

Sommaire

Préambule	Page 2
I) Les règles de vie dans l'établissement	
A) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement	
1°) Les horaires	Page 2
2°) Les conditions d'accès	Page 3
3°) La surveillance des élèves	Page 3
4°) L'usage des locaux, espaces communs et des matériels mis à disposition	Page 3
5°) Les modalités de déplacement vers les installations extérieures	Page 3
6°) Les régimes de la demi-pension	Page 4
7°) Les régimes des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes	Page 4
8°) L'organisation des soins et des urgences	Page 4
B) L'organisation de la vie scolaire et des études	
1°) Les retards	Page 5
2°) Les absences	Page 5
3°) L'utilisation du carnet de correspondance	Page 5
4°) Les évaluations et bulletins scolaires	Page 6
5°) L'organisation des permanences	Page 6
6°) Les conditions d'accès et fonctionnement du CDI, de l'AS et du FSE	Page 6
C) L'hygiène et la sécurité	Page 6
II) Les droits et obligations des membres de la communauté éducative	
A) Les droits	Page 7
B) Les obligations	
1°) L'assiduité	Page 7
2°) La ponctualité	Page 8
3°) Le respect d'autrui et du cadre de vie	Page 8
4°) Le devoir de n'user d'aucune violence	Page 8
III) Les punitions et sanctions	
A) Les punitions	Page 8
B) Les sanctions	Page 8
C) La commission éducative	Page 9
IV) La communication au sein de la communauté éducative	Page 9
V) Les règles d'utilisation des moyens informatique et de l'Internet au collège	
1°) Respect du matériel et des procédures d'utilisation	Page 10
2°) Accès à Internet	Page 10
3°) Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet	Page 11
VI) Les assurances	Page 11
VII) La sécurité informatique	Page 11

Préambule

Le collège Salvador Allende est un établissement public local d'enseignement (EPL). Les personnels, les élèves et leurs représentants légaux en constituent la communauté éducative. Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre les membres de la communauté éducative constitue également un des fondements de la vie collective.

L'objet du règlement est d'une part, de fixer les règles d'organisation de l'établissement afin de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative par des dispositions précises, et d'autre part, après avoir procédé au rappel des droits et des obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative en raison des lois et décrets en vigueur, de déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein de l'établissement. Le présent règlement intérieur a été adopté en conseil d'administration le 14 février 2013. Il s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Il est diffusé auprès de tous les membres de la communauté éducative en début d'année scolaire.

I) Les règles de vie dans l'établissement

A) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

1°) Les horaires :

Le collège est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi toute la journée, et le mercredi matin.

Les horaires scolaires de l'établissement sont les suivants :

07h45 : ouverture de l'établissement	07h57 : mise en rang ou montée en classe
08h00 : début des cours de M1	08h55 : fin des cours de M1
08h55 : début des cours de M2	09h53 : fin des cours de M2
09h53 : récréation	10h05 : mise en rang ou montée en classe
10h08 : début des cours de M3	11h03 : fin des cours de M3
11h03 : début des cours de M4	12h01 : fin des cours de M4
12h01 : ouverture des portes	12h15 : fermeture des portes
13h15 : ouverture des portes	13h27 : mise en rang ou montée en classe
13h30 : début des cours de S1	14h25 : fin des cours de S1
14h25 : début des cours de S2	15h23 : fin des cours de S2
15h23 : récréation	15h35 : mise en rang ou montée en classe
15h38 : reprise des cours de S3	16h33 : fin des cours de S3
16h33 : ouverture des portes	

Certains cours durent 1h30 et peuvent commencer ou finir à 8h25, 9h24, 10h35, 11h33, 14h, 14h54 ou à 15h38.

A 07h57, 10h05, 13h27 et 15h35, les élèves de 6^{ème} se rangent dans la cour devant le numéro de leur classe inscrit sur le sol pendant un trimestre ou deux selon l'autonomie des classes. Les enseignants viennent alors les chercher pour les conduire dans les salles de classe.

Les 5^{èmes}, 4^{èmes} et 3^{èmes} (puis les 6^{èmes} en cours d'année) montent directement dans les classes.

Aux autres heures, les élèves se déplacent par eux-mêmes pour changer de salle le plus rapidement possible, mais dans le calme et l'ordre, sans course ni bousculade.

Des activités peuvent être également proposées aux élèves sur temps périscolaire. Dans ce cas les horaires seront précisés aux élèves et aux familles par le chef d'établissement en début d'année scolaire.

2°) Les conditions d'accès :

En dehors des élèves et des personnels de l'établissement, personne n'est autorisé à entrer dans le collège sans l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

Les élèves peuvent, sur temps scolaire, accéder à l'établissement ou en sortir uniquement pendant les heures d'ouverture des portes, c'est à dire dans les 5 minutes qui précèdent ou qui suivent un cours, sauf en début de demi-journée ou le portail est ouvert à 7h45 le matin et à 13h15 l'après midi. Les élèves peuvent accéder à l'établissement et en sortir sur temps périscolaire uniquement à l'heure des activités auxquelles ils sont inscrits.

3°) La surveillance des élèves :

Pendant les cours et les interclasses, les élèves sont sous la surveillance de tous les personnels. Pendant les récréations les élèves sont sous la surveillance des personnels d'éducation dans la cour ou sous le préau. Il est strictement interdit aux élèves de se trouver dans les escaliers, les couloirs ou les salles de classe pendant les récréations et pendant la pause méridienne sans l'autorisation d'un des personnels de l'établissement.

4°) L'usage des locaux, espaces communs et des matériels mis à disposition :

Les matériels mis à disposition et les locaux de l'établissement ne sont utilisés par les élèves que pour des activités éducatives scolaires et périscolaires. Les personnels enseignants et d'éducation sont les garants de la bonne utilisation des salles de classe, de permanence, des ateliers, du CDI, du foyer et du matériel qui s'y trouve. Ils ne laisseront en aucun cas sortir les élèves d'une salle sans leur avoir fait remettre cette salle dans un état adéquat pour que l'heure suivante puisse s'y dérouler normalement.

Les locaux peuvent être utilisés par l'Association Sportive du collège (AS), le Foyer Socio Educatif du collège (FSE) et les associations de parents d'élèves du collège dans le cadre de leurs activités après autorisation du chef d'établissement.

L'utilisation des espaces communs tels que, par exemple, les installations sportives, les vestiaires, les toilettes, le restaurant scolaire, la cour, doit se faire dans le respect des biens et des personnes, et uniquement pour ce qui est leur raison d'être. Concernant les vestiaires et les toilettes, les personnels veillent au respect de l'intimité de chaque élève ; cependant l'entrée d'un personnel de sexe opposé peut avoir lieu en cas de nécessité. Toute personne qui utiliserait un espace commun sans respecter ces principes pourrait s'en voir interdire l'accès. En particulier, tout élève dont le comportement au restaurant scolaire serait irrespectueux des biens ou des personnes pourra être exclu temporairement ou définitivement de la demi-pension.

En cas de détérioration ou dégradation des locaux ou du matériel, il pourra être demandé aux responsables une réparation par des travaux d'intérêt général ou une réparation financière sur la base des tarifs adoptés en conseil d'administration et consultables au collège.

L'accès des élèves aux enclos de pâture des moutons se fait uniquement en présence d'un personnel du collège.

L'accès à l'enclos entourant les ruches se fait uniquement en présence de l'apiculteur et/ ou d'un personnel du collège avec les tenues de protection adéquates.

5°) Les modalités de déplacement vers les installations extérieures :

Les cours et activités éducatives se déroulent généralement dans les locaux du collège. Certains cours et activités peuvent se dérouler en dehors du collège (Education Physique et Sportive (EPS), sorties

pédagogiques). Le départ des élèves pour ces cours et activités se fait obligatoirement de la cour du collège. Le déplacement se fait sous la surveillance d'au moins un personnel enseignant ou d'éducation. Le retour des élèves se fait obligatoirement jusqu'à la cour du collège et sous la surveillance d'au moins un personnel enseignant ou d'éducation. Il est strictement interdit à un élève de se rendre à un de ces cours ou à une de ces activités ou d'en partir par ses propres moyens sans l'accord conjoint de ses responsables légaux et du chef d'établissement ou de son représentant.

6°) Les régimes de la demi-pension :

Il existe trois régimes de demi-pension. En début d'année, les responsables légaux d'un élève indiquent au chef d'établissement ou à son représentant quel régime de demi-pension ils choisissent pour lui. Ce régime peut être modifié exceptionnellement en cours d'année scolaire uniquement à la fin de chaque trimestre et sur demande écrite faite au chef d'établissement.

Régime DP 4 jours : L'élève mange au restaurant scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Régime DP 3 jours : L'élève mange au restaurant scolaire trois jours par semaine. Dans ce cas, les représentants légaux indiquent en début d'année au chef d'établissement ou à son représentant les trois jours en question.

Régime DP 2 jours : L'élève mange au restaurant scolaire deux jours par semaine. Dans ce cas, les représentants légaux indiquent en début d'année au chef d'établissement ou à son représentant les deux jours en question.

Par ailleurs, un élève peut manger occasionnellement au restaurant scolaire. Il devra alors acheter un ticket à l'intendance du collège.

Les responsables légaux peuvent demander ponctuellement, par écrit dans le carnet de correspondance, qu'un élève ne mange pas à la demi-pension. Cette demande doit être transmise à la vie scolaire de préférence la veille, ou au plus tard à 10h le jour même.

7°) Les régimes des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes :

Il existe trois régimes de sortie pour les élèves demi-pensionnaires ou externes. En début d'année, les responsables légaux d'un élève indiquent au chef d'établissement ou à son représentant quel régime de sortie ils choisissent pour lui. Ce régime peut être modifié en cours d'année scolaire sur demande écrite faite au chef d'établissement.

Régime N°1 : L'élève arrive au collège à 7h57 le matin et quitte le collège à 16h33 (pour les externes : il sort à 12h01 et est de retour à 13h27).

Régime N°2 : L'élève arrive au collège pour la première heure de cours effective et le quitte à l'issue de la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de sa journée (pour les externes : de sa demi-journée). En cas d'absence de professeur, il reste au collège.

Régime N°3 : L'élève arrive au collège pour la première heure de cours effective et le quitte à l'issue de la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de sa journée (pour les externes : de sa demi-journée). En cas d'absence de professeur, il est autorisé à quitter le collège dès la fin de ses cours de la journée (de la demi-journée pour les externes). En cas d'absence de cours l'après-midi, les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège qu'après le repas, à partir de 13h15.

En cas d'absence de dernière minute d'un professeur, le chef d'établissement ou son représentant peut prendre contact par téléphone avec les responsables légaux d'un élève pour leur demander s'ils souhaitent autoriser cet élève à quitter l'établissement plus tôt. L'accord des responsables légaux doit être transmis par écrit (fax ou message électronique). En cas de refus des responsables légaux, l'élève reste dans l'établissement autant que son régime de sortie l'y oblige.

En cas de sortie scolaire (d'une demi-journée ou d'une journée) dont le retour s'effectue en dehors des heures habituelles de cours, les élèves peuvent quitter le groupe sur le trajet retour pour rentrer directement chez eux sans passer par le collège s'ils y sont autorisés préalablement par les responsables légaux (mot dans le carnet de correspondance dans la jours précédents la sortie).

8°) L'organisation des soins et des urgences :

Tout élève malade doit rester chez lui jusqu'à guérison. Les responsables légaux doivent informer le chef d'établissement en cas de pathologie contagieuse.

Les responsables légaux doivent informer le médecin scolaire de toute pathologie nécessitant la mise en place ou la reconduction d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'introduction et la prise de médicament dans l'établissement hors du contrôle du chef d'établissement ou de son représentant est strictement interdite. Tout élève nécessitant un traitement médical pendant sa présence au collège devra déposer son ordonnance et ses médicaments dans une trousse fermée et portant son nom au bureau de la vie scolaire. A part l'infirmière et le médecin scolaire, aucun personnel de l'établissement ne peut donner de médicaments à un élève hormis ceux indiqués sur une ordonnance ou sur un PAI.

Lorsque l'état d'un élève nécessite des soins, ceux ci peuvent être prodigués par l'infirmière scolaire de secteur lorsqu'elle est présente dans le collège, ou par un personnel de l'établissement pour des soins mineurs (écorchures, ...).

Pour les élèves disposant d'un PAI, la procédure décrite dans le PAI sera suivie scrupuleusement par l'infirmière ou à défaut par le chef d'établissement ou son représentant.

En cas d'urgence médicale ou de soins majeurs nécessitant par exemple la prise de médicaments, si l'infirmière de secteur est présente au collège elle évalue la situation et prévient le chef d'établissement qui prend contact avec les responsables légaux pour les informer sur la situation de l'élève et sur les soins qui lui ont été prodigués. Si l'infirmière le juge nécessaire, le chef d'établissement ou son représentant peut faire appel aux services d'urgence (pompiers, SAMU) pour qu'ils prennent l'élève en charge. Les responsables légaux seront alors informés et il leur appartiendra de se rendre auprès de l'élève pour le prendre en charge à leur tour. Si l'infirmière scolaire est absente, le chef d'établissement pourra prendre contact avec les responsables légaux de l'élève pour leur demander de venir le prendre en charge ; il pourra s'il le juge nécessaire appeler les services d'urgence (pompiers, SAMU) pour qu'ils prennent l'élève en charge. Les responsables légaux seront alors informés et il leur appartiendra de se rendre auprès de l'élève pour le prendre en charge à leur tour.

B) L'organisation de la vie scolaire et des études

1°) Les retards :

Tout élève doit être présent au collège à l'heure de la première sonnerie.

Tout élève arrivant au collège après l'heure de début des cours doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour justifier de son retard. Il sera alors autorisé à rentrer en cours si son motif est légitime et si son retard n'excède pas 5 minutes, sinon il restera en permanence jusqu'au cours suivant. Les retards répétitifs pourront faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Dès le lendemain, l'élève devra présenter un justificatif de ses responsables légaux pour son retard, soit en utilisant les coupons du carnet de correspondance prévus à cet effet, soit sur papier libre. Dans le cas où il ne produirait pas ce justificatif, l'élève pourra être puni ou sanctionné. Un élève n'ayant pas pu assister à un cours pour retard excessif devra se mettre à jour du travail effectué et à faire pour le lendemain.

2°) Les absences :

Dès qu'un élève est absent, ses responsables légaux doivent téléphoner à la Conseillère Principale d'Éducation (CPE) au 02 40 41 17 91 ou à la vie scolaire au 02 40 75 02 77 pour informer du motif de l'absence. Pour retourner en cours au retour de son absence, l'élève devra présenter à la vie scolaire un justificatif signé des responsables légaux ou un certificat médical, et ce même si les responsables légaux ont prévenu la CPE de l'absence par téléphone. Ce justificatif pourra être inscrit sur les coupons du carnet de correspondance prévus à cet effet ou rédigé sur papier libre. Tout élève de retour d'une absence devra faire le nécessaire pour se mettre à jour du travail effectué et à faire dans un délai pouvant aller jusqu'à 5 jours selon la durée de son absence. Il pourra pour mettre ses cahiers à jour demander à l'agent d'accueil

de faire des photocopies de cours de ses camarades. Il est interdit de photocopier les travaux d'un autre élève pour les rendre aux professeurs.

3°) L'utilisation du carnet de correspondance :

Le carnet de correspondance est l'outil privilégié pour faire le lien entre les responsables légaux et le collège. A ce titre, chaque élève doit avoir son carnet de correspondance lorsqu'il est au collège, et doit notamment le présenter avant de rentrer dans l'établissement. Tout carnet détérioré ou perdu devra être remplacé immédiatement aux frais de la famille. Il est renseigné et signé en début d'année par les responsables légaux, puis contrôlé par la CPE. Il contient entre autres le règlement intérieur, une partie « correspondance entre la famille et l'établissement », une partie « demande de rendez-vous », une partie « observations écrites » réservée aux personnels pour informer les responsables légaux de faits anormaux et une partie « punitions et sanctions » renseignée par les personnels de l'établissement. Toute écriture faite dans l'une de ces quatre parties doit être signée par son auteur et par son destinataire qui atteste ainsi qu'il en a bien pris connaissance. En cas d'observations écrites trop nombreuses, un élève pourra être puni ou sanctionné.

4°) Les évaluations et bulletins scolaires :

L'évaluation des connaissances se fait à chaque niveau et dans chaque discipline selon des dispositions que fixe chaque enseignant. Ces dispositions sont expliquées en début d'année aux élèves et aux familles. A la fin de chaque trimestre se tient pour chaque classe un conseil de classe qui fait le bilan de la scolarité de chaque élève durant le trimestre écoulé. Un bulletin trimestriel est édité et remis à la famille soit lors des rencontres parents professeurs, soit par voie postale. Si les responsables légaux n'habitent pas à la même adresse, un exemplaire du bulletin est remis à chaque responsable, sous réserve d'avoir communiqué ses coordonnées postales exactes.

L'évaluation des compétences nécessaires à l'acquisition du socle commun se fait pour chaque élève à partir de la classe de sixième et jusqu'à la classe de troisième. Un livret de compétences est rempli régulièrement et permet en fin de troisième au chef d'établissement de valider ou non l'acquisition du socle commun.

Lorsqu'un élève a été absent à une évaluation, il peut lui être proposé une autre évaluation sur tout créneau horaire du temps scolaire. L'élève ne peut refuser de s'y rendre.

5°) L'organisation des permanences :

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves qui ne peuvent pas quitter l'établissement sont accueillis en permanence. La permanence est un lieu de travail. Chaque élève présent en permanence doit travailler en silence pour ne pas perturber le travail des autres.

6°) Les conditions d'accès et fonctionnement du CDI, de l'AS et du FSE :

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est ouvert à tous les élèves. Il est animé par un enseignant documentaliste. Les élèves ont accès au CDI pour se documenter, travailler, s'informer, emprunter des ouvrages, et plus généralement pour y mener des activités éducatives scolaires ou périscolaires dans le calme. Les horaires d'ouverture et les règles de fonctionnement sont communiqués aux élèves et aux familles par le chef d'établissement ou son représentant en début d'année scolaire.

L'association Sportive est une association de type loi 1901. Elle est présidée par le chef d'établissement. Elle permet aux élèves qui y adhèrent de pratiquer des activités physiques diversifiées, en particulier le mercredi après-midi. L'adhésion des élèves est facultative.

Le Foyer Socio Educatif est une association de type loi 1901 ouverte à tous les membres de la communauté éducative du collège. Elle propose aux élèves des activités éducatives complémentaires des activités proposées par l'établissement. Elle permet aux élèves qui y adhèrent de participer aux clubs mis en place par le FSE et d'avoir accès à la salle « foyer » lors des heures de permanence si les conditions de surveillance le permettent. L'adhésion est facultative.

C) L'hygiène et la sécurité

1°) Une tenue vestimentaire correcte, adaptée aux enseignements, à l'hygiène, à la sécurité et au bon déroulement des activités éducatives est exigée au sein de l'établissement. Une information sera donnée en début d'année aux familles par le chef d'établissement ou son représentant pour les matières et activités (EPS, Ateliers, Sciences, Arts, ...) où une tenue spécifique est exigée pour des raisons pédagogiques, d'hygiène ou de sécurité. En cas de tenue incorrecte d'un élève, le chef d'établissement contactera ses responsables légaux qui devront venir pour apporter une tenue adéquate. L'élève ne sera autorisé à reprendre les cours qu'à condition que sa tenue soit adéquate. En cas de tenue inadaptée d'un élève (pour les cours d'EPS par exemple), le chef d'établissement contactera ses responsables légaux qui devront venir pour apporter la tenue demandée. L'élève ne sera autorisé à reprendre les cours qu'à condition que sa tenue soit adaptée.

2°) Toute introduction et tout port d'armes, d'objets ou de produits dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

3°) L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits illicites (alcools, stupéfiants,...) sont expressément interdites.

4°) Il est interdit de faire usage du tabac et de cigarette électronique dans l'établissement.

5°) L'usage d'appareils électriques ou électroniques (tels que ordinateurs portables, baladeurs, etc.) autres que ceux fournis par le collège est strictement interdit sur temps scolaire et pendant des activités périscolaires.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte (loi du 3 août 2018).

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

L'appareil sera restitué aux responsables légaux de l'élève lors d'un entretien.

Le port de bijoux aux cours d'EPS est strictement interdit. Le port de bijoux dans l'établissement n'est pas interdit mais est vivement déconseillé et se fait aux risques et périls des élèves. L'établissement et ses personnels ne pourront pas être tenus pour responsables des pertes, vols ou détériorations de ces bijoux.

II) Les droits et obligations des membres de la communauté éducative

A) Les droits

1°) Au collège, tout membre de la communauté éducative dispose du droit au respect de la part de tous les autres membres de la communauté éducative, du droit à la tranquillité dans ses activités professionnelles, scolaires et périscolaires et du droit de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

2°) Au collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

B) Les obligations

1°) L'assiduité :

Chaque élève est soumis à l'obligation d'assiduité. L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Concernant l'EPS, en cas d'inaptitude, un élève peut être dispensé d'EPS. Cette dispense peut être ponctuelle (une séance) à la demande écrite des responsables légaux ou de l'infirmière. Dans ce cas, la présence de l'élève au début du cours est obligatoire. L'enseignant décidera alors d'envoyer l'élève en permanence ou de le garder en cours avec lui. Cette dispense peut être pour une durée plus importante et dans ce cas les responsables légaux devront produire un certificat médical précisant la durée et la nature (partielle ou totale) de cette inaptitude. Ce certificat médical sera présenté par l'élève à son enseignant d'EPS qui, en fonction du motif de son inaptitude, statuera sur l'obligation ou non pour l'élève d'assister au cours d'EPS et en informera les responsables légaux.

2°) La ponctualité :

Chaque membre de la communauté éducative est soumis à l'obligation de ponctualité. Il se doit de respecter les horaires qui lui sont imposés.

3°) Le respect d'autrui et du cadre de vie :

Chaque membre de la communauté éducative doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations que chacun se doit de respecter.

4°) Le devoir de n'user d'aucune violence

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 sont interdits et qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

III) Les punitions et sanctions :

A) Les punitions :

Tout personnel de l'établissement peut donner l'une des punitions suivantes :

- Observation écrite dans le carnet de correspondance,
- Demande d'excuses orales ou écrites,
- Travail supplémentaire,
- Retenue en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps scolaire, et jusqu'à 17h30 au plus tard les lundi, mardi, jeudi et vendredi,
- Réparation des dégradations commises volontairement,

- Travaux d'intérêt général.

Tout enseignant de l'établissement peut, de manière exceptionnelle, exclure un élève de son cours. L'élève sera envoyé au bureau de la CPE ou à la vie scolaire. Il copiera la partie du règlement intérieur correspondant à son manquement ou effectuera un travail qui lui aura été donné par son enseignant. Ses responsables légaux seront informés par courrier. Toutes les punitions données seront inscrites dans la partie du carnet de correspondance prévue à cet effet.

B) Les sanctions :

a) Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1°) L'avertissement ;
- 2°) Le blâme ;
- 3°) La mesure de responsabilisation ;
- 4°) L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5°) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6°) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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

Les sanctions 1°) à 5°) peuvent être prononcées par le chef d'établissement.

Le conseil de discipline peut prononcer les sanctions 1°) à 6°). Il est composé du chef d'établissement, de son adjoint, de la conseillère principale d'éducation, du gestionnaire, de 5 personnels, de 3 parents et de 2 élèves.

b) La mesure de responsabilisation prévue au 3°) du a) consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

c) En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4°) ou au 5°) du a), le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte son engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4°) ou au 5°) du a), est exécutée et inscrite au dossier.

d) Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire

1°) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

2°) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

C) La commission éducative :

Comme alternative au conseil de discipline, le chef d'établissement peut convoquer une commission éducative.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition, arrêtée par le conseil d'administration du 14 février 2013 est la suivante : Le chef d'établissement ou son adjoint, le directeur de SEGPA, la CPE, un représentant des enseignants, un représentant des personnels ATOSSS, un représentant des parents d'élèves, un représentant des élèves. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. 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. 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.

IV) La communication au sein de la communauté éducative

La communication entre l'établissement et les familles se fait le plus souvent par le biais du carnet de correspondance ou par téléphone. Par ailleurs des rencontres entre les familles et les professeurs sont organisées au moins deux fois par an. Elles ont pour objectif de favoriser l'échange indispensable au bon suivi de chaque élève. En dehors de ces rencontres, des rendez-vous individuels peuvent être fixés entre les membres adultes de la communauté éducative sur simple demande des uns ou des autres. Dans l'intérêt des élèves, la présence aux rencontres parents professeurs et aux rendez-vous individuels est absolument nécessaire.

Chaque classe a un professeur principal qui est l'interlocuteur privilégié de la communauté éducative pour ce qui concerne la classe dont il a la charge.

Au premier trimestre, les parents d'élèves désignent deux représentants des parents pour chaque classe. Le choix de ces représentants est fait par les listes de parents d'élèves ayant obtenu des sièges au conseil d'administration lors des élections du premier trimestre. La répartition des délégués entre les listes se fait au prorata du nombre de sièges obtenus. Les représentants des parents d'une classe sont les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative de la classe pour tout ce qui concerne la classe qu'ils représentent.

Au premier trimestre, chaque classe élit ses délégués. Les délégués sont les interlocuteurs privilégiés des personnels de l'établissement pour tout ce qui concerne leur classe.

V) Les règles d'utilisation des moyens informatique et de l'Internet au collège

Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du collège. L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et des enseignants. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, d'Internet et des réseaux numériques. Pour permettre à chacun de profiter de ces outils informatiques, l'ensemble des élèves et des enseignants doit respecter certaines règles de conduite nécessaires au maintien du bon fonctionnement du réseau.

En cas de non respect de ces règles d'utilisation, l'accès aux moyens informatiques du collège et à Internet pourra être refusé à un élève.

1°) Respect du matériel et des procédures d'utilisation :

Le matériel informatique est fragile. Il doit être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures, à savoir :

- En début de séance contrôler le bon fonctionnement du matériel informatique mis à disposition et signaler tout incident au professeur et sur la feuille de suivi des postes informatiques (le dernier utilisateur n'ayant pas signalé cet incident pourra en être tenu responsable),
- Fermer correctement les logiciels utilisés,
- Ne pas effacer de fichiers autres que ses documents personnels,
- Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs. Il est en outre interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs du collège ou de chercher à altérer les installations faites sur le réseau,
- Faire appel à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation,
- Accéder au réseau après identification sur son compte d'action personnel uniquement,
- N'imprimer un document qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant.

2°) Accès à Internet :

Internet doit être utilisé prioritairement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires).

La consultation du réseau mondial ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou sous le contrôle d'un enseignant. Il peut donner un droit d'accès momentané à un élève pour effectuer une recherche précise. L'élève s'engage alors à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par un enseignant.

La connexion à des services de messagerie ou de dialogue en direct (IRC, ICQ, CHAT (ex : MSN),...) n'est pas autorisée.

L'historique des recherches et navigations effectuées par un élève pourra être consulté par le chef d'établissement ou son représentant.

3°) Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet :

En matière de propriété intellectuelle, il est interdit de copier, d'échanger et de diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels ou toute autre œuvre de l'esprit depuis le réseau informatique du collège.

En matière de droits de la personne, il est interdit d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur ou à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer toutes informations, images, photos, vidéos, ..., ne vous concernant pas).

En matière de crimes et délits, il est interdit de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes,...).

VI) Les assurances

Dans le cadre des activités obligatoires se déroulant dans l'enceinte du collège, les élèves ne sont pas couverts par l'assurance du collège. Aucune assurance individuelle n'est exigée pour ces activités. Il est toutefois vivement conseillé aux responsables légaux d'un élève de souscrire une assurance le couvrant au titre de la responsabilité civile (dommages causés à autrui) et au titre des accidents corporels (dommages subis).

VII) La sécurité informatique (RGPD)

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le Chef d'établissement ou son secrétariat.

L'élève :

Pris connaissance à

Le ___ / ___ / ____

Les responsables légaux :

Pris connaissance à

Le ___ / ___ / ____

Signature :

Signatures :