

Règlement intérieur du collège "Pertuis d'Antioche" Saint Pierre d'Oléron

Préambule :

Pour des raisons évidentes de sécurité et d'éducation, le présent règlement s'applique dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement.

Le collège est une communauté scolaire qui a pour mission : éducation, instruction, intégration dans la vie sociale et sensibilisation à la vie professionnelle. Ce règlement intérieur fixe les droits et les devoirs que chacun, élèves, parents et personnels, s'engage à connaître et à respecter. Il vise à assurer l'organisation du travail, dans un climat de confiance, à développer le sens des responsabilités, à favoriser l'apprentissage de la citoyenneté, à apprendre à vivre ensemble dans le respect mutuel.

Il vise à protéger chacun contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et garantit le respect des principes de neutralité et de laïcité.

L'inscription de l'élève dans l'établissement implique l'acceptation de ce règlement et de ses effets.

I) Droits et Obligations des membres de la communauté scolaire.

"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible." (déclaration universelle des droits de l'Homme ; O.N.U. 10/12/48)

* C' est en référence à la convention des droits de l'Enfant du 20/11/89, que les droits des élèves sont reconnus et doivent être respectés au sein de la communauté scolaire.

* Un droit ne sera établi que si toutes les obligations qu'il impose sont respectées.

A - Droits	B - Obligations
. Droit à l'instruction et à l'éducation	. Respect des horaires, . Assiduité et ponctualité, . Justification des absences, des retards, d'interruption de cours . Obligation de travail scolaire.
. Droit au respect . Droit à l'égalité . Droit à la différence..	. Refus des discrimination . tolérance . politesse . Interdiction des violences physiques et morales . Respect d'autrui et solidarité.
. Droit à la responsabilité . Droit à la participation . Droit à la représentativité . droit au choix	. Obligation d'assumer ses actes, suivre ses engagements, respecter les décisions collectives. . Obligation de mener son mandat électif jusqu'à terme. . Obligation de transparence.
. Droit à l'information . Droit à l'expression, à l'écoute. . Droit de réunion et d'affichage.	. Obligation d'informer la direction de la nature et de l'auteur de l'information diffusée et d'utiliser exclusivement les moyens mis à disposition.
. Droit à la justice . Droit à la protection . Droit à la sécurité . Droit de défense.	. Obligation de respect des locaux, du matériel et des consignes de sécurité. . Interdiction d'introduire dans l'établissement des objets ou des substances dangereuses et d'avoir un comportement dangereux ou violent . Obligation d'honnêteté et de respect des décisions.
. Droit au travail, aux loisirs et au repos.	. Obligation de fournir le travail demandé dans les délais arrêtés

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation (loi du 15 mars 2004), le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Exiger le respect des droits de tous relève de la responsabilité de chacun. Il est nécessaire d'empêcher et éventuellement de faire connaître les manquements aux obligations qui compromettent le plein exercice de certains droits au sein de la communauté scolaire.

Chapitre 1

Information sur les règles de fonctionnement de l'établissement.

1) Organisation de la vie collective dans l'établissement.

❖ a) Le respect de la personne

Toute forme de violence verbale, physique ou psychologique est en toute occasion inacceptable.

Tous les membres de la communauté éducative se doivent mutuellement respect par l'attitude et le langage.

La tenue vestimentaire doit être propre et décente, les tenues trop découvertes étant interdites.

Casquettes, bonnets et autres couvre-chef doivent être enlevés à l'entrée des locaux.

Sont interdits les comportements provocateurs ou susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux est à respecter dans l'établissement.

Pour éviter les sonneries intempestives et l'utilisation illicite d'images ou d'enregistrements, l'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement et sur les installations sportives. Par ailleurs, l'usage de tout autre objet non nécessaire à la scolarité est limité aux espaces récréatifs.

Les membres du personnel sont autorisés à utiliser leur téléphone personnel sauf pendant les cours.

❖ b) Horaires

L'établissement est ouvert de 7h30 à 17h30

Les cours sont organisés les lundi, mardi, jeudi, vendredi et mercredi matin selon les horaires suivants :

Entrée	Cours		
7h50	7h55 à 8h50	8h55 à 9h50	10h05 à 11h00 11h05 à 12h00
13h15	13h20 à 14h15	14h20 à 15h15	15h25 à 16h20

Un cours pourra être programmé jusqu'à 12h30 ou commencer à 12h50 lorsqu'il ne reste plus d'heure disponible à l'emploi du temps.

Un accompagnement éducatif est mis en place le soir de 16h30 à 18h. Il fait l'objet d'une information et d'un règlement particulier diffusés aux élèves en temps voulu.

❖ c) Circulation

Les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans le collège en dehors des heures d'ouverture et pendant les cours.

Ils ne doivent pas courir ou se bousculer dans les circulations.

A la fin des récréations et en début de demi-journée les professeurs iront prendre leurs élèves dans la cour.

Dès la première sonnerie les élèves devront aller se ranger devant l'emplacement correspondant à leur salle de cours.

Aux interours de 9h, 11h et 14h15 les élèves iront directement se ranger en ordre et dans le calme devant leur salle en attendant la prise en charge du professeur. Les élèves ne pourront y pénétrer qu'en sa présence. Aucune utilisation ou manipulation de matériel ne peut se faire sans l'autorisation du professeur.

Les salles seront fermées à clef après la sortie des élèves.

- Le matin à 7h50, à 10h, l'après-midi à 13h15 et à 15h15, une sonnerie supplémentaire marquera la

fin des récréations.

- Les élèves et les professeurs prendront alors leurs dispositions pour être prêts à entrer en cours dans les 5 minutes qui suivent.

- Au moment de la sonnerie de début des cours (7h55 et 13h20) les élèves devront être présents avec leurs affaires à l'emplacement prévu dans la cour. Les professeurs devront les prendre en charge dès la sonnerie.

- Tout élève entrant en cours après le début de celui-ci sera signalé au bureau de la vie scolaire pour que son retard soit enregistré. Au delà de 30 minutes de retard l'élève ne sera pas admis en cours pour l'heure considérée et devra se rendre en étude.

- Aucune classe ne devra être libérée avant la sonnerie de fin de cours. Pour les cours d'une heure et demie se terminant au milieu d'une heure normale de cours, les professeurs contrôleront la sortie de leurs élèves jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par un surveillant ou aient rejoint le cours suivant.

- A partir de 7h55 le matin et de 13h20 l'après-midi, un élève arrivant avant le début de ses cours doit se rendre en étude.

- Entre deux cours, dès qu'ils sont libérés, les élèves doivent aller se ranger devant leur salle de classe. En fin de récréation et au début de chaque demi journée, aucun élève ne sera toléré dans les toilettes après la sonnerie.

Garage à vélos : les vélos et cyclomoteurs sont interdits à l'intérieur de l'établissement.

Un garage couvert et fermé pour les deux roues est mis à la disposition des élèves.

Les élèves arrivant en scooter ou cyclomoteur devront mettre pied à terre et arrêter le moteur de leur engin avant de pénétrer dans le garage.

Cependant, les engins entreposés ne sont couverts par aucune assurance et aucune surveillance ne pourra être assurée. Il en résulte que l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations.

L'ouverture des portes du garage à vélos est automatisée. Les portes se ferment à la sonnerie. Les élèves retardataires devront laisser leur vélo ou cyclomoteur à l'extérieur. Aucun élève n'y sera toléré s'il n'a pas de motif valable. En cas d'urgence ou d'accès autorisé en dehors des heures programmées les élèves pourront s'adresser à la loge.

Espaces autorisés :

Les escaliers intérieurs et couloirs sont réservés à l'accès aux classes ou à l'évacuation. La circulation à l'intérieur des bâtiments devra s'effectuer sans précipitation ni chahut.

L'accès des élèves est strictement limité aux espaces récréatifs suivants :

- Le préau et sous certaines conditions d'accès le Foyer, le CDI et l'étude..

- Les espaces extérieurs délimités par tracés ou clôture.

Les espaces situés à l'arrière des bâtiments ne peuvent être utilisés qu'en présence d'un adulte.

Le pré situé derrière le collège pourra être autorisé par les surveillants aux élèves désirant l'utiliser pour des activités sportives ou ludiques. Le plateau de sport pourra être ouvert par les surveillants dans les mêmes conditions.

Un ascenseur est mis à la disposition des personnes ayant un handicap provisoire ou définitif.

Les élèves voulant en bénéficier doivent en faire la demande au service d'intendance.

En cas d'accord une clé leur sera remise contre le versement d'une caution de 15€. Celle-ci leur sera intégralement remboursée à la restitution de la clé.

Les élèves autorisés à prendre l'ascenseur devront se faire accompagner par un élève ou un adulte.

Toute utilisation abusive ou non conforme aux règles ci-dessus entraînera le retrait de l'autorisation.

❖ d) Gestion des cartables:

- Sous réserve d'accepter les clauses suivantes, chaque élève disposera à titre gratuit d'un casier de rangement vide et ouvert. Il sera totalement responsable de son utilisation comme de son éventuelle dégradation. Aucun changement de casier ne pourra intervenir sans l'autorisation de la CPE.

- Si les familles souhaitent qu'il soit fermé à clé, elles fourniront à cet effet un cadenas à leur enfant. Ce dernier en gardera seul la clé.

- Compte tenu de l'attribution gratuite d'un casier à chaque élève, aucun sac ou cartable ne devra être déposé dans les couloirs ou circulations.
- Les objets de valeur (argent, bijoux ou autres) ne peuvent être déposés dans les casiers.
- Pour éviter que des affaires personnelles humides ou sales -d'éducation physique et sportive en particulier- ne restent dans les casiers, ils seront ouverts et aérés à chaque période de vacances scolaires. Les élèves devront donc les vider de leur contenu à ces moments-là.
- L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol avec ou sans effraction .
- Le casier sera attribué à l'élève pour la durée de l'année scolaire
- Pour des raisons de sécurité (objets dangereux ou nocifs interdits) ou d'hygiène (effets malodorants) le Principal ou une personne dûment mandatée par lui se réserve le droit d'ouvrir la façade des blocs de casiers afin d'y avoir accès.
- Dans l'hypothèse d'une utilisation du casier non conforme à ces objectifs, le chef d'établissement pourra décider de retirer l'attribution du casier pour une durée limitée qui pourra aller dans les cas graves jusqu'à la fin de l'année scolaire.

❖ e) Sorties :

Les élèves doivent être présents entre la 1^{ère} et la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps. La période de référence est la demi-journée pour les externes et la journée pour les demi-pensionnaires. Les élèves dépendant des transports scolaires doivent se rendre directement dans l'établissement dès leur sortie du bus. De la même façon, en cas de sortie anticipée, aucun élève ne sera autorisé à revenir prendre le bus.

Les parents souhaitant rendre obligatoire les heures d'étude en début ou en fin de journée devront le notifier dans le carnet de correspondance dans la case prévue à cet effet.

En cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps, les élèves seront pris en charge en étude.

Les parents peuvent demander qu'en cas de modification de l'emploi du temps, leur enfant soit dispensé d'étude, en remplissant l'imprimé prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Cette dispense, accordée pour l'année scolaire, permet aux élèves de rentrer à l'heure du premier cours effectif ou de sortir dès la fin du dernier cours effectif lorsqu'une modification d'emploi du temps ou un événement exceptionnel le justifie, à la condition que cette modification ait été notifiée officiellement à l'élève et notée sur le carnet de correspondance.

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement après sa descente du bus, ni ne sera autorisé à revenir prendre le bus.

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement sur le temps de la ½ pension.

Pour toute sortie exceptionnelle, les parents voudront bien se rendre à la loge de l'établissement et signer le cahier de sortie.

EN AUCUN CAS UN ELEVE NE SERA AUTORISE A QUITTER L'ETABLISSEMENT ENTRE DEUX HEURES DE COURS.

❖ f) La demi-pension

La demi-pension est un service annexe non gratuit créé pour répondre au besoin des familles ne désirant pas ou ne pouvant pas héberger leur enfant pour le repas de midi.

L'inscription d'un élève à la demi-pension est un contrat passé entre la famille et l'établissement pour l'année. Les élèves ne respectant pas les règles élémentaires au bon fonctionnement du service pourront être exclus temporairement voire définitivement de la ½ pension.

L'accès à ce service se fait par carte. Si un élève ne peut présenter celle-ci, il passera en dernier.

Au 4^{ème} oubli, il sera passible d'une punition scolaire. En cas de détérioration ou de perte de la dite carte, il devra procéder à son remplacement au tarif de 5 €.

Tout changement de régime en cours d'année scolaire est laissé à l'appréciation du chef d'établissement et doit faire l'objet d'une demande écrite. Il deviendra effectif à réception de l'accord écrit du chef

d'établissement.

Aux termes de ce contrat la famille s'engage à respecter la réglementation légale dont l'essentiel est rappelé ci-après. Le paiement d'une somme forfaitaire fixée par le conseil d'administration doit être effectué par avance, dès réception de "l'avis aux familles", et par trimestre.

En contrepartie l'établissement s'engage :

- à nourrir l'élève
- à effectuer les remises de principe (réductions) et les remises d'ordre (remboursements) prévues par la réglementation.

Des remises de principe sont accordées aux familles ayant 3 enfants scolarisés et hébergés dans l'enseignement secondaire public.

Des remises d'ordres seront effectuées *sans demande préalable de la famille* dans les cas suivants :

- *quel que soit le nombre de jours* : en cas d'exclusion, de stage en entreprise, de grève entraînant la fermeture de la demi-pension

- *à partir de 7 jours consécutifs d'absence* hors vacances scolaires pour maladie justifiée par un certificat médical et pour voyage scolaire prévu et approuvé par le conseil d'administration.

- Une remise d'ordre pourra également être effectuée à partir de 7 jours consécutifs pour d'autres cas exceptionnels *sur demande de la famille* jugée recevable par le chef d'établissement

« Au-delà des remises d'ordre prévues au paragraphe du règlement intérieur de l'établissement et concernant le service de demi-pension qui relève d'un forfait, aucun remboursement ne serait être fait en direction des familles dispensant occasionnellement ou régulièrement leur enfant de ce service »

Les horaires de service doivent être strictement respectés:

Les élèves comme leurs parents peuvent s'adresser à l'intendance pour tout problème ou renseignement concernant la demi-pension (menu, paiement...). Des solutions telles que le recours au fonds social des cantines peuvent être proposées.

Le menu est constamment disponible sur simple demande à l'intendance.

Les parents ont la possibilité, moyennant l'achat préalable d'un ticket à l'intendance, de venir prendre un repas au collège.

Sur demande écrite des parents un élève externe peut être exceptionnellement admis à la demi-pension moyennant l'achat préalable d'un ticket à l'intendance.

Lorsque les élèves demi-pensionnaires n'ont plus cours l'après midi ils ne sont autorisés à s'absenter de la demi-pension que sur demande écrite des parents. Ceux qui mangent à la demi-pension ne sont autorisés à quitter le collège qu'à 13h.

❖ g) Relations avec les familles :

Les parents peuvent prendre contact avec l'établissement, soit par téléphone, soit directement, aux heures suivantes :

Secrétariat : lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 7h30 à 12h et de 13h15 à 17h, ainsi que le mercredi de 9h à 12h.

Responsables du collège : le Principal, le Gestionnaire, la Conseillère Principale d'Education: possibilité de contact pendant les heures d'ouverture mais il est conseillé de prendre rendez-vous.

Les professeurs peuvent être rencontrés mais sur rendez-vous uniquement : ceux-ci seront demandés par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par lettre cachetée si les circonstances l'exigent.

Des relevés de notes seront adressés aux familles six fois dans l'année. Le bulletin portant les moyennes et les appréciations est trimestriel. Le cahier de textes de l'élève est réservé au travail personnel qui lui est demandé d'un cours à l'autre.

La correspondance avec les professeurs ou l'administration de l'établissement se fait par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou, pour des informations confidentielles, par la voie postale ou par pli fermé confié à l'élève.

Chaque classe bénéficie de l'appui d'un professeur principal, animateur et coordonnateur de l'équipe pédagogique dans le cadre du suivi individuel, de l'information et de l'orientation. Il est en outre chargé de régler les problèmes de vie scolaire de la classe. Les parents sont invités à le consulter pour tout problème. En début d'année scolaire, dans chaque classe, les parents désignés comme délégués pourront rencontrer, lors d'une heure de vie de classe, les élèves en vue d'établir un lien avec ceux-ci.

Dans le courant du 1^{er} trimestre, les parents délégués, le professeur principal, les élèves délégués, pourront se rencontrer pour faire un premier bilan de la classe et permettre ainsi de remédier aux problèmes éventuels.

Pour régler des problèmes concernant plusieurs élèves voire l'ensemble d'une classe, une réunion de l'équipe pédagogique et des parents de la classe peut être organisée à la demande de l'une ou l'autre des parties.

- Dans le respect du principe de gratuité de l'enseignement :

Les animations ou sorties scolaires organisées pendant les heures de cours sont laissées à l'initiative des professeurs et font partie de leur autonomie pédagogique. Tous les élèves doivent y participer. Leur coût est entièrement pris en charge par le collège.

Les voyages de plus d'une journée ou organisés hors du temps scolaire ne peuvent être soumis à obligation. Une participation financière peut être demandée aux parents après accord du conseil d'administration. Une charte sera distribuée à tout élève participant à un voyage scolaire. Un élève ayant posé des problèmes comportementaux pourra se voir refuser l'accès à un(e) ou plusieurs sorties et voyages.

Les frais de correspondance seront pris en charge par le collège.

Un carnet de correspondance et sa couverture plastique sont donnés aux élèves. Ce carnet reste la propriété du collège. Les élèves doivent l'entretenir en bon état et l'avoir en permanence avec eux. La non présentation du carnet pourra entraîner des sanctions. En cas de perte ou de détérioration il devra être remplacé et payé (3 €).

Une somme modique, correspondant au coût des matériaux nécessaires à la fabrication d'objets que les élèves emporteront ensuite sera réclamée en technologie.

2) **Le fonctionnement pédagogique et éducatif :**

❖ a) **Assiduité aux cours**

Les familles doivent prendre connaissance de l'emploi du temps de leurs enfants. La présence à tous les cours est obligatoire.

Les parents devront faire le nécessaire pour informer au plus tôt le collège du motif et de la durée probable de l'absence de leur enfant. Il est souhaitable que le responsable de l'élève avise le collège par téléphone avant la fin de la première heure d'absence en cours.

Chaque professeur est tenu de relever, au début de chaque cours, le nom des élèves absents et de signaler au principal ou à la CPE toute anomalie constatée.

Les élèves absents devront dès leur retour présenter à la vie scolaire un justificatif signé des parents, que l'absence ait été signalée ou non.

En cas de non présentation d'un justificatif, l'élève pourra être conduit en permanence et sa famille sera immédiatement contactée.

Les absences de longue durée devront être justifiées éventuellement par un certificat médical.

Toute absence insuffisamment justifiée sera signalée au service de la fréquentation scolaire de l'Inspection Académique.

Toute absence d'élève survenue en cours de journée devra être immédiatement portée à la connaissance de la C.P.E. ou du Principal. Les élèves délégués devront signaler en début de cours au professeur l'absence d'un élève présent au cours précédent.

Les dispenses d'éducation physique ne seront accordées que sur présentation d'un certificat médical. Celui-ci sera présenté au professeur d'éducation physique qui le signera avant de l'adresser au service du contrôle des absences.

La dispense s'attache seulement à la notion d'activité physique. Un élève dispensé temporairement devra assister au cours d'EPS pour des activités compatibles avec son état ou, à défaut, se rendre en étude.

Exceptionnellement, lorsque l'état de l'enfant le justifie et lorsque l'activité du cours d'EPS peut présenter un risque pour sa santé, les parents peuvent demander qu'il soit gardé en étude.

Seuls les élèves dispensés pour plus d'un mois seront autorisés à ne pas être présents au collège en début ou

en fin de demi-journée pour les externes, en début et en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

❖ b) Les études et le CDI

Le collège est un lieu d'éducation.

Le temps que les élèves y passent est réparti en trois types d'activités:

- Les cours et études dirigées inscrits à l'emploi du temps et pris en charge par un professeur.
- Les temps de travail autonome surveillé: études prises en charge par des surveillants, CDI.
- Les temps d'activités libres: récréations, activités du foyer ou de l'association sportive ...

- **En dehors des heures de récréation, tout élève qui n'est pas sous la responsabilité d'un professeur est pris en charge par un surveillant ou la documentaliste.** Il en résulte qu'aucun élève ne doit, pendant ces heures, circuler dans les couloirs ou se trouver dans un lieu sans surveillance.

- L'étude est un lieu de travail.

Les élèves ayant à leur emploi du temps une heure régulière doivent prévoir du travail pour la durée de cette étude.

Les élèves en étude irrégulière (absence de professeur par exemple) devront s'organiser pour occuper cette heure par une activité calme (devoirs, révisions de leçons, lecture, dessin ...)

Tout élève sans travail pourra se voir imposer une activité par le surveillant (travail supplémentaire).

Le refus de travail ou le désordre en étude sera sanctionné au même titre qu'un refus de travail en cours.

- Les élèves voulant aller au CDI ou au Foyer pendant une heure d'étude:

- * Se feront inscrire par les surveillants sur une liste valable pour la durée totale de l'étude.
- * Aucun élève admis au CDI ou au Foyer ne sera autorisé à en sortir avant la fin de l'heure (sauf autorisation exceptionnelle de la documentaliste ou de l'animateur responsable).
- * Les élèves admis au CDI sont tenus d'y avoir une activité compatible avec ce lieu (lecture, recherche documentaire, informatique ...).

❖ c) Le domaine de l'informatique :

Le collège dispose d'un réseau administratif réservé à la gestion et d'un réseau pédagogique mis à la disposition des professeurs et des élèves.

L'utilisation des systèmes informatiques nécessite le respect de règles particulières qui sont définies dans une charte remise en mains propres à l'élève. L'élève et un représentant légal attestera de son engagement en signant le coupon réponse annexé au carnet de correspondance.

Sanctions applicables :

- Tout utilisateur n'ayant pas respecté la charte peut faire l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.
- Tout utilisateur n'ayant pas respecté la loi peut être poursuivi pénalement.

Contrôle et surveillance :

Les décisions concernant l'évolution et le fonctionnement du réseau pédagogique sont prises après consultation d'un comité de pilotage.

Deux administrateurs sont mandatés par le comité de pilotage.

Les administrateurs possèdent le droit de surveiller et de contrôler à tout moment l'utilisation faite du réseau, des moyens informatiques et d'internet.

Ils veillent au bon fonctionnement du réseau et accordent à chaque utilisateur un droit d'accès en rapport avec son statut.

Ils sont habilités à prendre toute mesure utile pour faire respecter le droit relatif aux contenus illicites. Les interventions des administrateurs sont soumises au respect des lois en vigueur.

Aucune personne ne peut avoir accès au réseau si elle n'y est habilitée.

Aucun élève ne peut avoir accès au réseau s'il n'y a pas été autorisé par un adulte habilité.

Tout élève utilisant le réseau doit rester sous le contrôle d'un adulte habilité.

L'usage du réseau étant limité à un usage pédagogique et professionnel, aucun utilisateur n'y dispose de dossier personnel et confidentiel.

3) Le fonctionnement culturel péri-éducatif

❖ a) Le foyer

Le foyer socio-éducatif est une association type « loi de 1901 » gérée par un conseil d'administration élu en début d'année par l'assemblée générale des adhérents.

Sont adhérents au foyer tous les élèves qui ont acquitté la cotisation fixée l'année précédente par l'assemblée générale et leurs parents.

Des activités périscolaires sont organisées sous la responsabilité du foyer socio-éducatif.

L'adhésion au Foyer donne accès au foyer des élèves et aux activités périscolaires.

Le versement doit être fait par chèque à l'ordre du foyer socio-éducatif du collège de St-Pierre d'Oléron.

Les versements en espèces doivent rester exceptionnels et être remis sous enveloppe cachetée avec le nom et la classe de l'élève.

❖ b) L'association sportive

L'association sportive, association de type « loi de 1901 », est gérée par un conseil d'administration élu en début d'année par l'assemblée générale.

Sont membres de l'association les élèves qui ont acquitté la cotisation donnant droit à une licence scolaire.

L'association sportive, affiliée à l'UNSS, gère la pratique du sport scolaire dans l'établissement. Les professeurs d'EPS en sont les animateurs.

Chapitre 2 Santé, hygiène et sécurité :

1) Assurances

Pour les activités péri-éducatives le collège est assuré auprès de la MAIF.

L'assurance des enfants pour les risques pouvant intervenir au collège ou sur le trajet est vivement conseillée. Les parents ayant contracté une assurance individuelle sont tenus de fournir une attestation au secrétariat. Il est vivement conseillé aux parents de s'assurer en responsabilité civile.

4) Santé :

Prise en charge des malades, blessés et soins.

En l'absence de l'infirmière, aucun personnel n'est qualifié pour évaluer la gravité des éventuels problèmes de santé des élèves pouvant survenir au cours de la journée de collège. En cas d'urgence et (ou) en cas d'impossibilité de joindre les parents, il est donc impératif d'appliquer le protocole national

(conformément aux textes en vigueur), à savoir appel au 15 (SAMU). Ce service spécialisé décide et prend toutes les mesures que l'état de santé de l'élève peut exiger immédiatement.

Les enfants atteints de maladie chronique peuvent suivre leur traitement (plus d'un mois) pendant le temps scolaire lorsque les familles le demande par écrit **ET** joignent la prescription médicale.

L'ordonnance, l'autorisation écrite des parents et les médicaments **devront être déposés à la loge** pour la durée du traitement. Les enfants concernés pourront ainsi venir y prendre leurs remèdes selon les modalités notées sur l'ordonnance. La prescription du médecin et l'autorisation des parents **devront obligatoirement**

être renouvelées chaque année si besoin est. Toutefois, les traitements ponctuels ne dépassant pas 10 jours consécutifs doivent être répartis sur le temps de présence à la maison et **NON** sur le temps scolaire (à voir avec le médecin référent).

Cependant, lorsque des soins particuliers et (ou) des aménagements spécifiques sont nécessaires, il est indispensable d'avertir l'infirmière ou (et) le médecin scolaire pour fixer les modalités d'application.

Dans le cas de maladie, le malade sera couché à l'infirmerie, les parents prévenus par les personnels du collège et invités à le prendre en charge dès que possible. **En aucun cas l'élève ne sera autorisé à quitter seul l'établissement.** Toute tentative d'automédication est proscrite. Si les parents ne peuvent intervenir et que l'état du malade le nécessite, le SAMU sera alerté. En attendant la prise en charge par les parents, si l'état de l'élève le permet, celui-ci sera renvoyé en cours.

Toute personne atteinte de maladie contagieuse ou victime de parasites transmissibles est tenue de signaler la nature du risque encouru par les personnes qui l'ont approchée.

Contrôle des médicaments: Tout médicament doit être pris sous le contrôle d'un adulte avec justificatif signé des parents. Les médicaments et le justificatif du traitement seront remis en mains propres au service de loge. Il en résulte que **les élèves ne doivent avoir sur eux aucun médicament.**

5) Hygiène :

Par mesure d'hygiène, pour la santé de tous, il convient de respecter un certain nombre de règles concernant :

- La tenue des personnes :
 - o Pour préserver sa santé et par respect pour autrui, chacun doit veiller à son hygiène corporelle et sa propreté vestimentaire.
 - o Les élèves devront se laver les mains après leur passage aux toilettes et avant leur admission à la demi-pension.
 - o Les élèves devront avoir une tenue spécifique pour la pratique sportive. Ils devront se changer avant et après l'activité.
- La propreté des lieux :
 - o Tous les locaux doivent être maintenus propres. Aucune atteinte à l'environnement (bâtiments, mobilier, voies de circulation, végétation) ne saurait être justifiée, que ce soit dans le collège ou sur le trajet des élèves.
 - o Par correction et par mesure d'hygiène les chewing-gum ne sont pas autorisés pendant les cours, les études, au CDI et à la demi-pension.

6) Sécurité :

a) Sécurité des personnes :

- o Nul ne devra porter atteinte à la sécurité d'autrui par son comportement ou son imprudence. Les jeux violents ou dangereux ne peuvent être acceptés.
- o Les locaux devront être tenus en état et être conformes aux règles de sécurité. Toute personne repérant un risque potentiel doit immédiatement le signaler à l'intendance ou au chef d'établissement.
- o Les cars scolaires déposent et prennent les élèves dans un espace protégé extérieur. Les élèves ne sont sous la responsabilité de l'établissement que lorsqu'ils ont pénétré dans l'enceinte du collège. Tout élève ayant pénétré dans l'enceinte du collège ne doit pas en ressortir sans autorisation.
- o Les manquements à l'ordre et à la sécurité constatés pendant les transports scolaires font l'objet d'un signalement au service compétent du conseil général. Un élève dont le comportement porterait atteinte à l'ordre et à la sécurité pourra se voir retirer le titre de transport de façon temporaire ou définitive.
- o Les manquements à l'ordre et à la sécurité à l'extérieur du collège sont du ressort des services ayant le pouvoir de police sur la voie publique. Le chef d'établissement est tenu de requérir leur intervention chaque fois que la sécurité du collège peut être mise en cause.

b) Sécurité des biens :

- Dans le souci d'une parfaite maintenance des locaux et du matériel, chacun est tenu de signaler les problèmes ou dégradations qu'il constaterait à son arrivée dans une salle ou un lieu. La découverte d'une dégradation non signalée peut engager la responsabilité du dernier utilisateur. Cette consigne prend un caractère impératif pour toutes les salles contenant du matériel sensible comme les salles d'informatique ou de technologie.
- Il est vivement conseillé de marquer ses affaires. Les objets de valeur sont déconseillés. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dommages matériels subis par les usagers.
- Les objets dangereux sont interdits (armes, cutters, couteaux, rayon laser ...).

c) Incendies

Chacun prendra connaissance des consignes particulières concernant la lutte contre le feu et l'évacuation des locaux. Il devra les respecter en cas d'alarme.

Ces consignes sont affichées derrière les portes dans chaque local de l'établissement et figurent sur le carnet de correspondance.

Les dispositifs d'alarme et extincteurs, réservés à la lutte contre l'incendie, devront rester en état de marche. Tout essai de manipulation non motivé qui mettrait en danger la collectivité entraînera le renvoi immédiat de l'établissement et le remboursement des dégâts.

Chapitre 3

Autour du disciplinaire

La gestion du domaine disciplinaire doit rester une recherche de mesures, de nature pédagogique et éducative, susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement.

Des mesures d'encouragement et de soutien sont mises en œuvre mais l'élève doit connaître les risques qu'il encourt en transgressant le présent règlement.

En cas de non exécution, de refus d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire, la punition ou la sanction immédiatement supérieure pourra être appliquée.

1)- Encouragements et félicitations.

Dans un souci de mise en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme et d'implication dans la vie du collège, toute personne pourra signaler au chef d'établissement des actes ou comportements particulièrement méritants, Des félicitations ou des encouragements pourront être alors adressés par courrier à l'élève. Mention en sera faite en fin de trimestre sur son bulletin.

Le conseil de classe pourra prononcer des félicitations et encouragements dans le cadre du bilan trimestriel.

2) Tutorat : En cas de besoin ou à la demande de l'élève un tuteur, adulte de l'établissement sera choisi ou désigné comme référent afin d'aider le jeune à donner du sens et de la réussite à sa scolarité.

3) Manquements aux obligations et remédiation.

Tout manquement aux règles énoncées ci-dessus peut entraîner des sanctions à l'encontre de leur auteur.

La finalité du règlement intérieur n'est pas la répression mais la remédiation.

Une gradation des punitions ou sanctions est respectée. La règle est la même pour tous mais la sanction peut être choisie et modulée en fonction de l'évolution du comportement de l'élève et des circonstances. Les actes de récidive seront plus gravement sanctionnés.

La punition est une réponse à une faute dont l'auteur est identifié. Elle a un caractère individuel. Le

recours aux punitions collectives n'est pas admis.

❖ a) Les punitions scolaires

Ce sont des mesures d'ordre intérieur et elles peuvent être prononcées par l'ensemble des personnels. Elles font l'objet d'une inscription sur le carnet de correspondance de l'élève et sont signalées par écrit à la CPE. Elles sont immédiatement applicables.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Les copies ou les lignes qui ne seraient pas liées à un processus d'apprentissage sont à proscrire.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Le comportement d'un élève ou une absence injustifiée ne pourra donner lieu à une baisse de note ou à l'attribution d'un zéro.

La gestion des manquements d'ordre pédagogique est principalement du ressort des enseignants pendant leurs cours. Les punitions sont appréciées et adaptées à chaque situation. Elles prennent effet immédiatement. Elles répondent aux situations habituellement rencontrées : oubli de matériel, travail non fait, travail non remis, consignes de rangement du matériel ou de présentation des travaux écrits non respectées, manque d'écoute ou d'attention pendant un cours ...

La mise en retenue doit rester la punition maximale et donc garder un caractère exceptionnel.

Toute retenue programmée sous la surveillance d'une autre personne que celle qui sanctionne sera obligatoirement accompagnée d'un travail supplémentaire. La CPE ne rendra effective cette sanction que lorsqu'elle sera en possession des documents requis.

Dans les cas particulièrement difficiles le chef d'établissement pourra déléguer à l'équipe pédagogique des heures de concertation pour mettre au point des mesures d'accompagnement, de remédiation ou d'organisation nécessaires au traitement du problème spécifique.

Liste des punitions scolaires :

- **Avertissement noté sur le carnet de correspondance**
- **Excuse orale ou écrite**
- **Devoir supplémentaire à effectuer pour une date précise.**
- **Devoir supplémentaire à effectuer pendant une heure d'étude.**
- **Devoir supplémentaire à effectuer pendant une heure de retenue le soir de 16h30 à 17h30 ou le mercredi de 14h à 16h**
- **Travaux d'intérêt collectif.**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** L'exclusion d'un cours a un caractère exceptionnel et doit être motivée par l'impossibilité de gérer une situation dans le cadre de la classe. Le professeur qui prendra la décision d'exclure l'élève devra le faire conduire chez le principal ou, à défaut, chez la CPE avec la notification précise des motifs et circonstances ayant motivé cette exclusion. Dès la fin du cours, le professeur se présentera au bureau du principal en présence de l'élève pour que les motifs d'exclusion et la nature de la sanction puissent être notifiés à celui-ci. Si le principal était absent cet entretien devra avoir lieu dès son retour.

❖ b) Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement sur proposition d'un membre de la communauté éducative. Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité et peuvent faire l'objet d'un recours.

Les faits pouvant entraîner des sanctions disciplinaires immédiates sont des manquements graves au respect des personnes et des locaux ainsi qu'aux règles qui régissent le présent règlement :

Degré de gravité	Vie et travail scolaire	Relations entre élèves	Relations entre adultes et élèves
Fautes dont la gravité pourra ne pas entraîner une exclusion du collège	Sortie sans autorisation Absence supérieure à 2h injustifiée Falsification d'écrit ou de	Comportement dangereux Brimades	Irrespect Insolence Exclusion d'un

	signature Dégradation volontaire Non respect de la charte informatique. Recherche ou utilisation de documents portant atteinte à la décence et à la morale Maltraitance ou usage non autorisé du matériel Non respect des locaux Possession d'objets dangereux	Menaces Violence verbale Jeux dangereux	cours
Fautes dont la gravité entraînera une mesure d'exclusion, voire une convocation du conseil de discipline.	Vol Usage d'objet dangereux Introduction, usage, trafic de produits illicites (tabac, alcool ...)	Violence grave Racket	Menaces Violence verbale ou physique

- **Avertissement du chef d'établissement**
- **Mise en retenue immédiate pour réparation d'un préjudice.**
- **Mise en retenue hors du temps scolaire** assortie d'un travail supplémentaire en rapport avec la faute ou d'un travail d'intérêt collectif.
- **Blâme** avec convocation devant le chef d'établissement. Les parents sont informés et peuvent assister à l'entretien.
- **Exclusion temporaire des cours** avec devoir supplémentaire à effectuer en étude.
- **Interdiction temporaire ou définitive d'accès au réseau informatique**
- **Exclusion temporaire de l'établissement** prononcée par le chef d'établissement et ne pouvant excéder 8 jours. L'exclusion temporaire peut-être complétée par une mesure d'inclusion. L'élève exclu doit être présent dans l'établissement et est alors accueilli sur leur temps de service par des enseignants volontaires.
- **Exclusion temporaire ou définitive** prononcée par le conseil de discipline.

Pour les faits survenus pendant le service de demi-pension la mesure d'exclusion, temporaire ou définitive pourra ne concerner que l'admission à la demi-pension.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution dans la limite de la durée du sursis. La récidive n'annule pas le sursis. Elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire qui pourra prendre en compte les faits ayant été prononcés avec sursis.

❖ c) Dossier vie scolaire

Les sanctions et les punitions scolaires à partir de la retenue, seront obligatoirement signalées par écrit à la conseillère principale d'éducation.

Celle-ci les inscrira dans le dossier vie scolaire de l'élève de façon à en permettre le suivi.

Les décisions du conseil de discipline seront versées au dossier scolaire de l'élève.

Un bilan statistique et non nominatif des encouragements et sanctions sera conservé dans les archives de l'établissement.