

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles dont le respect est indispensable à l'harmonie de la vie à l'intérieur de l'établissement. Il a été élaboré dans le respect des dispositions générales fixées par le code de l'éducation et les circulaires 2000-106 du 11 juillet 2000 et 2004-054 du 23 mars 2004. Il est fondé sur les grands principes suivants :

- Le respect des principes de LAÏCITÉ et de NEUTRALITÉ politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande, tout prosélytisme et toute discrimination.
- L'ÉGALITÉ des chances et de traitement entre les filles et les garçons et pour tout enfant quelles que soient ses origines sociales ou ethniques.

Toute inscription dans l'établissement scolaire signifie un engagement pour les parents et les élèves au respect de l'ensemble des règles de vie rassemblées dans le présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du 23 juin 2016. Il peut être révisé annuellement comme le prévoit le code de l'éducation.

1 - Organisation de la vie dans le collège.

Art. 1. Les horaires des cours et l'ouverture et fermeture du portail.

NE PLUS TENIR COMPTE DE CE TABLEAU à compter du 2/09/2019 et voir celui collé dans le carnet de correspondance page 30.

Jours ouvrables : Lundi – mardi – mercredi matin – jeudi – vendredi

Horaires des cours :

	Ouverture du portail	Début effectif des cours (2 ^{ème} sonnerie)	Fermeture du portail (Après la fermeture, les élèves devront attendre l'heure suivante pour accéder au collège)
MATIN	7h45	8H	8H05
	8h55	9H	9H05
	9h50	10H10	10H15
	11h05	11H10	11H15
	12H00	Sortie	12H15
APRES - MIDI	13H20	13H30	13H35
	14H25	14H30	14H35
	15H20	15H40	15H45
	16h30	16H35	16H40
	17H30	Sortie	17H40

Art. 2. Circulation dans l'établissement. Les élèves pénètrent dans l'établissement par l'entrée principale qui est située 23 rue Colette. Les élèves n'empruntent pas les autres accès au collège.

Les mouvements se font dans le calme et conformément au plan de circulation en vigueur.

Art.3. Entrée en classe. Les élèves de 6ème se mettent en rang dès que la sonnerie retentit, aux emplacements prévus dans la cour du collège (7h55 ; 10h05 ; 13h25 ; 15h35). Ils sont alors pris en charge par les enseignants qui les font monter dans les salles de cours, et/ou par un surveillant pour gagner le CDI ou la salle de permanence. Les élèves des autres niveaux montent seuls et se rangent devant leur salle.

En cas d'intempéries, les élèves sont autorisés à se rendre directement devant leur salle et à se ranger devant celle-ci.

Art. 4. Déplacement des élèves. Les déplacements des élèves ne se font que sous la responsabilité d'un adulte. Pendant les inter-cours, les élèves rejoignent rapidement leur salle de cours, sans s'attarder dans les couloirs, et se rangent devant la salle en attendant le professeur.

A l'exception des déplacements des inter-cours pour rejoindre une autre salle, et des récréations pour rejoindre la cour du collège, les élèves ne circulent pas dans les couloirs, sauf s'ils y ont été autorisés par écrit par un adulte.

Art. 5. Réglementation de l'usage du tabac. Conformément à la circulaire du 2 novembre 2006, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du collège (bâtiments et espaces non couverts) et lors de toutes activités dans le cadre du temps scolaire. L'introduction et la consommation de produits illicites et d'alcool sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

Art. 6. EPS : Inaptitude physique. Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent la justifier par un certificat médical remis au professeur d'EPS. Le médecin de santé scolaire est destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois est constatée. Dans un tel cas, l'élève est examiné par le médecin scolaire.

L'inaptitude partielle ou de courte durée (moins de 15 jours) ne dispense pas les élèves d'assister aux cours d'EPS ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation. La participation de l'élève au cours est laissée à l'appréciation du professeur.

**Art. 7. Il est recommandé de n'apporter aucun objet précieux au sein de l'établissement.
En cas de vol, il faut en informer les CPE.**

Art. 8. Le CDI. Le centre de documentation et d'information est un lieu de travail individuel et de groupe, de lecture. C'est également un espace de bibliothèque de prêt destiné à favoriser la formation des élèves et leur ouverture culturelle. (Cf. **annexe 1 pour règlement interne au CDI**)

Art. 9. Le fonctionnement de la permanence. L'espace de permanence est réservé aux activités scolaires lorsque les élèves ont une disponibilité dans leur emploi du temps. Il nécessite de la part des élèves une attitude sérieuse et silencieuse. Ces derniers doivent, au début de chaque heure, s'installer dans le calme pour se soumettre ensuite à l'appel, effectué par le surveillant responsable de la permanence. La permanence étant un lieu de travail, tout comportement inadapté pourra être sanctionné.

Art. 10. Fonctionnement de la demi-pension. La demi-pension est un service rendu aux élèves et à leur famille. Tout manquement aux règles du fonctionnement du service de demi-pension (service organisé entre 12h00 et 13h30) sera suivi de sanctions. (Cf. **annexe 2 pour règlement interne à la demi-pension**.)

2 - Obligations et Droits des élèves.

Art. 11. Le respect des personnes. Le collège est un lieu de travail. En conséquence, les élèves ont une tenue décente, non provocante, et font preuve de sérieux.

Par respect des règles de savoir vivre, les élèves se découvrent à l'entrée des bâtiments.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Toute forme de violence verbale et physique est interdite : coups, menaces, brimades, racket, intimidation, insultes etc.

Art. 12. L'usage des téléphones portables et/ou de tout autre objet permettant la capture et la diffusion de l'image et /ou du son est interdit dans l'établissement.

Art. 13. Le respect des biens. Les locaux sont mis à la disposition des élèves pour assurer les enseignements dans les meilleures conditions. Les élèves sont responsables du matériel qui leur est confié. Les chewing-gums sont interdits.

Tout manquement au respect des locaux et du matériel (tags, inscriptions, dégradations...) sera sanctionné. Selon les dispositions réglementaires, les familles sont responsables financièrement des dégradations matérielles causées par leurs enfants – biens d'autrui et biens du collège Colette – (Circulaire du n°98-194 du 2 octobre 1998). Le remboursement des dégâts peut s'accompagner d'une sanction disciplinaire.

Le respect des personnes et des biens s'entend à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

Art 14. Les élèves sont tenus de travailler régulièrement, de rendre les devoirs et de se soumettre aux évaluations. Ils sont tenus d'avoir le matériel nécessaire pour le suivi des cours (Manuels, trousse complète, etc.....)

Art. 15. Assiduité. (Loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010/circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011.

Les élèves sont dans l'obligation d'assister à tous les cours fixés par l'emploi du temps.

Le contrôle de la présence des élèves (en cours ou en permanence) se fait en début de chaque heure par l'adulte responsable de la classe. L'appel est transmis aux CPE au moyen d'une fiche d'appel et enregistré.

Toute absence doit être justifiée. Les parents doivent signaler, le jour même, toute absence de leur enfant par téléphone, puis la confirmer par écrit par le biais du carnet de correspondance dès le retour de l'élève au collège.

Toute absence prévue doit être signalée à l'avance et par écrit auprès des surveillants ou des CPE. Les absences et les retards sont conservés par les CPE. Il peut en être fait un état récapitulatif à tout moment aux élèves, aux parents et aux professeurs.

Au constat d'une absence non justifiée, les familles sont averties immédiatement par tout moyen.

Sans réponse « un courrier postal est envoyé au responsable légal »

Dès trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois :

- Convocation des parents par le Chef d'Établissement ou son représentant.
- L'Assistante Sociale et le médecin de l'Établissement pourront être alertés.

A partir de 4 demi-journées non justifiées, un état des absences est envoyé à l'Inspection Académique.

Si la situation le justifie et si l'établissement en fait la demande, l'Inspecteur d'Académie peut donner suite en interpellant le Conseil Général ou en saisissant le Procureur en vue d'une éventuelle suspension des prestations familiales.

Art. 16. Les retards. Tout élève qui arrive en retard doit passer par le bureau des surveillants ou des CPE. Il ne sera autorisé à rentrer en cours que sur présentation de son carnet de correspondance visé par un surveillant ou un CPE.

En cas de retard important, il sera maintenu en permanence.

Les élèves retardataires sont dans l'obligation de rattraper le travail fait pendant le cours.

Les retards doivent être justifiés par les parents dans les plus brefs délais par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

En cas de retards trop nombreux, l'élève pourra être sanctionné.

Art. 17. Les droits des élèves. Les élèves disposent de **droits individuels**. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui et de respect de la loi.

Les droits collectifs, la liberté d'expression s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ces derniers peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

Art. 18. FSE, association sportive. Le foyer socio-éducatif, association régie par la loi du 01.07.1901, est ouvert à toutes les personnes de l'établissement.

L'association sportive, régie par la loi du 01.07.1901, a pour but d'organiser et de favoriser la pratique des sports pour les élèves de l'établissement.

3 - Prise en charge des élèves et relation avec les familles. Autorisation de sortie.

Art. 19. Carnet de correspondance. L'élève doit présenter systématiquement son carnet de correspondance indiquant son identité et l'adresse des parents (circulaire 80-034 du 18 Janvier 1980) au surveillant à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

En cas d'oubli répété du carnet l'élève sera sanctionné.

Chaque élève doit présenter régulièrement son carnet à ses parents.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est fortement recommandé aux parents de vérifier à minima une fois par semaine ce carnet.

Chaque élève est responsable de son carnet et de l'état du carnet. Il ne doit à aucun moment le donner à un autre élève. En cas de perte, ce carnet doit être remplacé moyennant la somme correspondant à la valeur du carnet.

Il est obligatoire à l'élève de présenter son carnet à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande.

Art. 20. Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement pendant les heures inscrites à l'emploi du temps de chaque classe. (Circulaire n° 96-248 du 25/10/96).

Les parents peuvent toutefois autoriser leur(s) enfant(s) à quitter le collège en cas d'absence d'un professeur, en fin de demi-journée pour les externes, et en fin de journée pour les demi-pensionnaires (Circulaire n° 96-248 du 25/10/96).

Cette autorisation est à signer au dos du carnet de correspondance.

Art. 21. Toute modification d'emploi du temps est portée à la connaissance des familles par l'intermédiaire du carnet de correspondance et de l'espace numérique de travail de l'élève accessible depuis le site internet du collège.

Art. 22. Aucun élève ne peut quitter le collège sans y avoir été autorisé (Circulaire n° 96-248 du 25/10/96).

Art. 23. Les élèves qui participent à l'étude du soir, ou qui doivent effectuer une retenue le soir, ne sont pas autorisés à sortir du collège entre la fin de leur cours l'après-midi et le début de la séance **sauf autorisation écrite des parents.**

Art. 24. Les élèves ne doivent pas s'introduire dans l'établissement en dehors de leur temps de cours sans y avoir été autorisé.

Art. 25. Autorisation de sortie. Toute autorisation exceptionnelle de sortie doit être motivée par écrit par les parents et visée au préalable par le bureau des surveillants ou des CPE.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne peuvent pas sortir du collège, sauf s'ils en ont reçu l'autorisation par le bureau de la Vie Scolaire.

En cas d'absence d'un professeur annoncée en début de journée par voie d'affichage, les élèves concernés par l'absence du professeur doivent rester au collège le temps du cours.

Dans le cas d'une sortie non autorisée d'un élève du collège, les parents sont avertis dans les meilleurs délais. Il leur appartient de la justifier par écrit.

Les autorisations de sorties ne peuvent être données par téléphone qu'exceptionnellement. Il appartient au chef d'établissement de juger de l'urgence d'une situation.

Art. 26. Un **conseil de classe** se réunit à la fin de chaque trimestre. Les familles reçoivent par courrier, ou en mains propres, le bulletin trimestriel de leur enfant qui comprend ses notes et appréciations du trimestre.

Art. 27. Rencontre parents professeurs. Il est organisé, au moins une fois dans l'année, une rencontre entre les familles et les professeurs du collège.

Des rencontres hors de ce cadre peuvent être organisées à la demande de la famille ou des enseignants.

Art. 28. Il est organisé, en début d'année, une élection de parents délégués au Conseil d'Administration de l'établissement.

4 - Sécurité, santé.

Art. 29. Usage de l'ascenseur. Un ascenseur peut être mis à la disposition des élèves présentant des handicaps physiques temporaires ou définitifs.

Art. 30. L'infirmerie. Les soins sont dispensés librement pendant les récréations, à 12h et entre 13h15 et 13h30. En dehors de ces créneaux, et seulement en cas d'urgence, l'infirmerie peut être appelée auprès d'un élève pour lui apporter des soins. Selon la gravité, l'infirmerie prend les mesures appropriées : - Un maintien provisoire à l'infirmerie avant le retour en classe - L'appel de la famille pour une prise en charge de l'élève - Le transport vers l'hôpital par véhicule sanitaire.

En cas d'absence de l'infirmerie, la prise en charge de l'élève est assurée par les surveillants ou les CPE. Ces derniers ne peuvent en aucun cas délivrer des médicaments.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Art. 31. Objets et produits dangereux. Il est interdit d'apporter dans l'établissement tout ce qui n'est pas strictement nécessaire à l'accomplissement des tâches qui sont demandées à chaque élève. **En particulier, tout objet pouvant mettre en cause la sécurité individuelle ou collective des élèves est interdit dans l'établissement : armes, pétards, objets tranchants ...**

En cas d'utilisation pédagogique de cutters ou d'outils, les enseignants en contrôlent l'utilisation.

L'introduction d'objets qui sont de natures à dégrader les locaux de l'établissement n'est pas autorisée. En particulier, les boissons et la nourriture sont proscrites dans l'établissement.

Art. 32. Assurance. Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance contre les accidents dont leur(s) enfant(s) pourrai(en)t être victime(s) (assurance individuelle) ou le(s) auteur(s) (responsabilité civile).

Cette assurance devient obligatoire dans les cas d'activités facultatives proposées par le collège et, en particulier, lors des voyages scolaires (Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006).

Des assurances scolaires peuvent être contractées soit par l'intermédiaire d'une fédération de parents d'élèves, soit auprès d'une compagnie d'assurance privée.

5 - Mise en œuvre du règlement intérieur.

Signature des parents et des élèves. Les parents, ainsi que leur(s) enfant(s), apposent en début d'année leur signature sur le carnet de correspondance. Cette signature, obligatoire pour l'inscription, les engage à l'adoption du règlement intérieur (*Arrêté du Conseil d'Etat du bulletin officiel de l'Education Nationale du 14 avril 1995*).

Echelle des punitions et des sanctions. Les sanctions pourront être appliquées dès qu'un manquement au présent règlement intérieur aura été constaté. En cas de manquement grave, des poursuites pénales peuvent être engagées et ce, indépendamment des sanctions scolaires infligées à l'auteur.

PUNITIONS

Observation orale. Formulée par un personnel enseignant, d'éducation, de surveillance ou de direction de l'établissement.

Observation écrite. Formulée par un personnel enseignant, d'éducation, de surveillance ou de direction de l'établissement et consignée dans le carnet de correspondance de l'élève

Travail supplémentaire à faire à la maison. Donné par un personnel enseignant, d'éducation, de surveillance ou de direction de l'établissement.

Travail supplémentaire à faire au collège. Mise à la disposition d'un service de l'établissement.

Heure de retenue un soir de la semaine ou pendant un cours sous la surveillance du professeur.

Exclusion temporaire de cours. Décidée par l'enseignant suite à un acte grave de la part de l'élève.

Heure de retenue le mercredi après-midi. Décidée par un personnel d'éducation ou de direction de l'établissement.

SANCTIONS

L'avertissement. Formulé par le chef d'établissement. Consigné dans le dossier scolaire de l'élève pendant une année scolaire.

Le blâme. Formulé par le chef d'établissement. Consigné dans le dossier scolaire de l'élève pendant une année scolaire.

La mesure de responsabilisation. Avec accord des parents, sur une durée maximale de 20 heures, dans l'établissement ou en convention avec un organisme extérieur.

L'exclusion temporaire de la classe. L'élève n'assiste pas aux cours mais est présent dans l'établissement. Consignée dans le dossier scolaire de l'élève pendant une année scolaire.

Exclusion temporaire inférieure à 8 jours. Sur décision du chef d'établissement. Consignée dans le dossier scolaire de l'élève pendant une année scolaire.

Commission éducative. Composée de personnels enseignant de la classe de l'élève convoqué, d'éducation, de direction. C'est une mesure alternative au conseil de discipline. Son fonctionnement est régi par l'article R511-19-1 du code de l'éducation.

Conseil de discipline. Composé de personnels enseignants, d'éducation, de direction, de parents d'élèves, de personnels ATOSS. Il peut statuer sur des exclusions supérieures à 8 jours. Le compte-rendu du conseil est consigné dans le dossier scolaire de l'élève pendant toute sa scolarité.

Exclusion définitive. Prononcée par le conseil de discipline.

Conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation, la procédure contradictoire sera respectée.

Dans certains cas prévus selon l'article R421-10-5 du code de l'éducation, certaines procédures disciplinaires seront mises en œuvre de façon automatique.

Pour une exclusion temporaire entre 4 et 8 jours (décision du seul chef d'établissement) ou de 8 à 15 jours (décision du conseil de discipline), il pourra être proposé à l'élève et sa famille une prise en charge éducative dans le cadre de la convention d'accompagnement signée avec la ville de St Priest (action du Programme de Réussite Éducative).

Charte de l'utilisation de l'informatique et de la consultation d'Internet au collège Colette

Règles communes concernant le matériel et l'utilisation de l'ordinateur

Pour leur travail scolaire exclusivement, la salle multimédia 108, ainsi que le CDI donnent aux élèves la possibilité d'utiliser le matériel informatique.

Ce matériel est coûteux. Chaque élève est responsable de son bon usage. Toute dégradation (notamment de la souris, du clavier, du casque et du moniteur) sera soumise aux sanctions définies par le règlement ainsi qu'à une obligation de remboursement.

La gestion et la configuration du réseau sont coûteuses. Les restrictions doivent être respectées (par exemple, le nonaccès à la partition système, au panneau d'affichage, à la console DOS) : essayer de les contourner entraînerait des sanctions. Sont interdites et sanctionnées l'installation d'un logiciel, l'introduction de données non vérifiées (risques de virus), la consultation frauduleuse du travail enregistré par un autre élève.

Chaque élève possède un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels à garder secrets : chaque élève demeure seul responsable de toute action effectuée sous son nom, il ne doit donc pas oublier de se déconnecter en fin de session. L'utilisation d'un autre mot de passe que le sien est frauduleuse et sera sanctionnée.

Sans la présence effective d'un adulte membre du personnel éducatif et enseignant, aucun élève n'a le droit d'utiliser un ordinateur. Il ne doit, de plus, utiliser que les appareils spécifiquement destinés à l'usage des élèves.

L'activité scolaire de chaque élève sur un poste informatique est susceptible d'être dirigée et vérifiée au moyen d'un logiciel de contrôle.

Règles communes concernant Internet

Outre les règles énoncées ci-dessus, la consultation d'Internet au Collège s'effectue dans les conditions suivantes :

Au sein du collège, Internet constitue une des sources de renseignements pour le travail scolaire ; Internet est complémentaire des autres ressources documentaires. Est autorisée la consultation des seuls sites web en relation avec le travail scolaire. La pratique du « tchat » ou des forums de discussion, la consultation de sa messagerie personnelle, l'accès à des FTP sont interdits.

Tenter d'accéder à des sites web violents, pornographiques, racistes, xénophobes, discriminatoires envers une catégorie de personnes ou interdits par la loi française sera sévèrement sanctionné.

Pour information, l'accès à internet est filtré via un serveur du département qui bloque les sites inadéquats.

L'élève doit trier et vérifier les informations lues et respecter la propriété intellectuelle : il est interdit de télécharger des fichiers, de simplement recopier le travail d'un autre même si les données sont en libre accès. Par contre, il est permis de citer des extraits en indiquant ses sources.

Identifiant :

Mot de passe :

Lu et pris connaissance, le _____

Signature des responsables légaux de l'élève,

Signature de l'élève,