

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement précise les règles de vie commune. Il est en lien avec le projet éducatif et les lois civiques et morales. Tous les adultes sont responsables de son application. Ce règlement s'applique aussi pendant les sorties et les voyages.

Notre projet éducatif exige de tous et dans tous les domaines un réel sens des autres.

C'est pourquoi sont de rigueur :

- le respect mutuel : la politesse et la maîtrise de soi envers le corps professoral, le personnel d'éducation, d'administration, de service et les élèves entre eux,
- le respect de soi,
- le respect du bien commun.

" Moi, élève, je désire être reconnu et respecté dans ce que je suis ; je dois m'engager, en conséquence, à reconnaître et à respecter les autres dans leurs différences "

" Moi, élève, je ne conteste pas une réflexion qui m'est faite par un adulte ; elle est là pour m'aider à grandir et à faciliter la vie en société "

" Nous, les parents, sommes invités à unir nos efforts à ceux de l'équipe éducative et à soutenir le projet de l'Etablissement "

Les différentes propositions faites au cours de l'année font partie du projet éducatif.

1 - HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

- L'établissement accueille les élèves du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h25 et le mercredi de 7h45 à 15h50. Les cours s'organisent de 8h15 à 17h55.
- En cas d'absence des professeurs :
 - Pour les élèves de 6^e et de 5^e, quoiqu'il arrive, l'emploi du temps est respecté toute l'année, les élèves vont en salle d'étude.
 - Pour les élèves de 4^e :
 - Si l'absence est imprévue : les élèves restent au collège.
 - Si l'absence est prévisible : une entrée retardée ou une sortie anticipée est autorisée si et seulement si les parents ont été avertis à l'avance, s'ils ont donné leur aval (signature) sur le carnet de correspondance et si l'éducateur l'a contresigné. En cas d'oubli, les élèves n'ont pas le droit de sortir ou sont sanctionnés en cas d'entrée retardée.
 - Pour les élèves de 3^e :
 - Si l'absence est imprévue : les élèves restent au collège, hormis ceux dont "l'autorisation de sortie anticipée" a été signée. Ils peuvent sortir après 16h05 les lundi, mardi, jeudi, vendredi et à 11h15 le mercredi.
 - Si l'absence est prévisible : une entrée retardée ou une sortie anticipée est autorisée si et seulement si les parents ont été avertis à l'avance, s'ils ont donné leur aval (signature) sur le carnet de correspondance et si l'éducateur l'a contresigné. En cas d'oubli, les élèves n'ont pas le droit de sortir ou sont sanctionnés en cas d'entrée retardée.

2 – RETARDS

La ponctualité est la règle tout au long de la journée.

Les retards nuisent au bon déroulement de la scolarité de l'élève et de ses camarades.

- L'élève est considéré en retard dès la sonnerie.
- Tout élève en retard doit obligatoirement se présenter à la Vie Scolaire pour faire remplir son billet de retard (bleu). Sans ce billet l'élève ne peut être admis en classe.
- Aucun retard n'est toléré aux interours.
- Les retards répétés sont sanctionnés.

3 - ABSENCES

La scolarité est obligatoire.

Une scolarité de qualité implique la participation à toutes les activités scolaires. Les élèves ne peuvent donc s'absenter qu'en cas de force majeure.

- Toute absence doit être signalée par les parents, le jour même, par téléphone, à la Vie Scolaire - 01.41.13.07.87 - avant 10h. De plus, cette absence doit être justifiée par un motif valable, notée et signée par un Responsable légal sur le billet d'absence (rose) du carnet que l'élève doit obligatoirement présenter à la Vie Scolaire, dès son retour au collège, avant de reprendre les cours.
- Toute demande d'absence à la cantine doit rester exceptionnelle. Elle doit être soumise au plus tard la veille à l'éducateur de niveau (billet vert).
- Les RDV médicaux et paramédicaux doivent se prendre en dehors des heures scolaires, EPS compris.
- Règlement EPS : il est envoyé avec la liasse de rentrée et doit être signé par l'élève ainsi que son représentant légal.
- Les absences injustifiées ou jugées non valables par le Chef d'Etablissement ou trop répétitives sont sanctionnées et entraînent une déclaration à qui de droit. Il est indispensable aux familles de bien vouloir veiller à l'assiduité de leur enfant.
- Vacances scolaires : les départs anticipés et les retours tardifs ne sont pas autorisés. Ils sont déclarés à l'Académie conformément au texte en vigueur. Les parents sont tenus d'observer les dates des vacances scolaires par respect pour le travail de leur enfant, celui des autres élèves et de l'équipe éducative.

4 - CARNET DE CORRESPONDANCE

Il est le lien entre la famille et l'établissement. Il ne doit pas être personnalisé. Il doit être rempli par vos soins avec précision. Sa perte donne lieu à l'achat d'un autre carnet qui est facturé à la famille. Votre enfant doit l'avoir en sa possession à chaque cours. En cas d'oubli répété, l'élève est sanctionné.

Les parents doivent signer le jour-même chaque information qui y est portée.

Les parents qui souhaitent rencontrer un professeur, font leur demande de rendez-vous par l'intermédiaire de ce carnet, dans les pages réservées à cet effet.

5 – BADGE

Il est la carte d'identité scolaire de l'élève et permet le passage au self. Il ne doit pas être personnalisé.

Il doit toujours être en possession de l'élève. En cas de perte ou de détérioration, il est remplacé et facturé.

6 –TRAVAIL

- Il doit être régulier, rendu en temps et en heure, présenté avec soin.
- Un agenda est fourni par le collège à chaque élève sauf pour les élèves de 3^e. Il ne doit servir qu'à noter le travail quotidien. Il doit être vérifié par les parents.
- Un cahier de texte en ligne est tenu par les professeurs et est consultable. Un code vous est donné pour accéder au site. Celui-ci vous permet également de consulter les notes, les retards, les absences et les sanctions. Néanmoins, les parents peuvent suivre la scolarité de leur enfant par l'agenda et le carnet de correspondance.
- Trop d'absences aux évaluations ne permettent pas un bilan juste de l'élève, un rattrapage peut être proposé.
- Le travail en cours de Sciences Physiques et SVT impose le port d'une blouse de coton.
- La salle d'étude est un lieu de travail et le silence est de rigueur. L'élève doit prévoir ce dont il a besoin pour travailler, pour anticiper une absence éventuelle de professeur.

7 – CDI

- Le CDI est une salle d'étude réservée aux élèves en lecture ou en recherche d'informations.
- L'élève est responsable des documents qu'il emprunte, et doit les rembourser en cas de perte ou de détérioration. Un chèque de caution est exigé pour tous les emprunts de l'année.
- Les ordinateurs du CDI sont en accès contrôlé et sont réservés au travail scolaire.

8 – MANUELS SCOLAIRES ET MATERIELS

- Chaque élève est responsable du matériel mis à disposition et des manuels prêtés par l'établissement. Tout manuel non rendu, non réparé ou détérioré entraîne une facturation.
- Toute détérioration de matériel est soumise à réparation immédiate : les frais sont à la charge de la famille.
- La restitution de la caution se fait une fois que la situation comptable est épurée.

9 – TENUE ET RESPECT A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DU COLLEGE

L'élève étant acteur au sein de l'établissement, il est de son devoir de représenter le collège dignement à l'intérieur et à l'extérieur.

- Les attroupements prolongés devant l'Etablissement et tout le long de la rue des Imbergères sont interdits.
- Aucune vente n'est autorisée au sein ou aux abords de l'Etablissement.
- La mixité implique pour chacun une attitude correcte. Une tenue (vêtements, coiffure, maquillage...) correcte et décente est exigée.
- Interdiction du port de signes ostensibles d'appartenance à une religion autre que celle qui fonde le projet éducatif de l'Etablissement.
- Toute violence verbale ou physique (attitude discriminatoire, insultes aux autres, bagarre,...) entraîne une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
- Les accès aux bâtiments scolaires ne sont pas autorisés durant les récréations ni pendant le temps du déjeuner.
- Chaque élève veille à la propreté et au bon ordre de la salle qu'il utilise : ramassage des papiers, remise en place des chaises et lumière à éteindre avant de la quitter.
- Les toilettes sont un lieu de passage et non de rassemblement. Elles doivent être respectées.

10 - BLOG ET RESEAUX SOCIAUX, PHOTOS, VIDEOS

Il est formellement interdit de photographier, filmer, enregistrer toute personne, toute situation dans l'enceinte du Collège, ainsi que dans toutes les activités diverses.

Critiquer un adulte ou un élève du collège, insinuer quelque chose ou diffuser des informations personnelles sans autorisation (textes, images, ...) sont interdits et punis par la Loi. Une exclusion peut être prononcée.

La charte informatique signée tous les ans doit être respectée.

11– OBJETS INTERDITS A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

- Tout objet dangereux.
- Les colles, correcteurs liquides et feutres permanents.
- L'utilisation de tout moyen de communication tel que téléphone mobile ou messagerie personnelle non autorisée à l'intérieur de tous les locaux, de même à l'extérieur pendant le temps de l'EPS.
- Les ballons durs et les balles de tennis.
- Les objets interdits sont confisqués et remis à l'éducateur, puis restitués au responsable légal de l'élève.
- Chewing-gum, chips et bonbons ainsi que toute boisson qui n'est pas de l'eau (selon les directives ministérielles). Seuls les fruits ou les barres sont autorisés aux récréations.
- Il est interdit de sortir de la nourriture de la cantine.
- Le collège étant un lieu non fumeur (loi Evin) le tabac est strictement interdit.

12– AFFAIRES PERSONNELLES

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des affaires personnelles.

- Les assurances ne couvrent ni les disparitions, ni les dégradations vestimentaires ou matérielles.
- Cartables et vêtements doivent rester en classe ou en salle d'étude à l'heure du déjeuner.
- Pour les cycles et trottinettes, un local de rangement est à disposition. L'élève doit avoir un antivol.

13 – POINT ECOUTE

Un « Point écoute » est à la disposition des élèves. Le rendez-vous se prend à l'accueil, par l'intermédiaire d'un cahier.

14 - SANCTIONS

Les sanctions portent sur le travail, la discipline et l'assiduité. Toute sanction est individuelle et non collective. Elles peuvent prendre différentes formes :

- *Mot dans le carnet de correspondance.*
- *Travail supplémentaire.*
- *Travail d'Intérêt Général.*
- *Retenue* : le matin avant les cours, le soir après les cours, le mercredi après-midi (travail scolaire ou d'intérêt général). Elles sont précisées à l'avance et ne sont pas déplacées. Toute retenue est notifiée à l'élève et aux parents par un mot dans le carnet de correspondance et doit être signée par les parents. L'élève doit s'y présenter avec le carnet, sa trousse, des feuilles de copie et le matériel de cours qui correspond à la matière du professeur l'ayant sanctionné.
- *Horaire fixe.*
- *Contrat de travail* en cas d'investissement insuffisant.
- *Contrat de comportement* pour toute attitude inappropriée.
- *Avertissement de discipline* : celui-ci sera mis en place pour toute attitude négative ponctuelle.
- *Conseil d'éducation pour les problèmes récurrents.* Il est composé du Chef d'Etablissement, du CPE, du Responsable de niveau, de l'Educateur, du Professeur Principal, de l'élève et de ses parents ou responsables légaux. Aucun tiers extérieur n'est accepté. Il vise à faire prendre conscience au jeune de son comportement inadapté et de la nécessité d'un changement radical d'attitude et il peut aboutir à un avertissement, à une exclusion temporaire, à une non-réinscription ou autre.
- *Conseil de discipline* pour les problèmes isolés et particuliers. Il est composé du Chef d'Etablissement, du Professeur Principal, du Responsable de niveau, du CPE, de l'Educateur, du parent délégué ou du Président d'APEL, de l'élève et de ses parents ou responsables légaux. Aucun tiers extérieur n'est accepté. Ce conseil peut aboutir à une exclusion définitive.
- En plus des sanctions scolaires, des actes sont passibles de sanctions prévues par la Loi.

15 – DIVERS

En cas d'accident survenu pendant le temps scolaire, pour l'élève dont les parents n'ont pu être joints et si l'urgence l'impose, le Chef d'Etablissement ou son représentant, alerte rapidement les secours adaptés et prend toutes les mesures nécessaires.

POINTS IMPORTANTS

L'élève doit toujours avoir dans son cartable :

- Son carnet de correspondance
- Son agenda
- Son badge
- Son matériel scolaire

L'élève est responsable de ses affaires !!!

Le téléphone portable et les objets de valeur (porte-monnaie,...) sont déconseillés.
L'usage du téléphone portable est strictement interdit.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des affaires personnelles.

Je, soussigné(e), reconnais avoir pris connaissance du *REGLEMENT INTERIEUR*.

Nom du responsable légal :

Signature :

Nom de l'élève

signature :

Charte d'utilisation du réseau informatique

Collège-Parents-élève

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à tout élève utilisant les ordinateurs et le réseau informatique du collège.

1. Conditions d'accès au réseau informatique

En début d'année, un identifiant et un mot de passe sont attribués à chaque élève.

Ces données sont personnelles, confidentielles et valables durant tout le temps de sa scolarité dans l'établissement. Ces données permettent à l'élève :

- de se connecter à sa session personnelle et de produire des documents numériques,
- d'accéder aux ressources numériques et pédagogiques installées sur tous les postes informatiques de l'établissement (Pack Office ; Libre Office ; SketchUp...),
- d'accéder à Internet (protégé par un filtre).

2. Respect des règles d'utilisation du réseau informatique

Qu'il soit en salle informatique, en salle de technologie ou au CDI, l'élève s'engage :

- à respecter les règles énoncées par le professeur encadrant : attribution du poste de travail ; durée d'utilisation ; choix de la session utilisée...
- à respecter les règles éthiques d'utilisation qui pourraient avoir pour conséquence de s'approprier le travail et/ou le mot de passe d'autrui.
- à ne pas consulter et/ou abîmer les données ou le travail d'autrui.
- à ne pas porter atteinte à un autre utilisateur.
- à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.
- à ne pas modifier la configuration des stations de travail.

Le réseau informatique de l'établissement est exclusivement destiné au travail scolaire. Toute utilisation personnelle du réseau est interdite, exceptée dans le cas de l'utilisation d'une boîte-mail personnelle destinée à enregistrer ou échanger des documents scolaires. Cette autorisation est explicitement accordée par le professeur encadrant. *(Nous vous recommandons donc, avec votre enfant, de créer dès la 6^e une adresse de messagerie personnelle)*

Le non-respect de cette charte entraîne une sanction. De plus, toute dégradation de matériel est sanctionnée et facturée aux parents de l'élève concerné.

Je, soussigné(e), reconnais avoir pris connaissance de la "**charte d'utilisation du réseau informatique**" et avoir été informé(e) des dispositions prises qui garantissent le bon usage du réseau informatique du collège.

Nom du responsable légal :
Signature :

Nom de l'élève
signature :