RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

En vigueur à compter du 01/09/2005
Avenants le 01/09/2006, le 01/09/2007, le 01/09/2010, le 01/09/2015, le 1/09/2017

PREAMBULE

Le collège Daisy Georges Martin participe au service public d'éducation qui repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

Article 1 : PRINCIPE DE GRATUITE

(Article L132-2 du code de l'éducation et circulaire n°2001-256 du 30 mars 2001)

Aucune contribution n'est demandée aux familles pour le financement des dépenses de fonctionnement administratif et pédagogique relatives aux activités d'enseignement obligatoires des élèves. En revanche, les dépenses liées aux activités facultatives, en particulier les voyages scolaires, ne relèvent pas de ce principe. Elles sont laissées à la charge des familles, tout comme les fournitures strictement individuelles, papeterie, matériel scolaire, cahiers de travaux dirigés, à l'exception du carnet de liaison, qui est fourni par le collège. Il doit être maintenu en bon état et tenu avec soin.
Les manuels scolaires, prêtés par l'établissement, seront couverts, étiquetés et traités avec soin. Ils seront restitués au collège en fin d'année ou au départ de l'élève avant la délivrance de l'exeat (certificat de radiation), nécessaire pour l'inscription dans un autre établissement. Le remboursement pourra être demandé à la famille en cas de perte ou de détérioration.
L'adhésion au foyer socio-éducatif ou à l'association sportive est une démarche facultative et volontaire. Le montant des cotisations est fixé lors des assemblées générales des associations.

Article 2 : PRINCIPE DE LAICITE

(Circulaire n°2004-2084 du 18 mai 2004)

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5.1 du code de l'éducation, « le port de signes et 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. » Ce dialogue avec l'élève et sa famille sera conduit en coordination avec l'équipe éducative.

Article 3 : SCOLARITE

3.1 : Conditions d'accès et accueil

Le collège accueille les élèves de 7h45 à 16h30. Les cours s'y déroulent du lundi au vendredi de 7h55 à 11h55 et de 13h30 à 16h30. Les élèves sont admis dans l'établissement 5 mn avant les cours, exception faite du matin où ils sont accueillis dès 7h45 et l'après-midi dès 13h30.
Les horaires peuvent être modifiés ponctuellement quand intervient un formateur ou pour la tenue des conseils de classe, d'administration, ou les réunions de travail…
Les entrées et sorties se font par le portail de la rue Taillepied. L'accès par le parking des enseignants est strictement réservé aux élèves ayant un vélo ou un scooter. Ils devront demander une autorisation (document à retirer à la loge) auprès du chef d'établissement.

3.2 : Accès au collège pour toute autre personne que les élèves et les personnels usagers du collège.

Toute personne qui pénètre dans le collège, à l'exception des personnels usagers du collège, doit se présenter à la loge.
Les parents d'élèves doivent se présenter à la loge, décliner leur identité et exposer le motif de leur venue. La personne à la loge les dirigera vers le bon service et se chargera de prévenir les personnes avec qui ils ont rendez-vous.
L'accès au collège est interdit à toute personne étrangère non habilitée à y pénétrer. Elle encourt une amende prévue pour les contraventions de 5ème classe (cf. décret n°96-378 du 8 mai 1996).

3.3 Horaires

MATIN		APRES-MIDI	
Ouverture	7 h40	Ouverture / fermeture portail après-midi	***13h15-13h35***
Mise en rang	7h55	Mise en rang	***13h25***
M1	8h00	1er cours	***13h30***
M2	8h55	2eme cours	***14h25***
Récréation	9h50 – 10h05	Récréation	***15h20-15h35***
M3	10h05	3ème cours	***15h35***
SORTIE	11h55	SORTIE	***16h30***

Le mercredi les cours s'arrêtent à 11h55.

3.4 : Mouvements et circulations des élèves

A 7h55, 10h05, 13h20 et 15h35, les élèves de6 ème et 5ème se rangent dans la cour devant le marquage au sol indiquant leur classe. Aux autres heures, ils se rendent directement dans les salles où ils ont cours. Il en est de même en cas de pluie ou de neige
Les élèves ne sont pas autorisés à circuler ou à stationner dans les couloirs en dehors des intercours. Pendant les récréations, ou sur le temps de la demi-pension, ils se rendent dans la cour ou sous le préau A. Les élèves n'ont le droit ni de circuler ni de stationner dans les préaux B et C pendant la récréation et la demi-pension. Ils ne pourront stationner dans le préau B qu'en cas de pluie ou de neige.
Les élèves n'ont pas le droit de stationner sur le terrain de sport situé à proximité du portail et sur les pelouses l'entourant pendant la récréation et le temps de demi-pension, sauf activités exceptionnelles.

Les élèves n'ont pas le droit de se rendre dans les salles d'Arts plastiques et de musique en passant par le parking. Il en va de leur sécurité.

3.5 : Assiduité et ponctualité :

L'assiduité et la ponctualité sont les conditions de la réussite scolaire.
La présence des élèves est déterminée de façon générale par l'emploi du temps, qui doit être collé au dos du carnet de liaison.

3.5.1 Gestion des absences

L'assiduité et la ponctualité des élèves sont contrôlées à chaque début d'heure par les professeurs ou les assistants d'éducation si les élèves sont en permanence. L'appel est fait via Pronote par l'enseignant. En cas d'absence, un SMS est envoyé aux familles pour les prévenir de l'absence de leur enfant. C'est pourquoi toute absence, même de courte durée, doit être signalée sans délai au collège (par téléphone ou mail). Un appel ne vaut pas justification, l'élève doit donc, dès son retour, présenter au Conseiller Principal d'Education ou aux Assistants d'éducation un billet (rose) rempli et signé par les responsables légaux pour être accepté en cours. Si cette formalité n'est pas accomplie l'élève n'est pas accepté en cours. Après une absence l'élève est tenu de récupérer les cours auprès de ses camarades.
Il est à rappeler que selon la circulaire n°2014-159 datée du 24 décembre 2014, dès la première absence injustifiée l'élève peut être convoqué par le CPE et la famille appelée.
Un état de fréquentation scolaire mensuel est adressé à l'Inspecteur d'Académie. Des poursuites pourront être engagées à l'encontre des parents en cas d'absentéisme scolaire non justifiable.

3.5.2 Gestion des retards

Cas 1 : retard 1ère heure de cours.
La porte de la classe sera fermée et l'élève se rendra directement à la Vie Scolaire pour être dirigé en permanence. ll devra rattraper le cours manqué et justifier son retard pour le lendemain. La vie scolaire saisira le retard.
Cas n2:retard intercours
AUCUN retard n'est toléré. Tout retard peut donner lieu à une punition.

A l'exception des retards dus aux bus (JD)

3.6 : Modifications ponctuelles des emplois du temps

L'emploi du temps peut être modifié ponctuellement (absences de professeurs, intervenant extérieur…)

3.6.1 Absences prévues d'un enseignant

Les absences prévues d'un enseignant sont portées à la connaissance des parents par le biais de Pronote. Les élèves sont informés, la date et les éventuelles modalités de rattrapage sont précisées. Si l' élève est signé orange ou rouge, et si l'absence permet à l'élève de quitter le collège plus tôt (en fin de journée), les parents devront rédiger une autorisation de sortie écrite pour les élèves prenant notamment les ramassages scolaires. En l'absence d'une autorisation écrite de sa famille, l'élève ne pourra pas quitter le collège. A l' exception des élèves signés VERT.

3.6.2 Absences non prévues d'un enseignant

Si l'absence a lieu en fin de matinée, les externes pourront quitter le collège. Si l'absence a lieu en fin de journée, les élèves signés VERT sur le carnet pourront quitter le collège, les signés ORANGE devront attendre 15h30 (1er service de ramassage scolaire), et les signés ROUGE devront attendre 16h30.

3.7 : Accès à la salle de permanence

En dehors des heures de cours ou quand un enseignant est absent, les élèves ont l'obligation de se rendre en salle d'étude où ils sont accueillis sous la responsabilité d'un assistant d'éducation.

3.8 : Conditions d'accès et règlement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un centre de ressources documentaires à visée pédagogique. Il est avant tout un lieu de lecture et de travail : le calme et le silence, le respect des personnes et du matériel y sont donc exigés.
Les élèves peuvent y venir après inscription auprès de la vie scolaire, si le CDI n'est pas occupé par une classe.
Le CDI met à disposition les ressources dont les élèves ont besoin pour leur travail personnel, leur formation ainsi que les documents relatifs à l'orientation scolaire et professionnelle.
Le CDI est un lieu de travail où le règlement intérieur s'applique.

3.9 : Casiers

Des casiers sont disponibles pour les élèves demi-pensionnaires dans les préaux A et C.
Les conditions d'obtention seront données à chaque élève par la CPE.
Une salle des cartables est à la disposition des élèves qui n'ont pu bénéficier d'un casier. Elle est ouverte à heures fixes par les AED.
Il est recommandé de ne pas laisser d'objets de valeur dans les casiers ou dans la salle des cartables. Le collège ne peut, en effet, en aucun cas, être tenu responsable de vols qui surviendraient.

3.10 : Sorties pédagogiques

Des sorties pédagogiques peuvent être organisées par les enseignants pour compléter les activités scolaires. Ces sorties obligatoires, favorisent l'ouverture culturelle. Elles sont nécessairement encadrées par des professeurs ou des parents d'élèves (volontaires). Dans tous les cas, les responsables légaux devront compléter une autorisation de sortie sur laquelle ils préciseront les éventuels problèmes médicaux (allergies connues…) de l'élève.
Il est préférable et conseillé d'assurer ces enfants.

3.11 : Assurances

Il est fortement recommandé aux parents d'assurer leurs enfants contre les accidents dont ils pourraient être les victimes (risque individuel accident) ou les auteurs (responsabilité civile) (éducation.gouve.fr/cid34/la-vie-scolaire-santé)
Les attestations d'assurance sont collectées en début d'année par le professeur principal et conservées par les CPE référents. Elles seront exigées

pour les séquences d'observation en milieu professionnel (stages en entreprises), les activités périscolaires, les sorties et voyages.

3.12 : Education physique et sportive

Les élèves doivent apporter une tenue de sport adaptée aux activités sportives proposées et des chaussures de sport. Les équipements sportifs ne disposant pas de casiers sécurisés, il est donc conseillé de venir au cours d'EPS sans objets de valeur (bijoux, MP3, portable…).
Les déplacements vers les installations sportives étant inclus dans l'horaire règlementaire, les élèves ne devront en aucun cas s'y rendre ou en revenir seul. Ce trajet faisant partie intégrante du cours, l'utilisation du téléphone ou du MP3, est interdite.
Les cours d'éducation physique sont obligatoires. L'élève invoquant une inaptitude physique doit la justifier par :

- Une demande de dispense ponctuelle, si l'inaptitude est de courte durée (coupon dans le carnet)
- Un certificat médical pour une durée supérieure à une semaine. Ce dernier doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvement, d'efforts…) et non plus en termes d'activités physiques interdites aux élèves.

L'élève inapte ponctuellement participe à des tâches d'observation et d'organisation. Si son état le justifie, le professeur peut toutefois l'autoriser à se rendre en salle de permanence.
L'inaptitude totale d'une durée supérieure à 15 jours, justifiée par un certificat médical, entraîne une dispense totale des séances d'EPS. L'élève n'est plus dans l'obligation d'assister au cours et peut, si son régime scolaire (externe, demi-pensionnaire…) le lui permet, quitter l'établissement.
Un coupon « EPS- Inaptitude exceptionnelle ou longue durée » doit dans tous les cas, être rempli par les parents et visé en tout premier lieu par le professeur d'EPS, puis la CPE. La dispense est reportée sur Pronote par la CPE.

Article 4 : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES ET SUIVI DE L'ELEVE

Les familles avertissent l'établissement de tout changement relatif à l'adresse, au numéro de téléphone, à l'exercice de l'autorité parentale et répondent dans les meilleurs délais aux demandes de l'établissement.

4.1 : Le carnet de liaison

Le carnet de liaison permet :
La correspondance entre la famille et l'équipe éducative.
Les prises de rendez-vous.
Le contrôle des retards, des absences, des dispenses d'EPS et du travail de l'élève.

L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison et le présenter à tout adulte de la communauté scolaire qui lui en fait la demande. Il doit rester lisible et ne comporter aucune surcharge ou rature. Sa tenue est vérifiée régulièrement par le professeur principal. L'attention des parents est attirée sur l'importance d'un contrôle régulier du carnet de liaison. Chaque information donnée doit être signée.

Le carnet de correspondance devra être présenté par les élèves à chaque entrée et sortie de l'établissement. Au premier oubli, un sms sera envoyé aux parents, à partir du second oubli, l'élève pourra être puni.

4.2 : Suivi de l'élève et mesures de soutien

En cas de difficultés, il est conseillé aux parents de prendre rapidement contact avec les enseignants, le professeur principal, le Conseiller Principal d'Education, l'infirmière, l'assistante sociale, ou les chefs d'établissement (le Principal adjoint ou Principal). La prise de rendez-vous peut s'effectuer par le biais du carnet de correspondance.
Les parents sont informés des résultats de leur enfant tous les trimestres à la suite du conseil de classe. Le bulletin trimestriel du 1er trimestre sera remis en mains propres par l'équipe pédagogique. Au 2ème et 3ème trimestre le bulletin sera envoyé par voie postale ou remis en mains propres par le professeur principal si cela s'avère nécessaire.

4.3 Aide à l'orientation : le COP

Le COP a pour mission :

- d'accompagner l'élève, en collaboration avec l'équipe éducative, dans son parcours scolaire
- d'aider l'élève et ses responsables légaux à connaître les parcours de formation et les métiers auxquels ils conduisent.
- de permettre à l'élève d'élaborer un projet d'orientation tenant compte de ses goûts, de ses aptitudes et de ses résultats scolaires.
- Il reçoit les élèves et leur responsable légal sur rendez-vous pris à la loge. Il intervient également en séances collectives et individuelles.

4.4 : Espace numérique de travail et internet

Les parents peuvent consulter Pronote via des codes qui leur sont remis en début d'année. Ils ont ainsi accès aux notes de leur enfant mais aussi au cahier de texte. Ils sont informés également des absences et retards de leur enfant ainsi que des punitions et sanctions.

4.5 : Représentants des parents d'élèves

Les parents d'élèves élisent chaque année leurs représentants aux différentes instances de l'établissement (Conseil d'administration, Conseil de discipline ou encore Commission permanente) et sont représentés aux conseils de classe par deux membres. Ils sont des interlocuteurs privilégiés que vous pouvez contacter si besoin. La liste des représentants parents est consultable sur Pronote ou affichée dans l'établissement. Les noms des parents siégeant au conseil de classe seront inscrits sur le carnet.

Article 5 : VIE DE L'ETABLISSEMENT :

5.1. : Tenue, matériel, comportement

5.1.1 : Tenue :
Tout collégien doit avoir une tenue adaptée au contexte scolaire, quelque soit la saison. Il est important de rappeler qu'une tenue adaptée, propre et soignée est une marque de respect pour les autres et pour soi-même. Les chaussures type claquettes ou tongs sont interdites pour des raisons de sécurité.
Les couvre-chefs (casquette, bob, bonnets …) sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

5.1.2 : Matériel

Tout collégien doit se présenter au collège avec l'ensemble du matériel requis (livres, cahiers, feuilles de copie, matériel d'écriture…) et adopter l'attitude nécessaire aux études.

5.1.3 : Comportement
Les élèves doivent comme tous les usagers adopter un comportement adapté à la vie collective. Les relations sentimentales ne doivent pas s'exprimer de manière ostentatoire au sein de l'établissement (cour de récréation, couloirs…)
L'usage du chewing-gum et la consommation de confiseries sont interdits à l'intérieur de l'établissement.

Tout geste dangereux pour autrui ou soi-même est interdit et fera l'objet de sanctions.
Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

5.2 : Respect du matériel et des équipements collectifs
Tous les locaux, les aires de récréations, allées, pelouses doivent demeurer dans un état de propreté parfaite.
Inscriptions, crachats, graffiti, détritus de toutes sortes ne sont pas tolérés.
Par mesure d'hygiène, de propreté et de respect du travail accompli par les personnels d'entretien, la consommation de nourriture, n'est autorisée dans aucun bâtiment sauf dans le cadre d'une activité organisée par un enseignant « *la consommation de confiseries et boissons est interdits dans tout l'établissement, la nourriture « (type goûter) uniquement dans les bâtiments* »

Tout élève reconnu coupable de dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée supportera la charge financière du dommage causé, en plus de la punition ou de la sanction qui s'impose.
En cas de perte ou dégradation du carnet de liaison, l'élève sera tenu de le remplacer et d'en acheter un nouveau au tarif adopté en conseil d'administration.

5.3: Usage de matériels téléphoniques, numériques et objets de valeur
Conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation, dans les collèges, l'utilisation, durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile, est interdite. En aucun cas il ne sera toléré qu'un élève utilise son téléphone portable ou son Smartphone en lieu et place d'une calculatrice ou d'une montre. L'usage de matériel de type console de jeux, tablette est totalement interdit dans les locaux et aux heures de cours.

A compter de l'entrée au collège le matin jusqu'à la sortie à 12h ou le soir, **les téléphones et les baladeurs** (MP3, IPOD et tout objet connecté..) **seront éteints et non apparents ainsi que les écouteurs lors des heures de classe, dans les couloirs et dans tous les lieux où leur utilisation risquerait de nuire au climat scolaire de l'établissement**. Ils sont interdits sur le trajet menant aux installations sportives ou lors des déplacements qu'impliquent les sorties pédagogiques.
Toute infraction à cette règle donnera lieu à une sanction et à la confiscation immédiate de l'appareil par des membres de l autorité éducative.
Les élèves pourront venir le récupérer auprès de la CPE, en se présentant à la fin des cours, à son bureau. Les parents seront informés.
Les élèves ne doivent en aucun cas utiliser leur téléphone pour appeler leurs parents, en cas d'urgence, les élèves se rendront pour téléphoner auprès des CPE ou de la direction.

« Le téléphone portable et l'hyper connectivité nuisent gravement à la concentration et donc à l'acquisition des savoirs et des compétences. »

Il est interdit de prendre des photographies ou de filmer à l'intérieur de l'établissement sauf accord préalable du chef d'établissement.
L'utilisation de l'image d'une personne prise sans autorisation est punie par la loi (art.226.1 du code pénal relatif au droit à l'image)

ARTICLE SECURITE

6.1 : Prévention des accidents
Les élèves ne doivent pas se livrer à des jeux dangereux ou activités violentes. Ils doivent respecter les consignes de sécurité, écrites ou verbales.
En cours, aucune manipulation ne doit être entreprise sans l'accord du professeur.
La possession ou le port d'armes, d'objets ou de produits dangereux (armes, couteaux, cutters, briquets, aérosols inflammables…) sont formellement interdits.
Il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège (loi Evin), d'introduire et de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants.
Il est recommandé de s'abstenir d'apporter au collège des sommes d'argent ou des objets de valeur, l'établissement déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol, y compris dans les vestiaires d'EPS.
En dehors du collège les élèves sont invités à respecter le code de la route et toute consigne de sécurité présente dans les cars.
Tout accident doit être immédiatement signalé au Chef d'établissement et faire l'objet d'une déclaration. Selon la gravité, un certificat médical, en double exemplaire, sera fourni dans les 48 heures, à l'appui de la déclaration.

6.2 : Incendie/évacuation
Conformément à la règlementation en vigueur, le chef d'établissement fait procéder régulièrement à des exercices d'évacuation. Nul ne peut s'y soustraire pour quelque motif que ce soit. Chacun appliquera les consignes affichées et veillera à respecter le matériel de sécurité. Un déclenchement non justifié de l'alarme sera sévèrement puni et sanctionné.
Les dispositifs de sécurité doivent être maintenus en état de marche :
- Les portes de circulation maintenues par un dispositif d'asservissement doivent rester ouvertes.
- Les extincteurs et boîtiers d'alarme ne doivent pas être manipulés.

6.3: Stationnement :
- Les parents ne doivent pas stationner au sein du parking personnel. Lors des réunions, le portail EPS de la rue du 11 novembre 1918 est ouvert pour permettre le parking dans la cour.
- Le stationnement des cycles et motocycles dans l'enceinte du collège est soumis à l'autorisation du chef d'établissement (formulaire à retirer à la loge). Les élèves doivent OBLIGATOIREMENT ressortir pour entrer par le portail élèves rue de Taillepied.

Les familles sont informées du fait que le collège n'assure pas le gardiennage des véhicules.

Les véhicules des élèves autres que les 2 roues doivent être garés OBLIGATOIREMENT à l'extérieur de l'établissement.
Toute entrée d'élèves par le portail de la rue du 11 novembre 1918 est strictement INTERDITE.

Article 7 : SANTE, HYGIENE ET ACTION SOCIALE

7.1 : Fonctionnement du service médical

L'infirmière est présente dans l'établissement 2 jours par semaine (le mardi et le jeudi de 9h à 16h30).

En l'absence de l'infirmière, aucun personnel n'est habilité à délivrer de médicaments aux élèves. En cas de traitement impliquant la prise de médicaments, les modalités pratiques devront être établies avec l'infirmière et formalisées par un P.A.I. (projet d'accueil individualisé).

Dans l'intérêt de l'enfant, les familles doivent signaler à l'infirmière par le biais de la fiche de renseignements médicaux confidentiels tout problème de santé nécessitant une prise en charge ou des précautions particulières.
Toute prise de traitement médical pendant le temps de la présence au collège doit se faire dans le cadre de l'infirmerie. L'élève qu'il soit demi-pensionnaire ou externe, doit y déposer ses médicaments en joignant obligatoirement un duplicata de l'ordonnance du médecin prescripteur. L'infirmière appliquera le traitement prescrit.

Sauf convocation par l'infirmière, tout élève qui se rend à l'infirmerie pendant un cours doit impérativement être accompagné. En dehors des récréations, tout élève se rendant à l'infirmerie doit avoir fait préalablement remplir son carnet de correspondance par l'enseignant assurant le cours. Il est demandé aux élèves de se rendre à l'infirmerie pendant les récréations. Les jours où l'infirmière est absente, les élèves doivent obligatoirement se rendre aux bureaux des CPE. Tout élève malade ou blessé doit obligatoirement passer par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie.
L'infirmière, les CPE ou les chefs d'établissement, évaluent le degré de gravité, assurent la réponse à l'urgence et veillent à prévenir eux-mêmes le responsable légal de l'élève chaque fois que nécessaire. Si pour raison médicale, le responsable légal est appelé à venir chercher l'élève, le départ de l'établissement ne pourra se faire qu'accompagné du responsable légal ou d'une personne mandatée.
L'évacuation d'urgence d'un élève par les services de secours vers un hôpital peut être décidée et organisée par l'infirmière ou les chefs d'établissement. La famille est immédiatement avertie par le collège qui doit être en mesure de joindre un responsable légal pendant tout le temps scolaire.
La transmission de coordonnées téléphoniques fiables et actualisées est donc indispensable.
L'infirmière a également un rôle de prévention et d'écoute. Elle peut être amenée à recevoir des confidences, à conseiller. Elle garantit dès lors la confidentialité des éléments personnels évoqués. Elle est soumise au secret professionnel.

7.2 : Le service social

L'assistante sociale scolaire peut recevoir les élèves dont la scolarité est perturbée par des difficultés personnelles et/ou familiales, les renseigner sur des questions liées à l'accès aux droits des élèves mineurs et majeurs. Avec l'équipe éducative et/ou leurs parents, elle mettra en place des solutions appropriées.
Ayant une bonne connaissance des lieux ressources du secteur, elle peut conseiller et faire des propositions pour des accompagnements ciblés. Elle peut aussi rencontrer les familles à leur demande pour des problèmes financiers liés à la scolarité, des difficultés familiales et apporter un soutien à la fonction parentale.
Son bureau est un lieu de parole, d'échange et de réflexion ; l'assistante sociale garantit la confidentialité des éléments personnels évoqués. Elle est soumise au secret professionnel.
Un fonds social collégien, permet de venir en aide aux collégiens confrontés à des difficultés matérielles pour mener à bien leur scolarité.

Article 8 : EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Selon le décret n°91-173 du 18/02/1991, les élèves exercent des droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative.

8.1 : Les Droits

Droits individuels :
Tout élève a droit au respect de sa personne physique et morale, au respect de son travail et de ses biens, a la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui

Droits collectifs :
Liberté d'information et d'expression : ces droits s'exercent par l'intermédiaire des délégués de classe et des élèves élus au Conseil Vie Collégienne qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.
Ce droit ne peut donner lieu à des actes de prosélytisme et de propagande ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative. La liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Le chef d'établissement veille à ce que les droits d'autrui et l'ordre public soient respectés.
Droit de réunion : Seuls les délégués des élèves et les élèves élus au Conseil Vie Collégienne peuvent prendre l'initiative d'organiser une réunion pour l'exercice de leur fonction. Celle-ci ne peut avoir lieu sans l'accord préalable du Principal ou du Principal Adjoint et sera obligatoirement fixée en dehors des heures de cours.
Droit d'affichage : Les affiches devront comporter le tampon de la Direction, qui vaut autorisation.

8.2 : Les obligations

Les élèves ont pour obligation :
De respecter chaque membre de la communauté éducative et de n'user d'aucune violence tant verbale que physique.
De respecter les conditions de travail d'autrui en évitant d'être bruyants, notamment aux abords des salles de classe.
D'avoir le souci de leur conduite dans l'établissement : ils doivent être polis et courtois dans leurs rapports avec tout le personnel du collège et leurs camarades. Par respect pour autrui, les manifestations amoureuses ne sont pas tolérées.
De veiller à la propreté et à la correction de leurs vêtements.
De respecter l'état des bâtiments, les locaux et du matériel. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée. La remise en état sera facturée aux

familles.
D'apporter le matériel scolaire demandé (et de le renouveler en cours d'année)
D'accomplir les tâches inhérentes à leurs études : réalisation des travaux écrits et oraux exigés par les enseignants et participation obligatoire à tous les contrôles de connaissances organisés.
De rattraper leurs cours après une absence.
De se soumettre impérativement aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Les retards et absences doivent être exceptionnels, l'assiduité en cours étant une condition de la réussite scolaire.
De se présenter à tous les examens de santé organisés à leur intention.
De respecter la charte informatique signée en début d'année.

Tout manquement à ces obligations entraînera l'application de punition ou de sanction selon le cas.

Article 9 : LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES
(Décret du 24 juin 2011)

Tout manquement au Règlement Intérieur entraîne une punition scolaire ou une sanction disciplinaire. Les élèves doivent impérativement savoir faire la distinction entre les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires et connaître celles prévues au règlement intérieur

9.1 : Punitions scolaires
Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être infligées par tous les personnels d'enseignement et d'éducation:
Les punitions sont les suivantes :

Mise en garde orale
Inscription sur le carnet de liaison
Devoirs supplémentaires
Retenue, pendant les heures libres
Travail d'intérêt collectif
Exclusion ponctuelle du cours
Nb : il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève. Les lignes, les zéros de conduite et les punitions collectives doivent être proscrits.
Enfin dans un souci de sérénité du climat scolaire, des excuses orales ou écrites pourront être demandées.

9.1.1 : L'exclusion ponctuelle
Cette mesure reste exceptionnelle et est justifiée par un manquement grave au règlement intérieur (violence verbale, physique, ou tout comportement qui menacerait le bon déroulement du cours)
En cas d'exclusion ponctuelle de cours, l'élève accompagné par un camarade de classe, est pris en charge par le service vie scolaire jusqu'à la fin du cours. L'exclusion ponctuelle s'assortit d'un travail donné par le professeur et fait l'objet d'un rapport d'incident.
Toute exclusion est reportée sur Pronote et fait l'objet d'une information aux familles.

9.1.2 : Retenue
Toute retenue fait l'objet d'une information écrite aux parents via le carnet de liaison. L'élève doit avant de venir en retenue avoir fait signer le coupon relatif à son heure de retenue. Il le présente à son professeur ou à un assistant d'éducation en début de retenue.
L'absence à une retenue expose l'élève à une punition plus lourde.

9.2 : Sanctions disciplinaires *(décret ministériel du 24/06/2011)*
Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Ces sanctions s'appliquent à l'occasion d'activités éducatives se déroulant à l'intérieur comme à l'extérieur du collège mais aussi lorsque l'incident est en relation avec la qualité d'élève et qu'il n'est pas dépourvu de lien avec le collège.
Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et sont portées au dossier scolaire de l'élève.
Tout membre de la communauté éducative peut faire une demande de saisine du conseil de discipline auprès du chef d'établissement.

Les sanctions disciplinaires seront décidées systématiquement dans les situations suivantes :
Lorsque l'élève est auteur de violence verbale à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement.
Lorsqu'un élève commet un acte grave envers un membre du personnel ou un élève.
Lorsque l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement.
Dans le dernier cas le chef d'établissement saisit obligatoirement le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :
L'avertissement
Le blâme
La mesure de responsabilisation
L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée par le conseil de discipline).

9.2.1 La mesure de responsabilisation (art. R511.13 du code de l'éducation)

Consiste à participer à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être proposée à un élève comme alternative à une exclusion temporaire. Elle se déroule en dehors des heures d'enseignement et ne peut pas durer plus de 20h. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne pas l'exposer à un danger.

Elle peut se dérouler dans l'établissement, mais aussi en concluant une convention, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration. Si elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) doit donner son accord.

Dans tous les cas, l'élève doit signer un engagement de réaliser la mesure de responsabilisation pour qu'elle soit valable. Le chef d'établissement peut décider, selon les circonstances, de remplacer une exclusion temporaire par une mesure de responsabilisation.

9.2.2 Le Conseil de discipline

Le conseil de discipline est déclenché par le chef d'établissement.
Le conseil de discipline peut prononcer, en plus des autres sanctions prévues par le règlement intérieur l'exclusion définitive
Le chef d'établissement peut choisir de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux de l'Inspection Académique, ou demander la saisine du conseil de discipline départemental. Cette procédure doit garder un caractère exceptionnel.
Toute sanction disciplinaire peut être ou non assortie de sursis total ou partiel (article R511-13 du code de l'éducation modifié par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014) ou de mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement.

9.3 : Mesures alternative aux sanctions

9.3.1 Commission éducative
Elle est convoquée et présidée par le chef d'établissement ou le Principal Adjoint.
Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à mettre en place des mesures éducatives personnalisées. (Art. R511.19 du code de l'éducation).
Elle se réunit lorsqu'il y a accumulation de manquements au Règlement Intérieur et vise à une prise de conscience des conséquences d'un comportement non conforme au Règlement Intérieur de l'établissement et/ou pour démotivation scolaire sur proposition du professeur principal ou du CPE. Elle permet d'examiner la situation de l'élève « dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. »
La commission assure un suivi des mesures d'accompagnement (tutorat, livret de suivi…)
La commission peut demander à l'élève de s'engager oralement ou par écrit. Dans ce cas un document peut être signé par l'élève et sa famille.
La commission éducative peut demander la réunion d'un conseil de discipline (mesure de saisine).
Elle se compose de représentants de la direction, de la vie scolaire, de l'équipe pédagogique et de représentants des parents.
La présence de l'élève convoqué et de son responsable légal est obligatoire.

9.3.2 Mesures de réparation

Les mesures de réparation ont pour but de demander à l'élève de réparer les dommages causés en effectuant un travail d'intérêt collectif. Elle suppose l'accord de l'élève et de son responsable légal. En cas de refus l'élève se verra appliquer une sanction. Ces mesures doivent revêtir un caractère éducatif. Elles s'effectuent sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.

Article 10 : MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENTS

Formulation explicite et positive dans l'appréciation générale trimestrielle du conseil de classe, sans lien exclusif aux résultats chiffrés mais en rapport avec l'implication globale de l'élève dans sa scolarité.

Vu et pris connaissance par l'élève et les responsables légaux du règlement intérieur du collège et du règlement intérieur de la demi-pension.

Père :	Mère :	Elève :
Date et signature :	Date et signature :	Date et signature :