

PRÉAMBULE :

Le collège est un lieu de travail et de vie en communauté ce qui nécessite l'existence d'un règlement intérieur fondé sur le respect des personnes et des biens et sur la responsabilité de chacun. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail et de permettre la régulation de la vie de l'établissement. Il régit les rapports entre ses différents acteurs (personnels, élèves, parents) et contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Le collège est un lieu où s'exprime la pluralité des idées dans le respect des valeurs républicaines selon les principes d'égalité, de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun, il s'applique à tous les membres de la communauté éducative dès lors qu'ils sont dans l'enceinte de l'établissement et aux abords.

Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

L'inscription d'un élève dans un EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à le respecter.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1. LAICITE

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

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève, puis ses parents, avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

2. DROITS ET DEVOIRS DES COLLEGIENS

J'AI LE DROIT	J'AI LE DEVOIR
De recevoir une instruction D'être guidé(e) et aidé(e)	D'assister à tous les enseignements dispensés, de faire le travail demandé tant en classe qu'à la maison, de respecter le contenu des programmes D'être assidu et ponctuel, d'avoir le matériel et la tenue nécessaires De prendre soin des livres et matériels prêtés.
A une évaluation régulière de mon travail et de mes résultats.	De me soumettre aux évaluations De communiquer mes résultats scolaires à mes parents
Au respect	De respecter tous les membres de la communauté scolaire et mes camarades De m'abstenir de toute violence physique, morale ou verbale. Les menaces sont assimilées à la violence
De m'exprimer et d'être écouté dans un esprit de tolérance	De m'adresser poliment à toute personne de l'établissement, adultes ou élèves D'attendre l'autorisation du professeur pour intervenir en classe D'écouter le professeur ou l'élève qui s'exprime sans l'interrompre
A un cadre de vie agréable	De respecter les lieux de travail, de vie et les espaces verts.
D'être informé sur l'orientation et les métiers	De réfléchir à mon projet personnel d'orientation
A une prévention sanitaire et sociale	De me présenter aux visites médicales, de respecter les règles d'hygiène et de sécurité
De m'investir dans la vie scolaire de l'établissement, de me présenter aux élections de délégués, du conseil de vie collégienne D'être représenté par les délégués	De participer à la vie du collège, D'assumer mes fonctions de représentant élève si je suis élu(e) De participer aux instances pour lesquelles j'ai été élu(e)
De bénéficier d'activités en dehors des cours et de prendre part à leur organisation	De participer régulièrement aux activités choisies

Une charte des règles de civilité annexée au présent règlement intérieur sous le titre « contrat éducatif » récapitule sous forme simplifiée les droits et obligations du collégien. Ce contrat, signé par l'élève, fait l'objet d'une évaluation trimestrielle qui figure dans le carnet de correspondance.

3. LE CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE (C.V.C.)

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre les élèves et entre les élèves et les membres de la communauté

éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves. Le CVC formule des propositions sur la vie quotidienne et les projets au collège.

4. LA VIE ASSOCIATIVE

Le foyer socio-éducatif (FSE) est une association régie par la loi de 1901. L'adhésion est facultative. Le FSE participe au financement de diverses activités culturelles, pédagogiques et de loisirs en faveur des élèves tels que les sorties et les voyages scolaires et les activités sur le temps de la demi-pension.

L'Association Sportive (AS) est une association régie par la loi de 1901. L'AS propose des activités sportives hors du temps scolaire. Chaque élève dont la famille a réglé la cotisation est membre et peut bénéficier des activités. L'inscription est annuelle, l'élève est tenu de se rendre chaque semaine aux séances auxquelles il est inscrit.

FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. HORAIRES ET MOUVEMENTS

1.1. Horaires

Le collège est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8H10 à 17H50 et le mercredi de 8H15 à 15h (accueil ouvert jusqu'à 12h30).

La plus grande ponctualité est demandée à chacun.

8h10	Ouverture du portail	12h55	Ouverture du portail d'entrée pour les externes 6 ^{ème} /5 ^{ème}
8h25	* Sonnerie pour le rangement dans la cour B Fermeture du portail	13h00	Fermeture du portail Départ des 6 ^{ème} / 5 ^{ème} vers le bâtiment B
8h30	* Sonnerie début du cours M1 en salle	13h05	* Sonnerie pour le rangement dans la cour B / Début du cours S1 en salle
9h20	Ouverture du portail	13h50	Ouverture du portail pour les externes 4 ^{ème} / 3 ^{ème}
9h25	* Sonnerie de fin de cours M1/ Début du cours M2 en salle Fermeture du portail	14h00	* Sonnerie de fin du cours S1 Début du cours S2 en salle
10h20	* Sonnerie de fin de cours M2/Début de récréation Ouverture du portail	14h55	* Sonnerie de fin de cours S2 - Début de récréation Ouverture du portail
10h30	Fermeture du portail	15h05	Fermeture du portail
10h35	* Sonnerie de fin de récréation Départ en salle de classe	15h10	*Sonnerie fin de récréation Début du cours S3 en salle
10h40	* Sonnerie début du cours M3 en salle	16h05	* Sonnerie de fin du cours S3/ Ouverture du portail Début du cours S4 en salle
11h35	* Sonnerie fin de cours M4 - Pause méridienne 6 ^{ème} /5 ^{ème} - Ouverture portail pour les externes - Début du cours M4 en classe 4 ^{ème} /3 ^{ème}	17h00	* Sonnerie de fin du cours S4/ Ouverture du portail Début du cours S5 en salle
12h30	* Sonnerie fin du cours M4 pour 4 ^{ème} /3 ^{ème} - Pause méridienne 4 ^{ème} /3 ^{ème} - Ouverture portail pour les externes	17h50	* Sonnerie fin de cours S5 Ouverture du portail

1.2 Accès au collège pour les personnes extérieures

Toute personne désirant entrer au collège doit se présenter à la loge du bâtiment A, décliner son identité sur un cahier prévu à cet effet et préciser le motif de sa venue.

2. USAGE DES LOCAUX ET SECURITE

2.1 Respect des locaux et de la propreté

Les élèves sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire entraînera la responsabilité financière des parents.

Le travail des agents doit être respecté : il sera donc demandé aux élèves de nettoyer lorsqu'ils auront sali.

2.2 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie ainsi que la conduite à tenir en cas de sinistre ou d'accident sont affichés dans les salles de classe et dans les couloirs. Elles doivent rester présentes à l'esprit de tous, élèves et personnels qui doivent s'y conformer. Ils doivent également se plier aux exercices d'alerte.

Les dispositifs de sécurité (porte coupe-feu, extincteurs, déclencheurs manuels...) sont vérifiés périodiquement. La manipulation non autorisée de ces systèmes par les élèves pourra conduire selon les cas à une punition ou une sanction.

2.3 Matériels et espaces mis à disposition des élèves

Manuels scolaires : les manuels scolaires, financés par l'Etat, sont prêtés gracieusement au titre de l'année scolaire. Les familles sont tenues de les couvrir, d'en prendre soin et de les restituer en bon état, sans annotation, en fin d'année.

Toute perte ou dégradation anormale des ouvrages prêtés constatée en fin d'année scolaire fera l'objet d'une facturation de l'Intendance, selon les coûts votés en conseil d'administration.

Des casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires pour l'année scolaire sur présentation d'un cadenas, pour le dépôt de leurs affaires. Ils doivent rester propres. Chaque casier devra être vidé en fin d'année.

En cas de perte de la clef du cadenas ou de l'oubli du code, celui-ci sera détruit pour en permettre l'ouverture. L'achat d'un nouveau cadenas incombera aux familles.

Un garage à cycles est mis à disposition des élèves. Ils peuvent y accéder uniquement à l'entrée et à la sortie de l'établissement pour y déposer leur bicyclette. Les cyclomoteurs de plus de 50 cm³ sont formellement interdits. Sur le parvis et à l'intérieur du garage à vélos, les élèves doivent circuler à pied en poussant leur bicyclette ou cyclomoteur (moteur coupé). Le garage est non gardé, l'usage d'un antivol est fortement recommandé. En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

Le parking voiture est strictement réservé aux personnels du collège. Tout contrevenant engage sa responsabilité.

2.4 Lieux d'accueil des élèves en dehors des cours

Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)

Le C.D.I est un lieu de recherche documentaire et de lecture dans le calme placé sous la responsabilité du professeur documentaliste. Les élèves disposent d'un coin lecture, d'un coin travail, d'un coin audio et d'un espace de recherche multimédia afin de réaliser leurs travaux documentaires (exposés, dossiers, fiches de lecture...). Ils peuvent emprunter des livres.

Le CDI est un lieu qui peut accueillir des élèves pour des séances de cours ou en dehors des cours. Il est ouvert à tous aux horaires affichés et en fonction des capacités d'accueil. L'accès est interdit en dehors de la présence d'un adulte responsable.

Tout élève doit en respecter les règles intérieures et se conformer aux horaires d'ouverture. Tout ouvrage perdu ou détérioré devra être remboursé.

La salle d'étude / la permanence :

Lieu de travail encadré par les assistants d'éducation où les élèves se rendent quand ils n'ont pas cours ou en cas d'absence d'un professeur. Les exigences de silence et de respect d'autrui sont les mêmes qu'en salle de cours.

En cas de nombreuses classes ou groupes en permanence en même temps, les élèves pourront être accueillis dans la cour de récréation si aucune autre solution n'est possible.

La ludothèque éducative :

Cette salle est accessible en autonomie aux élèves pendant les heures d'études. Des jeux éducatifs y sont mis à disposition.

Sa capacité d'accueil est limitée à 10 élèves. La désignation des élèves est faite par les assistants d'éducation. Le choix est lié au comportement de l'élève dans le collège.

La ludothèque est soumise au présent règlement intérieur ainsi qu'à des règles de bon fonctionnement décidées par les élèves du conseil de vie collégienne.

L'accès pourra être interdit à certains élèves si leur comportement est inadapté.

3. HYGIENE ET SANTE

3.1 Prise en charge des élèves souffrants

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de 1ers soins où sont accueillis les élèves pour tout motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au collège. Si ce n'est pas le cas la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir le chercher.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves souffrants sont pris en charge par le personnel de la vie scolaire. Seuls les élèves en incapacité de suivre les cours seront accueillis pour assurer leur prise en charge par la famille.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital recommandé par le SAMU. Dans le même temps la famille est prévenue. En début d'année, les parents communiquent à l'établissement un numéro de téléphone où on peut les joindre en cas d'urgence et veillent à la mise à jour de ces coordonnées.

3.2 Suivi d'un traitement occasionnel

Aucun élève n'est autorisé à détenir de médicament. Les élèves sous traitement médical temporaire doivent obligatoirement se signaler à l'infirmière ou auprès d'un CPE avec une ordonnance justificative. Les médicaments seront pris sous surveillance exclusive de l'infirmière ou d'un personnel de la vie scolaire.

3.3 PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Un PAI peut être mis en œuvre à la demande des familles, en cas de maladie chronique nécessitant l'administration de traitement médicamenteux particuliers.

3.4 Informations relatives à la santé des élèves

Toute absence pour maladie contagieuse grave doit être déclarée immédiatement à l'administration du collège.

Il est demandé aux familles de signaler à l'administration tous problèmes de santé influant sur la scolarité de l'élève,

3.5 Interdictions relatives à la santé

Selon la circulaire ministérielle du 14 décembre 2006, depuis le 1er février 2007, il est totalement interdit de fumer dans les enceintes des établissements publics. Cette interdiction s'applique aux personnels ainsi qu'aux élèves et comprend également le vapotage.

Selon les recommandations du ministère de la santé en collaboration avec l'agence française de sécurité sanitaire des aliments, la vente et la consommation des boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement.

4. ASSURANCE – ACCIDENTS SCOLAIRES

4.1 Assurance :

Les parents sont invités à souscrire une assurance couvrant l'élève au collège et durant les trajets et à reporter ces informations dans le carnet de liaison. Ils devront veiller à ce que l'assurance comporte bien deux types de garanties : la responsabilité civile et l'assurance individuelle. Cette assurance est obligatoire pour les sorties pédagogiques facultatives avec participation financière des familles. L'attestation d'assurance doit être remise à la rentrée par l'élève au professeur principal.

Dans le cas de port de lunettes, il est conseillé de souscrire une assurance complémentaire couvrant les dommages causés ou subis par l'élève. En cas d'accident de lunettes, le collège fournit une attestation à la demande des parents.

Chaque élève doit veiller à ses affaires personnelles. Il est vivement déconseillé aux élèves d'avoir des objets de trop grande valeur ou des sommes d'argent trop importantes : l'Administration n'est pas responsable de l'argent, bijoux ou objets volés dans l'enceinte du collège. L'assurance du collège ne couvre pas les vols commis à l'intérieur de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur en cas de sortie, voyage ou autre activité hors temps scolaire.

Il est recommandé aux parents de ne pas confier à leurs enfants d'objets de valeur ou de sommes d'argent.

4.2 Procédure à suivre en cas d'accident :

Tout accident survenant à l'intérieur du collège doit être immédiatement signalé au professeur, à la vie scolaire, ou tout autre adulte, par la victime ou les témoins.

Déclaration d'accident :

- Déclaration par la famille auprès de son assureur dans les délais réglementaires.
- Déclaration auprès du chef d'établissement le plus rapidement possible pour l'établissement d'un dossier administratif d'accident scolaire, transmis à l'Inspection Académique.
- Un certificat médical initial indiquant avec précision le dommage corporel constaté est nécessaire à la constitution de ce dossier.

5. DEMI-PENSION

Le service de demi-pension est un service public facultatif, un service rendu aux familles par l'établissement. La restauration fonctionne sur quatre jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine et Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (www.seine-et-marne.fr), sur le site du collège ou en format papier auprès de l'administration du collège.

5.1 Inscription à la demi-pension

L'inscription à la demi-pension est un engagement pour **la totalité de l'année scolaire à venir.**

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de déjeuner chaque jour au collège. Si les élèves n'ont pas cours l'après-midi, ils ne pourront quitter le collège qu'après le repas à la fin de la pause méridienne.

Dans certaines situations exceptionnelles, la famille peut désinscrire l'enfant à la fin du trimestre pour le trimestre à venir. La demande écrite sera faite auprès du service intendance au plus tard 15 jours avant le début du trimestre suivant. Le changement de régime sera alors modifié au dos du carnet par le service vie scolaire.

La fréquentation très exceptionnelle du service de restauration est possible dans des circonstances pédagogiques précises : atelier de soutien, devoirs faits,.... Elle se fait sur autorisation du chef d'établissement avec un mot signé des parents. Cet accueil est subordonné à la vente d'un ticket repas daté (tarif particulier voté en Conseil d'Administration)

5.2 Accès au self

Deux services de demi-pension sont organisés. Pour faciliter la rapidité du service, les élèves devront se mettre en rang. Ils accéderont au self en fonction d'un ordre de passage défini par la Vie Scolaire.

Le passage à la demi-pension est biométrique. En cas de refus des parents, une carte magnétique est délivrée. Le coût de remplacement de la carte est de 5, 00 € à la charge des familles.

L'accès à la demi-pension est autorisé aux seuls élèves inscrits.

5.3 Comportement

La demi-pension est également un temps d'éducation et de socialisation. En conséquence chaque élève doit avoir un comportement correct et responsable lors de son passage à la demi-pension tant vis à vis de ses camarades que vis à vis du personnel de service et d'encadrement.

Pour des raisons d'hygiène, il est strictement interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture de l'enceinte du self.

Tout manquement sera puni ou sanctionné.

5.4 Règlement

Le tarif de la demi-pension est défini par le conseil Départemental et adopté par le Conseil d'Administration.

Le règlement est exigible à la fin de chaque trimestre, à réception de la facture.

Les éventuels excédents de paiement (remises d'ordre, bourses nationales et/ou départementales) sont reportés en déduction du trimestre suivant, sauf au 3^{ème} trimestre où l'excédent est remboursé aux familles sur le compte du responsable légal au moyen d'un RIB fourni avec la fiche d'inscription de demi-pension.

Les remises d'ordre : Elles sont accordées, sur demande écrite de la famille auprès du service Intendance, en cas d'absence dûment justifiée, pour maladie d'au moins 5 jours consécutifs ou en cas d'hospitalisation. Elles sont accordées de droit, en cas de sorties, de voyages scolaires, stages, de fermeture de la DP à l'initiative du collège, en cas de départ définitif de l'établissement et en cas d'exclusion.

6. AIDES SOCIALES ET BOURSES

Une aide à la restauration (CANTINEO77) accordée par le Conseil Départemental de Seine et Marne peut être attribuée, en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Une notification est envoyée aux familles indiquant la démarche à suivre pour enregistrer leur prise en charge sur l'application Cantineo77 du département. Le montant de l'aide alloué est ensuite déduit de la facture du trimestre courant.

Une bourse des collèves (BC) accordée par la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale) de Seine et Marne peut être attribuée, sur demande des familles (une information précise sera remise au mois de septembre aux élèves), en fonction du barème défini par la DSDEN. Après notification, le montant de la Bourse est déduit de la facture du trimestre courant.

Le collège dispose d'un fonds social qui permet d'aider les familles rencontrant des difficultés ponctuelles de paiement. Un dossier doit être demandé au Secrétariat d'Intendance de l'établissement et y être déposé dûment complété. Le montant des aides accordées varie en fonction de différents critères, et notamment du montant de la subvention perçue par l'établissement.

REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

1. ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

Par mesure de sécurité, les élèves sont tenus d'adopter une attitude correcte aux abords du collège et de ne pas stationner devant les grilles. Ils entrent dans l'enceinte du collège dès leur arrivée, et doivent circuler rapidement à leur départ du collège.

Ils présentent leur carnet de correspondance à l'entrée et la sortie de l'établissement

• Entrée au collège

De 8h10 à 8h25 et de 9h20 à 9h25, les élèves sont accueillis selon l'organisation suivante :

- Entrée portail A : élèves utilisant le local vélo / élèves sans carnet de liaison / élèves devant justifier une absence / élève apportant son repas (PAI alimentaire)
- Entrée portail B : tous les autres cas

Aux autres horaires, l'entrée dans le collège se fait exclusivement par le portail A.

Les entrées et sorties du collège s'effectuent en début de récréation.

• Sortie du collège

En début d'année, les responsables légaux sont priés de prendre connaissance de l'emploi du temps, de le signer et de préciser le **régime de sortie souhaité** sur la couverture du carnet de correspondance en apposant leurs signatures. En cours d'année, tout changement de régime souhaité par les responsables doit impérativement faire l'objet d'une demande écrite à la vie scolaire.

La sortie du collège se fait aux portails après vérification de l'emploi du temps de l'élève (carnet de correspondance) et vérification du régime de l'élève (externe ou demi-pensionnaire).

➤ Externe : L'élève entre au collège à sa première heure de cours de la demi-journée et sort après son dernier cours de la demi-journée

➤ Demi-pensionnaire : L'élève entre au collège à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps et quitte le collège après sa dernière heure de cours. Il est tenu de prendre son repas, y compris lorsque le dernier cours de la journée se termine avant la pause déjeuner.

➤ Autorisation de sortie : les élèves non autorisés à sortir quittent toujours le collège aux horaires habituels de leur emploi du temps y compris en cas d'absence du professeur à la dernière heure de cours de la journée (ou de la demi-journée pour les externes).

Les modifications exceptionnelles de l'emploi du temps sont systématiquement signalées par le collège via Pronote

Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours.

Pour des raisons de sécurité évidentes, un élève malade ne doit pas quitter l'établissement seul et sans avoir prévenu l'administration laquelle avertira les parents.

Toute sortie irrégulière de l'établissement sera sanctionnée comme un manquement grave.

L'élève qui doit quitter exceptionnellement le collège ne peut le faire qu'avec un de ses parents ou avec une personne majeure sur accord écrit préalable nominatif des responsables légaux. Cette dernière devra présenter une pièce d'identité. Dans les deux cas, l'adulte prenant en charge l'élève devra signer le formulaire de décharge prévu à cet effet.

2. MOUVEMENTS ET CIRCULATION DES ELEVES

À la sonnerie de 8h25 (et de 13h05 pour les 6^{ème} et 5^{ème}), les élèves doivent se ranger à l'emplacement de leur classe en attendant que leur professeur vienne les chercher.

Durant les interclasses, les élèves se rendent en autonomie, dans le calme, jusqu'à leur salle de classe, l'accès aux casiers n'est pas autorisé.

Pendant les heures de cours, aucun élève ne peut stationner dans les couloirs

Aux récréations du matin et de l'après-midi, les élèves doivent se rendre directement dans la cour de récréation. Les classes et les couloirs doivent s'évacuer rapidement dans le respect des règles de circulation définies. Aucun élève ne doit séjourner en classe, ni dans les couloirs, ni dans le hall pendant les récréations ou le temps de la demi-pension.

Par mesure de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas stationner dans les toilettes ni d'entrer à plusieurs dans une même cabine.

Les espaces verts, pelouses, coin biodiversité : Ces espaces sont formellement interdits d'accès à l'exception de pratiques pédagogiques particulières (EPS, SVT...).

L'accès aux casiers est réglementé : il est autorisé, en début et en fin de demi-journée, avant les cours d'EPS. Aucun accès n'est autorisé pendant les interours ni aux récréations.

Accès à l'infirmerie : L'accueil des élèves à l'infirmerie se fait prioritairement en dehors des cours. L'infirmière n'étant pas présente tous les jours, les élèves souffrant doivent toujours se rendre au bureau de la vie scolaire muni de leur carnet de liaison afin d'être pris en charge. Un élève ne peut quitter les cours qu'en cas de réelle nécessité et uniquement avec l'accord de l'enseignant. Il est alors accompagné par un autre élève jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par la vie scolaire.

3. RETARDS

La ponctualité est une exigence que chacun doit respecter.

Les élèves sont en retard à l'arrivée au collège aux horaires de fermeture du portail et aux sonneries de début de cours pour les autres horaires.

Les élèves retardataires doivent se présenter au bureau de service de la vie scolaire. Si le retard est inférieur à 10 minutes, l'élève reçoit un coupon d'autorisation à entrer en cours. En cas de retard plus important, l'élève est dirigé en salle de permanence. Il rattrapera sa classe l'heure suivante et devra rattraper son cours avant la prochaine séance.

Au troisième retard, l'élève sera puni d'une heure de retenue. En cas de récidive une sanction plus importante pourra être envisagée.

Retards interours : Aucun retard en cours n'est autorisé à partir du moment où l'élève a franchi l'enceinte du collège.

Tout retard intercoures injustifié sera puni d'une heure de retenue. En cas de récidive une sanction plus importante pourra être envisagée.

4. ABSENCES

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est strictement obligatoire. L'assiduité étant la condition première d'un bon travail, il convient que les absences soient exceptionnelles et sérieusement motivées.

Un appel des élèves à chaque heure est réalisé systématiquement. En cas d'absence non justifiées, les familles sont averties le jour même par sms. Elles peuvent également consulter les absences en temps réel sur Pronote.

Les familles sont tenues de faire connaître le jour même les motifs d'absence de leur enfant. Les communications téléphoniques doivent être confirmées par écrit. Dès son retour au collège, l'élève doit se présenter au bureau des surveillants avec un justificatif d'absence complété et signé par les parents dans son carnet de correspondance.

Si l'absentéisme persiste malgré le dialogue avec la famille et les mesures d'accompagnement mises en place, une procédure de signalement à la Direction Départementale de l'Education Nationale pourra être engagée.

En cas d'absence prévisible, les parents d'élèves en informent préalablement la vie scolaire en précisant par écrit le motif.

Le travail doit être rattrapé à l'occasion de toute absence.

5. CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de liaison est un document officiel qui sert de lien entre les parents, les professeurs et la vie scolaire

Il doit être conservé en parfait état sans aucune surcharge (collages, dessins, inscription, etc...), complété et signé. Une photo récente doit être collée au dos du carnet.

Chaque élève doit toujours l'avoir sur lui, le présenter à l'entrée et à la sortie de l'établissement et le présenter à tout adulte qui le lui demande.

Les parents doivent le consulter régulièrement : toutes informations y figurant doivent être signées par les parents ou responsable légal sous peine de sanction.

L'oubli répété sera puni et l'élève sera retenu jusqu'à une heure supplémentaire en fin de demi-journée (ou journée) le temps nécessaire à la gestion de son oubli. En cas de perte ou de dégradation importante du carnet, les familles doivent immédiatement faire une demande écrite à la gestionnaire, accompagnée de 5 euros pour obtenir un nouveau carnet puis 7€ en cas de récidive.

Pour toute correspondance longue, il est demandé aux familles et aux enseignants d'utiliser un courrier sous enveloppe.

6. ATTITUDE ET COMPORTEMENT

Lorsqu'un élève est témoin de comportements violents ou dangereux, il est tenu d'en avertir un adulte immédiatement.

Tout comportement agressif, dangereux, ou inadapté, toute brimade individuelle ou collective ne peuvent être tolérés (violence verbale ou physique).

Toute personne présente au collège (élèves, personnel de service, enseignants, visiteurs) a droit au respect de chacun.

La vie en collectivité nécessite également un comportement respectueux envers toutes les personnes et les biens (interdiction de cracher, de s'insulter, ...).

En cas de dégradation volontaire constatée par un adulte, une facture de réparation sera établie au prix du neuf et adressée à la famille, en plus d'une sanction.

6.1 Discriminations

Toutes les formes de discrimination, de harcèlement, de propos injurieux ou diffamatoires, portant atteinte à la dignité de la personne sont formellement interdites, y compris par le biais d'Internet.

Refus des discriminations (Circulaire n°2009-68 du 20 mai 2009) : L'École est un lieu où s'affirme l'égale dignité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie, de discrimination envers toutes les formes de handicap.

Egalité Filles-garçons : La circulaire n°2015-003 du 20.01.2015 indique que l'École doit contribuer, à favoriser la mixité et l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'orientation, ainsi qu'à la prévention des préjugés sexistes et des violences faites aux femmes.

Agir contre le harcèlement à l'école (Circulaire n°2013-100 du 13 août 2013) : Toute personne victime ou ayant connaissance de faits de harcèlement à l'école doit en avertir la Direction de l'établissement afin d'apporter aide et soutien à la victime et de permettre de faire cesser ces agissements. Toute personne auteur de faits de harcèlement encourt une sanction prévue au présent règlement intérieur ou à des poursuites pénales si les faits sont graves et relèvent d'une procédure judiciaire.

Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

6.2 Tenue vestimentaire

Les élèves devront se présenter au collège dans une tenue correcte, décente et adaptée à la vie scolaire.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux couverts de l'établissement.

Les blousons et les manteaux doivent être retirés en salle de classe.

En cas de tenue inadaptée, la famille est informée par le biais du carnet de liaison. En cas de récidive, l'élève est puni d'une heure de retenue puis d'une sanction

7. EVALUATION, CONTROLE DES CONNAISSANCES ET BULLETINS SCOLAIRES

Les programmes d'enseignement et les instructions sont nationaux.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter. Ils sont dans l'obligation de se soumettre aux évaluations. Toute stratégie d'évitement pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction selon les cas.

Un conseil de classe se réunit chaque fin de trimestre afin de faire un bilan du travail de la classe et de chaque élève.

A cette occasion, après examen des cas individuels, le conseil de classe peut attribuer des récompenses figurant sur le bulletin:

- encouragements : correspondent à la reconnaissance des efforts réguliers fournis tout au long du trimestre
- compliments : ils viennent valider de bons résultats et un comportement sérieux sur l'ensemble du trimestre
- félicitations : elles viennent valider d'excellents résultats et un comportement sérieux sur l'ensemble du trimestre
- éloges : ils viennent valider un comportement et un travail exemplaire tout au long de l'année

Des mises en garde « travail, conduite et/ou d'assiduité/ponctualité » peuvent également être attribuées en cas de comportement inadapté sur l'ensemble du trimestre.

8. OBJETS, PRODUITS ET PRATIQUES PROHIBES

Pour la sécurité de chacun, il est interdit :

- d'exercer une quelconque violence physique, verbale ou morale sur un personnel de l'établissement ou sur un élève.
- d'apporter tout objet dangereux.
- de pratiquer des jeux dangereux ou violents.

Toute introduction d'armes ou d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature et l'intention est strictement prohibée.

La détention et la consommation de produits stupéfiants ou alcoolisés sont strictement interdites.

Il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'objets dangereux, de sommes d'argent importantes, ou tout autre objet superflu à leur scolarité.

9. USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

L'usage d'appareils permettant l'écoute et l'enregistrement de son ou d'image ainsi que d'appareils permettant de communiquer (téléphones portables, lecteurs MP3, MP4, appareils photos ...) est interdit dans l'enceinte du collège. Afin de lever toute ambiguïté, les appareils et les écouteurs ne devront être ni apparents ni sous tension.

De manière exceptionnelle, l'utilisation pédagogique d'un appareil mobile personnel pourra être autorisée dans le cadre prévu par l'enseignant.

Face au non-respect des règles, l'appareil sera confisqué et rendu exclusivement à la famille, sur rendez-vous, par la Direction ou le CPE.

Les objets retenus ne seront restitués qu'à un responsable légal, après prise de rendez-vous auprès de la Direction.

Les objets trouvés doivent être déposés à la vie scolaire. À la fin de l'année, les objets non réclamés seront remis à une association caritative.

Les appareils et les affaires personnels sont sous la responsabilité des élèves et le collège décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

10. INTRODUCTION DE NOURRITURE ET BOISSON AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Il est interdit de mâcher du chewing-gum ou autres confiseries et de manger dans les locaux.

De plus, pour des raisons évidentes de sécurité, les sucettes sont également interdites dans les locaux ET dans les cours de récréation.

Dans le cadre de la prévention du surpoids et de l'obésité, la vente et la consommation de boissons et d'aliments autres que dans le cadre d'un projet spécifique, sont interdites dans l'établissement scolaire.

Les élèves surpris en infraction se verront confisqué les boissons ou aliments prohibés.

11. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'EPS sont soumis au règlement intérieur du collège.

Tenue : Une tenue de sport est **OBLIGATOIRE**. Elle doit être différente de la tenue du jour pour des raisons évidentes d'hygiène.

L'élève doit être équipé de chaussures adaptées à la pratique sportive. Les chaussures doivent être lacées de manière à maintenir le pied. En cas de pratique dans les salles du gymnase, une paire de chaussures propres de rechange est exigée. Pour des raisons de sécurité le port de montres et de bijoux est interdit pendant les cours d'EPS.

Trajet : durant les déplacements vers les installations extérieures (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, au gymnase), les élèves restent sous la responsabilité de l'adulte encadrant. En aucun cas un élève ne doit effectuer le trajet seul aussi court soit-il.

La présence aux cours est obligatoire sauf pour raison médicale :

- Une dispense exceptionnelle d'une séance pourra être demandée par les parents à la page réservée à cet effet dans le carnet de liaison. Cette demande sera présentée au professeur d'E.P.S avant le cours ; l'élève sera malgré tout tenu d'assister au cours, même s'il a lieu en 1^{ère} heure de la matinée.
- Une dispense avec certificat médical **inférieure ou égal à un mois** : L'élève assiste aux cours.
- Une dispense avec certificat médical **supérieure à un mois** : L'élève est géré par la vie scolaire selon son régime.

Toute dispense doit être impérativement présentée au professeur d'E.P.S avant le cours et par l'élève lui-même.

DISCIPLINE / MESURE DE REPARATION, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ENCOURAGEMENT

1. DISCIPLINE

Les manquements au règlement intérieur du collège exposent leurs auteurs à des punitions ou des sanctions.

Les mesures disciplinaires se subdivisent en 2 familles :

- les punitions scolaires qui peuvent être prononcées par le personnel enseignant, d'éducation, de surveillance et de direction ou par le personnel de direction ou d'éducation sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement
- les sanctions disciplinaires attribuées par le chef d'établissement, le conseil de discipline

En fonction de la gravité du manquement au règlement, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires pourra être prise en privilégiant la dimension éducative et le processus de responsabilisation de l'élève. L'élève sera amené à s'interroger sur le sens de sa conduite, sur les conséquences de ses actes pour lui et autrui afin de mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

Les procédures disciplinaires doivent répondre aux principes du contradictoire, de légalité, de proportionnalité, et d'individualisation.

Avant toute décision, un dialogue est instauré avec l'élève.

1.1 Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves.

Elles peuvent être de différentes natures :

- Observation orale ou écrite sur le carnet de liaison
- Excuses orales ou écrites,
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,

- Heure(s) de mise en retenue en dehors des heures prévues à l'emploi du temps et exceptionnellement le mercredi après-midi
- Maintien dans l'établissement de l'ouverture jusqu'à la fermeture durant un ou plusieurs jours.

Toute retenue non faite sera doublée. Les récidives peuvent conduire à des sanctions disciplinaires.

1.2 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. **Elle est automatiquement engagée en cas de violence verbale et/ou physique envers un personnel, d'un acte grave envers un personnel ou un élève.**

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Elles peuvent être de différentes natures :

- Avertissement écrit,
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours. L'élève est alors accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement (ou de la demi-pension) qui ne peut excéder 8 jours. Pour toute exclusion inférieure ou égale à 8 jours, l'élève doit s'acquitter de travaux scolaires remis par le professeur principal et rattrapera le travail scolaire fait en classe en son absence.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Certaines sanctions peuvent être assorties d'un sursis :

- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement (ou de la demi-pension)
- l'exclusion définitive de l'établissement

Les sanctions disciplinaires citées précédemment sont prononcées par le chef d'Etablissement ou son adjoint et ne sont pas soumises à accord préalable des familles ou à négociation. Elles doivent être perçues comme un acte éducatif qui doit permettre à l'élève de comprendre la gravité de sa faute.

Le Chef d'établissement peut réunir le conseil de discipline en cas de manquement grave qui peut prononcer les sanctions suivantes. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur

Toute sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

L'exclusion définitive reste dans le dossier de l'élève.

1.3 La mesure conservatoire

Durant la procédure contradictoire ou en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire l'accès au collège par mesure conservatoire :

- Si la présence de l'élève en cause est dangereuse pour sa sécurité ou qu'elle est susceptible de créer des troubles dans l'établissement
- Si l'élève en cause fait l'objet de poursuite pénale en raison des mêmes faits que ceux pour lesquels il fait l'objet d'une procédure disciplinaire, alors que la matérialité de ces faits ou leur imputabilité à l'intéressé sont contestées.

L'élève mineur est alors remis à ses parents avec une notification écrite.

La mesure conservatoire n'est pas une sanction.

1.4 La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation est une sanction qui a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être réalisée à l'extérieur de l'établissement. Sa durée ne peut excéder 20h.

L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de convention avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves. La mairie de Pontault-Combault est signataire de cette convention et respecte les clauses précisées dans l'arrêté.

2. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PREVENTION

Le chef d'établissement peut prendre une mesure de prévention destinée à prévenir un acte répréhensible ou sa répétition. Cela peut être la saisie d'un objet interdit, la demande de formulation d'excuses écrites ou orales ou une mesure d'accompagnement afin d'aider l'élève à comprendre et corriger son comportement ou à améliorer ses méthodes de travail. Il peut s'agir :

- d'une fiche de suivi (travail et/ou comportement)
- d'un tutorat
- d'un contrat d'engagement (définition d'objectifs précis en termes de comportement et de travail)
- d'un emploi du temps adapté...

2.1 La commission éducative :

Un élève, dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, peut être convoqué, accompagné de son représentant légal, devant la commission éducative.

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, la commission éducative est composée de personnels dont au moins un professeur, de représentants de parents d'élèves et de toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève.

Elle a pour objet d'élaborer une réponse éducative et de mettre en place un suivi personnalisé de l'élève pour prévenir l'aggravation de la situation. Son caractère préventif lui permet de formuler des mises en garde ou des préconisations mais elle n'a pas vocation à établir des sanctions.

2.2 Le groupe de prévention du décrochage scolaire :

Le groupe de prévention du décrochage scolaire (G.P.D.S) présidé par le chef d'établissement ou son adjoint a pour rôle d'examiner la situation de chaque élève qui présente des signes de décrochage scolaire. Ce groupe comprend le chef d'établissement et/ou son adjoint, la C.P.E., l'infirmière, l'assistante sociale et toute personne dont la présence sera jugée utile.

Le G.P.D.S. permet de structurer la réponse de la communauté éducative face au décrochage scolaire :

- Prévenir le désengagement scolaire dès le collège
- Intervenir avec une prise en charge qui prend source dans toutes les possibilités offertes à l'établissement
- Anticiper les actes violents qui peuvent aboutir au conseil de discipline.
- Mettre en place un accompagnement vers un parcours de réussite

LA RELATION AVEC LES FAMILLES

1. COMMUNICATION

Les parents et l'école sont les premiers partenaires dans l'éducation des enfants. Des relations régulières, confiantes et constructives constituent un facteur de leur réussite. Ces relations s'établissent au quotidien par l'intermédiaire des différents outils de communication :

- le carnet de correspondance
- l'espace numérique de travail (ENT77) : à l'entrée au collège, élèves et parents reçoivent des codes nominatifs d'accès à l'ENT77. Il est important que les responsables légaux activent leur propre compte afin de recevoir l'ensemble des informations qui leur sont destinées.
- Logiciel de vie scolaire (« Pronote ») : accès aux emplois de temps, aux absences et retards, aux résultats de l'élève, aux punitions et sanctions. Pronote est accessible par le biais de l'ENT.

L'établissement organise également des temps de rencontre collective qui permettent de faire régulièrement le point sur la situation scolaire des élèves :

- réunion de début d'année ;
- rencontre parents professeurs, avec éventuellement remise du bulletin trimestriel ;
- réunions d'informations, par exemple pour les voyages, l'orientation,...

Enseignants, personnels d'éducation et famille peuvent se rencontrer autant que de besoin sur rendez-vous. Toute demande doit se faire par le biais du carnet de liaison ou de l'ENT.

2. REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont électeurs et éligibles aux instances représentatives de l'établissement scolaire de leur enfant. La participation aux élections des représentants des parents d'élèves contribue à consolider le lien entre les parents et l'école.

Elus par les parents d'élèves chaque année dès le mois d'octobre, les représentants de parents d'élèves :

- jouent un **rôle de relais et de médiateur entre les familles, les professeurs et la direction de l'établissement.**
- donnent leur avis et émettent des **suggestions sur le fonctionnement de l'établissement**
- participent aux conseils d'administration et siègent aux différentes instances de représentation (commission permanente, conseil de discipline,...)

Les parents d'élèves proposés par les associations de parents d'élèves sont présents lors des conseils de classe pour représenter les familles et les informer (compte-rendu de conseil de classe) et/ou répondre dans la mesure du possible à leur demande.

Date :

Date :

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

Annexe 1 : CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Cette charte informatique s'applique à tous les utilisateurs : membres du personnel ou élèves, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter.

1. OUTILS ET RESSOURCES NUMERIQUES DU COLLEGE

- Réseau pédagogique – ordinateurs en salle informatique, salle de technologie et CDI
- Espace Numérique de travail (ENT77)
- Logiciels pédagogiques
- Logiciel de vie scolaire (Pronote)
- Accès à Internet

2. ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

A l'arrivée au collège, chaque élève se voit attribuer :

- un compte lui permettant de se connecter au réseau pédagogique au sein du collège
- un second compte lui donnant l'accès à l'espace numérique de travail et à Pronote.

Les parents disposent également d'un compte nominatif pour l'accès à l'ENT77 et à Pronote.

Chaque utilisateur s'engage à :

- accéder aux ressources informatiques à des fins prioritairement pédagogiques ou d'éducation aux médias.
- demander l'autorisation d'accès pour toute activité informatique à leur professeur (y compris les impressions de documents).
- respecter le matériel mis à sa disposition et à ne pas effectuer d'activités accaparant les ressources informatiques en pénalisant la communauté
- ne pas installer de logiciels, de scripts ou tout autre programme,
- ne pas modifier les configurations des postes sans l'autorisation préalable du responsable informatique.

3. USAGES DU RESEAU PÉDAGOGIQUE & INTERNET :

- L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel/ ou de classes). Tous les documents situés hors de ce répertoire seront supprimés par le responsable informatique.
- Les clés USB peuvent être utilisées ponctuellement sur demande avec accord et vérification des professeurs et du responsable informatique.
- Tout utilisateur doit rentrer son identifiant et son mot de passe avant d'accéder aux ressources informatiques et clôturer sa session quand il a terminé.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- D'utiliser un identifiant et un mot de passe d'un autre utilisateur.
- De modifier ou de supprimer des dossiers ou des fichiers ne lui appartenant pas.
- De reproduire, de télécharger, de représenter ou de diffuser une œuvre (extrait musical ou littéraire, photographie...) sans l'autorisation de l'auteur.
- D'installer des logiciels et de copier des logiciels commerciaux.
- Le non-respect des droits de la personne : atteinte à la vie privée, diffamation et injure.
- Toute forme de provocation, de discrimination, d'incitation à la haine et à la violence.

4. CONTRÔLE DES SITES VISITÉS :

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités au sein de l'établissement et de sanctionner l'accès à des sites illicites ou contraires aux valeurs de l'école.

5. CADRE LEGISLATIF

L'usage des outils et ressources numériques dans le collège n'a pas lieu en dehors du Droit. Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur :

- Le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation)
- La protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents, ou favorisant sa corruption
- Le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime
- Le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle

6. SANCTIONS

En cas de non-respect de la charte, les sanctions et punitions prévues au règlement intérieur du collège s'appliquent, ainsi que la limitation et/ou la suppression de l'accès aux services proposés.

Date :

Date :

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

Annexe 2 : LE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre d'évènements ou de sorties auxquels votre enfant pourrait participer

- dans l'enceinte du collège
- ou à l'extérieur du collège

il serait susceptible d'être pris en photo ou d'être présent sur un support vidéo.

Selon la législation en vigueur, vous avez la possibilité de ne pas accorder votre autorisation pour le droit à l'image.

Dans ce cas, nous vous demandons de l'indiquer en cochant la case ci-dessous.

En donnant votre accord, les médias couvrant un évènement, auront la possibilité de diffuser les images où sera présent votre enfant.

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Mme, M.

Responsable légal(e) de l'élève..... en classe de :.....

- Autorise la prise de photo et les diffusions de l'image de notre enfant
- Refuse la prise de photo et les diffusions de l'image de notre enfant

Ce choix vaut engagement de votre part pour l'exercice du droit à l'image, pour l'année scolaire.

Pontault-Combault, le

Lu et approuvé,

Signature des parents ou du responsable légal

LA PHOTO DE CLASSE

En début d'année scolaire a lieu la photo de classe. Dans ce cas nous vous demandons d'indiquer votre autorisation en cochant la case ci-dessous.

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) Mme, M.

Responsable légal(e) de l'élève..... en classe de :.....

Autorise que mon enfant soit photographié(e) dans le cadre de l'école la photo de classe :

- En groupe OUI NON
- En individuel(le) OUI NON

Pontault-Combault, le

Lu et approuvé,

Signature des parents ou du responsable légal

VIE SCOLAIRE - Ce qu'il faut savoir

Règles déclinées à partir du règlement intérieur

1/ Entrée et sortie des élèves

Afin de sécuriser et de fluidifier au mieux les mouvements d'élèves, au vu des circonstances sanitaires, les élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} entrent et sortent par le **portail A**, les 4^{ème} et les 3^{ème} par le **portail B**.

A l'entrée, le port du masque est contrôlé et les élèves reçoivent alors de la SHA (Solution Hydro Alcoolique). Le port du masque est obligatoire à l'intérieur de l'établissement et à l'extérieur lorsque les élèves sont regroupés.

Des garages à vélos et des casiers sont installés dans les deux cours afin de limiter les déplacements.

A la sonnerie de 8h25, les 6^{èmes} et les 5^{èmes} se rangent dans la cour A, tandis que les 4^{ème} et les 3^{ème} se rangent en B selon le marquage ou les plots.

Aux sonneries de 9h25 et de 14h, les élèves montent directement en classe.

• **Accès casiers**

Seuls les demi-pensionnaires ont des casiers accessibles dans leur bâtiment respectif :

- Le matin à l'arrivée
- A la récréation du matin pour les élèves qui arrivent où ceux qui sortent où qui vont avoir cours d'EPS
- Le midi, à 11h35 puis à 12h55 pour les 6^{ème} / 5^{ème} – à 12h30 et 13h55 pour les 4^{ème} / 3^{ème}

• **Oubli de carnet**

En cas d'oubli de carnet, l'élève doit donner son nom à la grille à l'assistant d'éducation. Dès la première heure de cours, la feuille d'oubli lui sera distribuée. Le contrat éducatif sera complété dès le lendemain afin de notifier l'oubli (C1).

Si l'élève perd sa feuille jaune au cours de la journée, il doit être dirigé vers une CPE.

2/ Retards

Retards de début de demi-journées

- En cas de retard (arrivée de l'élève après fermeture de la grille ou de la porte par l'enseignant), les élèves sont dirigés vers la vie scolaire du bâtiment A.

En cas de retard inférieur à 10 minutes, les pages 24 / 25 du carnet sont complétées par la vie scolaire qui saisit également le retard sur Pronote. L'élève se présente à nouveau en classe. L'enseignant contrôle le carnet et accepte l'élève.

- 3 retards inférieurs à 10 minutes = 1 heure de retenue

En cas de retard supérieur à 10 min, l'élève est dirigé à la vie scolaire, il est maintenu en permanence pendant l'heure de cours. Il est considéré absent, il devra rattraper son cours avant la prochaine séance. Le cas échéant, il sera mis en retenue. Cas particulier d'un cours de 2H : l'élève réintègre le cours pour la deuxième heure (excepté l'EPS).

Punitions puis sanctions prises pour les récidivistes.

Retards interclasses : tout retard interclasse est puni d'une heure de retenue (sauf motif valable). Si le professeur accepte l'élève, il notifie le retard sur Pronote et positionne l'heure de retenue en précisant la date du retard. Si le retard est abusif ou répété, l'élève n'est pas accepté en classe et doit être accompagné par un camarade au bureau de la CPE du bâtiment où il a cours, avec un coupon de circulation. Un professeur qui retient exceptionnellement un élève en fin de cours lui remet un coupon de circulation à présenter à l'enseignant du cours suivant.

3 / Entrée en classe :

A chaque entrée de classe, l'élève doit :

- frictionner ses mains avec de la SHA (la pompe de SHA est disposée sur la table prévue à cet effet à l'entrée de la salle puis conservée sur le bureau du professeur)
- désinfecter les tables (si cela n'a pas déjà été fait)
- s'installer dans le calme selon les règles instituées par le professeur.
- déposer son carnet de liaison ou sa fiche d'oubli sur un coin de sa table.

Tout prêt de matériel entre élève est strictement interdit, les déplacements ne peuvent se faire qu'après autorisation du professeur.

4 / Récréations :

A la sonnerie, les élèves de 6^{ème} / 5^{ème} se rendent en cour A en passant par le colimaçon pour ceux arrivant du bâtiment B. Les élèves de 4^{ème} / 3^{ème} se rendent en cour B en passant par la passerelle.

Toute circulation entre les deux bâtiments devra être validée par la vie scolaire qui remettra un coupon de circulation à l'élève. Un professeur qui convoque ou qui retient un élève doit impérativement lui remettre un coupon de circulation.

Les professeurs doivent venir chercher les élèves dans la cour en fin de récréation qui se seront rangés selon le marquage ou les plots.

L'accès aux toilettes se fait après friction des mains à la SHA au distributeur dédié. Un assistant d'éducation régule le flux des élèves.

5 / Pause méridienne

-1^{er} service : 6^{ème} / 5^{ème} :

Les externes quittent le collège par le portail A à 11h35. Les demi-pensionnaires accèdent à leur casier en bâtiment A pour déposer leur sac avant de rejoindre la cour A.

Le passage à la cantine se fait selon les règles édictées par la vie scolaire (appel par classe puis selon le plan de table, friction des mains, sens de circulation, désinfection des tables après repas...).

A la fin du service, les élèves récupèrent leur sac dans leur casier et se rangent dans la cour A derrière le plot en attendant que le professeur vienne les chercher.

-2^{ème} service : 4^{ème} / 3^{ème} :

Les externes quittent le collège par le portail B à 12h30. Les demi-pensionnaires accèdent à leur casier en bâtiment B pour déposer leur sac puis se rendent en cour B dans l'attente de l'appel cantine.

Le passage à la cantine se fait selon les règles édictées par la vie scolaire (appel par classe puis selon le plan de table, friction des mains, sens de circulation, désinfection des tables après repas...).

A la fin du service, les élèves sont accompagnés en bâtiment B et récupèrent leur sac dans leur casier. Ils se rendent directement en salle pour le cours de 14h.

6 / Clubs et devoirs faits de la pause méridienne

- Dans la mesure du possible, tous les clubs seront présentés au forum puis débiteront la même semaine. Au préalable, une fiche projet club complétée devra être remise aux CPE. Les clubs et ateliers sont organisés sans brassage d'élèves de niveaux différents.

- L'adulte responsable du club devra remettre à la vie scolaire la liste à jour (réactualisée si nécessaire) des inscrits.

- Les listes des inscrits aux clubs et créneaux devoirs faits seront affichées pour que les AED laissent les élèves concernés passer en priorité.

- Au préalable, ces mêmes élèves déposeront leurs cartables dans leur casier.

-Après le repas, les élèves viennent auprès d'un AED pour récupérer leur sac puis ils se rangent dans la cour A.

L'adulte responsable du club vient les chercher. Si le groupe est déjà parti, les retardataires ne sont pas autorisés à se rendre au club.

Aucun élève ne sera autorisé à circuler seul durant la demi-pension.

7 / CDI

. Récréations :

Le CDI est accessible durant les récréations du matin dans la limite des places disponibles :

- le lundi et jeudi : 6^{ème} / 5^{ème}
- le mardi et vendredi : 4^{ème} / 3^{ème}

. Pause méridienne :

- Le CDI est accessible pendant la pause méridienne.
- La documentaliste vient chercher les élèves dans la cour A, il n'y pas de prioritaires.
- Aucun élève ne sera autorisé à se rendre au CDI après le passage de la documentaliste.

8 / Règles de circulation dans l'établissement

- Les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement pendant les heures de cours. La circulation entre le bâtiment A et B est également interdite durant les temps de vie scolaire.

- ▶ **Justification d'absences ou autres régularisations à la vie scolaire** : à son arrivée, l'élève se rend dans la cour auprès de l'assistant d'éducation chargé de la justification des absences, pour lui remettre son coupon complété.
- ▶ **Infirmierie** : l'élève autorisé par son professeur à quitter le cours est accompagné par un autre élève, il doit se rendre à la vie scolaire avec le carnet complété par le professeur (page 31) où il sera pris en charge (selon la présence de l'infirmière).
- ▶ **Chèques cantine** : ils doivent être déposés dans les urnes prévues à cet effet dans chaque bâtiment.

- Seuls les élèves munis d'un billet remis par la vie scolaire, l'administration ou un professeur sont autorisés à circuler.

9/ Heure(s) de retenue :

- Notée(s) dans le carnet et sur ProNote par le demandeur
- L'adulte qui constate le 5^{ème} manquement de la grille du contrat éducatif doit poser la retenue afin d'assurer une certaine réactivité.
- Déposer du travail dans le casier spécifique en salle des profs au plus tard la veille de la retenue
- Ne pas oublier de signer la retenue une fois celle-ci réalisée et de la valider sur Pronote, lorsque l'élève est retenu dans votre salle
- Le travail réalisé lors des retenues à la vie scolaire sera déposé dans le casier du demandeur

10/ Rapports disciplinaires :

Les rapports sont remis au CPE responsable de la classe au plus tard le lendemain matin de l'incident. Une copie est également transmise au professeur principal pour information.

Si l'auteur du rapport a déjà puni l'élève, il doit impérativement le préciser sur le rapport pour éviter la « double peine ». Dans ce cas, le rapport est informatif.

A l'inverse, une décision de punition ou de sanction sera prise par les CPE et/ou la Direction selon la gravité des faits. Les parents devront être informés par l'auteur du rapport des faits ou par le CPE après concertation.

En cas d'incident majeur (agression verbale ou physique d'un personnel), la Direction doit être informée au plus vite, à l'intercours afin que l'élève soit immédiatement pris en charge.

11 / Exclusions de cours :

Exceptionnellement, un élève peut être ponctuellement exclu de cours par son professeur lorsque son comportement inadapté nuit au bon déroulement d'un cours malgré plusieurs rappels à l'ordre. L'exclusion doit être décidée dans le but d'assurer la continuité des activités de la classe.

Dans ce cas, l'élève est accompagné chez la CPE ou à la Direction par un élève de confiance avec le carnet complété page 30 et du travail. Le professeur saisit impérativement l'exclusion sur Pronote. La famille est prévenue par SMS de l'exclusion, le professeur devra par la suite prendre contact avec les parents afin d'expliquer le motif de cette punition. Dès que possible, et au plus tard le lendemain matin, un rapport disciplinaire détaillé devra être remis au CPE et au professeur principal de la classe.

Autres règles en vigueur

- Les tenues doivent être décentes, adaptées à un usage scolaire et compatibles avec tous les enseignements. Les jeans troués sont interdits y compris avec un legging en dessous. Si l'élève se présente avec un jean troué (ou autre tenue inadaptée), un mot est écrit dans la partie « observation écrite du carnet » (p°26/27) par le premier adulte qui le constate. En cas de récidive, l'élève est puni d'une heure de retenue, puis une sanction pourra être prise.
- Photo obligatoire sur le carnet de correspondance à compter du lundi 6 septembre. Des punitions seront posées dès lors.
- Pas d'accès aux toilettes en dehors des récréations (exception faite des élèves malades accompagnés)
- Pas de déplacement seul pendant les cours quel que soit le motif
- Lors des récréations, les élèves doivent impérativement quitter les salles de cours et les couloirs.
- Les téléphones portables et écouteurs doivent être éteints et non visibles au sein du collège (bâtiments et espaces extérieurs)

Port du masque :

Rappel : le port du masque est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement. Si l'élève refuse de porter son masque, il sera accompagné par un autre élève à la vie scolaire muni d'un billet de circulation. Si besoin un masque jetable sera remis à l'élève. En cas de refus persistant, les parents seront avertis, une punition voire une sanction pourra être posée.

En cas de doute sur l'hygiène du masque, le professeur informe la vie scolaire par le biais de l'ENT. L'élève sera reçu, un(des) masque(s) jetable(s) pourra(ont) lui être fourni(s) pour la journée si nécessaire.

Dans tous les cas, l'infirmière et l'assistante sociale pourront être sollicitées.