

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE MONT SAINT RIGAUD MONSOLS

PRÉAMBULE

Le collège est public, laïc et applique la loi de la République française.
L'organisation éducative du collège est régie par le règlement intérieur suivant qui s'applique à **l'ensemble de la communauté éducative** : élèves, personnels, parents.
L'ensemble de la communauté éducative reconnaît en avoir pris connaissance. Il est rappelé que l'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

Modalité de communication

Le règlement intérieur, conforme à la loi, figure dans le carnet de liaison de **chaque élève** qui devra en prendre pleinement connaissance, l'approuver et le signer, ainsi que ses **représentants légaux**. **Chaque adulte** du collège en recevra un exemplaire en début d'année scolaire. Il est également porté à la connaissance de **tous** par voie d'affichage dans le collège, sur le site du collège <http://www2.ac-lyon.fr/etab/colleges/col-69/monsols/> et Pronote.

Le Règlement Intérieur fait référence aux principes généraux du Droit. Il illustre et clarifie les droits et devoirs des élèves.

DROITS DES ÉLÈVES

Tout élève a droit à l'éducation et à l'enseignement dispensé dans l'établissement, à une information et des conseils sur ses choix d'orientation, au respect de tous les autres membres de la communauté éducative, et à la protection contre toute agression physique ou morale.

Les élèves peuvent bénéficier :

- d'un **Projet d'Accueil Personnalisé (PAP)** à la demande des parents. Ce projet est établi à la suite d'un bilan orthophonique ou autre, établissant des difficultés d'apprentissage nécessitant des mesures d'accompagnement pédagogiques. Les préconisations décidées par le médecin scolaire sont déclinées selon les disciplines par l'équipe pédagogique. Les représentants légaux, l'élève, le chef d'établissement et le professeur principal signent le PAP en début d'année. Un bilan est établi à la fin de chaque année scolaire avec l'élève, ses parents, le professeur principal et le chef d'établissement.
- d'un **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** qui définit les besoins particuliers des élèves en situation de handicap.
- d'un **Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE)** qui permet de coordonner des actions pour apporter une réponse efficace à la prise en charge de

difficultés rencontrées par les élèves dans l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun.

Les élèves ont régulièrement des informations sur la vie du collège par voie d'affichage, sur le site internet du collège et sur Pronote.

A condition de ne pas porter atteinte aux droits d'autrui et au bon déroulement de la vie collective, ils ont le droit d'exprimer leur opinion et d'afficher des messages dans le lieu prévu à cet usage : un exemplaire du message à afficher est remis préalablement au Chef d'établissement pour autorisation.

J'ai le droit à la liberté d'information et d'expression, dans le respect des idées des autres et du principe de laïcité. J'utilise les panneaux réservés à l'affichage après avoir demandé l'autorisation au Chef d'établissement (pas de texte de nature publicitaire ou commerciale).

ÉLECTIONS : Les élèves élisent les représentants de leur classe : les délégués élèves. Chaque élève peut être candidat si après réflexion, il pense être prêt à assumer cette fonction. Les délégués de classe élisent deux représentants au Conseil d'Administration qui doivent être scolarisés au moins en classe de 5è.

Des élèves élus participent au Conseil de la vie collégienne (CVC), instance consultative qui permet aux élèves de s'exprimer et d'être porteurs de projet. Sa composition est approuvée par le Conseil d'administration.

FOYER SOCIO-ÉDUCATIF: Les élèves ont la possibilité de contribuer au fonctionnement du foyer socio-éducatif :

- en devenant membre du Foyer par le versement d'une cotisation,
- en prenant en charge certaines activités.

ASSOCIATION SPORTIVE : Les élèves peuvent faire partie de l'Association Sportive du collège en prenant une licence.

Ces droits ne peuvent porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

DEVOIRS DES ÉLÈVES

1 – COMPORTEMENT ET TENUE

Le collège est un établissement public d'enseignement laïc et gratuit. Les principes de neutralité et tolérance doivent y être respectés par tous. Il ne doit y avoir entre les différents membres du collège aucune discrimination de quelque nature que ce soit. Le respect d'autrui, et le respect des règles de fonctionnement de la vie collective doivent être un des objectifs principaux de chacun des membres de la communauté scolaire.

Principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation – Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. D'après la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage est interdite dans un espace public.

Respect de la personne

Chacun se doit d'adopter une tenue vestimentaire propre et décente qui ne soit ni choquante, ni provocante, mais conforme aux normes de savoir-vivre adaptées à un lieu d'éducation. Cette tenue doit être compatible avec les activités obligatoires ou facultatives, et avec les exigences de sécurité (EPS, Sciences Physiques, SVT, Technologie).

Les manteaux, blousons et couvre-chefs doivent être retirés à l'intérieur des locaux, (espace central, CDI, salles de cours, restaurant scolaire) sauf cas exceptionnel.

A chaque début de cours, je m'engage à enlever mon manteau, mon blouson, mon couvre-chef.

Afin de préserver l'intégrité de chaque personne, toute atteinte physique et morale est interdite. **C'est pourquoi les agressions physiques volontaires, les brimades, les insultes, les menaces, les dégradations matérielles sur les biens des personnes seront sanctionnées. Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre et la sécurité dans l'établissement, ne seront pas tolérés.**

Respect des biens

Les locaux et les matériels (casiers, tables, etc.) sont des biens communs. Ils doivent être respectés et préservés. Tout responsable de dégradation volontaire assurera les frais de réparation ou de remplacement, ceci indépendamment des punitions ou des sanctions éventuelles décidées par le chef d'établissement. **Il en est de même des manuels scolaires prêtés gratuitement aux élèves. Les élèves doivent en prendre soin tout au long de l'année, les pertes ou dégradations étant facturées aux familles.**

Précautions à PRENDRE

Afin d'éviter les vols, il est déconseillé d'apporter au collège des objets de valeur et de l'argent.

Je m'engage à respecter tous les membres, élèves et adultes, de la communauté éducative ainsi que les locaux et le matériel du Collège.

INTERDICTIONS

Sont expressément interdits au collège :

- L'introduction et la consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants,
- L'introduction et la manipulation d'objets présentant un danger, ou sans rapport direct avec l'enseignement : leur confiscation est immédiate.
- L'introduction de toute nourriture, bonbons, chewing-gum ou boissons sauf autorisation exceptionnelle
- Le port du couvre-chef dans les locaux (sauf avis médical dûment justifié).
- L'introduction de déodorants en spray et de maquillage.
- Les transactions commerciales entre élèves.

→ **Interdiction du téléphone portable dans les écoles et les collèges** : l'article L.511-5 du code de l'éducation, issu de la loi n°2018-698 du 3 août 2018, pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones portables au collège.

L'interdiction couvre la totalité de l'enceinte de l'établissement et concerne tous les équipements terminaux de communication électronique : téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes, etc. Elle s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées en dehors de l'établissement scolaire : éducation physique et sportive, sorties, voyages.

Les élèves disposant d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI peuvent être autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication, dans ce cas leur usage est formalisé dans le projet.

Dérogation portant sur les usages pédagogiques des outils numériques : les élèves peuvent, dans le cadre de certains cours, utiliser les tablettes connectées fournies par le collège avec l'autorisation de l'adulte responsable du groupe d'élèves.

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, celle - ci prévue par la loi peut être réalisée par le chef d'établissement, un personnel enseignant, d'éducation ou de surveillance. L'appareil confisqué sera rendu à l'élève à la première confiscation, les parents seront informés. A partir de la deuxième confiscation, l'appareil sera remis aux représentants légaux ou responsable de l'internat.

Les crachats sont rigoureusement interdits à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

2 – VIE SCOLAIRE

Entrées et sorties

a - Horaires :

La responsabilité civile de l'établissement ne peut être mise en cause que si l'élève est dans le collège aux heures où il doit normalement s'y trouver. Les élèves arrivent entre **7h55 et 8h10** (ou au début de leur emploi du temps s'ils commencent plus tard, de façon régulière ou occasionnelle) et entre 13h20 et 13h30 pour les externes. A la sonnerie, les élèves doivent se mettre en rang dans la cour à l'emplacement correspondant à leur classe. **L'accès aux casiers ne peut se faire qu'au début ou à la fin des demi-journées.**

Horaires des cours

M1: 8h10 – 9h05	S1 : 13h35 – 14h30
M2: 9h05 – 10h00	S2 : 14h30 – 15h25
M3: 10h15 – 11h10	S3 : 15h40 – 16h35
M4: 11h10 – 12h05	

Mouvement inter-cours : les élèves changent de salle sans être accompagnés. Ils doivent le faire dans le calme pour respecter ceux qui travaillent, particulièrement en cas de cours d'une heure et demie.

b - Récréations :

Les élèves quittent les salles pour se diriger :

- vers la cour,
- ou le hall (seulement en cas de mauvais temps).
- ou le **CDI (récréations du matin)**

Il est interdit de rester dans les locaux pendant les récréations et entre 12h10 et 13h30.

En début de demi-journée ou à la fin de la récréation **en cas de mauvais temps**, les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} se rendent directement devant leur salle en rang et dans le calme, les élèves de 6^{ème} et 5^{ème} se rangent dans l'espace central.

c. Pause méridienne :

- En cas d'activités (AS, clubs, CDI), les élèves seront toujours récupérés dans la cour.
- Les élèves ont la possibilité d'emprunter ballon, balle ou autre.

L'accès aux couloirs et salles de cours est strictement interdit en dehors des heures de cours. Une salle peut être mise à disposition des élèves souhaitant travailler lors de la pause méridienne (accord du CPE obligatoire).

d- Régimes des entrées et sorties durant le temps scolaire :

Au collège il existe 4 régimes de sortie.

Les représentants légaux décident en début d'année du régime d'entrée et de sortie, en concordance avec le type de transport emprunté par l'élève.

d-1 EXTERNES libres ou surveillés : l'heure d'entrée correspond au début du premier cours de la demi-journée. Avec l'autorisation signée des représentants légaux, les externes peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée de l'emploi du temps ordinaire ou en cas d'absence imprévue d'un professeur (**EXTERNES LIBRE**). En cas de cours non assurés, les responsables légaux peuvent décider que leur enfant reste au collège jusqu'à la fin de la demi-journée (**EXTERNE SURVEILLE**).

d-2 DEMI-PENSIONNAIRES NON TRANSPORTES par les transports scolaires : l'heure d'entrée au collège correspond au début du premier cours de la journée de l'emploi du temps habituel. Avec l'autorisation signée des représentants légaux, les élèves demi-pensionnaires non transportés peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps l'après – midi. En cas de cours non assurés les élèves

sont pris en charge en salle de permanence. Toutefois, les représentants légaux peuvent signer, en début d'année, l'autorisation de laisser leur enfant quitter le collège en cas de cours non assurés. La vigilance des parents est attirée sur le fait que les élèves ne sont plus sous la responsabilité du collège dès lors qu'un cours n'est pas assuré et que l'élève est dûment autorisé pour l'année scolaire à sortir de l'établissement.

d-3 DEMI-PENSIONNAIRES TRANSPORTES par les transports scolaires : les horaires d'entrée et de sortie du collège correspondent aux horaires d'arrivée (7h55 - 8h10) et de départ du bus scolaire (16h35 / 12h05 le mercredi). L'élève qui arrive par les transports en commun entrera dans le collège dès l'arrivée du bus et quittera l'établissement à l'heure du ramassage scolaire. L'élève sera donc présent dès le début de la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours. Du fait du ramassage scolaire, aucune autorisation de sortie du collège ne pourra être accordée en cas de cours non assuré. Pour des raisons de cohérence et de gestion de la vie scolaire, une dérogation annuelle liée à l'emploi du temps de l'élève pourra être accordée sur demande écrite des représentants légaux adressée au chef d'établissement pour que leur enfant arrive et parte **par un autre moyen de transport que les transports en commun.** La vigilance des parents est attirée sur le fait que les élèves ne sont plus sous la responsabilité du collège dès lors qu'un cours n'est pas assuré et que l'élève est dûment autorisé pour l'année scolaire à sortir de l'établissement.

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement sur simple appel téléphonique ou mail.

Toute modification notifiée des horaires d'entrée et de sortie des élèves, due à un changement d'emploi du temps, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de liaison et sur Pronote. En cas d'arrivée modifiée du fait d'un changement d'emploi du temps, les représentants légaux doivent prévenir le collège au plus tard à 8h10 le matin même. En cas de sortie inhabituelle une signature du responsable légal ou de la personne autorisée est obligatoire sur le cahier de prise en charge de l'établissement.

Carnet de liaison

L'élève doit toujours être en possession de son carnet, qui lui est remis gratuitement en début d'année scolaire. L'élève s'engage à le renseigner correctement (y compris signatures et photo), à le couvrir et à le conserver en bon état. La non-présentation du carnet expose l'élève à des punitions.

Les parents s'engagent à prendre connaissance des informations contenues dans le carnet et à le signer au moins une fois par semaine.

En cas de perte, l'administration peut fournir un autre exemplaire. En cas de dégradation volontaire ou perte volontaire, un nouveau carnet de liaison sera fourni moyennant une somme forfaitaire, votée par le Conseil d'Administration du collège.

Le carnet de liaison sera contrôlé régulièrement par le professeur principal ou le CPE.

*Je présente régulièrement (au moins une fois par semaine) à mes parents, pour signature, mon carnet de liaison qui doit toujours être à jour.
Je dois toujours avoir mon carnet de liaison avec moi et le présenter, sans difficulté, à tout adulte du Collège qui me le demande.*

Absences et Assiduité

L'article R511-1 du code de l'éducation dispose que l'obligation scolaire « consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. »

Chaque adulte du collège responsable d'un groupe d'élèves est tenu d'établir à chaque heure de cours la liste des absents. Les absences et les retards sont comptabilisés sur les bulletins trimestriels.

Les parents sont informés par ce règlement des obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leur enfant. Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les représentants légaux. Selon l'article R131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué sans motif légitime au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative et transmet le dossier d'absentéisme de l'élève à l'inspecteur d'académie – directeur des services de l'éducation nationale.

Toute absence de l'élève, prévue ou imprévue, doit être signalée au collège, le jour même, dès la première heure d'absence, par téléphone. Si la famille ne se manifeste pas dans le délai prévu, elle est contactée par le service de la Vie Scolaire. A son retour, l'élève présente à la Vie Scolaire son carnet de liaison sur lequel la famille aura porté le motif de l'absence.

Les absences de l'élève, avec la durée et le motif, sont consignées dans un dossier spécifique. En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, si le dialogue avec l'élève et sa famille pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutit pas, un signalement pour absentéisme sera fait à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves ont l'obligation de l'inscrire dans le carnet de liaison.

En cas d'absence prévue, l'emploi du temps pourra être aménagé. L'élève et sa famille en seront informés par un document écrit. Les changements d'emploi du temps sont précisés sur Pronote.

- L'élève ne prenant pas les transports scolaires peut être autorisé par ses parents à quitter le collège dès la fin de ses cours, **mais il ne doit en aucun cas en prendre l'initiative.**

Seul le chef d'établissement ou le CPE en prend la décision.

- L'élève empruntant les transports scolaires ne sera autorisé à sortir avant 16h35 **que si un membre de sa famille ou son représentant désigné* vient signer le registre prévu à cet effet.**

***par l'autorisation de prise en charge annuelle ou exceptionnelle présente dans le carnet de liaison.**

Retards

Tout élève retardataire doit se présenter à la Vie Scolaire qui lui délivre un billet d'entrée. **Tout retard injustifié pourra être puni par une heure de retenue.**

Au retour d'une absence ou à l'occasion d'un retard, je présente mon carnet de liaison au bureau de la Vie Scolaire qui signe l'autorisation de retour en cours, à présenter au professeur (ou à un assistant d'éducation).

Déplacements lors des sorties pédagogiques

- Tous les déplacements à l'extérieur de l'établissement s'effectuent sous la responsabilité d'un adulte faisant partie de la Communauté Scolaire. Le règlement intérieur du collège s'applique lors des déplacements.

*A l'extérieur, je représente le Collège, je m'engage à suivre les consignes spécifiques de ce type d'activité et à avoir un comportement irréprochable.
Si je ne participe pas à une sortie obligatoire ou facultative, je dois suivre les cours selon l'emploi du temps qui me sera fourni.*

3 – TRAVAIL SCOLAIRE et TRAVAIL PERSONNEL de L'ÉLÈVE

- L'élève inscrit au collège est tenu par la loi de participer à **tous les cours et activités portés à l'emploi du temps** de sa classe, et d'accomplir **tous les travaux** exigés par les enseignants. Les leçons et les devoirs à la maison sont le prolongement normal du travail effectué pendant les cours.
- L'élève doit fournir un travail sérieux et régulier qui l'aidera à développer sa personnalité, à élever son niveau de connaissance et de formation, à préparer son projet personnel et professionnel.
- La famille doit s'informer du travail de l'enfant et veiller à la bonne exécution des tâches qui sont demandées. Celles – ci sont inscrites par l'élève dans l'agenda et par le professeur sur Pronote. L'élève a l'obligation de faire le travail demandé. En cas de non respect de cette obligation une punition pourra être prononcée.
- Les sorties pédagogiques et les voyages linguistiques participent aussi pleinement de la mission d'enseignement du collège.
- Le collège s'engage à porter à la connaissance des familles les résultats obtenus par l'élève. Les relevés de notes et les bulletins trimestriels sur Pronote et les bulletins envoyés par courrier en fin de trimestre.

*Ma présence en cours est obligatoire.
Tous les travaux demandés par les professeurs doivent être réalisés pour la date prévue.
Je dois TOUJOURS noter le travail à effectuer sur mon agenda.
Je dois me munir du matériel (livres, fournitures) nécessaire à mon travail, ainsi que de ma tenue de sport.*

Résultats et Conseils de classe :

Les résultats de l'élève sont consultables sur Pronote.

Le conseil de classe fait le bilan des résultats trimestriels de l'élève en fonction des évaluations sous forme de notes et de compétences attendues par cycle : 6ème - fin de cycle 3 ; 5ème, 4ème et 3ème - cycle 4.

En fin de trimestre les bulletins de notes et de compétences sont transmis aux représentants légaux par courrier et par Pronote.

Récompenses :

Elles sont attribuées par le conseil de classe et notées sur le bulletin :

Félicitations : accordées pour de très bons résultats et un comportement irréprochable,

Compliments : accordés pour des résultats satisfaisants et un comportement irréprochable,

Encouragements : reconnaissance des efforts fournis pour progresser.

Une mise en garde pour le travail ou pour le comportement peut être décidée pour un élève dont le travail ou le comportement porte préjudice à ses résultats ou au travail de la classe.

Au cours de l'année, l'élève peut obtenir une mention « mérite et progrès » inscrite dans le carnet de liaison par tout membre de l'équipe éducative pour une action et / ou un résultat méritant encouragement et valorisation.

4 – ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une tenue complète et compatible avec l'enseignement, **différente de la tenue portée en classe, est exigée.** Les chaussures de sport sont obligatoirement lacées correctement et doivent être propres pour une utilisation en gymnase.

En EPS, j'apporte une tenue spécifique, différente de la tenue de cours.

DISPENSES MÉDICALES

1^{er} cas : une inaptitude partielle, constatée par le médecin, n'entraîne pas systématiquement la non-participation à la pratique de l'EPS. L'enseignant apprécie, au vu des éléments portés à sa connaissance, l'opportunité pour l'élève d'assister au cours ou non.

2^e cas : une inaptitude totale, constatée par le médecin, entraînera le placement de l'élève concerné en étude. Il peut cependant être demandé à un élève dispensé de participer au cours d'EPS (arbitrage, observation)

N.B. : Les parents peuvent demander ponctuellement, par écrit (dispense exceptionnelle dans le carnet de liaison prévue à cet effet) que leur enfant ne participe pas à l'activité pratiquée en EPS, pour raison de santé. Dans ce cas, l'élève est tout de même pris en charge par son professeur : il peut ainsi bénéficier du cours (arbitrage, observation, organisation, formation à l'évaluation). La tenue de sport reste obligatoire.

Je suis dispensé(e) d'EPS que sur avis médical. Je donne le certificat médical au CPE qui le transmet au professeur d'EPS. Celui-ci décide de ma participation ou non au cours.

ASSOCIATION SPORTIVE

Elle s'adresse aux élèves volontaires qui désirent pratiquer une activité sportive animée par les professeurs d'EPS. Tout élève qui s'y inscrit s'engage à suivre régulièrement les entraînements et les compétitions inter établissements qui ont lieu entre 12h40 et 13h30 et le mercredi après-midi. Les parents complètent et signent l'autorisation pour chaque séance d'UNSS du mercredi après midi, celle – ci comporte les horaires et le lieu de déplacement. Les élèves peuvent pique niquer dans la salle de restaurant scolaire sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

Je m'inscris auprès de mes professeurs d'EPS.

Ma participation à cette association est facultative, mais si je m'y inscris, je m'engage à venir toute l'année et à avoir le même comportement qu'en cours.

5 - C.D.I

Le **C.D.I.** est un lieu de **recherche, de travail et de lecture**. Le calme y est nécessaire comme le respect du lieu et des autres.

Le prêt de documents est gratuit, pour une durée de **2 semaines (1 week-end pour les mangas et BD)** . Les documents détériorés ou perdus devront être remplacés ou remboursés. L'accès à l'outil informatique est réservé au travail et est régi par la charte informatique et internet (voir point 11 du présent règlement intérieur).

Les élèves peuvent venir au CDI librement :

- Pendant les heures d'étude, si le lieu est disponible, ils s'inscrivent pour l'heure.

Les élèves qui restent en étude peuvent emprunter un document en début d'heure et le rendre à la fin de l'heure, ceci afin d'éviter les va-et-vient.

- Pendant la pause méridienne, les élèves s'engagent à rester de 12h45 à 13h30.

Les élèves attendent l'ouverture du CDI dans la cour où ils seront récupérés par la professeure documentaliste

- Durant les récréations du matin, ils peuvent venir rendre ou emprunter un document, chercher un renseignement.

- **Club lecture**, les élèves s'inscrivent en début d'année sur la base du volontariat et s'engagent à être présents sur l'ensemble de l'année scolaire (sur le temps de la pause méridienne, une fois par semaine).

6 – SÉCURITÉ – SANTÉ

Sécurité :

La communauté scolaire a le devoir d'assurer la sécurité des élèves qui fréquentent les écoles et les établissements scolaires, mais également d'assurer une mission d'éducation globale auprès de tous les élèves, intégrant une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours, une formation aux premiers secours ainsi qu'un enseignement des règles générales de sécurité. Ces approches favorisent le développement de comportements civiques et solidaires, le sens de la responsabilité individuelle et collective, à partir de situations concrètes et intelligibles.

*Un Plan Particulier de Mise en Sûreté (**PPMS**) **risques majeurs et attentat intrusion** est mis en place au collège, mis à jour chaque année. Des exercices sont organisés pendant l'année scolaire pour sensibiliser les élèves et la communauté éducative. Les*

parents sont également informés par un courrier dans le dossier d'inscription de la conduite à tenir en cas de crise

Infirmier

Il est de la responsabilité de l'infirmier (ère) d'effectuer les soins préventifs ou curatifs qui visent à protéger, maintenir et promouvoir la santé des élèves.

Un Projet d'Accueil Individualisé est réalisé pour tout problème de santé : allergie, asthme, etc. en accord avec le médecin scolaire sur prescription du médecin de famille.

Un élève qui a un traitement médical de courte durée, devra obligatoirement déposer l'ordonnance et les médicaments à l'infirmier ou à la vie scolaire en dehors des jours d'ouverture de l'infirmier.

En cas d'accident ou de problème de santé, un appel téléphonique sera réalisé au SAMU ou pompiers **et** aux représentants légaux de l'élève pour décider de la procédure à envisager.

Il est conseillé aux parents de ne pas envoyer au collège un enfant déjà malade.

Assurances

Les parents sont civilement responsables des accidents causés par leurs enfants. Il leur est donc fortement recommandé de contracter une assurance, et d'en fournir l'attestation à l'établissement.

L'assurance devient obligatoire dans le cadre d'activités périscolaires : sortie, voyage.

7 – RESTAURATION SCOLAIRE

Le Conseil départemental du Rhône définit le mode de gestion et de fonctionnement du service de restauration scolaire, fixe les tarifs en fonction du quotient familial sur présentation d'un justificatif de ressources.

L'inscription est faite pour la totalité de l'année scolaire. Un changement de catégorie en cours d'année ne peut être accordé que dans des circonstances exceptionnelles et sur demande écrite des représentants légaux

La facture est établie une fois par trimestre et envoyée au responsable financier de chaque élève par voie électronique; la date d'envoi de la facture et les modalités de règlement seront transmises par Pronote et/ou par un mot dans le carnet de liaison.

Le paiement peut être effectué par télépaiement (carte bancaire), virement, chèque ou espèces.

Des remises d'ordre peuvent être accordées aux familles, selon des modalités définies par le Conseil départemental et diffusées en début d'année scolaire.

La restauration scolaire est un service rendu aux familles. Les élèves doivent se tenir convenablement à table, prendre garde au bruit et au gaspillage et doivent respecter le travail des agents de service. Le repas doit être consommé sur place. Les dégradations commises par les élèves seront facturées aux familles selon les tarifs votés en conseil d'administration. Les élèves ne respectant pas les consignes et n'ayant pas un comportement correct peuvent se voir exclus temporairement ou définitivement du service de demi-pension.

8 – DISCIPLINE

a - Les punitions :

Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui en cas de manquement mineur aux obligations des élèves et aux perturbations au sein de la vie de la classe ou de l'établissement, peuvent être prononcées par les personnels enseignants, d'éducation, de direction ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles ne peuvent être levées ou modifiées que par la personne qui les a prononcées. Elles doivent toujours être explicitées à l'élève, et ses représentants légaux doivent être informés.

Selon la gravité des faits, l'élève peut se voir puni par :

- Observation orale
- Observation écrite portée sur le carnet de liaison
- Travail supplémentaire,
- Retenue avec travail supplémentaire, sur les heures libres à l'emploi du temps ou sur la pause méridienne,
- Travail de réparation, excuse orale ou écrite.
- Confiscation du téléphone portable ou de tout autre appareil de communication électronique en cas d'utilisation. L'appareil confisqué sera rendu à l'élève à la première confiscation, les parents seront informés. A partir de la deuxième confiscation, l'appareil sera remis aux représentants légaux ou responsable de l'internat.
- Exclusion ponctuelle d'un cours.
- Exclusion temporaire d'une activité facultative (UNSS, Club...)

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont proscrites toutes les formes de violence, attitudes humiliantes, vexatoires ou dégradantes.

b - Les sanctions :

Elles relèvent des principes généraux du droit et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline dans le respect des dispositions réglementaires.

Toute sanction est motivée, expliquée et explicitée, accompagnée d'un dialogue avec l'élève et sa famille. L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret n°2014 522 du 22 mai 2014 et est conforme à l'article R511.13 du code de l'éducation :

- l'avertissement,
- le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel, d'une gravité supérieure à l'avertissement,
- la mesure de responsabilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (association, collectivité territoriale, administration d'Etat), dont la durée ne peut excéder 20 heures.

La mesure de responsabilisation participe à un processus éducatif. Dans ce cadre, l'élève devra être acteur dans la réflexion.

- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et nécessite l'accueil de l'élève dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement et / ou des services annexes qui ne peut excéder 8 jours,
- **l'exclusion définitive de l'établissement et / ou des services annexes (qui ne peut être prononcées que par le conseil de discipline)**

Il est à noter que les manquements graves au règlement intérieur donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire automatique dans trois cas:

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève,
- acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève,
- violences physiques à l'égard d'un membre du personnel.

Dans le dernier cas le conseil de discipline est saisi automatiquement, dans les deux autres cas il appartient au chef d'établissement de décider s'il réunit ou pas le conseil de discipline.

De plus, le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions à l'exception de l'exclusion définitive. Conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation, la procédure contradictoire s'applique lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

Les sanctions sont conservées dans le dossier scolaire de l'élève durant l'année scolaire excepté l'exclusion définitive qui reste dans le dossier de l'élève.

c - Commission éducative :

La réunion de la Commission Éducative est prévue par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 conforme à l'article R511.13 du code de l'éducation. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Présidée par le Chef d'établissement, 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 assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Composée du chef d'établissement, du CPE, de l'adjointe Gestionnaire, du professeur principal de l'élève, de deux représentants des professeurs et des parents d'élèves élus au Conseil d'Administration, d'un représentant des personnels administratif ou de service, et si besoin de l'assistante sociale scolaire, de l'infirmière Scolaire. La commission peut, par ailleurs, inviter toute personne qu'elle juge utile à la compréhension de la situation de l'élève.

d- Fiche de suivi :

Une fiche de suivi peut être décidée par l'équipe pédagogique et éducative afin d'aider l'élève à améliorer son comportement et/ou son travail durant les cours et/ou à la maison. Elle permet de mettre en place un engagement de l'élève et de le responsabiliser par rapport à des objectifs atteignables définis après dialogue avec le CPE. Elle est signée par les enseignants tout au long de la journée. Les représentants légaux doivent en prendre connaissance, elle est signée par le CPE et le professeur principal.

9 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'établissement entretient avec les familles une communication régulière par téléphone, courrier, par le carnet de liaison, par Pronote et le site internet de l'établissement, afin de transmettre des informations générales concernant la scolarité, le travail et la conduite de leur enfant. Cette information se fait par :

- le carnet de correspondance que l'élève doit avoir en permanence avec lui,
- l'agenda de l'élève qui doit être tenu avec le plus grand soin ;
- le cahier de textes de la classe consultable sur Pronote ;

- les trois bulletins trimestriels, éventuellement remis en mains propres aux représentants légaux, et qui doivent être conservés par les familles.

Par ailleurs, les parents se doivent de participer aux réunions ou rencontres organisées à leur intention.

Les familles peuvent être reçues au Collège, sur rendez-vous, par le Chef d'établissement, les Enseignants, le Conseiller principal d'éducation, et selon leurs jours de présence au collège par la Psychologue de l'éducation nationale, l'Assistante Sociale ou l'Infirmière scolaire.

J'informe mes parents des réunions et leur transmets tous les documents qui leur sont destinés.

10- RÔLE DES FAMILLES

La circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école et conformément à l'article L.111-4 du code de l'éducation : « Les parents sont membres de la communauté éducative, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe ». Les représentants légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du Code Civil relatifs à l'exercice de l'autorité parentale.

- Les parents responsables de l'assiduité scolaire de leur enfant doivent informer immédiatement le collège en cas d'absence de leur enfant.

- Les parents contrôlent le travail de leur enfant. Ils peuvent le faire chaque jour par son agenda scolaire, outil indispensable, qui doit comporter tous les travaux à accomplir et les leçons à apprendre ou par Pronote via le site Internet du collège. Un login et mot de passe sont remis à chaque représentant légal et à chaque élève en début d'année scolaire et pour toute la scolarité dans l'établissement.

11. CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

Cette charte se réfère à l'article 10 de la loi d'orientation sur l'éducation, du 10 juillet 1989.

"(...) Dans les collèges et lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement."

Les règles ci-dessous sont applicables pour tout l'établissement, en salle de technologie ou informatique, au CDI, ainsi que sur les outils « nomades » : tablettes numériques, MP4... appartenant au collège et mis à la disposition des élèves pendant certains cours.

Les élèves y ont accès après autorisation dans le cadre des cours, ou au CDI pendant les heures de permanence, **toujours sous le contrôle d'un adulte.**

L'enseignant peut, depuis son poste et grâce au logiciel VNC, voir ce que fait l'élève et éventuellement "prendre la main" sur son poste pour l'aider ou fermer une application.

Par mesure de sécurité, et pour éviter toute intrusion dans le réseau, le code Wifi ne peut être communiqué.

a -Respect du matériel

Le matériel informatique est fragile : il doit donc être manipulé avec précaution, à savoir :

- Faire appel à un adulte en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation.
- Ne pas démonter les souris, casques, claviers...
- Ranger correctement après usage les périphériques, éteindre les ordinateurs, ranger/brancher/ mettre en charge les tablettes.

Utilisation de clés USB, MP3 ou de CD-ROM

Par mesure de sécurité, l'utilisation de clés USB, MP3, MP4... ou tout autre support vidéo et audio dont la provenance est extérieure au collège est sujet à autorisation et doit impérativement avoir une protection anti-malware et anti virus à jour.

Utilisation des imprimantes

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant, précédée d'un aperçu avant impression, afin d'éviter les tirages inutiles, en un seul exemplaire.

b - Respect des procédures d'utilisation

Chaque élève reçoit un identifiant et un mot de passe personnel, pour l'utilisation du réseau pédagogique et de Pronote, qu'il ne doit en aucun cas communiquer à un tiers.

Il faut **absolument se déconnecter après utilisation** pour éviter toute usurpation d'identité.

L'élève veillera à ne pas dépasser l'espace alloué dans son répertoire, ceci afin de ne pas surcharger le réseau.

Les responsables informatiques pourront, si cela est nécessaire, supprimer des fichiers sur le répertoire élève afin de libérer de la place sur le réseau.

Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs, des écrans... : il est interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs du collège, de télécharger...

Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer des fichiers autres que les documents personnels.

Fermer correctement les logiciels que l'on utilise.

c - Accès à Internet

La consultation du réseau mondial ne peut se faire que sous le contrôle d'un enseignant, dans le cadre d'un cours et/ou pour une recherche précisée ou fixée par l'enseignant.

L'utilisation des boîtes personnelles est interdite et celle des "chats" et "forums" n'est possible qu'à la demande expresse d'un professeur et sous sa responsabilité, dans le cadre d'une action éducative la justifiant.

d - Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet au Collège comme ailleurs

Internet n'est pas une zone de non droit.

Sont notamment (mais pas exclusivement) **interdits et pénalement sanctionnés** :

En matière de propriété intellectuelle :

Interdiction de copier, d'échanger et de diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou autre depuis le réseau informatique du collège.

En matière de droits de la personne :

Il faut utiliser un langage correct dans ses messages.

Interdiction de véhiculer des injures ou de porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui.

Interdiction de publier photos, renseignements et autres informations.

En matière de crimes et délits :

Interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogues, apologie de crimes, de l'anorexie, du suicide ...).

Le non respect d'une des règles de la Charte informatique et Internet entraînera des sanctions définies par le régime des sanctions du règlement intérieur.

Je soussigné, représentant légal de l'élève :

.....

autorise, les professeurs à publier en ligne certains travaux de mon enfant (audio, vidéo...)

◆ OUI

NON ◆

12 – CHARTE DES TRANSPORTS (pour les familles concernées par les transports scolaires)

L'élève et ses représentants légaux s'engagent à prendre connaissance et **signer la charte des Transports Scolaires**

Je m'engage à rester assis, à attacher ma ceinture, à mettre mon sac à mes pieds et à respecter le chauffeur et le matériel. Je dois toujours être en possession de ma carte de transport.

13- PROTOCOLE INTEMPÉRIES :

Un protocole d'accueil et de gestion des élèves en cas d'intempéries : neige, verglas et d'interruption temporaire ou totale des transports scolaires est mis en place (cf. dossier d'inscription).

14- APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tout élève s'engage, lors de son inscription, à respecter le règlement intérieur qui détermine les droits et les devoirs collectifs et individuels dans le respect des biens et de l'environnement de la communauté du collège. Établi et revu chaque année par le Conseil d'administration du collège, le règlement intérieur s'applique à l'ensemble de la

communauté éducative et aux usagers de l'établissement, compte tenu du statut et des fonctions de chacun.

Chacun doit veiller en ce qui le concerne à l'appliquer et à le faire appliquer.

Ce règlement s'applique dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords, ainsi que dans le cadre des cours d'EPS, des sorties et des voyages.

Pris connaissance le : ___/___/___

Signature de l'élève :

Signature des représentants légaux :

Signature des responsables du lieu de vie de l'élève :

Internat

Lieu de vie

Famille d'accueil