

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR UNE RÉFÉRENCE AU QUOTIDIEN

## PRÉAMBULE

*Le Règlement Intérieur définit les règles de vie de l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire; il s'applique à tout moment, dans tous lieux et pendant toutes les activités auxquelles participe l'élève.*

*Le Règlement Intérieur est un outil de référence pour l'action éducative, domaine partagé entre l'école et les familles.*

*Chaque adulte, membre de la communauté éducative est garant du respect du Règlement Intérieur.*

*Il s'appuie sur cet acte réglementaire qui a force de loi dans le collège, pour légitimer son autorité.*

*Chaque membre de la communauté scolaire participe à un climat de travail serein et solidaire, dans l'intérêt général.*

*Le respect de soi et des autres, le devoir de tolérance, la proscription de toute forme de violence et de discrimination guident le comportement de chacun des jeunes et adultes, membres de la communauté scolaire.*

*L'éducation des élèves au respect d'eux-mêmes et des autres constitue le socle de l'apprentissage de la citoyenneté et des règles de vie en collectivité.*

*Le collège est un établissement public et laïc où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme (propagande religieuse, politique ou idéologique) étant contraires à la finalité du collège, ne sauraient être acceptés dans le collège. Aucune distribution de tracts ne doit avoir lieu dans le collège (voir la Charte de la Laïcité du 6 septembre 2013).*

*Pour que chacun puisse jouir de ses droits au respect, à l'éducation et à la sécurité, un certain nombre de règles est à appliquer.*

## RÈGLES DE VIE DANS LE COLLÈGE

### **ARTICLE 1 : HORAIRES D'ACCUEIL**

L'accueil administratif est assuré lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 17h30, et le mercredi de 8h à 14h.

L'horaire de cours de chaque classe, entre 8h35 et 17h05, figure dans l'emploi du temps remis à l'élève à la rentrée.

Attention l'emploi du temps peut être modifié en cours d'année, par conséquent les familles ne doivent pas prendre d'engagements extrascolaires sur des créneaux scolaires.

Le portail des élèves est ouvert de 8h10-8h30, 8h55-9h, 9h25-9h30, 10h20-10h35, 11h30-11h35, 12h, 12h25-12h35, 13h15, 14h00-14h10, 15h05-15h10, 16h00-16h10, 17h05-17h20.

Seuls les élèves externes qui participent à des clubs, ateliers, activités sportives ou cours sur la pause méridienne, sont accueillis à 13h15, les autres ne sont pas acceptés entre 12h25 et 14h00.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCÈS**

Les élèves entrent et sortent par le portail qui donne directement sur la cour de récréation.

L'élève qui vient au collège à vélo ou cyclomoteur le range dans l'emplacement prévu dans la cour administrative, puis rejoint le portail d'entrée des élèves. A la sortie, il passe par le portail des élèves pour aller le récupérer.

Les engins doivent être munis d'antivols, l'établissement déclinant toute responsabilité en cas de vol ou dégradation. En effet, le stationnement des deux-roues est un service facultatif et gratuit proposé aux élèves.

Les parents qui amènent leur enfant s'arrêtent sur le parking.

### **ARTICLE 3 : RÉGIME DES ENTRÉES ET DES SORTIES DES ÉLÈVES**

Avant leur entrée ou après leur sortie du collège, les élèves ne sont pas sous la responsabilité du collège.

Trois régimes définissent les autorisations d'entrée et de sortie.

Toute adaptation provisoire ou permanente devra être demandée à l'avance par les responsables légaux, par écrit, le motif sera apprécié par le chef d'établissement pour validation.

Régime 1 : pour tous les élèves qui utilisent les transports scolaires de Nouaillé Maupertuis, les Roches Prémarie et Smarves. L'élève entre immédiatement à l'arrivée du car et ne sort qu'à 17h05 pour prendre son car. Toutefois pour les élèves de 3<sup>e</sup>, le choix du régime est laissé à l'appréciation des responsables.

Régime 2 : suivant son emploi du temps habituel, l'élève entre à sa première heure de cours et sort à sa dernière heure de cours (de la 1/2 journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires).

Régime 3 : en cas de modification de son emploi du temps, l'élève entre à sa première heure de cours ou sort à sa dernière heure de cours (1/2 journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires).

Aucun collégien n'a le droit de sortir du collège entre deux cours quel qu'en soit le motif. En cas de cours non assurés, les élèves sont accueillis en permanence pour travailler dans le silence, au CDI pour lire ou faire des recherches.

#### **ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DE LA PERMANENCE**

Lorsque les élèves n'ont pas cours, ils se rendent en permanence. Ils attendent la venue de l'assistant d'éducation, rangés devant la salle, dans le calme et à l'heure.

Le placement est effectué par les assistants d'éducation, les élèves s'installent et se mettent au travail.

La salle de permanence est un lieu de travail, les bavardages ne sont pas tolérés.

#### **ARTICLE 5 : CIRCULATION DANS L'ÉTABLISSEMENT**

A la 1<sup>ère</sup> sonnerie, élèves et professeurs se dirigent vers les salles de classe. Les élèves se rangent dans le calme en attendant que le professeur leur dise d'entrer dans la salle.

A la 2<sup>ème</sup> sonnerie, les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur.

Les élèves inscrits dans les clubs et ateliers sont pris en charge par le responsable de l'activité à 13h15 sous le préau.

Lors des récréations : 10h20 à 10h35 et 16h00 à 16h10 les élèves ne s'attardent pas dans les couloirs. Cependant, ils peuvent avoir accès au CDI à la récréation de 10h20.

Aux récréations et à la pause méridienne, les élèves sont dans la cour et sous le préau.

En cas d'intempéries, les élèves peuvent être autorisés à rester dans le hall à condition que cela se fasse dans le calme et le respect des lieux.

Lors de la pause méridienne, le hall est accessible entre 12h25 et 12h45 puis de 13h10 à 13h20 et enfin à partir de 14h. En dehors de ces horaires, l'accès s'effectue sur demande auprès des assistants d'éducation. Les élèves n'entrent que par les portes sous le préau et ne ressortent que par celles-ci.

Des toilettes sont disponibles dans le restaurant de 12h25 à 13h45.

L'utilisation des installations sportives est strictement interdite sans surveillance.

En dehors des récréations, les élèves sont sous la responsabilité de l'adulte qui les a en charge.

Les élèves ne sont autorisés à sortir du cours qu'en cas d'urgence ; pour aller aux toilettes, ils attendent l'interclasse ou la récréation.

Les passages à l'infirmerie, avec l'heure d'admission et de sortie, seront notés dans le carnet de liaison par l'infirmière.

Lorsque les conditions matérielles ou humaines de sécurité ne sont pas réunies pour accueillir les élèves dans une salle, ceux-ci restent dans la cour ou dans le hall sous la surveillance d'un adulte de l'établissement.

L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves dont l'état de santé le nécessite. Une clé leur sera prêtée, qui, en cas de non-restitution, sera facturée à la famille à sa valeur de remplacement.

#### **ARTICLE 6 : ABSENCES ET RETARDS.**

##### Retard :

Aucun retard n'est toléré.

L'élève qui arrive en retard entre par le portail face à l'accueil, se rend au bureau de la vie scolaire pour donner le motif de son retard qui est inscrit dans le carnet de liaison, il est signé par l'assistant d'éducation. Les parents le visent le soir même. Le professeur accueille l'élève en vérifiant le carnet de liaison.

Lorsque le retard ne permet pas une intégration à l'activité commencée, l'élève est envoyé en permanence jusqu'au cours suivant. Une punition scolaire peut être appliquée en cas de retards répétés.

A la fin des récréations, les élèves ne s'attardent pas dans les couloirs.

### Absence :

Une absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire à l'avance par les responsables légaux et soumise à l'acceptation par le chef d'établissement.

Une absence imprévisible est obligatoirement signalée le jour même par les responsables légaux à la vie scolaire (tel direct 05 49 44 66 09 ou mail : « ronsard.viesco@ac-poitiers.fr »). Dès son retour, l'élève présente un justificatif signé des responsables légaux à la vie scolaire qui autorise le retour en classe. Le professeur vérifie sur le carnet de liaison le passage et la validation de ce retour.

En cas d'absence injustifiée, l'établissement entreprend une démarche spécifique auprès des responsables légaux et signale, le cas échéant, au Rectorat pour intervention, le non-respect de l'obligation scolaire par l'élève.

### **ARTICLE 7 : USAGE DE BIENS PERSONNELS OU MIS À DISPOSITION**

L'usage des téléphones portables est formellement interdit dans l'établissement. En cas de besoin, les élèves peuvent demander l'autorisation d'utiliser leur portable auprès d'un membre de l'équipe éducative ou de direction.

L'usage des baladeurs dont Mp3, Mp4,... et clés USB (en dehors des sauvegardes à but pédagogique respectant la charte d'utilisation de l'outil informatique au collège), des jeux électroniques, radio messageries de poche, jeux virtuels, etc. est formellement interdit dans l'enceinte du collège.

La transgression de ces règles exposera l'élève à la retenue de l'objet pour remise, par la Direction, à un des responsables légaux.

En ce qui concerne le matériel scolaire, les correcteurs liquides « blancs » sont interdits, seuls les dévidoirs de correction « souris » sont autorisés.

#### Les casiers

Le collège met gratuitement un casier (nombre limité) à la disposition des élèves demi-pensionnaires dont le contenu est réservé au matériel scolaire. Ce contenu est sous la responsabilité des familles même en cas de détérioration du casier.

Chaque élève doit se munir d'un cadenas, prendre soin du casier qui lui est confié et le vider entièrement à chaque veille de vacances scolaires. En revanche, la tenue sportive devra être systématiquement enlevée le jour même de son utilisation.

Selon les effectifs, un casier pourra être attribué pour deux élèves demi-pensionnaires, qui en sont alors tous les deux responsables.

Des casiers sont également mis temporairement à la disposition des élèves externes sur demande motivée à la vie scolaire. Les élèves doivent alors se munir d'un cadenas, qui pourra être coupé s'il reste sur le casier à la fin de la période de prêt.

### **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À LA DEMI-PENSION**

La demi-pension est un service rendu aux familles. La salle de restauration est un lieu de vie important qui doit rester propre, où l'on évitera tout gaspillage de nourriture. En raison de son comportement, un élève peut se voir retirer sa qualité de demi-pensionnaire par mesure disciplinaire pour une durée déterminée par le chef d'établissement.

L'inscription se fait pour l'année scolaire entière.

Les changements de régime ont lieu seulement en fin de trimestre. Ils doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement. Un élève demi-pensionnaire ne peut devenir externe que pour des raisons majeures circonstanciées.

Les trimestres à considérer sont : septembre à décembre, janvier à mars, et avril à juillet. Le nombre de jours de chaque trimestre est voté au CA.

#### Règlement des frais

Le montant forfaitaire des frais de demi-pension est voté annuellement par le CA. Les frais sont payables chaque trimestre dès réception de l'avis adressé aux familles par l'intermédiaire de leur enfant. Plusieurs possibilités de paiement : chèques, espèces, prélèvements mensualisés, paiements échelonnés. En revanche, les cartes bancaires ne sont pas acceptées.

En cas de non-paiement, trois rappels sont adressés à la famille, le dernier comportant un état exécutoire sous pli recommandé. Les sommes dues sont alors recouvrées par voie d'huissier.

L'attention des familles est attirée sur le fait qu'en cas de difficultés financières, elles devront prendre contact avec la gestionnaire.

Il est possible pour les externes de prendre exceptionnellement un repas, à payer à l'avance à la gestionnaire.

#### Remises

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Les cas particuliers de Remises d'ordre sont définis par « le Règlement départemental du service annexe de restauration des collèges publics » consultable sur le site du collège.

#### Organisation du passage au self

Le self est ouvert de 12h00 à 13h45. Aucun élève n'est admis après 13h20. L'ordre de passage, communiqué aux élèves, change chaque jour. Un passage prioritaire pour participer aux activités péri-éducatives ou pour prendre un transport scolaire peut modifier cet ordre. Les enseignants communiquent aux assistants d'éducation la liste des élèves concernés. Les élèves qui sont libres à 12h sont obligés d'aller au self.

Le fonctionnement de la demi-pension est intégré dans le dossier d'inscription et disponible également sur le site du collège.

Les élèves demi-pensionnaires prennent obligatoirement leur repas au collège et signalent leur passage à l'assistant d'éducation posté à l'entrée.

Le mercredi, les horaires des cars de ramassage permettent à tous de déjeuner.

### **ARTICLE 9 : ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

Les élèves doivent arriver au collège en bonne santé. Si besoin, ils peuvent se rendre à l'infirmerie à l'interclasse ou à la récréation. Ils ne sont autorisés à sortir de classe qu'en cas d'urgence appréciée par le professeur. Les passages à l'infirmerie pendant les heures de cours sont notés dans le carnet de liaison pour consultation par les professeurs, la vie scolaire et les parents.

Tout médicament, accompagné de l'ordonnance du médecin, doit être déposé à l'infirmerie ou à défaut à la vie scolaire, le matin même en arrivant.

Si le traitement est ponctuel, l'élève n'apportera que la quantité nécessaire.

Les médicaments relatifs à un traitement de longue durée font l'objet d'un PAI et seront déposés à l'infirmerie. Ils devront être récupérés par les parents en fin d'année scolaire.

Les élèves asthmatiques sont autorisés à conserver leur traitement d'urgence avec eux, dans une trousse, avec la prescription médicale validée par le service de santé scolaire. Aucun autre médicament ne sera donné aux élèves en l'absence des infirmières.

Toute maladie contagieuse doit être signalée sans retard par la famille.

Urgences médicales : en cas d'accident grave, l'élève est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. Les responsables légaux avertis dans les plus brefs délais y rejoindront leur enfant.

Projet d'Accueil Individualisé : si un enfant est atteint d'un problème de santé susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie au collège, il peut bénéficier d'un P.A.I., protocole écrit permettant une prise en charge individualisée de l'élève.

Service de santé scolaire : le médecin de santé scolaire assure des visites médicales dans le collège et reçoit élèves et familles sur rendez-vous à prendre à l'infirmerie.

Les infirmières de santé scolaire assurent l'accueil des élèves, l'organisation des soins et le dépistage infirmier.

### **ARTICLE 10 : ASSISTANTE SOCIALE SCOLAIRE**

Tout collégien peut solliciter l'aide de l'assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales ou personnelles. Elle se tient aussi disponible pour recevoir les familles. Les horaires de sa permanence sont inscrits dans le carnet de liaison.

Les rendez-vous sont à prendre à la vie scolaire.

### **ARTICLE 11 : ASSURANCE**

Bien que non obligatoire, l'assurance des élèves pour les dommages dont ils pourraient être victimes à l'occasion d'activités scolaires obligatoires (assurance individuelle) ou auteurs (responsabilité civile) est vivement recommandée.

En revanche, l'assurance est obligatoire pour les dommages causés ou subis au cours de sorties, voyages, séjours éducatifs à caractère facultatif.

En cas de participation à un voyage scolaire avec prestataire de services, il est conseillé aux familles de contracter une assurance-annulation, aucun remboursement ne pouvant être effectué par le collège.

### **ARTICLE 12 : ACCIDENT - DÉCLARATION**

Tout accident doit être signalé immédiatement à l'adulte responsable du groupe qui en informe la vie scolaire ou le chef d'établissement. Dans un délai de 5 jours, l'adulte responsable complète la déclaration d'accident et le représentant légal fournit un certificat médical de constat.

Cette déclaration ne doit pas être confondue avec celle que les parents feront auprès de leur assurance personnelle.

### **ARTICLE 13 : ACTIVITES PEDAGOGIQUES ORGANISEES A L'EXTERIEUR DU COLLEGE**

Elles peuvent être organisées dans le cadre des programmes pédagogiques et/ou du projet d'établissement et s'adressent à tous les élèves d'un groupe désigné, d'une classe ou d'un niveau.

- Organisées sur le temps scolaire et sans participation financière des familles, elles sont obligatoires pour les élèves concernés ; les familles seront informées par le carnet de liaison.

- Organisées avec ou sans débordement du temps scolaire et/ou avec participation financière des familles ; les familles seront informées par le carnet de liaison ou par courrier et devront donner leur accord.

### **ARTICLE 14 : DISPOSITIF « DEVOIRS FAITS »**

Dans le cadre du dispositif « Devoirs Faits », des créneaux sont proposés aux élèves volontaires souhaitant être accompagnés dans leur travail personnel par des adultes (enseignants, assistants d'éducation, volontaires en service civique, partenaires, ...). Ces créneaux peuvent être positionnés en journée, sur la pause méridienne ou après les cours jusqu'à 18h30. Élèves et familles sont informés des modalités et des obligations découlant de ce dispositif.

### **ARTICLE 15 : ORIENTATION**

Chaque collégien est aidé progressivement dans la construction de son projet personnel, il a l'obligation d'assister aux séances d'information programmées. Le professeur principal, la(les) psychologue(s) de l'éducation nationale, éducation, conseil en orientation scolaire et professionnelle, l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs. Pour rencontrer un(e) psychologue, il suffit de prendre rendez-vous à la vie scolaire. Sa permanence est affichée à la vie scolaire et inscrite dans le carnet de liaison.

### **ARTICLE 16 : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Tout collégien a le droit d'utiliser le C.D.I., ses espaces de recherche, de travail et de lecture. Le (la) documentaliste initie et guide les élèves dans leurs recherches documentaires. En venant au C.D.I., qui n'est pas une salle de permanence, chaque collégien fait le choix de respecter un environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse. Les horaires d'ouverture du C.D.I. sont affichés sur la porte d'entrée. Certains créneaux sont réservés aux apprentissages avec des classes ou des groupes accompagnés ou non d'un professeur. L'accès entre 13h15 et 14h10 se fait après inscription au C.D.I. lors de la récréation de 10h20. Les élèves ont la possibilité d'emprunter 5 documents maximum à la fois, après les avoir fait enregistrer, pour une durée de 14 jours. Si la lecture n'est pas terminée au bout de ce temps, l'élève peut demander une prolongation.

### **ARTICLE 17 : CHARTE DES USAGES NUMERIQUES A DESTINATION DES ELEVES**

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources numériques à vocation pédagogique mises à leur disposition.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,

Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,

Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,

Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code la propriété intellectuelle.

#### **Champ d'application**

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'applique aux élèves du collège qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les ordinateurs de l'établissement, les tablettes tactiles, les périphériques (imprimantes, scanners, ...), les logiciels, les ordinateurs portables éventuellement prêtés aux élèves, l'accès à Internet.

#### **Conditions d'accès aux ressources informatiques par les élèves**

Chaque élève dispose d'un compte et mot de passe strictement personnels qui lui donnent accès à différentes ressources pédagogiques.

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du collège se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe

éducative. L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le chef d'établissement, est strictement interdite.

En permanence, est autorisée uniquement la consultation sur la tablette des vidéos présentes dans un Moodle, intégrées à la page du cours, et des vidéos pointées par les enseignants dans Pronote et Classroom.

L'administrateur du réseau peut être amené à consulter le contenu du dossier d'un élève.

Il peut à tout moment fermer un compte élève s'il estime que la présente charte n'est pas respectée ou que le niveau de sécurité n'est plus garanti.

#### Règles d'usage à respecter

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous.

Ces dernières ont pour objectifs d'assurer :

- Le respect de l'autre. Les élèves s'engagent à :

- ne pas chercher à s'approprier le mot de passe du compte d'un camarade ;
- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer des fichiers qui ne lui appartiennent pas ;
- utiliser un langage correct et décent pour communiquer sur Internet et à ne pas avoir de propos injurieux ou diffamatoires ;
- ne pas photographier, filmer ou enregistrer un camarade ou un membre de l'équipe éducative en dehors d'une activité pédagogique encadrée par un professeur ;
- respecter les droits d'auteurs en ne diffusant pas d'informations appartenant à autrui sans son autorisation préalable et s'engager à citer, systématiquement, ses sources lors de la création d'un document ou d'un exposé ;
- ne pas masquer sa propre identité.

- Le respect des ressources mises à disposition. Les élèves s'engagent à :

- prendre soin du matériel ;
- ne pas chercher à modifier la configuration des ordinateurs ou les réglages des tablettes ;
- n'imprimer que le strict nécessaire et que lorsque l'autorisation a été donnée ;
- ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau ;
- ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs ;
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres) ;
- ne pas stocker ou diffuser des informations contraires aux valeurs morales, ou portant atteinte au respect de la personne ;
- ne pas divulguer son mot de passe à d'autres utilisateurs : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur ;
- fermer leur session.

#### Règles particulières à l'usage d'Internet

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé.

En particulier :

- la connexion à des services de dialogue en direct, des réseaux sociaux ou à des forums de discussion est strictement interdite (sauf dans le cas de correspondance scolaire sous le contrôle d'un enseignant ou d'un adulte responsable) ;
- l'accès à Internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites ;
- la consultation de sites à caractère immoral (site pornographique, xénophobe, antisémite ou raciste...) est strictement interdite ;
- le téléchargement n'est autorisé qu'avec l'accord d'un enseignant ou d'un adulte responsable ;
- enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

#### Attitudes attendues

Si lors de la prise en main d'un poste, une session est déjà ouverte, l'élève doit le signaler immédiatement à l'adulte responsable qui la clôturera.

Si lors d'une recherche sur internet, un élève se retrouve, de façon absolument involontaire, sur un site à caractère immoral, il doit le signaler immédiatement à l'adulte responsable.

## **ARTICLE 18 : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

### Inaptitude totale ou partielle ou exceptionnelle

Conformément aux textes en vigueur, il convient de considérer l'aptitude à priori de tous les élèves, à suivre les cours d'E.P.S.

L'élève présentant une excuse parentale, inscrite dans le carnet de liaison, considérée comme une information à l'enseignant, doit apporter sa tenue de sport.

Les certificats médicaux d'inaptitude, obligatoires à partir de la 3<sup>e</sup> absence consécutive, délivrés par les médecins traitants, devront énoncer les incapacités fonctionnelles de l'élève. Le médecin de santé scolaire pourra être sollicité par le collège.

Dans tous les cas, le professeur décide de la participation ou de la présence de l'élève au cours en tant qu'observateur en fonction des activités prévues. En cas de non-participation, l'élève sera dirigé en permanence avec le billet d'inaptitude visé par le professeur.

### Tenue

Une tenue d'E.P.S. différente de celle portée la journée est obligatoire :

- short ou survêtement, tee-shirt, vêtement de pluie ;
- chaussures de sport (propres pour les salles de sport) ;
- maillot de bain (1 pièce pour les filles), bonnet obligatoire et lunettes (conseillées) en 6<sup>ème</sup> ;

Le tout sera rangé dans un sac spécial, chaussettes et sous-vêtements de rechange seront prévus. Les oublis répétés de matériel exposent l'élève à des punitions.

### Hygiène

La douche, pour des raisons d'hygiène, est vivement conseillée à l'issue d'une séance de 2 heures. Les parents veilleront à ce que leur enfant soit muni d'une serviette et d'une savonnette.

### Sécurité

Chaque collégien doit respecter les consignes particulières de sécurité données par les enseignants d'E.P.S. Les chaussures doivent être impérativement lacées. Tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité physique de l'élève devra être enlevé (piercings, bijoux, montres, etc.).

Dans le cadre de leur enseignement les professeurs d'E.P.S. peuvent être amenés à intervenir physiquement sur les élèves (aides, parades, ...).

Tout professeur d'E.P.S. peut intervenir dans les vestiaires ou les douches pour des raisons de sécurité ou de discipline.

## **ARTICLE 19 : FOYER SOCIO-ÉDUCATIF**

Il contribue à la formation individuelle et à la socialisation de l'enfant. Il a pour but d'améliorer la qualité de la vie scolaire au collège.

Le président souscrit une assurance pour les activités organisées au sein du F.S.E.

L'adhésion est volontaire, tout membre du FSE doit être à jour de sa cotisation dont le montant est fixé annuellement en assemblée générale.

Tout adhérent peut également être candidat pour faire partie du bureau du foyer qui examine tous les projets à caractère ludique et culturel.

## **ARTICLE 20 : ASSOCIATION SPORTIVE**

Les licenciés pratiquent des activités sportives dans un esprit de compétition ou d'animation. L'Association Sportive permet aussi aux élèves d'avoir un rôle moteur (arbitrage, organisation, secrétariat...) qui contribue à l'éducation à la vie collective.

L'adhésion est volontaire. Tout membre de l'A.S. doit être à jour de sa cotisation dont le montant est fixé annuellement en assemblée générale.

L'association sportive fonctionne le mercredi sous la responsabilité des professeurs d'E.P.S et les entraînements peuvent avoir lieu entre 12h30 et 14h10.

Les heures de début et de fin d'activités sont affichées sur le panneau U.N.S.S dans le gymnase et dans le hall du collège. Elles correspondent à la prise en charge des élèves par les enseignants d'E.P.S.

Un planning des rencontres est donné aux élèves en début de championnat. Les horaires des compétitions sont communiqués aux élèves lors des entraînements.

La surveillance des demi-pensionnaires est assurée par la vie scolaire jusqu'à la prise en charge par les professeurs d'E.P.S.

### **ARTICLE 21 : SÉCURITÉ**

Tout collégien a le droit de travailler et de vivre dans le calme et en toute sécurité au collège.

Les jeux brutaux, les jets de projectiles, les bousculades sont interdits.

Pour éviter toute blessure, talons hauts, tongues, chaussures à roulettes et chaussures non lacées sont interdits.

Chacun est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences. En cas d'alerte incendie, les élèves doivent respecter les consignes générales d'évacuation des locaux qui sont affichées dans chaque salle et expliquées par les enseignants en début d'année. Plusieurs exercices d'évacuation sont effectués dans l'année scolaire.

Le collège est un établissement public : il est donc interdit de fumer dans les locaux et dans la cour (cf. décret 92-478 du 29 mai 1992) et de vapoter. L'introduction, la consommation, la cession et la vente de substances psychoactives (alcool, tabac, cannabis, cocaïne, ecstasy, héroïne, substances dopantes, etc.) sont interdites. Il en est de même pour l'utilisation et l'introduction des objets ou produits dangereux et/ou toxiques : couteaux, cutters, pétards, allumettes, briquets, spray déodorant, stylos laser, pistolets à billes, armes de toutes catégories, etc., y compris si l'objet ne sort pas du cartable ou de la poche.

Il est interdit de favoriser l'intrusion de personnes étrangères au collège et de tout animal.

Pendant les récréations, les élèves se tiendront éloignés des grilles, des clôtures, tout échange étant interdit avec l'extérieur.

En cas de sortie non autorisée, la Police pourra être sollicitée.

### **ARTICLE 22 : VOL ET PERTE**

Comme dans toute collectivité, le collège n'est pas à l'abri des vols, même si des mesures matérielles et éducatives sont prises.

Il est conseillé aux élèves, autant dans le collège qu'au gymnase, de :

- ne pas apporter : sommes d'argent importantes, objets de valeur, bijoux, portables, vêtements de luxe, etc.

- marquer tous les objets personnels (blouson, trousse, sac, vêtements de sport, etc.) ;

- ne rien laisser dans les classes ou les vestiaires.

Les effets personnels des élèves restent sous leur propre responsabilité. Le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de dégradations de biens personnels. Tout vol doit être signalé immédiatement à la vie scolaire.

Les objets trouvés sont déposés à la vie scolaire. Tout objet non réclamé sera donné à une œuvre caritative en fin d'année scolaire.

## **DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES**

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

En cas de non-respect de cette loi, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux avant d'engager une procédure disciplinaire.

Le respect d'autrui est la règle pour tous.

Toute personne est respectée quel que soit son origine, son sexe, son âge, sa religion, son apparence physique ou son orientation sexuelle ; quel que soit son statut dans l'établissement.

### **DROITS DES ÉLÈVES**

#### **ARTICLE 23 : DROIT AU RESPECT**

Le collège est un lieu de vie collective.

Chaque collégien a droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de moquerie ou de discrimination d'où qu'elle vienne.

#### **ARTICLE 24 : DROIT À L'INFORMATION**

Chaque collégien a droit à l'information sur :

- les règles de fonctionnement du collège ;
- la fonction et le rôle des élèves délégués ;
- ses résultats scolaires ;



- l'orientation ;
- les motifs d'une punition, d'une sanction ;
- l'absence des professeurs quand celle-ci est prévisible.

### **ARTICLE 25 : DROIT À L'EXPRESSION**

Dans les collèges, outre le droit à la formation, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Un panneau d'affichage est mis à leur disposition. Les documents apposés sont datés, signés et soumis au chef d'établissement.

### **ARTICLE 26 : DROIT À LA REPRÉSENTATIVITÉ**

Les délégués, élus avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire, bénéficient d'une formation assurée par le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation et/ou un intervenant extérieur. Les noms des délégués sont indiqués dans le carnet de liaison.

Les délégués sont les porte-parole de leurs camarades. Ils facilitent les relations entre les élèves ; ils sont les représentants de la classe auprès des professeurs, du (de la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation ou de la direction.

Les délégués participent aux conseils de classe.

6 représentants (3 titulaires et 3 suppléants) sont élus parmi les délégués titulaires de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> et siègent au Conseil d'Administration, parmi ceux-ci 2 siègent au Conseil de Discipline et 1 à la Commission Permanente. Ces derniers y ont voix délibérative et peuvent donc y jouer un rôle actif.

### **ARTICLE 27 : DROIT DE RÉUNION**

Seuls les élèves délégués peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions. La demande doit être faite par au moins la moitié des délégués auprès du chef d'établissement ou du (de la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation.

Pour une réunion de classe, la demande doit être faite par les délégués de la classe auprès du chef d'établissement ou du (de la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation.

### **ARTICLE 28 : DROIT À LA SÉCURITÉ**

Tout membre de la communauté éducative doit pouvoir venir et se déplacer dans l'établissement en complète sécurité, condition première à la réalisation de toute activité pédagogique.

## **DEVOIRS DES ÉLÈVES**

### **ARTICLE 29 : DEVOIR DE RESPECT DES PERSONNES**

Chaque collégien a le devoir de n'utiliser aucune violence verbale ou physique, de ne pas exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne pas se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire concernant notamment la famille, le sexe, la religion ou les origines, et de respecter ses camarades et l'ensemble des personnels du collège.

Le bizutage est interdit, nul n'a le droit d'obliger les plus jeunes ou les plus fragiles à subir la loi des plus forts ou des plus anciens et de profiter de « sa supériorité » (âge, taille,...) pour « embêter » les plus petits.

Est également interdite toute agression intentionnelle et répétée dont l'objectif est d'humilier ou d'asservir, définie comme un acte de harcèlement.

Tous les élèves doivent adopter un langage correct et une tenue propre et décente en toute circonstance, aussi bien à l'intérieur du collège qu'au cours des déplacements à l'extérieur. Ainsi sont exclus : maquillage, jeans déchirés ou troués, pantalons laissant apparaître les sous-vêtements, jupes trop courtes, tee-shirts trop dénudants, shorts et, à l'intérieur des locaux les couvre-chefs et les chaussures qui dégradent les sols.

S'exprimer sans vulgarité, sans agressivité constitue une obligation pour tous en tout lieu. Ainsi tout bruit de bouche ou geste à connotation insultante est interdit.

Pour des raisons de sécurité, certaines activités pédagogiques (EPS, salles spécialisées) ne pourront être accessibles que dans une tenue adéquate.

D'autre part, chacun est fortement mis en garde contre :

- les manifestations affectives inconvenantes. En conséquence, tout comportement exhibitionniste ou provocant ne sera pas accepté, les marques d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire ;
- les mensonges, fraudes ou tentatives, fausses signatures ;
- les crachats ;
- les chewing-gums, la consommation de sucreries sont tolérés dans la cour mais strictement interdits à l'intérieur des locaux.

Nul ne doit porter atteinte à sa sécurité et à celle des autres.

### **ARTICLE 30 : DEVOIR DE TOLÉRANCE**

Comme tout citoyen, chaque élève doit accepter les différences qui existent dans la société : aspect physique, caractère... Tout le monde ne pense pas la même chose. Les individus ont le droit de ne pas être d'accord, mais ils s'expliquent par la parole et non par des actes violents ni par des insultes. En cas de difficulté, l'élève doit demander l'intervention d'un adulte qui l'aidera à régler son conflit.

### **ARTICLE 31 : DEVOIR DE RESPECT DU MATÉRIEL**

Comme tout citoyen, l'élève doit respecter l'état des bâtiments, locaux et matériels. Il doit veiller à n'abîmer, ni salir, ni dégrader quoi que ce soit, ni jeter papier ou chewing-gum ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet (tri des déchets). En cas de dégradation, il lui sera demandé de participer à la remise en état du matériel et aux responsables légaux de régler le coût des réparations.

Les locaux et équipements à la disposition de tous doivent rester en bon état :

- les garçons et les filles respectent réciproquement leurs sanitaires.
- il est interdit de cracher et de salir volontairement les locaux et les extérieurs. Les saletés sont mises dans les poubelles.
- chacun veille à la propreté des locaux et des espaces extérieurs.
- chacun respecte les casiers mis à la disposition des élèves.

Les manuels scolaires prêtés par l'établissement doivent être manipulés avec soin sinon une participation financière, votée au Conseil d'Administration, sera demandée pour remise en état. Les manuels et les ouvrages empruntés au CDI, hors d'usage ou perdus, seront facturés.

Un carnet de liaison est fourni gratuitement le jour de la rentrée à chaque élève, en cas de perte ou de détérioration ou de manque de place, les responsables légaux en régleront le remplacement au prix coûtant.

Les élèves ont le devoir de ne pas dégrader le matériel lié à la sécurité (extincteurs, boîtiers, affiches de sécurité, etc.), ni d'utiliser les systèmes d'alarme sauf en cas de nécessité extrême. Des sanctions disciplinaires seront appliquées.

### **ARTICLE 32 : OBLIGATION DE PONCTUALITÉ ET D'ASSIDUITÉ**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Être présent et à l'heure à toutes les activités, à tous les enseignements prévus à l'emploi du temps, à tous les enseignements facultatifs dès lors que l'élève est inscrit, à toutes les activités qu'il s'est engagé à suivre (clubs, ateliers, sport, accompagnement éducatif, devoirs faits).

L'assiduité aux cours prévus à l'emploi du temps de l'élève est obligatoire sans pouvoir refuser les matières qui lui paraîtraient contraires à ses convictions (loi du 15 mars 2004). Il en est de même pour les cours reportés ou remplacés, l'accompagnement éducatif et les projets dans lesquels l'élève s'est engagé. Le contrôle des présences est effectué à chaque heure y compris au self.

Les absences répétées sans motif valable sont passibles de punitions ou sanctions.

### **ARTICLE 33 : FAIRE SON METIER D'ÉLÈVE**

Tout collégien doit :

- avoir le matériel scolaire demandé par les professeurs pour pouvoir travailler.
- apprendre régulièrement ses leçons, faire tous les travaux, exercices d'application demandés par les professeurs, pendant les cours et en dehors des cours, et les remettre à la date fixée.
- écouter, poser des questions en cours quand il n'a pas compris, accepter les erreurs des autres sans se moquer, reconnaître les siennes et en tenir compte pour progresser, tenir compte pour soi des remarques faites aux autres.
- ne rien faire qui empêche les autres de travailler ou qui est source de distraction pour soi et pour les autres.

Le travail à faire est consultable sur le cahier de textes en ligne sur le site du collège <http://ronsard-poitiers.fr>

En cas d'absence, l'élève est tenu de s'informer du travail fait en classe et de se mettre à jour pour son retour.

### **ARTICLE 34 : ÉVALUATION**

L'habitude d'un travail personnel rigoureux et régulier est un élément fondamental de la réussite.

Chaque collégien doit participer à tout contrôle et remettre tout devoir demandé par ses professeurs dans les délais indiqués. En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de faire le contrôle dès son retour en classe.

## **LES PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES**

Ce sont les réponses apportées par les adultes garants du respect du règlement intérieur, à tout manquement à la règle.

Toute transgression entraîne une réaction et une explication immédiate. Il importe en effet de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

Lorsqu'un élève commet un acte répréhensible en dehors de la présence d'un adulte, il est du devoir du ou des camarades qui sont témoins de prévenir immédiatement. La loi du silence n'est pas la loi.

La sanction a pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, de lui rappeler enfin le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective.

### **ARTICLE 35 : LES PUNITIONS SCOLAIRES**

**Les punitions scolaires** concernent les perturbations dans la vie de la classe ou du collège. Elles sont prononcées par les enseignants, les assistants d'éducation et par tout adulte qui encadre et côtoie les élèves.

Les punitions prennent la forme :

- d'une réprimande orale
- d'une inscription sur le carnet de liaison (observations écrites)
- d'une demande de présentation d'excuses orales ou écrites
- d'un devoir supplémentaire - à faire signer par les parents - assorti ou non d'une retenue
- d'une retenue le soir, le mercredi après-midi. Toute retenue non faite peut entraîner une exclusion provisoire.
- d'une exclusion ponctuelle de cours : lorsque le droit au respect, à la formation ou à la sécurité n'est plus préservé du fait du comportement d'un élève, le professeur peut être amené à exclure ce dernier du cours.

### **ARTICLE 36 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

**Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. L'échelle des sanctions est la suivante :

- L'avertissement du chef d'établissement.
- Le blâme du chef d'établissement : réprimande, rappel à l'ordre verbal, solennel en présence ou non des responsables.
- La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa mise en place est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. D'une durée maximale de vingt heures, elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Une convention est alors signée entre l'établissement et la structure d'accueil. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être recueilli.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, prononcée par le chef d'établissement. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le chef d'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.
- Des mesures d'accompagnement sont prévues en cas de rupture de scolarité.
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

#### Le conseil de discipline

Le conseil de discipline, émanation du conseil d'administration, se réunit à la demande du chef d'établissement.

Si le chef d'établissement estime que la réunion du conseil de discipline risque d'entraîner des troubles dans l'établissement ou à ses abords, il peut décider de tenir ce conseil dans un autre lieu que l'établissement. Ce peut être un autre établissement ou, le cas échéant, les locaux du Rectorat.

Dans certains cas tout à fait exceptionnels, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental.

En qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale, à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit en se faisant assister par une personne de son choix.

Cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

#### Le registre des sanctions

Il sera tenu dans le collège un registre des sanctions, précisant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard de l'élève sans mention de son identité.

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

#### Le dossier administratif des élèves

Il contient tous les documents relatifs à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, seuls peuvent rester consignés les faits et témoignages éventuels. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **ARTICLE 37 : PRÉVENTION, RÉPARATION, MESURES ALTERNATIVES**

En cas de prononcé d'une exclusion temporaire de la classe ou temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

#### Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Le but de l'école étant d'instruire et d'éduquer et non de sanctionner, des dispositifs alternatifs et d'accompagnement sont mis en place.

Des mesures de prévention peuvent être prononcées pour éviter la répétition d'actes répréhensibles.

#### Mesures de prévention et d'accompagnement

Elles visent à prévenir la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible :

- l'information et le dialogue avec la famille ;
- la confiscation des objets dangereux ou interdits ;
- l'élève s'engage par écrit sur des objectifs précis en terme de comportement ;
- la convocation des responsables légaux, pour la mise en place des mesures d'accompagnement ;
- la fiche de suivi individuelle ou pour la classe ;
- la prise en charge spécifique des élèves par les acteurs locaux (éducateur de prévention, centre socio-culturel, assistante sociale de secteur...) dans le cadre d'une convention et

- dans la limite géographique de leur secteur d'intervention ;
- des mesures de réparation peuvent être décidées, en accord avec la famille, pour tout acte volontaire de dégradation : un service rendu à la collectivité : balayage des communs, ramassage des papiers, participation au nettoyage du self... L'auteur d'une salissure, pris en flagrant délit, nettoie immédiatement et s'exprime par écrit sur le sens de son acte ;
  - le remboursement d'un matériel dégradé volontairement.

#### La commission éducative :

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration, qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission 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 personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### Les mesures positives d'encouragement

Elles pourront être prononcées à l'égard d'élèves qui auront plus particulièrement manifesté leur sens des responsabilités dans la vie du collège ou un esprit d'entraide, de civisme à l'égard de leurs camarades.

## **DROITS ET DEVOIRS DES ADULTES DU COLLÈGE**

### **ARTICLE 38 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS**

Tous les adultes qui travaillent au collège ont droit au respect de leur personne et de leurs biens et sont protégés par la collectivité dont ils dépendent dans l'exercice direct de leur mission contre les menaces, violences, voies de faits, injures, diffamations, outrages, dont ils pourraient être victimes.

Tous les adultes du collège ont des droits et des obligations vis-à-vis de la communauté éducative.

### **ARTICLE 39 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS**

Le professeur participe aux actions d'éducation en assurant un service d'enseignement dans les établissements du second degré et à ce titre :

- contrôle la présence des élèves et signale les incidents ;
- informe les parents à l'aide du carnet de liaison de toute absence prévisible et de tout incident et peut demander à les rencontrer ;
- suit ses élèves (conseil de professeurs, conseil de classe) ;
- contribue à les conseiller dans leur projet d'orientation ;
- contribue au respect du règlement intérieur par son explication, sa diffusion auprès des élèves et par son application, pouvant à ce titre sanctionner les élèves.

L'enseignant, responsable pédagogique, assure une double mission d'enseignement et d'éducation (cf. circulaire du 23 mai 1997).

Il est responsable pédagogique de son enseignement. Il choisit en conséquence ses méthodes de travail, le travail à effectuer à la maison, les consignes de travail, etc. dans le cadre des programmes officiels, des directives des corps d'inspection et du projet d'établissement.

## **DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES**

**EN TANT QUE RESPONSABLES LÉGAUX DES ENFANTS, MEMBRES ET PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE, LES PARENTS D'ÉLÈVES ONT DES DROITS ET DES DEVOIRS.**

### **ARTICLE 40 : DROIT À L'INFORMATION**

#### Les relations avec les familles

Les parents d'élèves sont membres à part entière de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans l'établissement.

Les parents sont informés des réunions collectives prévues par le collège : informations sur l'organisation de la formation, préparation de l'orientation, rencontres parents-professeurs.

Les parents ont l'obligation de se communiquer mutuellement les informations transmises par le collège au sujet de leur enfant. Aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, le point est effectué sur ses résultats et son comportement par le biais d'échanges d'informations, notamment au moyen du carnet de liaison et par des rencontres avec le professeur principal.

Les parents s'informent sur le comportement de leur enfant en lisant régulièrement les informations transcrites dans le carnet de liaison.

Tout responsable légal a le droit d'être informé sur :

- les résultats scolaires de l'adolescent ainsi que sur son comportement (bulletins trimestriels, courriers d'information aux familles) ;
- les activités pédagogiques du projet d'établissement ;
- l'ensemble de la vie scolaire (emploi du temps, absences, sanctions) ;
- les activités facultatives ;
- l'orientation.

#### **ARTICLE 41 : DROIT AU DIALOGUE**

Le dialogue avec les parents est fondé sur une reconnaissance mutuelle des compétences et des missions des uns et des autres : le professionnalisme des enseignants d'une part, la responsabilité éducative des parents d'autre part.

Les parents peuvent demander à rencontrer le professeur principal, ou tout autre membre de l'équipe éducative. Ces rendez-vous sont inscrits dans le carnet de liaison.

Ils ont la possibilité de faire appel au médiateur de l'Éducation Nationale.

#### **ARTICLE 42 : DROIT À LA REPRÉSENTATION**

Les parents ont le droit d'être représentés dans les instances du collège (conseil de classe, Conseil d'Administration, conseil de discipline, commission permanente). C'est pourquoi ils sont invités à participer à l'élection de leurs représentants.

#### **ARTICLE 43 : DROIT À LA PARTICIPATION**

Les parents intéressés et volontaires peuvent se présenter à l'élection du bureau du FSE, de l'AS et s'impliquer dans la vie du collège.

### **COMME TOUT CITOYEN, CHAQUE PARENT DOIT RESPECTER TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE TANT DANS LEUR PERSONNE QUE DANS LEURS BIENS**

#### **ARTICLE 44 : DEVOIR DE SUIVI DE LA SCOLARITÉ DE LEUR ENFANT**

Les familles ont pour devoir principal d'être en relation avec le collège pour assurer le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Les responsables légaux veillent à ce que l'adolescent soit ponctuel et assidu au collège, respecte l'obligation scolaire (rappel : les absences injustifiées sont signalées au Rectorat) et en possession du matériel scolaire demandé. Ils ont autorité pour faire appliquer les règles de tenue vestimentaire.

Les responsables légaux ont le devoir de s'informer des résultats de leur enfant à l'aide des devoirs, de Pronote, des bulletins trimestriels remis en main propre au 1er trimestre par le professeur principal et expédiés aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestres. Pour assurer un suivi efficace, ils sont invités à viser très régulièrement le carnet de liaison et peuvent solliciter un entretien avec tout professeur, le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation, le chef d'établissement, par l'intermédiaire de ce carnet. Ils répondront aux convocations de l'équipe administrative et éducative. De plus, dans le cadre de leurs responsabilités, ils ont pour devoir envers l'enfant de :

- lui apprendre le respect des biens et des personnes ;
- le protéger en cas d'agression, d'humiliation ou d'abus de pouvoir ;
- l'accompagner dans son travail scolaire ;
- s'intéresser à sa vie scolaire tout en la respectant ;
- lui donner le temps et l'espace pour qu'il accomplisse ses devoirs scolaires ;
- participer aux réunions organisées par le collège.

Pour les parents qui ne viennent pas au collège, qui ne prennent pas connaissance des annotations dans le carnet de liaison, une démarche particulière est engagée par un professionnel de l'établissement.

**ARTICLE 45 : CARNET DE LIAISON :**

Le Règlement Intérieur se trouve dans le carnet de liaison de l'élève.

Le carnet de liaison doit être régulièrement consulté par la famille.

Il ne doit comporter aucune dégradation ou surcharge ; au dos, est obligatoirement apposée une photo et sont précisés les régimes de sortie et d'entrée. A défaut, l'élève doit être présent de 8h30 à 17h05.

Dans un climat de confiance partagé, l'engagement de tous les acteurs - élèves, parents, enseignants, assistants d'éducation et agents - est la condition du bon déroulement de l'année scolaire.

**ÉLABORATION, RÉVISION ET DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Il est élaboré en concertation avec tous les membres de la communauté scolaire dans le respect de la législation en vigueur.

Voté annuellement par le conseil d'administration, il est applicable à tous les usagers de l'établissement.

Inclus dans le carnet de liaison de chaque élève, il est commenté par l'équipe éducative dès la rentrée. Il est distribué à la pré-rentrée à tous les personnels et en cours d'année à tous les arrivants.

Laurent LECLERC  
Chef d'établissement

- J'atteste avoir pris connaissance des termes du règlement intérieur

Le..... Signature de l'élève

- Je soussigné(e) Monsieur, Madame..... responsable  
légal de l'élève ..... certifie avoir  
pris connaissance du règlement intérieur du collège et m'engage à le respecter et à aider  
mon enfant à le respecter.

A ..... le .....Signature(s)

Père

Mère

Autre