« Tous les hommes naissent et demeurent libres et égaux en dignité et en droit. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité »

Déclaration universelle des Droits de l'Homme. Art. 1 – ONU 10.12.1948

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement vaut pour tous les membres de la communauté scolaire, adultes et élèves dans l'établissement et pendant les sorties scolaires.

SOMMAIRE

Préambule.....
I. Le collège : Lieu d'éducation à la citoyenneté.....
II. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.....
- II.1 - Usage des locaux et conditions d'accès
- II.2 - Les horaires
- II.3 - Espaces communs
- II.4 - L'usage des matériels mis à disposition
  - II.4.1 - Les manuels scolaires
  - II.4.2 - Dans le cadre des enseignements et des activités dirigées.
- II.5 - Modalités de surveillance des élèves
- II.6 - Mouvement et circulation des élèves.
  - II.6.1 - Accès en cours
  - II.6.2 - Accès aux études
  - II.6.3 - Accès aux activités de plein air pendant la pause méridienne
  - II.6.4 - Accès aux activités de l'Association Sportive
  - II.6.5 - Accès aux secrétariats
  - II.6.6 - Accès aux clubs
  - II.6.7 - Accès au restaurant scolaire
- II.7 - Modalités de déplacement pour des activités extérieures (sorties et voyages)
- II.8 - Récréations et inter classes
- II.9 - Régime des sorties
- II.10 - Régime de la demi-pension
- II.11 - Organisation des soins et des premiers secours

III. L'organisation de la vie scolaire et des études.....
- III.1 - Gestion des retards et des absences
- III.2 - Utilisation du carnet de correspondance
- III.3 - Evaluation de l'élève et bulletins scolaires
- III.4 - Organisation des études
- III.5 – Etudes pédagogiques
- III.6 - Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI
- III.7 - Usage de certains biens personnels

IV. La sécurité.....
V. L'exercice des obligations et des droits des élèves.....
- V.1 - Les obligations des élèves
  - V.1.1 - L'obligation d'assiduité
  - V.1.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie
  - V.1.3 – Charte d'utilisation d'Internet
- V.2 - Les droits des élèves

VI. La discipline.....
- VI.1 - Les punitions et sanctions
  - VI.1.1 - Les punitions scolaires
  - VI.1.2 – Les sanctions disciplinaires
  - VI.1.3 - Commission vie scolaire
- VI.2 - Le registre des sanctions
- VI.3 - Dossier administratif de l'élève

VII. Les associations de l'établissement.....
VIII. Le fonds social.....
IX. Fonctionnement de l'EPS.....
- IX.1 - La pratique de l'EPS est soumise à des règles
- IX.2 - La pratique de l'EPS nécessite une tenue spécifique…
- IX.3 - Inaptitude à l'EPS
- Signatures du Règlement Intérieur.....

ANNEXE : Charte informatique du collège George Sand

=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=-=

PREAMBULE

Le règlement intérieur repose sur :

- L'adhésion aux principes d'ordre public, d'assiduité, de participation aux activités éducatives ;
- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande par la parole, le comportement ou le port ostentatoire de tout signe distinctif ;
- Le respect d'autrui dans sa personne, dans ses convictions, dans ses biens ;
- Le respect des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir citoyen. Il assure l'organisation de ce travail. Il permet un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Il contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre tous les membres de la communauté scolaire (personnels d'administration, de service, d'éducation, d'enseignement, parents, élèves). Il développe l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. Il permet la liberté d'information et d'expression dont les élèves disposent dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié que par l'instance élue et représentative de toutes les catégories des personnes intéressées à la vie de l'établissement : **Le Conseil d'Administration**.

I – LE COLLEGE : LIEU D'EDUCATION A LA CITOYENNETE

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- 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 contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves, constitue également un des fondements de la vie collective.

Le collège est un lieu d'éducation :

Le collège a pour rôle fondamental la transmission des connaissances. Il doit développer chez le jeune le goût de créer, d'exercer des activités culturelles, artistiques et sportives, de participer à la vie de l'établissement.

Il forme les hommes et les femmes de demain à être en mesure de conduire leur vie personnelle, civique et professionnelle. **Tout élève qui s'inscrit au collège s'engage à suivre tous les cours et à effectuer tous les travaux demandés dans le cadre des programmes de l'éducation nationale et dans celui du règlement intérieur de l'établissement**.

Le collège est un lieu d'intégration :

Le collège apprend aux élèves à vivre ensemble dans le respect du principe de la neutralité et de la liberté de conscience de chacun.

Tous les signes qui constituent en eux-mêmes des éléments de discrimination de sexe ou de culture, toutes les attitudes provocatrices, tous les signes de propagande notamment politique ou religieuse ne sont pas autorisés. Tous les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement, de troubler l'ordre dans l'établissement ou de porter préjudice à autrui sont contraires aux lois de la République et par conséquent interdits.

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

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

Le collège est un lieu de vie :

Le collège regroupe un grand nombre de personnes avec des statuts différents.

Chacun doit accepter et respecter l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, chacun doit respecter le travail des autres en lui facilitant la tâche, chacun doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

II – L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

II – 1 – Usage des locaux et conditions d'accès.

Pour des raisons de sécurité et de surveillance, tous les élèves entreront et sortiront du collège par le portail élèves de la rue Arthur Ranc. Les autres entrées sont réservées aux personnels et aux fournisseurs.

L'usage des locaux est exclusivement réservé aux activités pédagogiques et culturelles.

Les couloirs ne sont pas des lieux de stationnement et de récréation.

Pendant les interclasses et les récréations, les élèves ne doivent pas rester dans les salles de classe en l'absence d'un professeur ou d'un surveillant. Ils n'ont accès aux locaux que s'ils sont accompagnés d'un adulte ou s'ils y sont autorisés pour une démarche particulière.

Pour accéder aux installations sportives (cours ou AS) les élèves doivent être accompagnés par le professeur d'EPS responsable.

L'accès aux WC est libre pendant les récréations et la période "Midi-deux". **Il doit rester exceptionnel pendant les intercours et encore plus pendant les cours**. Les toilettes ne sont ni des lieux de stationnement, ni des lieux de récréation.

II – 2 - Les horaires

L'accueil des élèves est assuré de 7h 30 à 18h, sauf le mercredi où l'accueil se fait de 7h 30 à 12h. Ce jour-là l'établissement accueille les élèves en retenue ou en TIG (Travaux d'Intérêt Général) de 13h 00 à 15h 00 : les élèves présents doivent se munir d'un pique-nique.

Aucun élève ne sera admis dans l'enceinte du collège après 18h 15, heure de fermeture de l'établissement.

Les récréations durent 15mn.

Les cours sont placés tous les jours du lundi au vendredi entre 8h 00 et 17h 00. Le matin, la mise en rangs se fait 5 minutes avant le début des cours, le matin, aux récréations et l'après midi.

Une plage minimum d'une heure est assurée à tous les élèves et tous les professeurs pour le déjeuner.

II – 3 – Espaces communs

- **le garage à vélos** : les élèves peuvent entreposer leur cycle ou motocycle dans le parking réservé à cet effet. Ils ne doivent pas les fixer aux grillages, ni à l'extérieur de cet enclos. Aucun élève ne doit stationner dans le garage à vélo. En cas de vol, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.

- **les cours de récréation :** L'établissement comporte deux cours de récréation : une pour les 6ème/ 5ème, l'autre pour les 4ème / 3ème.

  Les élèves doivent se trouver dans la cour de leur niveau qui est également leur lieu de rassemblement par classe pour se rendre en cours.

  A la pause méridienne, les élèves demi-pensionnaires sont rassemblés dans la cour des 4ème / 3ème uniquement.

- **le parking du personnel :** Son accès se fait par l'impasse Louis Pergaud ; le stationnement des véhicules ne doit pas gêner l'accès des véhicules des fournisseurs.
  Les véhicules restent sous la responsabilité de leurs propriétaires.

II – 4 – L'usage des matériels mis à disposition

II.4.1 Les manuels scolaires

Les manuels scolaires, propriété de l'Etat, sont prêtés aux élèves qui sont responsables de leur entretien. Les manuels sont obligatoirement couverts en début d'année par les élèves eux-mêmes. Tout livre perdu doit être remplacé. Toute dégradation est systématiquement mise à la charge de la famille.
Un reçu est remis à l'élève qui rend toute sa série de manuels en bon état. Pour tout livre non remis ou détérioré, il ne sera délivré d'exeat (certificat de sortie indispensable pour une inscription dans un autre établissement) qu'après paiement des frais de dégradation. Les réclamations éventuelles des parents ne seront recevables que dans un délai de huit jours après la remise des livres.

II.4.2 Dans le cadre des enseignements et des activités dirigées, différents matériels sont mis à la disposition des élèves sous l'autorité des enseignants et des personnels.

Tout vol et toute dégradation volontaire feront l'objet d'une demande de remboursement de la réparation auprès de la famille et d'une punition ou sanction.

II – 5 –Modalités de surveillance des élèves

En absence de cours, les élèves sont accueillis par la vie scolaire en étude.

L'étude est un lieu de calme et de travail.

La surveillance est assurée dans chaque salle par un personnel de la vie scolaire.

Pendant les récréations, les cours de récréation sont sous la responsabilité de la vie scolaire.

L'entrée et la sortie des élèves sont assurées par des personnels de la Vie Scolaire.

Les élèves ne doivent pas stationner aux abords de l'établissement en dehors de leur temps d'attente des moyens de transport scolaire.

En cas d'incident aux entrées ou aux sorties, les personnes qui en assurent la surveillance doivent en avertir immédiatement la Direction pour que le Chef d'établissement puisse intervenir rapidement.

Toutefois, chaque adulte de l'établissement est responsable de la surveillance. En cas d'incident, il se doit d'intervenir immédiatement et de prévenir ensuite la Direction et/ou le Bureau de la Vie Scolaire.

II – 6 - Mouvement de circulation des élèves

II.6.1 Accès en cours :

En début de matinée, en début d'après-midi, à la 1ère sonnerie, et à la fin de chaque récréation, les élèves se rangent en bon ordre aux emplacements prévus pour chaque division et attendent leurs professeurs ; ces derniers accompagnent leur classe jusqu'en salle de cours.

Aux récréations, tous les élèves doivent sortir des salles et se rendre dans la cour qui leur est réservée.

Aucun élève ne doit rester ni dans les couloirs, ni dans les escaliers.

II.6.2 Accès aux études :

L'entrée en étude se fait aux mêmes heures que les entrées dans les cours. Avant l'entrée en étude, les élèves doivent se ranger.

L'accès s'effectue sous la responsabilité des assistants d'éducation ; une étude pourra exister entre "midi / deux" si elle peut être surveillée.

II.6.3 Accès aux activités pendant la période midi-deux (ping-pong, etc.) :

Ces activités sont réservées aux élèves demi-pensionnaires.

II.6.4 Accès aux activités de l'A.S. : Il est réservé aux élèves licenciés.

Les élèves ne pourront les pratiquer que si l'activité peut être surveillée ou encadrée ; ils ne pourront quitter la cour de récréation qu'en compagnie de l'animateur de l'activité.

II.6.5 Accès aux secrétariats :

Il est possible chaque jour aux récréations de 10 h et de 16 h.

II.6.6 Accès aux clubs :

Les élèves se rendent à cette activité accompagnés de l'animateur du club.

II.6.7 Accès au restaurant scolaire :

Il est organisé par la vie scolaire selon une grille tournante par niveau et à l'intérieur des niveaux par division.

Une priorité peut être accordée pour les élèves qui ont un cours ou une activité entre midi / deux.

II – 7 – Modalités de déplacement pour des activités extérieures (sorties - voyages)
Toute sortie est assujettie au présent règlement.
Les élèves qui participent à l'activité s'y rendront en groupes organisés et dans le respect de l'environnement. Ils adopteront une tenue et une attitude correctes afin de ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement.

Les élèves qui n'y participent pas sont tenus d'être présents au collège selon leur emploi du temps.

Chaque sortie ou voyage organisé par le collège pendant le temps scolaire et hors du temps scolaire fera l'objet d'une autorisation spéciale des parents ou du responsable de l'élève.

Une attestation d'assurance responsabilité civile sera demandée aux familles, la fourniture de cette attestation conditionnant la participation à l'activité.

II – 8 – Récréations et inter classes

II.8.1 les récréations sont des moments de pause pour les élèves.

Elles doivent leur permettre de se détendre quelques instants.

Le comportement des élèves ne doit pas mettre en danger les autres.

Tous les jeux dangereux sont interdits dans l'enceinte du collège et aux abords.

II.8.2 les interclasses permettent aux élèves qui changent de salle de s'y rendre par le chemin le plus court et dans le calme ; ceux qui ne changent pas de salle ne sont pas autorisés à se rendre dans la cour de récréation ou en tout autre lieu de l'établissement. Il n'existe pas d'interruption pour les cours de plus d'1 heure.

II – 9 – Régime des sorties

➔ Les externes :

- Qui possèdent une autorisation de sortie délivrée après avis des familles, quittent le collège à la fin de leur dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi. Aucune sortie de l'établissement n'est possible si les familles n'ont pas été dûment prévenues par écrit, au plus tard la veille de l'absence d'un professeur. Dans le cas de l'absence inopinée d'un professeur, le CPE ou un surveillant dûment mandaté, peut prévenir les familles par téléphone. Les familles, si elles le peuvent, viendront chercher leurs enfants et signeront une décharge.
- Qui ne possèdent pas d'autorisation de sortie restent au collège jusqu'à la fin de la demi-journée : soit 12h, soit 17h.
- A 12h 00 et à 17h 00 uniquement, les professeurs d'EPS pourront autoriser les élèves à sortir directement rue Raymond Pitet.
- Lorsque les élèves terminent leurs cours par l'EPS à 16h, ils sont également autorisés à sortir rue Raymond Pitet, sauf s'ils sont mis en retenue ou inscrits à l'accompagnement éducatif. Dans ces cas, ils seront ramenés en Vie Scolaire par le professeur d'EPS.

➔ Les demi-pensionnaires :

- Ils ne peuvent quitter le collège qu'après leur dernière heure de cours portée sur l'emploi du temps de la journée et en aucun cas avant d'avoir pris leur repas. S'ils ne possèdent pas l'autorisation de sortie permanente, ils seront gardés au collège jusqu'à 17h.
  A 17h00, après le cours d'EPS, les élèves seront autorisés à sortir rue Raymond Pitet.

➔ Les élèves internes de la section Football sont :

- Les élèves internes de la section Football sont nourris le soir et hébergés au lycée "E. BRANLY" de Châtellerault. Le déplacement "Branly" → "G. Sand" se fait librement sauf pendant la période hivernale (de début novembre à fin mars).Pendant la période hivernale, lorsque les élèves terminent les cours à 18h, ils sont raccompagnés par un personnel de l'établissement. Lorsqu'ils sont au lycée "E. BRANLY", c'est le règlement de cet établissement qui s'applique.

Sorties exceptionnelles :

Très exceptionnellement et pour un motif sérieux, une autorisation de sortie pourra être accordée. La demande devra en être faite par écrit. Elle sera datée et signée. Dans les cas graves, seuls les parents ou le représentant légal pourront être autorisés à faire sortir un élève pendant les heures de présence obligatoire dans l'établissement. Seules les personnes autorisées par écrit par les familles peuvent prendre en charge un élève.

II – 10 – Régime de la demi-pension

La demi-pension est en régie d'Etat. Les élèves ont le choix entre 2 régimes : ½ pensionnaire 4 jours ou Externe. Le service restauration fonctionne quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Les remises d'ordre peuvent être accordées pour des absences dûment justifiées et d'une durée d'au moins 15 jours consécutifs. Les remises de principe sont accordées aux familles ayant au moins 3 enfants scolarisés dans des établissements du second degré.

Le changement de qualité en fin de trimestre, sur demande écrite de la famille, ne peut être accordé que par le chef d'établissement et ne doit avoir qu'un caractère exceptionnel (changement de résidence ou de situation familiale, régimes alimentaires sur prescriptions médicales...).

Les élèves mangeant au collège habituellement sont considérés comme demi-pensionnaires le ou les jours de la semaine où ils déjeunent.

Les demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi ne pourront quitter l'établissement qu'après avoir pris leur repas, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

Pour des raisons disciplinaires ou en cas de non-paiement, l'exclusion de la demi-pension peut être décidée par le chef d'établissement.

Un élève pourra prendre exceptionnellement un repas au collège sur demande écrite de la famille visée par le Chef d'établissement, après s'être acquitté du prix d'un ticket repas auprès du service Intendance le matin.

II – 11 – Organisation des soins et des premiers secours

Les admissions à l'infirmerie ne peuvent être qu'exceptionnelles : si un élève arrive malade au collège, il sera renvoyé dans sa famille aux frais de celle-ci.

Traitements médicamenteux :

Qu'ils soient ponctuels ou durables, les traitements sont à déposer à l'infirmerie accompagnés d'une ordonnance médicale.

En l'absence de l'infirmière, les élèves sont priés de s'adresser au C.P.E. qui décidera des mesures à prendre et, le cas échéant, orientera les élèves vers les structures adaptées. Les médicaments seront confiés au CPE qui en assurera l'administration. En son absence, seuls(es) seront habilité(e)s à assumer cette charge : le Principal, le Principal Adjoint, la Gestionnaire et l'Agent d'accueil.

Tout acte : soin, mesure d'urgence, orientation vers une structure médicale, sera consigné sur un registre spécifique avec le nom de l'élève, la date et l'heure.

III – L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

III – 1 – Gestion des retards et des absences

Retards :

En cas de retard, l'élève se présentera directement en cours ; l'heure d'arrivée sera enregistrée dans le logiciel absence par le professeur. L'élève devra se présenter dès le début de la récréation suivante à la Vie Scolaire.

Des retards répétés entraînent des punitions disciplinaires. Au quatrième retard, une retenue est donnée à l'élève.

Absences :

A chaque heure de cours, le professeur procède à l'appel des élèves et saisit le nom des absents.

Toute absence doit être justifiée le jour même avant 8h 30 par téléphone ou par l'intermédiaire d'un membre de la famille et justifiée par écrit au retour de l'élève.

Les familles sont informées de l'absence par un bulletin adressé par la poste, le soir même.

Après une absence, l'élève devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire avant de rentrer en cours et avant la 1ère sonnerie, avec l'inscription dans son carnet du motif de l'absence, daté et signé par les parents. Il ne pourra être admis en cours que s'il montre aux professeurs son carnet signé à son retour.

III – 2 – Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance contient toutes les informations utiles aux familles pendant l'année scolaire en particulier l'emploi du temps de l'élève. Au dos du carnet figure l'autorisation de sortie permanente accordée par la famille ainsi que l'emploi du temps de l'élève. Ce carnet doit être présenté au personnel de la vie scolaire pour quitter l'établissement.

Les familles sont avisées d'une façon continue de la tenue, du travail et des résultats scolaires de leurs enfants par l'intermédiaire du carnet de correspondance qui est le lien permanent entre les parents et l'établissement.

L'élève doit toujours avoir avec lui son carnet de correspondance dont il est responsable. Sa mauvaise tenue ou sa non présentation aux contrôles, ainsi que toute falsification sont passibles de punitions ou de sanctions.

Les familles doivent viser très régulièrement le carnet de correspondance.

III – 3 – Evaluation de l'élève et bulletins scolaires

Les professeurs doivent informer les élèves et les parents des modalités de contrôle des connaissances qu'ils appliqueront pendant l'année scolaire. Ils s'assureront de la bonne compréhension de ces modalités par les élèves.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.

Un bulletin trimestriel de synthèse est donné aux familles, il indique le niveau de l'élève par rapport à la classe.

Un relevé de notes de mi- trimestre est remis aux élèves qui le collent dans le carnet, le font viser par la famille. Les professeurs principaux vérifieront que cette opération a bien été effectuée.

Dans les classes de fin de cycle (6e, 4e, 3e) des documents spécifiques sont envoyés aux familles pour définir les modalités de l'orientation.

Conseils de classes :

Les représentants des parents et les délégués des élèves participent aux conseils de classe de fin de trimestre.

Les représentants des parents rédigent un compte rendu qui, après l'aval de la direction du collège, est diffusé aux familles.

Les délégués élèves font un compte rendu à leurs camarades.

Rencontre parents / professeurs :

Les enseignants rencontrent les parents sur rendez-vous et à tout moment de l'année. Les rendez-vous sont organisés par l'intermédiaire des élèves (mot adressé au professeur ou sur le carnet de correspondance) à la demande des familles ou des enseignants.

Deux rencontres parents/professeurs au moins sont prévues au cours de l'année.

III – 4 – Organisation des études

Tout élève présent dans le collège et qui n'a pas cours doit se trouver à la vie scolaire. Sa présence y sera vérifiée. Il sera placé en étude surveillée sous la responsabilité d'un personnel de la vie scolaire.

A la demande de l'élève et en fonction de la disponibilité du CDI, il peut s'y rendre.

L'accompagnement éducatif pour les élèves de tous niveaux est placé chaque soir de la semaine, sauf le mercredi, de 16h 00 à 18h00.

III - 5- Études pédagogiques :

Les élèves inscrits à l'étude pédagogique à leur demande ou à la demande d'un ou plusieurs professeurs devront s'y rendre pendant la période déterminée par ces derniers. Aucune étude pédagogique ne sera déplacée à la demande d'un ou plusieurs élèves.

III – 6 – Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI

Un centre de documentation et d'information (CDI) est à la disposition de l'ensemble de la communauté scolaire. Les horaires d'ouverture de ce service sont affichés au début de chaque année scolaire et signalés sur le carnet de correspondance. Un appel sera effectué par la documentaliste qui transmettra à chaque heure la liste des présents à la vie scolaire.

Une tenue correcte et une discrétion de bon aloi sont exigées des élèves par la documentaliste. Dans le cas contraire, l'élève peut se voir interdire l'accès au CDI.

Au CDI l'accès à Internet est conditionné par l'autorisation préalable de la documentaliste.

III – 7 – Usage de certains biens personnels

L'utilisation, quelle qu'elle soit, d'un téléphone portable, d'un appareil connecté (dont les montres) ou de tout appareil électronique (MP3, appareil photo...) dans l'enceinte de l'établissement, au gymnase, sur le trajet vers des structures hors de l'établissement est interdite (que ce soit en cours ou en période de récréation). Le téléphone portable est impérativement éteint dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement.

Néanmoins, l'usage du téléphone portable peut être autorisé dans l'établissement dans le cadre d'une activité pédagogique. Cette autorisation est délivrée par l'enseignant encadrant cette activité.

En cas d'utilisation de ces objets, ils seront confisqués par tout adulte de l'établissement. Remis à la direction, ils ne seront restitués qu'aux parents.

L'établissement ne peut pas être rendu responsable de la disparition ou de la détérioration de ces objets.

IV – LA SECURITE

La sécurité des personnes et des biens est sous la responsabilité du chef d'établissement, mais toute la communauté éducative est concernée par le respect et la sécurité des autres. Chaque élève doit respecter les règles de sécurité et ne mettre personne en danger.

Incendie :

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les lieux fréquentés par les membres de la communauté scolaire. Des exercices d'évacuation de locaux sont organisés périodiquement.

Risques majeurs : Des consignes et une alarme particulières seront mises en œuvre lors des mesures de confinement.

Travaux pratiques, ateliers :

L'accès aux salles de travaux pratiques et aux ateliers ne peut se faire qu'en présence d'un professeur.

Le port d'un vêtement de travail, de chaussures de sécurité, de coiffes, sont obligatoires dans les ateliers de la SEGPA.

L'introduction dans le collège d'objets dangereux (cutters, couteaux, briquets, dispositif laser, armes et autres...) est INTERDITE. Tout objet de ce type trouvé sur un élève sera confisqué et, le cas échéant, remis aux services de police. De même l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou dangereux pour la santé sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer. Tout contrevenant est passible d'une amende de 68 €.

Abords de l'établissement :

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement ou tout autre personnel de l'établissement, par délégation, est autorisé à intervenir dans cette zone pour assurer la sécurité.

Les casques des cyclomotoristes seront déposés soit dans le casier de l'élève, soit à la loge.

V – L'EXERCICE DES OBLIGATIONS ET DES DROITS DES ELEVES

V – 1 – LES OBLIGATIONS DES ELEVES

V – 1 – 1 - L'obligation d'assiduité :

Tous les cours sont obligatoires et les élèves sont tenus d'y assister.

Tous les élèves sont tenus d'être dans l'établissement pendant les heures de permanence intercalées entre deux cours.

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 d'assister à certains cours.

Les élèves dispensés de travaux en atelier pour raisons médicales doivent d'être présents au collège.

Le chef d'établissement s'engage à signaler à l'inspection académique et en cas de récidive au procureur de la République toutes les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées par mois. Ce signalement peut entraîner pour les familles des sanctions (poursuites judiciaires...).

V – 1 – 2 - Le respect d'autrui, de soi-même et du cadre de vie :

L'établissement est une communauté à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont impératifs.

La consommation d'eau et de fruits est tolérée uniquement dans la cour durant les récréations. Toute autre boisson ou nourriture est interdite.

V – 1 – 3 - Charte d'utilisation d'internet : (voir annexe)

Les élèves s'engagent à n'utiliser Internet que dans le cadre de recherches et de travaux scolaires programmés en relation avec un membre de la communauté éducative. Toute tentative d'accès à des sites ne présentant aucun caractère pédagogique pourra être sanctionnée et entraîner la suppression du droit à l'accès.

Au CDI l'accès à Internet est conditionné par l'autorisation préalable du professeur documentaliste.

V – 2 – LES DROITS DES ELEVES

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.

Tout élève peut, s'il le souhaite, être reçu sans délai par un personnel de l'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Pour tenir une réunion, les délégués des élèves doivent en demander l'autorisation par écrit au chef d'établissement, dans les trois jours qui précèdent, en précisant les modalités d'organisation (date, heure, lieu) l'ordre du jour, les noms des responsables élèves, ainsi que le nom de l'adulte sollicité ou

pressenti pour assurer la sécurité et les règles d'impartialité des débats. Un compte-rendu écrit sera rédigé et remis au chef d'établissement dans la semaine qui suit.

Des panneaux d'affichage seront mis à la disposition des élèves, en application du droit d'expression collective. Les textes publiés doivent obligatoirement être signés des auteurs et du conseiller principal d'éducation ou d'un personnel de direction.

Toute propagande ou publicité sont formellement interdites à l'intérieur du collège.

La représentation des élèves :

Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants pour l'année scolaire. Dans le cadre de la classe, les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de cette collectivité. Au niveau de l'établissement, ils représentent leurs camarades. Responsables devant ceux-ci, ils sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté scolaire.

L'ensemble des délégués constitue le conseil des délégués qui désigne parmi ses membres les représentants au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline et à toutes les autres instances de l'établissement. Des locaux peuvent être mis à la disposition des délégués pour des réunions.

Dans le cas où un délégué d'élèves est sanctionné pour une faute grave, le chef d'établissement organise de nouvelles élections.

VI – LA DISCIPLINE

La politesse s'impose à tous, dans les échanges entre tous les personnels et tous les élèves, dans l'attitude et les propos.

Les locaux et le matériel doivent être respectés. Les dégradations entraînent des réparations (nettoyage ou participation financière) et l'application d'une punition ou sanction.

Tenue vestimentaire : Elle se doit d'être compatible avec un lieu d'éducation. En conséquence, les tenues devront respecter la plus élémentaire décence tant pour les filles que pour les garçons. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Toute insolence, toute violence physique ou verbale, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et aux abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Tout phénomène de harcèlement (qu'il soit moral ou physique) de façon directe ou par les réseaux sociaux sera sanctionné et/ou fera l'objet d'une saisine auprès des services de la Justice.

Le protocole d'accord Police, Justice, Education du 4 mai 2001 fait obligation au chef d'établissement de signaler au procureur de la République tout délit perpétré dans et aux abords de l'établissement.

Il pourra être demandé à un élève de s'engager par écrit - document signé – sur des objectifs précis en termes de comportement.

VI.1 Les dispositifs de suivi de l'élève

Lors de l'accompagnement à la scolarité, il peut être proposé, ou imposé à un élève – selon les cas- des modalités de suivi heure par heure en classe (CARNET ROUGE) ou en et hors classe (CARNET JAUNE). Ce dispositif détaillé en 2 ou 3 objectifs maximum (choisi en concertation avec l'élève), lui permet de se positionner et de bénéficier d'un entretien quotidien avec un référent. Ce carnet doit être signé une fois par semaine par le représentant légal.

VI.2 Les punitions et sanctions :

Toute punition ou sanction doit être individuelle, proportionnelle à la faute et doit faire l'objet d'une information des parents.
A leur demande les parents seront automatiquement reçus pour obtenir des éclaircissements.

VI.1.1 Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel. Aussi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.
L'échelle des punitions est établie comme suit :

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire signé par les parents assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle donnera lieu à une information écrite au CPE ou au chef d'établissement
- Suppression d'une sortie culturelle
- Retenue après 17h, ou en dehors de l'emploi du temps habituel mais aussi le mercredi après-midi donnée par le chef d'établissement, à la demande d'un membre de l'équipe éducative, pour faire un devoir ou un exercice non fait. Les familles en seront avisées par courrier et devront venir chercher leur enfant au collège ; si l'élève cumule trop d'heures de retenues, son cas particulier sera alors examiné

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.

VI.1.2. – Les Sanctions Disciplinaires

Préambule : **Conformément au Décret n° 2011-728 relatif à la discipline dans les collèges et lycées, le chef d'établissement est tenu de réunir le Conseil de Discipline lorsqu'un membre du personnel est victime de violence physique.**
Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale envers un personnel ou d'acte grave envers un personnel ou un autre élève.

La mesure de responsabilisation est ajoutée à l'échelle des sanctions. Cette sanction consiste à effectuer une tâche à des fins éducatives dans ou hors de l'établissement, en dehors des heures de cours pour une durée maximale de vingt heures. L'élève aura à rendre un service comme mesure de réparation suite à une infraction au Règlement Intérieur.

La nouvelle échelle des sanctions est la suivante :

- Suppression de l'autorisation de sortie.
- Avertissement oral.
- Blâme (réprimande, rappel à l'ordre verbal solennel, en présence ou non des parents).

- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe ou d'un des services annexes de l'établissement avec sursis partiel ou total, pour une durée ne pouvant excéder huit jours prononcée par le chef d'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un des services annexes de l'établissement avec sursis partiel ou total, pour une durée ne pouvant excéder huit jours prononcée par le chef d'établissement ou par prononcée par le conseil de discipline.
- Exclusion définitive de l'établissement avec sursis partiel ou total prononcée par le conseil de discipline.

VI.1.3. – Commission Educative (remplace la commission vie scolaire)

Conformément au Décret n° 2011-728 relatif à la discipline dans les collèges et lycées, la Commission Educative est créée et remplace la Commission Vie Scolaire.

→ Sa composition (arrêtée lors du Conseil d'Administration du 6 octobre 2011) est la suivante :
- Principal
- Principal Adjoint
- Directeur Adjoint de SEGPA lorsqu'un élève de SEGPA est concerné
- Conseillère Principale d'Education
- Un des Préfets des Etudes
- Le Professeur Principal de l'élève
- L'Assistant de Prévention et Sécurité
- Un parent
- Un des 2 délégués de la classe ou un des délégués du niveau de classe de l'élève concerné
- Toute personne pouvant apporter des éléments d'information utiles (assistante sociale, infirmières scolaires ou autre membre du personnel)

→ Elle sera réunie quand le comportement d'un élève au sein de l'établissement est incompatible au bon déroulement de sa scolarité et qu'il ne respecte pas les règles de vie de l'établissement.

Cette commission amène l'élève à s'interroger sur les conséquences de son comportement. Elle peut déboucher sur une mesure de responsabilisation ou autre.

VI.2 Registre des sanctions

Un registre des sanctions sera tenu dans l'établissement. Il indiquera l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

VI.3 Dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier de l'élève. Ce dernier peut être consulté par l'élève ou les parents, à tout moment.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

VII – LES ASSOCIATIONS DE L'ETABLISSEMENT

- Foyer socio-éducatif :

Le foyer socio-éducatif a un but essentiellement éducatif ; il prépare à la vie civique et sociale et contribue à l'épanouissement de la personnalité, à l'apprentissage de la liberté et de la responsabilité.

Il se consacre à l'animation culturelle pour tous les adhérents, clubs, activités, sorties, théâtre et aux actions de solidarité. La cotisation versée par les familles à la rentrée est fixée par l'assemblée générale du foyer.

- Association sportive :

L'association sportive a elle aussi un but essentiellement éducatif. Elle cherche à établir entre les membres de la communauté scolaire, des modes nouveaux de relation pour donner à l'école une dimension plus complète au travers de pratiques sportives complémentaires.

Les activités de l'association sportive se déroulent sous la responsabilité du Chef d'établissement dans le respect des contraintes liées à la pratique sportive. La participation à l'association sportive est soumise à la souscription d'une adhésion qui tient lieu d'assurance en cas d'accident corporel.

VIII – LES FONDS SOCIAUX

Il existe le fonds social collégien.

Un dossier de demande d'aide est disponible, soit auprès de la direction soit auprès de l'assistante sociale de l'établissement.

IX – FONCTIONNEMENT DE L'EPS

ART. 1 – L'éducation physique et sportive est une composante à part entière de l'éducation.

L'EPS est une matière obligatoire inscrite à l'emploi du temps de l'élève.

IX.1 La pratique de l'EPS est soumise à des règles :

☞ Règles de sécurité
Aucune pratique de mise en danger ne sera acceptée (suspension aux poteaux de basket-ball, aux cages de handball et de football ; participation au cours lacets non serrés ; mastication de tout aliment quel qu'il soit ; bousculade ; agressivité verbale et/ou physique, par exemple, sont à proscrire)

☞ Règles de vie dans les vestiaires
Les vestiaires doivent rester le lieu d'un temps calme. Ils sont placés sous la responsabilité des professeurs d'EPS qui sont autorisés à y entrer en cas de chahut ou de violence.

☞ Manipulation du matériel
Tout matériel d'EPS dégradé volontairement par une utilisation incorrecte de l'élève, devra être remboursé par la famille.

IX.2 La pratique de l'EPS nécessite une tenue spécifique respectant les impératifs climatiques matériels et hygiéniques

Les éléments vestimentaires demandés (tennis, chaussettes, maillot de bain, short, tee-shirt, survêtement ou vêtement faisant fonction, plus serviette et savon) permettent une pratique convenable visant les objectifs premiers de l'E.P.S. (éducation hygiénique, adaptation aux conditions climatiques, économie des tenues vestimentaires journalières, facilitation des exercices corporels...). Ils assurent la pérennité des surfaces sur lesquelles les enfants évoluent et qui sont pour le collège "G. Sand" d'excellente qualité.

"La douche est partie intégrante de la séance d'éducation physique".

Au-delà de son rôle hygiénique, la douche a une fonction sédative correspondant à la dernière séquence de la séance d'E.P.S. C'est le RETOUR AU CALME permettant de rendre un élève "disponible" pour le cours suivant.

IX.3 Inaptitude à l'EPS

"Les parents ne sont pas habilités à dispenser leurs enfants"

Mais toutes les informations venant des parents en direction des professeurs d'E.P.S. sont prises en considération et modulent leurs interventions.

"Seuls les certificats médicaux établis par les médecins et précisant "dispensé d'éducation physique" sont pris en considération".

"Les certificats médicaux dispensant de "sport" ne sont pas valables".

Dans le cadre des cours d'E.P.S., nous ne pratiquons pas à proprement parler de "SPORT", nous utilisons comme moyens pour atteindre nos objectifs éducatifs, toute une gamme d'activités physiques, certaines s'appuyant sur des activités sportives mais ne sont pas assimilables à un sport (modifications importantes des formes de la codification, de l'intensité, des finalités...).

La pratique des sports n'existe à l'école que dans le cadre de l'Association Sportive. Elle est à ce moment identique à la pratique dans le cadre des Associations Sportives Civiles : aptitude médicale à la compétition – autorisation des parents – obligation d'assurance. Pour la pratique de l'E.P.S., les élèves sont soumis dans leur scolarité à des examens médicaux par le médecin scolaire.

Une inaptitude d'éducation physique à l'école suspend toute activité sportive à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

Organisation pour les inaptitudes :

Le certificat médical est présenté au professeur d'E.P.S. qui l'enregistre (durée, date de reprise) puis est déposé auprès du Conseiller Principal d'Education. Il sera joint au dossier médical de l'élève.

Les élèves estimés inaptes doivent se trouver dans l'établissement pour une dispense inférieure à trois semaines, quel que soit l'horaire où cette matière est inscrite à leur emploi du temps.

Ceux qui sont inaptes restent avec leur professeur d'E.P.S.

1) Cela permet de ne pas couper l'élève de la classe et de conserver ses possibilités d'intégration. Le professeur lui fait jouer un rôle à sa mesure dans des fonctions complémentaires d'animation simples (chronométrage, arbitrage, contrôle visuel, aide à la piscine, observation, enregistrement de résultats...).

2) Pour des raisons techniques de lieux ou climatiques ou selon la nature de la dispense, l'élève peut, sur décision du professeur et après être passé au bureau du Conseiller Principal d'Education :

⇨ Accéder au C.D.I. pour un travail de documentation. EXCEPTIONNELLEMENT et après décision du Chef d'établissement et selon l'avis du professeur d'EPS, une solution différente pourra être envisagée pour un élève suivant des séances de rééducation ou des traitements complémentaires ou pour une inaptitude supérieure à trois semaines.

En fonction de la nature de l'inaptitude, il appartiendra au professeur d'E.P.S. d'apprécier la nécessité d'un certificat de reprise des activités d'E.P.S.

Ces différentes précisions doivent permettre une meilleure compréhension entre tous les acteurs du système éducatif.

Vu et pris connaissance le _____

Signature des parents : **Signature de l'élève :**