et doit être utilisé régulièrement (accès bloqué après 3 mois de non utilisation). Il est nécessaire après prise de connaissance d'une information par messagerie de cocher : J'ai pris connaissance de cette information.

- L'élève peut avoir accès à toutes les ressources du réseau (logiciels, accès Internet, imprimantes,...) et à son dossier personnel dans lequel il peut enregistrer et conserver ses fichiers pendant toute l'année scolaire sans risque qu'ils soient copiés ou effacés par d'autres élèves.

- Les responsables de l'informatique peuvent retrouver la trace de toute activité réalisée sur le réseau (historique des connexions sur Internet, impression de documents,...).

## **L'accès à l'outil informatique peut se faire dans 2 cas:**

- dans le cadre d'un cours, sous l'autorité directe d'un enseignant ou en autonomie,
- pendant les heures de permanence, sous réserve de disponibilité des ordinateurs et d'accord de la vie scolaire.

***L'élève s'engage à n'utiliser l'outil informatique que pour une activité pédagogique et éducative.***

Dans tous les cas, l'élève se doit, **sous peine de sanctions**, de respecter un certain nombre de règles:

- respect du matériel,
- respect du travail des autres,
- respect des limitations imposées : interdiction d'utiliser le matériel informatique pour rechercher, produire, diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, diffamatoire ou pornographique.
- respect des consignes générales ou spécifiques données par les enseignants ou les responsables de l'informatique.
- respect des règles de protection des médias : pas de téléchargement de musique, vidéo, pas d'utilisation de CD ROM, de clé USB ou de tout autre périphérique susceptible de contenir des virus.

## **Accès à Internet**

Dans le cadre d'une activité scolaire, les élèves peuvent se connecter sur Internet pour réaliser différents types d'exercices. Mais ils peuvent également y avoir accès à des fins de recherches personnelles.

Pour protéger les élèves, un dispositif interdit automatiquement l'accès à certains sites recensés par le Ministère et le Rectorat. Ce dispositif est suffisamment efficace pour empêcher quiconque d'accéder **par erreur aux sites interdits**.

Seuls des élèves déterminés à enfreindre le règlement pourraient tenter de contourner ce dispositif et seraient immédiatement sanctionnés.

**L'utilisation des outils informatiques implique que l'élève et ses parents ont eu connaissance de cette charte.**