RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COLLÈGE ÉMILE MAZÉ À GUÉMENÉ-SUR-SCORFF

PRÉAMBULE

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

   1.1. Horaires

   1.2. Entrée en cours et circulation dans l'établissement

   1.3. Régime de sorties

   1.4. Demi-pension et accès au self

   1.5. Santé – Soins – Protection - Orientation

2. L'organisation des études et de la vie scolaire

   2.1 Contrôles et Évaluations

   2.2. Manuels scolaires et prêt de livres

   2.3. Centre de documentation et d'information (CDI)

   2.4. Temps de permanence

   2.5. Retards et Absences

   2.6. Information des familles

3. L'exercice des droits et obligations des élèves et des familles

   3.1. Droits et représentativité

   3.2. Les associations

   3.3. Droit à l'image

   3.4. Droit de réunion

   3.5. Droit d'expression et d'affichage

   3.6. Obligations

   3.7. Objets de valeurs ou personnels

   3.8. Interdictions formelles-actes délictuels

   3.9. L'assurance scolaire

4. La discipline

   4.1. Les mesures positives d'encouragement

   4.2. Punitions et sanctions

   4.3. Commission éducative

CONCLUSION

ANNEXES

ANNEXE 1 – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES
ANNEXE 2 – CHARTE DE LA LAÏCITÉ
ANNEXE 3 – CHARTE INTERNET

PRÉAMBULE

Le collège Emile Mazé, au travers des axes de son projet d'établissement (Apprendre – Se construire – S'émanciper) veille à garantir les conditions requises pour accompagner les élèves dans leur parcours scolaire vers la réussite.

La vie dans l'établissement public local d'enseignement (EPLE) suppose l'institution et le respect d'un certain nombre de règles conformes aux lois et règlements en vigueur. Celles-ci reposent sur les principes de neutralité et de laïcité, de gratuité, de tolérance, d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, de non-usage de la violence (verbale, morale ou physique).

Conformément à l'article L401-2 du code de l'éducation, le règlement intérieur « précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative ». Il est élaboré et adopté par le conseil d'administration après consultation de l'ensemble de la communauté éducative.

Le règlement intérieur s'applique dans l'établissement scolaire, ainsi que dans le cadre de toutes les activités, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, organisées par l'établissement, y compris en dehors des locaux (notamment à l'occasion des sorties et voyages scolaires).

L'inscription de l'élève établit un contrat entre, d'une part, l'établissement et, d'autre part, la famille et l'élève :

- Le collège s'engage à placer les élèves dans les meilleures conditions de travail possible, compte tenu des moyens dont il dispose.
- Les élèves doivent avoir la volonté de réussir et s'engagent à fournir un travail régulier, à respecter les consignes données par les enseignants, à suivre avec assiduité et ponctualité les cours, les contrôles et les activités organisées sous l'autorité du chef d'établissement. Ils s'engagent également à adopter une attitude respectueuse et courtoise à l'égard de tous.
- La communication entre la famille et l'établissement se fait par le carnet de liaison et le logiciel de vie scolaire Pronote dont l'usage est défini dans le présent règlement.

RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

La surveillance des élèves est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié au collège. Le temps scolaire est défini par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée, que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

1.1. Horaires

L'établissement est ouvert à partir de 8h00.

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement dès qu'ils y pénètrent en début de journée et jusqu'à ce qu'ils le quittent en fin de journée.

A la descente du car, les élèves transportés doivent entrer sans délai dans l'enceinte du collège pour rejoindre la cour ou accéder à leur casier pour déposer leurs affaires. Il est interdit de rester stationner aux abords de l'établissement (grille, abris bus).

A la fin des cours, l'attente des cars se fait dans l'enceinte du collège, aux emplacements prévus et dans le calme. Les assistants d'éducation organisent la montée dans les cars au fur et à mesure de leur arrivée.
Un élève oublie de monter dans son bus, il revient aux responsables légaux, informés par l'établissement, de venir immédiatement récupérer son enfant si celui-ci n'est pas autorisé à rentrer chez lui par ses propres moyens. L'élève qui n'aura pas été récupéré par ses responsables légaux sauf cas exceptionnel sera confié aux services de police ou de gendarmerie.

Horaires des cours :

- Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 8h30 à 12h35 puis de 13h45 à 16h55 (récréation de 10h20 à 10h35 le matin et de 15h40 à 15h55 l'après-midi)
- Mercredi de 8h25 à 12h20 (récréation de 10h10 à 10h25)

1.2. Entrée en cours et circulation dans l'établissement

Cinq minutes avant le début des cours, une première sonnerie indique que les élèves doivent se ranger sur la cour au niveau de l'emplacement de leur classe en attendant que le professeur vienne les chercher.

Les interclasses permettent aux élèves de se déplacer d'une salle à l'autre entre deux cours, il ne s'agit en aucun cas d'une pause.

A la seconde sonnerie tous les élèves doivent être installés dans leur salle. A défaut, ils doivent se rendre au bureau de la vie scolaire pour signaler leur retard.

Les interclasses permettent aux élèves de se déplacer d'une salle à l'autre entre deux cours.

La circulation dans les couloirs n'est pas autorisée pendant les récréations et la pause méridienne, durant lesquelles les élèves sont invités à se détendre sur la cour sauf organisation contraire sous la responsabilité d'un adulte. En cas d'intempéries, ils peuvent s'abriter sous le préau ou éventuellement dans le hall.

Les déplacements à l'intérieur des locaux doivent se faire dans le calme et dans le respect : les dégradations de murs, plafonds, sanitaires... seront sanctionnées et les familles seront sollicitées au moment des réparations.

L'accès aux casiers : il se fait aux horaires suivants : le matin de 8h20 à 8h30, à 12h35 , l'après-midi de 13h35 à 13h45 et de 16h55 à 17h00.

Les cartables doivent être préparés **par demi-journée** car les accès aux casiers durant les intercours sont interdits.
Cela comprend le matériel scolaire nécessaire (crayons, cahiers), les manuels et la tenue d'Éducation Physique et Sportive appropriée.

1.3. Régime de sorties

Régime 1 : **Les élèves** externes doivent arriver au collège pour leur première heure de cours de la matinée et de l'après-midi. Ils le quittent après la dernière heure de cours de la demi-journée inscrite à l'emploi du temps. L'élève est autorisé à quitter le collège en cas d'absence ponctuelle d'un professeur **en fin** de demi-journée de cours En aucun cas l'élève ne peut sortir puis revenir en cours, en milieu de matinée ou d'après-midi, quelle que soit la modification de l'emploi du temps.

Régime 2 : Les élèves demi-pensionnaires, n'utilisant pas les transports scolaires**,** doivent arriver au collège pour leur première heure de cours de la matinée et de l'après-midi Les élèves peuvent arriver au collège pour leur première heure de cours de la journée et le quitter après la dernière heure de cours de la journée. **En cas d'absence prévue d'un enseignant**, les élèves seront autorisés à arriver plus tard ou à quitter l'établissement plus tôt. **Si l'absence est connue le jour-même**, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement et devra rester en permanence.

Régime 3 : **Les élèves demi-pensionnaires, utilisant les transports scolaires**, sont tenus d'être présents dans l'établissement de 08h25 à 16h55.
Si l'emploi du temps annuel permet une arrivée plus tardive, un mail doit être envoyé en vie scolaire (ou un mot dans le carnet) afin de prévenir de l'absence de l'élève sur la permanence.
Les sorties anticipées (avant 17h00) sont programmées aux horaires suivants :

-13h50
-14h50
-16h00

Les élèves n'ayant plus cours seront accompagnés au portail par un AED. Toute demande de sortie anticipée devra être justifiée en amont et à l'écrit : mail ou mot dans le carnet. Un adulte devra être présent au portail pour récupérer l'élève, aucun élève ne sera autorisé à sortir seul. Dans un souci d'organisation et de sécurité, les responsables légaux devront respecter les horaires de sortie.

Les absences des professeurs sont communiquées aux élèves via un panneau d'information et sur Pronote. Les modifications d'emploi du temps et les éventuels reports de cours qui en découlent sont -saisis sur Pronote.

1.4. Demi-pension et accès au self

Le service annexe de restauration accueille les élèves demi-pensionnaires, ainsi que les membres du personnel de l'établissement.

Il propose des menus variés et équilibrés et éduque au goût ; il est ouvert tous les midis des jours de la semaine hormis le mercredi. Les élèves pratiquant des activités, dans le cadre du collège, le mercredi à l'année déjeuner au collège en apportant un panier repas.

La vie scolaire établit un ordre de passage en fonction des horaires de reprise des cours et des activités culturelles et sportives prévues. Cet ordre de passage établit un roulement par classe ou niveau de classe. Chacun peut manger en début de service au moins une fois par semaine.

Le déjeuner est un temps de convivialité qui nécessite calme et respect des autres. Il est demandé aux élèves de manger proprement, ne pas circuler de table en table, ne pas jouer, gaspiller la nourriture et laisser derrière soi un environnement propre. Il est strictement interdit de sortir du self avec des aliments.

Les élèves qui ne respecteraient pas ces principes de manière récurrente, pourraient, après mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, se voir exclus, de manière temporaire ou définitive, du service annexe de restauration scolaire (article R511-13 du code de l'éducation).

Pour bénéficier du service de restauration, les élèves sont inscrits par leurs parents. En cas d'absence prévue, ils informent à l'avance le service de gestion. Un élève ne peut changer de régime qu'en fin de trimestre. Toute période commencée est due en entier, sauf dérogation accordée par le chef d'établissement.

Une carte informatisée est remise gratuitement à chaque élève à son entrée au collège *(il doit la conserver sur la totalité de ses années au collège).* En cas de perte ou de détérioration, cette carte sera remplacée aux frais des familles (tarif fixé par le conseil d'administration). En cas d'oubli, l'élève passe en fin de service.

1.5. Santé – Soins – Protection - Orientation

✓ ***L'infirmerie***

C'est un lieu d'écoute, de consultations et de premiers soins où sont accueillis les élèves pour tout motif d'ordre physique, moral ou relationnel.

L'accueil des élèves s'y fait en priorité en dehors des cours, durant les récréations ou le temps de pause méridienne : l'élève prévient alors un membre de la vie scolaire.

Si l'urgence le justifie, un élève peut se rendre à l'infirmerie durant un cours.

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmerie, avec une copie de l'ordonnance. L'infirmier (-ère) se chargera de les administrer aux intéressés.

L'infirmier (-ère) de l'établissement est habilité (e) à appliquer le protocole national sur la contraception d'urgence en milieu scolaire.

- ✓ ***Cas particulier des dispenses d'éducation physique et sportive (EPS)***

La présence en cours d'EPS est obligatoire même en cas de dispense longue.

La gestion des dispenses d'EPS est assurée par le service de vie scolaire qui saisit la dispense et la transmet à l'infirmière et à l'enseignant d'EPS.

La dispense d'activités physiques ne peut être prescrite que par un médecin qui précisera l'inaptitude partielle ou totale.

L'infirmier(-ère) du collège peut dispenser ponctuellement un élève.

La demande parentale de dispense exceptionnelle se fait par courrier et est soumise à l'accord du professeur d'EPS.

Si la dispense scolaire est acceptée, elle doit valoir pour toute forme d'activités physiques dans l'établissement. L'attitude de l'élève doit être en cohérence avec la dispense.

- ✓ ***L'Assistant(e) social(e)***

Un(e) assistant(e) social(e) se tient à la disposition des élèves et des familles pendant sa permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

Il-Elle a un rôle d'écoute et d'aide auprès des élèves.

Il-Elle instruit des demandes d'aides financières auprès du Fonds Social Collégien.

- ✓ ***Le-La Psychologue de l'Education nationale EDO (spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle »)***

Un(e) Psy-EN EDO assure une permanence au collège.

Il-Elle effectue des séances d'informations collectives en collaboration avec les professeurs principaux et reçoit les élèves et les parents qui le souhaitent en entretien individuel pour des questions d'orientation ou toute autre problématique liée à la scolarité de l'élève. Les rendez-vous sont pris auprès de la CPE.

2. L'organisation des études et de la vie scolaire

2.1 Contrôles et Évaluations

Les élèves sont soumis au contrôle continu.

Un relevé de notes et/ou bulletin sera adressé aux parents au moins 3 fois dans l'année. Les élèves sont évalués à la fois sur des connaissances et des compétences dont le niveau de maîtrise attendu est défini par cycle au niveau national. Des rencontres avec les familles sont organisées pour mieux accompagner les élèves dans leur scolarité et éducation. Elles participent de la concertation nécessaire pour une co-éducation efficace.

2.2. Manuels scolaires et prêt de livres

Ils doivent être couverts. Ils sont distribués en début d'année et rendus en fin d'année. L'état des manuels est indiqué lors de l'emprunt sur une fiche signée par les parents et le professeur principal. L'élève est responsable des livres prêtés.

En cas de détérioration, perte, vol des livres et ouvrages prêtés ou empruntés, il sera demandé à la famille d'assurer le remplacement ou le remboursement en fonction de l'état initial (tarifs fixés par le conseil d'administration).

2.3. Centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est un lieu pour la lecture, le travail personnel et la recherche d'informations. L'emprunt de livres/ manuels y est possible et réglementé. Le CDI est un lieu calme dans lequel les élèves doivent adapter leur comportement.

Le CDI est sous la responsabilité d'un(e) professeur(e) documentaliste.

Les élèves ont accès à des livres variés, des ressources documentaires (papier et numériques), des journaux et des magazines.

De plus, ils disposent d'un kiosque ONISEP pour s'informer sur les métiers et les formations. Des expositions ponctuelles sur des thèmes variés peuvent aussi s'y installer.

Les élèves ont la possibilité d'y accéder durant leurs permanences et sur la pause méridienne. Les heures d'ouverture sont affichées en début d'année.

2.4. Temps de permanence

En dehors des heures de cours les élèves vont au CDI ou en salle de permanence pour réviser et/ou faire leurs devoirs. Ils disposent ainsi d'un cadre calme et adapté au travail scolaire visant à développer l'autonomie des élèves sous la responsabilité d'un assistant d'éducation.

2.5. Retards et Absences

En cas d'absence, de retard ou d'arrivée différée, l'élève passe **impérativement** par le bureau de la vie scolaire afin de régulariser sa situation.

Les responsables légaux veillent à remplir et signer les billets du carnet de liaison pour le retour de l'élève ou à fournir un justificatif écrit. Les parents seront contactés par le-la CPE en cas de défaut de justificatifs répétés.
Les cours manqués sont nécessairement rattrapés par l'élève.

En cas d'absence de longue durée dûment justifiée et afin d'assurer la continuité de la scolarité, l'établissement se chargera d'assurer la continuité pédagogique principalement par le biais de l'outil Pronote.

2.6. Information des familles

Le carnet de liaison : C'est un outil **obligatoire** de la communication entre la famille et l'établissement. Le premier est fourni gratuitement en début d'année. **L'élève doit le couvrir et en prendre soin.** Sa perte ou sa dégradation entraînera l'obligation pour la famille d'en racheter un auprès du service de gestion.

Le carnet de liaison comprend notamment le règlement intérieur, l'emploi du temps de l'élève, les coordonnées des responsables légaux et des personnes référentes le cas échéant. Il sert à la communication entre l'établissement et la famille.

L'élève doit l'amener **tous les jours**, et le présenter à l'enseignant ou l'assistant d'éducation dès qu'il en fait la demande. En cas d'absence du carnet, l'enseignant saisira un « Défaut de carnet » dans Pronote.

Le carnet de liaison doit être complété et signé par l'élève et la famille en début d'année. Il doit être consulté quotidiennement par les parents.

Le cahier de textes : chaque élève devra obligatoirement posséder un cahier de textes ou un agenda sur lequel seront indiqués **uniquement** l'emploi du temps et le travail à faire chaque jour et pour chaque cours.

ProNote : chaque élève et chacun des parents disposent d'un identifiant et d'un mot de passe qui leur est propre. La famille y trouvera les informations nécessaires sur la scolarité de l'élève : l'emploi du temps (et une information sur les modifications ponctuelles des plannings), les absences, les devoirs à produire, les évaluations, les bulletins. Elle sera également destinataire de messages/de communications de la part de l'établissement ou des professeurs. **Chaque famille doit s'y connecter régulièrement pour assurer le suivi de la scolarité de son enfant.**

3. L'exercice des droits et obligations des élèves et des familles

3.1. Droits et représentativité

Les délégués de classe portent la parole des élèves de la classe dans laquelle ils ont été élus.

3.2. Les associations

Le foyer socio-éducatif (FSE) présent dans l'établissement est à but coopératif. Son existence favorise l'esprit associatif, la prise d'initiatives et l'épanouissement culturel.

L'association sportive (UNSS) fonctionne le mercredi après-midi et sur des créneaux de plage méridienne. Elle propose aux volontaires la pratique de sports individuels ou d'équipes.

Les familles peuvent se réunir en association de parents d'élèves pour faire le lien entre les familles et l'établissement ou proposer diverses activités et prestations.

3.3. Droit à l'image

Dans le cadre de sa scolarité, un élève peut être amené à être photographié, filmé ou ses travaux utilisés à des fins pédagogiques. Dès lors que la diffusion devient publique (site internet, réseaux sociaux…), une autorisation d'utilisation de photographies, vidéos ou travaux sera transmise à l'élève et à sa famille pour qu'ils puissent donner leur consentement. En cas de refus, l'image de l'enfant ne pourra aucunement être utilisée.

Dans le contexte pédagogique défini, la diffusion de l'image et des travaux du mineur ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelques formes que ce soit.

3.4. Droit de réunion

Les élèves qui souhaitent se réunir dans le cadre de la préparation d'une activité ou du conseil de leur classe en feront une demande écrite au chef d'établissement en indiquant le nom des responsables, les horaires, la classe ou le groupe concerné. En cas d'autorisation, le chef d'établissement leur proposera un lieu.

3.5. Droit d'expression et d'affichage

Le droit d'expression s'exerce notamment par l'intermédiaire des délégués d'élèves qui ont un rôle important dans la circulation de l'information. Le Conseil de Vie Collégienne (CVC) est d'ailleurs l'un des organes de concertation et de propositions des élèves au sein de l'établissement.

Tout affichage ou publication dans l'enceinte du collège nécessite un accord préalable du chef d'établissement ou de son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

3.6. Obligations

Conformément à l'article L511-1 du code de l'éducation, les obligations des élèves consistent en l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. Elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

Dans le cadre des relations avec l'établissement, les parents d'élèves sont tenus de respecter les principes du service public d'éducation, notamment le respect des personnels, des élèves et des autres membres de la communauté éducative.
Toute forme d'agressivité, de violence, de menace ou de propos injurieux, qu'ils soient verbaux, écrits ou physiques, est strictement interdite.
En cas de manquement à ces obligations, le chef d'établissement pourra prendre toute mesure nécessaire afin de garantir la sécurité des personnels et le bon fonctionnement de l'établissement, dans le respect de la réglementation en vigueur.

✓ ***Obligation de travail scolaire***

L'obligation de travail scolaire signifie que les élèves sont tenus par le contenu des programmes scolaires.

En conséquence, ils ne peuvent invoquer leurs convictions personnelles ou familiales, qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses, pour se dispenser d'étudier certaines questions inscrites aux programmes ou de participer à des activités obligatoires.

✓ ***Obligation d'assiduité***

L'obligation d'assiduité impose que l'élève suive l'intégralité des enseignements, qu'ils soient obligatoires ou facultatifs, du moment qu'ils ont été choisis. Les élèves doivent suivre tous les cours inscrits à leur emploi du temps, tout au long de l'année, y compris dans certains cas de dispense d'éducation physique et sportive.

L'assiduité scolaire est une responsabilité des parents : toute absence doit être justifiée.

Dès qu'ils en ont connaissance, les parents doivent signaler tout retard ou absence auprès du service de la vie scolaire. **Ils veillent au respect des horaires de départ et de retour au domicile** en prenant connaissance de l'emploi du temps de leur enfant et des modifications annoncées par le collège via le carnet de correspondance ou ProNote. La famille s'assure que l'élève ait en sa possession le matériel nécessaire au travail et activités inscrites à l'emploi du temps. Elle veille à la réalisation des devoirs et à l'apprentissage des leçons.

Sauf impossibilité ou urgence, les parents s'efforcent de prendre les rendez-vous médicaux hors du temps scolaire. En cas d'absence prévisible et légitime, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le service de la vie scolaire en précisant la raison.

Le service de la vie scolaire effectue un contrôle des absences à chaque heure de cours. Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai, ***le jour même***, en faire connaître les motifs au service de la vie scolaire conformément à l'article L131-8 du code de l'éducation. De plus, au retour dans l'établissement, l'élève doit présenter son ***justificatif écrit*** auprès du service de la vie scolaire, **avant de pouvoir se présenter en cours.**

En cas d'absences répétées, une commission éducative peut être réunie afin de permettre une réflexion approfondie sur la situation et les stratégies et les moyens d'y remédier.

✓ ***Comportement, respect de l'autre***

Comme tous les membres de la communauté éducative, l'élève a « le devoir de tolérance et de respect d'autrui » (article R421-5 du code de l'éducation), qu'il s'agisse des enseignants et des autres membres du personnel ou des élèves.

L'élève doit respecter :
- leur intégrité physique (devoir de n'user d'aucune violence) ;
- leur dignité (savoir-vivre ensemble, politesse) ;
- leurs opinions ;
- le principe de laïcité.

Toute attitude ou relation gênante, provocante ou de flirt est interdite. Les parents seront immédiatement prévenus s'il apparaît que l'élève adopte ces attitudes de manière répétée et ce malgré les remarques des adultes.

Les incivilités et toutes formes d'agressions ou de violence telles que :
- crachats, rots, graffitis, papiers jetés à terre, obscénités, grossièretés ;
- insultes, propos racistes ou à caractère sexuel, menaces écrites ou verbales ;
- toute forme d'atteinte aux biens ou aux personnes ;

feront l'objet de sanctions graduées selon la gravité de l'acte (cf : chapitre punitions et sanctions) et pourront, le cas échéant, faire l'objet d'une plainte et/ou d'un signalement aux autorités judiciaires sur le fondement de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale.

En outre, l'élève peut être amené à réaliser des tâches afin de réparer le préjudice.

✓ ***Tenue et apparence***

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Lorsqu'un élève ne respecte pas l'interdiction exprimée au paragraphe précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Une tenue vestimentaire **correcte** et **appropriée**, une attitude et un comportement courtois conformes à la vie dans un établissement scolaire sont demandés au collège, dans les transports scolaires et lors des déplacements organisés par l'établissement.
Une tenue adaptée est nécessaire pour les activités d'éducation physiques et sportives.

La casquette ou autre couvre-chef devra être ôté dans les locaux.

Le maquillage est toléré s'il est léger-Les trousses de maquillage sont des effets personnels dont il ne doit pas être fait usage au collège, elles pourront être confisquées.

✓ ***Nourriture***

Par mesure d'hygiène et de propreté, l'usage du chewing-gum est interdit.

Il est strictement interdit d'apporter et de consommer de la nourriture au collège à l'exception d'une collation équilibrée.

✓ ***Téléphones portables*, montres connectées, lecteurs MP4 *et jeux électroniques***

Conformément à l'article L511-5 alinéa 1er du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (MP4, montre connectée…) par un élève est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte.

En tout état de cause, le propriétaire est responsable de son matériel et l'établissement ne pourra être impliqué en cas de perte, vol ou dégradation.

-Règle générale :

L'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (ex-plateaux sportifs et sorties scolaires…).

Les téléphones doivent être éteints et rangés dans le sac.

-L'exception de principe :

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

-Les exceptions conditionnelles :

L'utilisation de ces outils numériques est acceptée dans le cadre des activités pédagogiques à la demande de l'enseignant en charge de la classe.

-Cas de voyages, appariements (par exemple) : l'utilisation du téléphone portable sera définie par l'équipe pédagogique en charge du projet.

-Manquement à la régle:

L'utilisation malgré l'interdiction pourra entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire. Les élèves demeurent responsables à la fois de la surveillance de leurs affaires (vol, dégradation) et du contenu de leurs communications. Les téléphones ou terminaux seront remis à la famille, par le chef d'établissement ou son mandataire, sur rendez-vous. La confiscation pourra être associée à une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

3.7. Objets de valeurs ou personnels

Pour la protection de ses affaires chaque élève dispose d'un casier qui peut être fermé par un cadenas, à la charge de la famille.

Le collège n'est en aucun cas responsable des objets perdus ou volés. Néanmoins, l'établissement ne se désintéresse jamais d'un dommage éprouvé et toute perte doit être signalée à la vie scolaire. Il est recommandé que les élèves ne portent pas sur eux des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur.

3.8. Interdictions formelles-actes délictuels

Conformément aux articles L3512-8 et L3513-6 du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement.

En outre, l'introduction et la consommation d'alcool et de produits stupéfiants dans l'établissement sont expressément interdites. De même, l'introduction dans l'établissement de produits potentiellement toxiques (le blanco, les colles fortes à base de solvant et les aérosols, type déodorant) est interdite.

L'introduction dans l'établissement d'un objet qui pourrait s'avérer dangereux, tels que cutter, couteau-suisse, objets tranchants, couteau, laser… ***est interdite.*** La confiscation de ces objets est systématique *et pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une mise en œuvre d'une procédure disciplinaire*. Il en va de même pour la saisie d'armes de toutes sortes.

Sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, les violences physiques et les violences sexuelles commis dans l'établissement voire au dehors constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet d'un signalement, d'une part, à l'autorité judiciaire sur le fondement de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale et, d'autre part, à l'autorité académique.

3.9. L'assurance scolaire

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire, mais fortement conseillée. Elle couvre les risques d'accidents dont l'élève peut être victime et comporte une responsabilité civile qui préserve les auteurs d'accident contre les conséquences financières d'un geste imprudent ou malheureux.

Dans le cas d'un voyage ou d'une sortie pédagogique facultatifs, la famille **doit obligatoirement fournir** au chef d'établissement une **attestation d'assurance** garantissant l'élève au titre non seulement de la responsabilité civile, mais aussi de la **garantie individuelle et des dommages corporels**.

3.10. Charte internet (incluse dans le dossier d'inscription)

Une charte d'utilisation d'internet votée en conseil d'administration devra être signée chaque année par les élèves, les parents et les personnels avant d'être donnée aux professeurs principaux ou à la vie scolaire.

4. La discipline

4.1. Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines (sportif, associatif, artistique, …) leur donne confiance en eux-mêmes, renforce leur sentiment d'appartenance à l'établissement et développe leur participation à la vie collective. A ce titre, se trouve dans le carnet de liaison une page intitulée : « observations mérite ou progrès » afin de prendre en compte les efforts des élèves.

4.2. Punitions et sanctions

L'établissement et la classe sont des lieux de vie collective où chaque individu doit respecter des règles communes pour permettre la vie en société. Le respect de l'autre et le rejet de la violence sont des éléments fondamentaux et indiscutables. Ainsi la sanction se veut éducative et l'aboutissement d'une situation.

Les punitions et sanctions sont diverses et graduées en fonction de la faute commise par l'élève. Elles interviennent lorsque le règlement intérieur n'est pas respecté ou lorsque l'attitude de l'élève nuit à la sérénité de la vie collective. Dans tous les cas un dialogue aura lieu avec la famille.

Les punitions scolaires sont données par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation, de surveillance. Elles sont également données par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel ATOS.

Punitions :

- excuses orales ou écrites à présenter
- inscription d'une observation sur le carnet de liaison
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenues : elles sont organisées selon les modalités suivantes :
  -Soit sur le temps scolaire
  -Soit de 17H00 à 18H00
  -Soit le mercredi après-midi
- exclusion ponctuelle d'un cours, assortie ou non d'un travail supplémentaire

Une retenue non effectuée sans motif valable sera doublée. En cas de refus d'effectuer la retenue, une sanction disciplinaire sera posée.

Mesures de prévention :

Commission éducative
Dans le cadre de la circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011, une commission éducative prévue par l'article R511-19-1 du code de l'éducation est instituée.

Cette commission, présidée par le chef d'établissement, a pour objectif d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Présent à la réunion, l'élève peut exprimer son avis et exposer son analyse de la situation et proposer des évolutions pour améliorer la situation.

Les parents y sont associés, ils accompagnent et encouragent leur enfant dans les démarches à entreprendre.
Les sanctions disciplinaires sont infligées, selon le cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline.

Sanctions (article R511-13 du code de l'éducation) :
- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire de la classe
- exclusion temporaire de l'établissement assortie d'un sursis total ou partiel ou de l'un de ses services annexes
- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis (décision du conseil de discipline uniquement) ou de l'un de ses services annexes

Dans tous les cas les parents seront informés par courrier, un double sera joint au dossier scolaire de l'élève.

Ces mesures peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, exception faite de l'exclusion définitive qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement décide s'il faut réunir le conseil de discipline. Cependant, si un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques, la saisine du conseil de discipline est alors obligatoire.

La composition et le fonctionnement du conseil de discipline sont fixés par les articles R511-20 à D511-43 du code de l'éducation.

CONCLUSION

Le présent règlement intérieur se veut un outil de régulation de la vie dans l'établissement et des rapports entre les différents membres de la communauté scolaire afin que tous bénéficient d'un climat serein et propice aux apprentissages.

Soumis au conseil d'administration, il est applicable à tous les élèves. ***Il concerne toutes les activités liées à la scolarité des élèves, y compris les sorties.***

Pour acceptation, vu et pris connaissance le……..

Signature de l'élève,	Signature des responsables légaux,

ANNEXE 1 – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

Pour bien vivre au collège, **j'ai le droit** :

- de ne pas être isolé
- de m'exprimer et d'être écouté
- de pouvoir travailler dans une ambiance agréable et calme
- d'avoir les moyens de me développer scolairement et dans mon parcours éducatif
- de profiter du self dans le calme et la convivialité
- d'accès à l'éducation
- de participer à la vie du collège et à ses projets
- de jouer et me divertir durant les récréations
- d'être respecté

Mais **j'ai aussi des devoirs** comme :

- respecter les autres (élèves et adultes)
- être ponctuel et respecter le calendrier scolaire
- respecter le matériel du collège et des locaux
- respecter l'environnement du collège (casiers, classes, toilettes)
- prendre soin de mon matériel et de celui des autres
- faire le travail demandé par les professeurs
- patienter dans le calme
- ranger mes affaires et mes documents après chaque cours
- respecter le travail des autres
- être poli et ne pas utiliser de langage grossier