

## Préambule

Le Collège Jean Monnet constitue une collectivité dont la mission principale est l'enseignement mais aussi l'apprentissage des règles communes de la citoyenneté dans le respect des principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité qui sont ceux de notre démocratie et du service public d'éducation.

En conséquence, l'élaboration du présent règlement a fait l'objet d'une concertation ouverte à tous les partenaires de la communauté scolaire : personnels (enseignants et non enseignants), élèves et parents. Ses dispositions ont été débattues et librement adoptées par les représentants élus du Conseil d'Administration. Elles ont été reconnues conformes aux principes, lois et règlements de la République Française dont notre collectivité est partie intégrante.

Le règlement intérieur définit les droits et devoirs que chacun des membres de la communauté scolaire, élève comme adulte, est en droit d'attendre, de respecter et de faire respecter :

- Devoir de tolérance et de respect de chacun dans sa personnalité et sa différence physique, intellectuelle, culturelle, sociale et morale
- Refus de toute forme de violence physique, morale ou verbale à l'égard des personnes et de leurs biens
- Respect des principes de laïcité et de neutralité politique
- Respect du cadre de vie et du matériel de la collectivité
- Respect de la charte internet de l'établissement
- Obligation d'assiduité aux activités correspondant à la scolarité
- Liberté d'opinion, d'expression et d'information dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et de l'intégrité des personnes
- Souci de l'épanouissement maximum des élèves par la prise en charge autonome de leurs responsabilités et de leur projet personnel.

La fréquentation du Collège vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Tout manquement justifie la mise en œuvre de sanctions selon des procédures clairement explicitées dans le présent document.

## Article I

### Les règles de vie dans l'établissement

#### I-1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

##### 1) Conditions d'accès

L'accès au Collège est exclusivement réservé aux membres de la communauté éducative. Toute autre entrée dans l'établissement doit être autorisée par la direction.

##### 2) Horaires

LE COLLEGE	L'ELEVE	LA FAMILLE
L'établissement est ouvert de 7h45 à 18h00 (12h15 le mercredi). Séquence 1 - M1 7h55-8h50 Séquence 2 - M2 8h55-9h45 Récréation de 9h45 - 10h00	- Connaît son emploi du temps  - Consulte régulièrement le panneau d'affichage annonçant les éventuels changements	- Prend connaissance de l'emploi du temps de son enfant  - Excuse les retards possibles en utilisant le carnet de correspondance
Séquence 3 - M3 10h00 - 10h15 (1/4 d'heure lecture) 10h15-11h10 Séquence 4 - M4 11h15-12h05 Récréation Demi-pension de 11h15 - 13h20 (lundi, mardi, jeudi et vendredi)	- Respecte les horaires  - Présente son carnet de correspondance aux surveillants et professeurs en cas de retard ;	
Séquence 5 - S1 13h35-14h30 Séquence 6 - S2 14h35-15h25 Récréation de 15h25 - 15h40		
Séquence 7 - S3 15h40-16h35 Séquence 8 - S4 16h35-18h00 (accompagnement éducatif)		

### 3) Correspondance avec les familles

Toute correspondance avec le Collège doit mentionner les noms et prénoms ainsi que la classe de l'élève.

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à la scolarité de l'élève (relevés de notes et bulletins trimestriels) sont adressés aux deux parents.

En cas de placement en famille d'accueil celle-ci communiquera au Collège les coordonnées du service de placement et des personnes responsables du suivi de l'élève.

Le Collège fournit un mot de passe à chaque famille pour accéder aux informations liées à la scolarité de leur enfant.

### 4) Mouvement et circulation des élèves

#### a) Les régimes de sorties

##### **Régime 1 : Elèves demi-pensionnaires utilisant le transport scolaire**

Les élèves sont présents au Collège de 7H55 à 16H35 et ne pourront quitter l'établissement avant 16h35 qu'accompagnés d'un adulte responsable qui aura signé une décharge au bureau de la vie scolaire.

##### **Régime 2 : Elèves demi-pensionnaires n'utilisant pas le transport scolaire**

Les élèves peuvent quitter le Collège soit après le dernier cours de la journée prévu à l'emploi du temps, soit en cas de suppression exceptionnelle d'un cours en fin d'après midi sur autorisation écrite du responsable légal. Cette autorisation signée en début d'année scolaire figure dans le carnet de correspondance.

##### **Régime 3 : Elèves externes**

Les élèves peuvent quitter le Collège après le dernier cours prévu à l'emploi du temps de la matinée et/ou de l'après midi.

Ils peuvent également quitter le Collège en cas de suppression exceptionnelle d'un cours en fin de matinée et en fin d'après midi sur autorisation écrite du responsable légal. Cette autorisation signée en début d'année figure dans le carnet de correspondance.

#### **Pour tous les élèves :**

Aucun élève ne doit sortir du Collège sans en avertir le bureau de la vie scolaire.

Un élève ne pourra être autorisé à quitter le Collège que sur demande écrite.

#### b) Les abords du Collège, circulation des élèves lors des entrées et sorties.

Le règlement de l'établissement s'applique aux abords du Collège notamment autour des emplacements des bus affectés au ramassage scolaire et le long de l'enceinte du Collège.

L'entrée des bicyclettes et cyclomoteurs se fera par l'entrée réservée aux élèves, pieds à terre et moteurs arrêtés. L'usage de l'abri, réservé aux deux-roues, situé dans l'enceinte du Collège sera possible pour les élèves qui respectent cette règle de sécurité. Les engins doivent être munis d'antivol, l'établissement déclinant toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Pour la sécurité des élèves, le stationnement des véhicules est vivement déconseillé devant le portail d'entrée des élèves et sur les trottoirs devant le Collège.

#### c) Mouvement et circulation des élèves à l'intérieur de l'établissement

Aux récréations, tous les élèves doivent sortir des classes et se rendre sur la cour. Nul n'est autorisé à rester dans une classe ou un couloir.

Il est indispensable que tous les mouvements d'élèves se fassent dans le calme, sans précipitation et sans bousculade. Tous les personnels de l'établissement y veillent.

En début de matinée, en début d'après-midi et à la fin de chaque récréation, les élèves se groupent en bon ordre dans la cour aux emplacements correspondants aux diverses salles de classe et attendent leurs professeurs ou surveillants.

Tout élève qui doit quitter un cours, avec l'autorisation du professeur, (exclusion, indisposition, accident...) se rend au bureau de la vie scolaire, accompagné d'un élève de la classe.

#### d) Modalités de déplacement vers les locaux extérieurs (gymnase, stade, piscine, Espace V ...)

Pour les gymnases, les élèves se groupent à l'emplacement prévu dans la cour. Les allers et retours vers les gymnases se font dans le calme, sans bousculade, sous la responsabilité de leur professeur.

Les déplacements vers les sites extérieurs se font sous la responsabilité des professeurs ou des surveillants.

#### e) Conditions d'accès au CDI

Les élèves ayant un travail de recherche à effectuer peuvent se rendre au C.D.I. selon un horaire précisé en début d'année scolaire et selon le mode de fonctionnement défini avec le documentaliste. Le service de la vie scolaire sera informé par le documentaliste des élèves présents au C.D.I.

## I-2 La demi-pension

Le service de restauration scolaire est un service public facultatif, soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales.

Conformément aux dispositions des articles L.213-2 et R.531-52 du code de l'Education, le Conseil Départemental détient la compétence liée à l'organisation de la restauration dans les Collèges publics et en fixe les prix. A ce titre, le Département fixe annuellement les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves et décide que la gestion courante de ce service reste exercée par les Collèges.

En cas de manquements graves ou répétés aux règles de fonctionnement et de discipline, la radiation pourra être prononcée. L'attitude des élèves est soumise aux règles générales de fonctionnement du Collège.

Le Département met en place des actions éducatives auprès des élèves pour lutter contre le gaspillage alimentaire. Les élèves sont invités à ne pas gaspiller la nourriture.

### 1) Inscription

L'inscription se fait en début d'année selon les modalités définies dans le dossier d'inscription ou en cours d'année directement au service gestion.

Pour un repas occasionnel, l'élève pourra acheter un ticket au service gestion.

### 2) Changement de régime

Les changements de régime ont lieu en fin de trimestre sauf situation exceptionnelle (déménagement, maladie). Ils doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement.

### 3) Règlement des frais

Les frais scolaires sont calculés sur une base annuelle forfaitaire. La facture est donc indépendante du nombre réel de repas pris.

Les factures sont réparties en fonction du nombre de services :

- durant les mois de septembre à décembre pour le 1<sup>er</sup> trimestre,
- durant les mois de janvier à mars pour le 2<sup>ème</sup> trimestre,
- durant les mois d'avril à juillet pour le 3<sup>ème</sup> trimestre.

Des remises peuvent être accordées en cas d'absence pour raisons médicales d'une durée supérieure à 5 jours consécutifs, sur présentation d'un justificatif au retour de l'élève.

## I-3 Organisation de la vie scolaire

### 1) Obligation d'assiduité : Contrôle des présences et des absences

La présence aux cours est obligatoire sauf raison dûment justifiée par écrit par les responsables légaux.

LE COLLEGE	L'ELEVE	LA FAMILLE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôle la présence des élèves au début de chaque cours. Ce contrôle est assuré par les professeurs</li><li>- Alerte les familles dès qu'il constate une absence non-excusee (par téléphone, mail ou courrier)</li><li>- Signale à l'inspection académique toutes absences injustifiées supérieures à 4 demi-journées mensuelles</li><li>- Met à disposition des élèves et familles un carnet de correspondance dans lequel on trouve :<ul style="list-style-type: none"><li>- l'emploi du temps</li><li>- les coordonnées du Collège</li><li>- la correspondance entre la famille et le Collège</li><li>- les autorisations de sorties, justificatifs des absences ....</li></ul></li></ul> <p><u>Cours d'EPS</u> <b>Inaptitude totale</b> : En cas de dispense de toute activité sportive sur l'année scolaire à la demande du médecin qui délivrera un certificat médical et après contrôle du médecin scolaire, l'élève n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS. <b>Inaptitude partielle ou exceptionnelle</b> : Le professeur</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fournit son billet d'excuse à la vie scolaire dès son retour au Collège avant la première heure de cours</li><li>- Doit rattraper les cours auprès de ses camarades et des professeurs</li><li>- Présente sa dispense au professeur d'éducation physique, lorsqu'il ne peut pas pratiquer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prévient le Collège le plus tôt possible (avant midi) par téléphone ou mail.</li><li>- Remplit un billet d'excuse dans le carnet de correspondance que l'enfant présentera au Collège dès son retour</li><li>- Justifie à l'avance toutes absences prévisibles (RDV médical ....) via le carnet de correspondance</li><li>- Se renseigne sur le travail à faire (cahier de texte électronique via l'ENT de l'académie de Poitiers, aussi consultable au Collège)</li><li>- Fournit un certificat médical pour une inaptitude sportive supérieure à une séance</li></ul>

pourra décider en fonction de l'activité du cours et du motif de l'inaptitude de garder l'élève présent ou de le faire reconduire au bureau de la vie scolaire. Pour une dispense supérieure à une séance, un certificat médical peut être exigé. Cependant exceptionnellement, il est toléré sur demande écrite des responsables légaux que l'élève soit excusé pour une séance		
--	--	--

## 2) Surveillance des élèves

La surveillance des élèves pendant les récréations, à l'arrivée et au départ des cars et pendant les études est assurée par le service de la vie scolaire.

Le temps passé dans les salles d'études (ou "permanences") par les élèves doit être consacré à des travaux individuels et chacun doit avoir le souci du respect du travail d'autrui.

## I-4 Travail scolaire et projet de l'élève

### 1) Travail scolaire

LE COLLEGE	L'ELEVE	LA FAMILLE
<p>Informe régulièrement les familles des résultats scolaires de leur enfant via internet ou par courrier à la demande des familles</p> <p>Vérifie l'effectivité et la qualité des travaux donnés à réaliser à la maison</p> <p>Lorsque la situation l'exige, les professeurs sollicitent les familles pour un rendez-vous</p> <p>Organise pour toutes les classes selon un calendrier annuel des rencontres parents/professeurs</p> <p>Réunit trois conseils de classe dans l'année (chaque fin de trimestre) afin de faire un bilan sur le travail et le comportement de l'élève</p> <p>Le cahier de texte de la classe est régulièrement renseigné par les professeurs et est consultable sur internet</p>	<p>Apprend les leçons et fait les devoirs demandés par les professeurs, sans attendre la dernière minute</p> <p>Respecte les dates données pour rendre les travaux et réalise ceux-ci le mieux possible</p> <p>Adopte une attitude qui respecte le travail du groupe et évite tout bavardage ou indiscipline</p> <p>Est évalué régulièrement selon les modalités définies par le professeur</p> <p>Tient parfaitement son cahier de texte tout au long de l'année, le réservant au travail scolaire</p>	<p>Montre son intérêt pour le travail de son enfant en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôlant et en encourageant le travail scolaire de l'élève</li> <li>- Consultant régulièrement les résultats scolaires et le cahier de texte de la classe sur internet</li> <li>- Prenant connaissance des informations envoyées par le Collège ou inscrites dans le carnet de correspondance</li> <li>- Participant, autant que possible, aux rencontres et réunions organisées par le Collège</li> </ul>

#### **Les mesures positives d'encouragement :**

- Les félicitations pour les excellents résultats obtenus,
- Les compliments pour les bons résultats obtenus,
- Les encouragements pour la reconnaissance de l'effort et des progrès quel que soit le niveau atteint.

#### **Les mesures d'accompagnement :**

- La convocation de l'élève,
- La mise en garde pour travail et/ou comportement
- La demande du conseil de classe au chef d'établissement de sanction : avertissement pour travail et/ou comportement lorsque la mise en garde est restée sans effet.

L'avertissement est accompagné d'une convocation du ou des responsables légaux par le professeur principal ou le chef d'établissement. L'avertissement demandé par le conseil de classe est suspensif de toute récompense.

Le conseil de classe donne un avis sur les demandes d'orientations faites par les élèves et leurs familles.

### 2) Orientation

LE COLLEGE	L'ELEVE	LA FAMILLE
<p>Informe l'élève et sa famille sur les différentes orientations possibles</p> <p>Met à la disposition des élèves les outils nécessaires à ses recherches</p>	<p>Travaille pour son avenir ;</p> <p>S'informe, se documente pour la suite de ses études</p> <p>Prend rendez-vous avec le psychologue de l'éducation nationale auprès de la vie scolaire</p>	<p>Aide son enfant à faire des choix pour son avenir</p> <p>S'informe sur les possibilités d'orientation</p> <p>Prend conseil et discute avec les professeurs, le psychologue de l'éducation nationale et/ou le chef d'établissement.</p> <p>Veille à rendre à temps les documents indispensables à l'orientation de son enfant</p>

## I-5 Sécurité et hygiène

Il est à noter que la dégradation du matériel de sécurité (portes, extincteurs,...) constitue une faute grave et donc expose à la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire.

### 1) Exercices d'évacuation ou de mise à l'abri

Les consignes à tenir sont affichées dans chaque salle. Ces consignes sont lues et expliquées aux élèves chaque début d'année par les professeurs. Des exercices sont pratiqués régulièrement.

### 2) Hygiène

► Il est important que les élèves se lavent régulièrement et viennent au Collège dans une tenue propre et adaptée.

Il est recommandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants, les poux sévissant également au Collège.

► Après une séance de 2 heures d'EPS, la douche est conseillée. Les douches sont collectives mais en cas de problème personnel l'utilisation de la douche d'arbitre peut être sollicitée.

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant soit muni de sous-vêtements de rechange. Les déodorants en aérosol sont interdits.

### 3) Les assurances

Il est vivement recommandé aux responsables légaux de contracter une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour couvrir les risques d'accidents de toutes sortes et les dommages causés à autrui ou subis par leur enfant. Une attestation sera obligatoirement demandée aux familles lors des sorties pédagogiques et des voyages à caractère facultatif.

## I-6 La santé

### 1) Usage de tabac et autres produits

Il est interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de l'établissement ou au cours de sorties scolaires.

L'introduction, la détention, l'usage ou la vente d'alcool, de tabac, de cigarette électronique, de boisson énergisante et de toute substance illicite sont interdits et seront sévèrement sanctionnés.

### 2) Utilisation du téléphone portable

La loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones mobiles ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électroniques (montres connectées, tablettes, ...) par un élève **est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).**

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont menés à des fins éducatives et encadrés par un membre de la communauté scolaire, peuvent, sur demande de ce dernier, être autorisés par le chef d'établissement.

Lors des voyages scolaires, les élèves bénéficient d'une plage horaire pour utiliser leur téléphone mobile sous la responsabilité des personnels encadrant le séjour. Ces derniers en définissent l'amplitude en journée (**interdiction stricte la nuit**).

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.

**En cas de confiscation, l'appareil est éteint en présence de l'élève**, ne fait l'objet d'aucune introspection par le personnel de l'établissement, est détenu par la direction de manière sécurisée.

L'appareil confisqué est remis à **l'élève** et/ou à **un de ses responsables légaux, au plus tard à la fin des activités d'enseignement de la journée.**

Lors de sa restitution, un temps d'échange avec l'élève et/ou les parents est l'occasion de revenir sur le nécessaire respect du règlement intérieur. La remise s'accompagne d'une information à la famille dans le carnet de liaison.

Durant l'année scolaire, dans le cas de manquements plus graves ou répétés aux interdictions posées par le présent article, une punition ou une sanction disciplinaire pourra s'appliquer :

- deuxième utilisation : une heure de retenue,
- troisième utilisation : la sanction d'un avertissement
- quatrième utilisation : la sanction d'un blâme (conservée dans le dossier scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante)
- cinquième utilisation : la sanction d'une journée d'exclusion temporaire de la classe (conservée dans le dossier scolaire pendant deux ans)
- au-delà, l'élève est convoqué devant la commission éducative.

### 3) Organisation des soins et des urgences

Le Collège dispose d'un service infirmier à temps partiel qui prend en charge les élèves pour une organisation des soins et des urgences, un suivi individualisé et une promotion de la santé.

Lorsque l'infirmier est fermée, en cas de maladie ou d'indisposition, les parents sont invités à venir chercher leur enfant au Collège. Toute maladie contagieuse doit être signalée sans retard par la famille.

**Urgences médicales** : En cas d'indisposition ou d'accident grave, la direction du Collège fait appel au médecin du SAMU qui peut décider le transport d'urgence à l'hôpital. Les parents sont avertis dans les délais les plus brefs.

**Médicaments** : Les élèves astreints par leur état de santé à absorber des médicaments en cours de journée, de façon ponctuelle, doivent les déposer au bureau de la vie scolaire dès leur arrivée. Tous les médicaments doivent être accompagnés de la prescription médicale. Les médicaments seront pris sous la surveillance d'un adulte. Aucun autre médicament ne sera donné aux élèves pour des questions de responsabilité et de sécurité (Par exemple : un élève en possession d'un médicament sur prescription, ne le déposant pas à la vie scolaire, celui-ci peut-être pris par un autre élève et peut entraîner de graves problèmes de santé).

**Plan d'accueil individualisé (PAI)** : En cas de maladie chronique (asthme, allergie alimentaire ou autre, handicap....) un PAI devra être signé entre la famille de l'élève et le Collège.

**Service de santé** : Les services suivants sont accessibles au Collège sur rendez-vous à prendre :

- au bureau de la vie scolaire (par l'élève, la famille ou le Collège) :
- Psychologue de l'éducation nationale,
- Assistant(e) social(e) scolaire,
  - auprès du service infirmier (par la famille ou le Collège) :
- Médecin scolaire
- Infirmier(e) spécialisé(e) dans l'écoute des adolescents

**Accidents – déclarations** : L'élève victime d'un accident doit le signaler immédiatement à l'adulte responsable du groupe et à la direction du Collège. Les déclarations par la direction du Collège sont faites dans un délai de 5 jours. Elles exigent la rédaction d'un rapport détaillé par l'adulte responsable au moment des faits et la production d'un certificat médical par le représentant légal de l'élève. Cette déclaration ne doit pas être confondue avec celle que les parents feront auprès de leur assurance personnelle.

## Article II

### L'exercice des droits et devoirs

#### 1) Les droits

Au Collège, les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués de classe du droit d'expression collective et du droit de réunion. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ces droits s'exercent sous le contrôle du chef d'établissement.

L'ELEVE	LA FAMILLE
Tout élève dispose par ailleurs des droits suivants : -Droit à l'enseignement, -Droit de pouvoir écouter, -Droit de pouvoir questionner, -Droit à l'erreur, -Droit d'être respecté.	Peut faire la demande d'une rencontre individuelle, sur rendez-vous, avec le chef d'établissement, le professeur principal, le conseiller principal d'éducation, le psychologue de l'éducation nationale, l'assistante sociale, le médecin scolaire, les différents enseignants de l'élève via le carnet de correspondance de l'élève

#### 2) Les obligations du respect d'autrui et du cadre de vie

LE COLLEGE	L'ELEVE	LA FAMILLE
<b>COMPORTEMENT :</b> 1- Ses personnels parlent et se comportent poliment vis-à-vis des élèves. Ils insistent auprès des élèves sur l'importance des règles de politesse et de non-violence (physique et verbale). 2- Sanctionne si nécessaire le non-respect du règlement 3- Maintient les locaux dans un état de	<b>COMPORTEMENT :</b> - Reconnaît l'autorité des adultes - Parle et se comporte poliment vis-à-vis des adultes et de ses camarades - Ne doit pas mentir, frauder - S'abstient de démonstrations amoureuses inconvenantes dans les locaux et dans la cour - N'abîme ni le matériel, ni les locaux	<b>COMPORTEMENT :</b> - Insiste auprès de son enfant sur l'importance : - Des règles de politesse - Des règles de non-violence - Du respect du travail des personnels d'entretien - Reconnaît que le Collège peut légitimement sanctionner en cas de non-

<p>propreté satisfaisant.</p> <p>4- Le personnel respecte les principes de laïcité et de neutralité, conformément à la loi du 15 mars 2004 et à l'article 2.3 de la circulaire d'application du 18 mai 2004.</p> <p><b>TENUE VESTIMENTAIRE :</b> Le personnel s'habille proprement et de façon décente et s'interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse</p> <p><b>MATERIEL :</b> 1- Fournit aux élèves les manuels scolaires et prête des documents grâce au C.D.I. 2- Entretien les équipements mis à la disposition des élèves</p> <p><b>Décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte</b></p>	<p>- Ne salit pas les locaux et respecte le travail du personnel chargé de l'entretien</p> <p>- N'use d'aucune violence (verbale, morale, physique, sexuelle) telle que bizutage, racket, brimade qui ferait l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de saisine de la justice</p> <p><b>TENUE VESTIMENTAIRE :</b></p> <p>- S'habille proprement et de façon appropriée à une tenue de travail</p> <p>- Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles 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 le dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire</p> <p>- Apporte au Collège et porte les vêtements nécessaires à la pratique du sport</p> <p><b>MATERIEL :</b></p> <p>-Traite avec soin les manuels et documents prêtés par le Collège ou un camarade</p> <p>- Signale tout dysfonctionnement du matériel mis à disposition</p> <p><b>SECURITE DES PERSONNES :</b></p> <p>- N'apporte dans l'enceinte de l'établissement ni arme, ni objet dangereux (<b>briquets, bombes aérosols, objets tranchants</b>) qui seront immédiatement confisqués</p> <p>- N'utilise aucun objet susceptible d'entraîner des perturbations (jeux électroniques, baladeurs MP3, MP4 ...) qui seront immédiatement confisqués et remis exclusivement aux responsables légaux de l'élève</p> <p>- N'apporte pas d'objets de valeur, bijoux ou somme d'argent trop importante</p>	<p>respect du présent règlement</p> <p><b>TENUE VESTIMENTAIRE :</b></p> <p>- Veille à ce que son enfant vienne au Collège vêtu proprement et dans une tenue adaptée à un lieu de travail</p> <p>- Fournit à l'élève les vêtements nécessaires aux différentes activités dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité</p> <p>- Veille à ce que son enfant respecte l'article L 141-5-1 du Code de l'Education</p> <p><b>MATERIEL :</b></p> <p>- S'engage à rembourser les manuels ou documents perdus ou détériorés</p> <p>- Répond financièrement des dégradations volontaires ou dues à la négligence de son enfant sur les matériels et équipements du Collège</p> <p>- Ne laisse pas son enfant venir au Collège avec des objets de valeur</p>
--	--	---

## Article III

### La discipline : punitions et sanctions

#### 1) La loi de l'Etat s'applique à l'intérieur du Collège.

Le règlement du Collège est un complément de cette loi qui garantit la sécurité physique, le respect des biens et des personnes afin de permettre à chacun de travailler dans les meilleures conditions.

Tout manquement au règlement intérieur sera sanctionné. Les punitions et sanctions sont individuelles, proportionnelles et en rapport avec la faute commise.

Toutefois la règle de base est la recherche de dialogue entre les enseignants, l'enfant et ses responsables légaux.

Toute punition ou sanction doit avoir pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les événements graves signalés par les établissements scolaires aux services académiques font l'objet d'un traitement informatif à fins statistiques et non nominatives selon autorisation CNIL n° 2013-224 du 18/07/2013.

LE COLLEGE	L'ELEVE	LA FAMILLE
<p>1) <u>Les punitions</u></p> <p>Les punitions concernent les manquements aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les membres de l'équipe éducative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observation écrite,</li> <li>▪ Excuses orales et écrites,</li> <li>▪ Devoir supplémentaire à signer par les responsables légaux et comportant le motif de la sanction,</li> <li>▪ Exclusion ponctuelle d'un cours,</li> <li>▪ Retenue en fin d'après-midi (de 16h45 à 17h45), Transport à la charge des familles</li> <li>▪ Travaux d'intérêt général en rapport avec la faute commise dans le respect de la dignité de chacun,</li> <li>▪ Confiscation d'un objet interdit,</li> <li>▪ Engagement écrit par l'élève sur sa conduite à venir,</li> <li>▪ Remboursement des frais de remise en état des biens mobiliers et immobiliers dégradés.</li> </ul> <p>2) <u>Les sanctions</u></p> <p>Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le personnel de direction ou par le conseil de discipline :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avertissement,</li> <li>▪ Blâme</li> <li>▪ Mesure de responsabilisation (consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Vingt heures max)</li> <li>▪ Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. (durée max de 8 jours)</li> <li>▪ Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours max)</li> <li>▪ Exclusion définitive de l'établissement</li> </ul> <p>ou de l'un de ses services annexes, prononcée uniquement par le conseil de discipline</p> <p>- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel</p>	<p>- Ne laissera pas un innocent être puni à sa place</p> <p>- Se soumettra aux sanctions qui auront été prononcées à son égard</p> <p>1) <u>Les punitions</u></p> <p>Les punitions concernent les manquements aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les membres de l'équipe éducative en cas de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- travail non fait</li> <li>- perturbation de la classe</li> <li>- bousculade dans les couloirs, dans la cour</li> <li>- non respect des règles de vie définies par le présent règlement</li> <li>- retards non justifiés</li> <li>- absences répétées</li> <li>- utilisation de téléphone portable</li> <li>- tenue vestimentaire malpropre et inappropriée</li> <li>- consommation de chewing-gum, chips, gâteaux apéritif, bonbons, sucettes ou boissons sucrées dans l'établissement et tout aliment en classe</li> </ul> <p>2) <u>Les sanctions</u></p> <p>Les sanctions disciplinaires sont automatiques en cas de violence verbale ou physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement ; acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Elles sont prononcées par le personnel de direction ou par le conseil de discipline en cas de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- récidives dans les faits portés aux punitions</li> <li>- consommation de tabac, alcool ou autre produits illicites dans et aux abords de l'établissement</li> <li>- violences physiques, racket, vol, bizutage, propos racistes</li> <li>- dégradation volontaire</li> <li>- non respect du personnel de l'établissement</li> <li>- sortie de l'établissement sans autorisation</li> </ul>	<p>Appuiera l'action du Collège et, par le dialogue qu'elle aura avec son enfant et avec le Collège, contribuera à ce que celui-ci prenne conscience de ses actes et de leur portée.</p> <p>Assumera le transport de son enfant lorsque celui-ci viendra en retenue au Collège hors temps scolaire.</p>

### Les mesures de prévention, de responsabilité et d'accompagnement

Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation, ...



## 2) Commission éducative

Le Collège met en place, dans le cadre des mesures alternatives au conseil de discipline, une « commission éducative » chargée d'examiner les cas graves de manquements à la discipline. Le recours à cette commission n'exclut en aucune façon celui au conseil de discipline. Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement et reçoit l'élève concerné et sa famille. Son objectif n'est pas de sanctionner mais d'amener l'élève à la prise de conscience de la gravité de son attitude en formulant une mise en garde solennelle, suivi d'un engagement et de proposer d'éventuelles mesures d'accompagnement, comme la mesure de responsabilisation.

Présidée par le chef d'établissement, elle est composée : du chef d'établissement adjoint, du gestionnaire, du conseiller principal d'éducation, du professeur principal de la classe, des parents d'élèves et délégués de classe élus au Conseil d'Administration et des délégués de la classe de l'élève et de toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

# Article IV

## Situations particulières

### 1) Organisation des activités périscolaires

Lors des activités pédagogiques et périscolaires (foyer, UNSS, Atelier de Pratique Artistique, sorties pédagogiques.....) :

- Les parents sont informés des conditions particulières d'organisation,
- Les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs ou des accompagnateurs jusqu'à l'arrivée des parents dans le cas où ceux-ci se sont engagés à venir les chercher à la fin de l'activité,
- Les parents doivent informer l'établissement des conditions de retour dans la famille et organiser ce retour afin que l'enfant soit récupéré sans retard. Les enfants ne seront pas raccompagnés par les personnels du Collège.

### 2) Voyages, séjours, sorties et période d'observation en entreprise

Une participation financière peut être demandée aux familles pour les activités exceptionnelles ou facultatives. Le montant des participations des familles est fixé par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur du Collège s'applique lors des voyages, séjours, sorties et périodes d'observation en entreprise. Durant les périodes d'observation en entreprises ou en établissement scolaire les élèves sont tenus de respecter également le règlement de l'établissement dans lequel ils se trouvent.

### 3) Internet

L'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (informatique, vidéo, Internet, messageries...) est liée à un objectif pédagogique ou culturel dans le cadre de travaux ou recherches scolaires. L'accès à Internet se fait sous la responsabilité d'un adulte de l'équipe éducative dans le respect de la charte d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs du Collège Jean Monnet. Les travaux individuels réalisés par des élèves sont effacés des disques durs des serveurs à la fin de chaque année scolaire.