

Collège Saint Exupéry

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Collège Saint Exupéry, établissement public local d'enseignement, est chargé par l'Etat d'une double mission :

- Transmettre à tous les jeunes qui lui sont confiés des connaissances et des savoirs, vivants, actifs, adaptés à la société qui nous entoure.
- Participer à l'éducation permanente de tous, afin que chacun puisse développer ses compétences et trouver son chemin vers une vie d'adulte active et citoyenne.

C'est pour donner corps et consistance à la notion de communauté éducative, garante d'un collège pour tous et pour chacun, que ce règlement intérieur est élaboré.

Il permet à cette communauté, en partageant des valeurs et des repères communs, de s'engager dans un projet de réussite fédérateur, basé sur le respect mutuel, la tolérance et le rejet de toute violence.

Sont interdites toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme, etc.) tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne ainsi que les propos injurieux et diffamatoires, comme le précise la circulaire 2009-068 du 20/05/2009.

C'est en respectant ces valeurs que l'acte pédagogique enrichit la diffusion des savoirs par l'apprentissage de la vie sociale et permet ainsi l'accession à la citoyenneté.

Le règlement intérieur devient alors le support d'un véritable Contrat Educatif.

Laïcité : « 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

I : DROITS ET DEVOIRS

En tant qu'individu

J'ai le droit	Donc	J'ai le devoir
Au respect De m'exprimer librement et correctement D'être écouté De représenter mes camarades et de participer à la vie du collège. A l'information D'être protégé contre les agressions physiques et morales A une prévention sanitaire et sociale A l'hygiène et à la sécurité A un cadre de vie agréable	→ → → → → → → →	De respecter les autres quel que soit leur âge. De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres D'écouter D'assumer mon rôle de délégué ; d'être discret sur la vie personnelle des autres. De diffuser l'information de manière citoyenne. De ne pas user de violence et d'en réprover l'usage. De me présenter aux visites médicales De respecter les règles d'hygiène et de sécurité. De respecter les locaux et le matériel mis à ma disposition

En tant que collégien

J'ai le droit	Donc	J'ai le devoir
A un enseignement gratuit De recevoir un enseignement laïque sans aucune pression idéologique ou religieuse. A une aide financière en cas de nécessité (bourses fonds social collégien) A une évaluation de mon travail	→ → → →	D'être ponctuel et assidu, de travailler et d'assister à tous les cours; d'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée, de prendre soin des livres et des objets prêtés. De ne faire ni propagande ni prosélytisme. De respecter la laïcité. D'en faire la demande et de fournir des documents justificatifs. De participer à tous les contrôles et examens. De communiquer mes résultats scolaires à mes parents ou responsables légaux

<p>A une information sur l'orientation De choisir des options et des activités périscolaires De me réunir avec mes camarades</p>	<p>→</p> <p>→</p>	<p>D'élaborer un projet personnel d'orientation D'assister aux options et activités que j'ai choisies. D'en demander l'autorisation à la Vie Scolaire.</p>
--	-------------------	--

II LA VIE AU COLLEGE

1- LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année. Il doit obligatoirement comporter une photographie. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le présenter à toute demande. Il devra le présenter systématiquement à l'entrée du collège et à la sortie. Ce carnet doit impérativement être déposé en début de cours sur le coin de la table. Toutes les rubriques doivent être complétées. Le professeur principal vérifie régulièrement que la famille signe le carnet après en avoir pris connaissance. Il représente un lien essentiel de collaboration entre les familles et le collège. En cas de perte ou de dégradation par négligence, la famille est tenue de prendre contact avec la CPE afin de racheter dans un bref délai un nouveau carnet (tarif fixé en CA) qui sera remis en mains propres aux parents.

2- LE MATERIEL DE CLASSE ET LES OBJETS PERSONNELS

Chaque élève devra venir en classe avec le matériel lui permettant de suivre et de participer aux cours.

Il est vivement déconseillé d'apporter au collège de l'argent ou des objets personnels de valeur pour des raisons évidentes de sécurité. De même, tout objet n'ayant aucun rapport avec l'activité scolaire est interdit, en aucun cas, le collège ne pourra être tenu responsable de la perte d'objets de valeurs.

L'usage dans l'établissement, des téléphones portables ou de tout autre matériel électronique ou de télécommunication est formellement interdit. Tout élève pris en défaut sera puni.

3- CHARTE D'UTILISATION DES OUTILS DE COMMUNICATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

Chaque élève devra lire attentivement la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias, qui figure à la suite de ce règlement intérieur, et s'engager à la respecter par sa signature en bas de la page. Cette charte ne se substitue en aucun cas au règlement intérieur de l'établissement, mais le non-respect des principes établis ou rappelés par celle-ci pourra donner lieu à :

- une limitation ou une suppression de l'accès aux services,
- des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur en vigueur,
- des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

4- TENUE ET COMPORTEMENT

Les élèves ne doivent pas faire preuve de racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme... Toute forme de harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne est interdite. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

Afin de préserver l'intégrité de tous les membres de la communauté éducative, une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée de tous. Le port de couvre chef, foulard, casquette, cagoule etc. est interdit dès l'entrée dans les locaux de l'établissement.

Une attitude calme et sereine est recommandée : toute vulgarité (de langage ou de comportement), toute grossièreté, toute brutalité, seront sanctionnées.

La politesse et le respect d'autrui sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. En conséquence, même sous forme de jeu, de plaisanterie ou de simulacre, toute brimade, contrainte et humiliation sous quelque forme que ce soit, sont proscrites.

Préserver l'environnement commun à tous, en respectant les locaux et le matériel, c'est marquer aussi son respect pour le personnel de service et d'entretien, dont le travail quotidien permet le bien-être de tous. Il conviendra donc, d'utiliser les corbeilles et poubelles disposées dans tous les lieux de vie collective du collège pour se débarrasser des papiers, emballages et déchets divers.

Dans le même esprit, la gomme à mâcher et toute autre consommation de nourriture ou de boisson provenant de l'extérieur sont interdits dans l'enceinte de l'établissement (à l'exception d'une petite collation ou goûter). Il est interdit de cracher dans l'établissement.

5- LES RYTHMES SCOLAIRES

A) Rythme annuel

Le calendrier de l'année scolaire est composé de trois trimestres, chacun des trimestres comportant un nombre identique de semaines de travail. Le deuxième et le troisième trimestre débutent pour chaque classe le lendemain de la date d'arrêt des notes avant le conseil de classe. La fin de l'année scolaire est fixée chaque année par le ministère de l'Education Nationale et l'école est obligatoire jusqu'à cette date.

B) Rythme hebdomadaire

L'établissement est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h00 à 18h05 ; le mercredi de 8h00 à 14h. Il est fermé le mercredi après-midi (sauf pour les activités de l'association sportive) et le samedi. (Cela correspond aux heures d'ouverture de la loge, à distinguer des ouvertures du portail aux élèves ci-après)

C) Rythme quotidien et fréquentation scolaire

• Horaires

Ouverture des portes à 8h05 le matin, fermeture le soir à 18h

La ponctualité est l'affaire de tous et un élève absent la veille arrivera quelques minutes en avance pour présenter le billet d'absence complété par la famille au service vie scolaire. (Voir plus loin chapitre absences)

L'emploi du temps est différent pour chaque classe.

Les horaires figurent sur l'emploi du temps remis à chaque élève à la rentrée scolaire. Certains cours ne concernent pas tous les élèves d'une classe : les heures données pour les options (latin, grec, section européenne, section bi langue etc.), les heures de soutien pour lesquelles les élèves sont désignés par les professeurs.

Heures	1 ^{ère} SONNERIE Ou fin du cours précédent	2 ^{ème} SONNERIE DEBUT DU COURS	FIN DU COURS
M1	8H15	8H20	9H15
M2	9H15	9H20	10H15
	10H15 à 10H30 Récréation		
M3	10H30	10H35	11H30
M4	11H30	11H35	12H30
La pause méridienne est d'une heure trente : les élèves peuvent terminer les cours du matin à 11h30 et reprendre à 12h50 ou terminer à 12h30 et reprendre à 13h50			
S1	12h45	12h50	13h45
S2	13h45	13H50	14H45
	14H45 à 15H00 Récréation		
S3	15h00	15H05	16h00
S4	16h00	16h05	17H00
S5	17h00	17h05	18h00

• Circulations des élèves

A la sonnerie, les élèves doivent se mettre en rang aux emplacements indiqués dans la cour et attendent la venue de leur professeur pour rejoindre leurs salles de cours par l'accès indiqué par le professeur. Ces dispositions sont à observer à la fin de chaque récréation. Les mouvements aux interclasses doivent s'effectuer dans le calme et l'ordre nécessaire à toute vie en communauté. Il est interdit de crier, de courir ou de chahuter dans les couloirs. Les couloirs doivent être évacués pendant les récréations, aucun élève n'étant autorisé à circuler ou stationner seul dans les couloirs.

Quand un cours n'a pas lieu ou qu'une heure de permanence est inscrite à l'emploi du temps, les élèves sont regroupés sous la responsabilité du service Vie Scolaire. Aucun élève ou groupe d'élèves ne doit chercher à s'isoler dans une partie quelconque du collège échappant à tout contrôle. Après l'appel, les élèves ont la possibilité de se rendre au CDI selon le planning d'occupation de celui-ci

Pour les cours d'EPS, les élèves doivent impérativement attendre leur professeur dans la cour, à l'emplacement prévu, pour se rendre sur les installations sportives.

Un règlement complet concernant l'EPS sera collé dans le carnet et devra être signé à la rentrée.

Le déplacement vers les installations extérieures fait partie intégrante du cours et un comportement responsable est attendu de tous les élèves. Pour certains déplacements définis par l'équipe EPS en début d'année scolaire, il peut être prévu que les responsables légaux de l'élève puissent autoriser par écrit à revenir individuellement au domicile. Le trajet lieu de l'activité domicile est alors assimilé au trajet habituel entre le collège et le domicile. Les familles seront alors avisées par écrit et donneront leur réponse par retour du document.

En cas d'incapacité totale ou partielle, le professeur d'EPS appréciera l'intérêt ou non de la présence en cours.

Les élèves doivent se conformer aux indications des personnels du service vie scolaire concernant les parties de la cour autorisées ou non.

• Absences, retards

Les parents ont accès au détail des absences et des retards grâce à une application informatisée accessible par Internet via un identifiant et un mot de passe qui est communiqué par le collège.

- Absences

L'assiduité est la condition essentielle d'une bonne scolarité et d'un travail régulier. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires. L'absence doit être exceptionnelle et dûment justifiée. Les familles sont tenues de faire connaître par téléphone, le jour même, l'absence de leur enfant. Les communications téléphoniques doivent être confirmées par écrit à l'aide du coupon réservé à cet effet dans le carnet de liaison dès le retour de l'élève.

Il est nécessaire que l'enfant rattrape les cours manqués lors de son absence. Il est tenu de s'informer du travail et des contrôles prévus. Il pourra entre autre se référer au cahier de texte de la classe accessible par « vie scolaire.net »

Le jour de son retour et avant de reprendre les cours, l'élève doit se présenter à la vie scolaire pour justifier et faire viser son absence : billet dans le carnet de liaison complété et signé par le responsable légal. Il présente ensuite son carnet au professeur pour être accepté en cours.

Si l'obligation d'assiduité n'est pas respectée, l'élève est signalé par l'administration du collège à l'Inspection Académique du Val de Marne (réf : loi n°2010-1127 du 28/09/2010 visant à lutter contre l'absentéisme et décret d'application du 24 janvier 2011)

- Retards

La grille est fermée à la sonnerie de 8h15. Les élèves en retard se présentant par la loge doivent présenter leur carnet de liaison ou le retard est noté ; le service vie scolaire enregistre les retards et leur fréquence. Le responsable légal devra en accuser réception.

Selon l'importance du retard, l'élève pourra être autorisé à rejoindre la classe ou sera envoyé en permanence et n'accédera au cours qu'à l'heure suivante.

Un nombre trop important de retards entraînera une punition. L'Administration se réserve également le droit de convoquer la famille.

• Autorisation de sortie (circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996)

La présence des élèves est obligatoire de la première à la dernière heure de cours prévue à l'emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves externes peuvent quitter le collège après le dernier cours effectif de la demi-journée. Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège qu'après le dernier cours effectif de l'après-midi. Dans les deux cas, les élèves ne pourront quitter l'établissement que si l'autorisation de sortie exceptionnelle a été signée sur le carnet de liaison par le responsable légal.

La sortie des élèves est strictement interdite entre deux heures de cours, même avec une demande écrite des parents.

De même, pour toute sortie d'ordre exceptionnel les parents devront venir chercher l'élève au collège et signer une décharge, sauf dérogation exceptionnelle de l'administration.

Toute sortie non autorisée, visant à se soustraire intentionnellement à la surveillance et au contrôle d'effectif du collège est une faute très grave passible d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire ou définitive.

• Demi-pension

Un service de restauration scolaire fonctionne dans l'établissement les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les parents demandent l'inscription de leur enfant et reçoivent les modalités de fonctionnement ainsi qu'une information sur l'aide financière départementale à la demi-pension dont ils accusent réception.

Si la scolarité est obligatoire, la demi-pension est un service rendu aux familles. Par conséquent, pour en faciliter le bon déroulement, il est important que les élèves demi-pensionnaires aient un comportement correct, coopératif et poli envers le personnel de service et de surveillance.

En cas d'indiscipline caractérisée par quelque motif que ce soit, l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension peut être prononcée par le chef d'Etablissement (jusqu'à 8 jours) ou par le conseil de discipline (supérieur à 8 jours jusqu'au renvoi définitif).

En aucun cas les élèves demi-pensionnaires ayant cours l'après midi, ne sont autorisés à quitter le collège pendant l'inter classe de demi-pension. S'il n'y a pas cours l'après midi, les élèves demi-pensionnaires quittent le collège après la demi-pension.

Cependant, en cas d'absence prévue de professeurs, (dont les parents ont accusé réception dans le carnet de correspondance) et générant au moins 2h de permanence (hors pause méridienne) autour du temps de cantine, les parents peuvent faire un mot (daté et signé) demandant la sortie exceptionnelle de l'élève. Le seul impératif est que cette demande soit faite au plus tard avant 9h30. Toute demande faite au delà de cette heure sera refusée. Cette facilité ne donne pas lieu à une remise d'ordre sur le forfait de demi-pension.

En cas d'impératif 1 élève externe peut être admis à déjeuner sur demande écrite des parents auprès d'un membre de l'équipe de direction ou de la CPE. Le ticket repas sera acheté au service intendance.

6 – REPRESENTATION DES ELEVES ET DE LEURS PARENTS

Rôle et attribution des délégués de classe

Les délégués et leurs suppléants sont élus par les élèves de la classe. Ils ont l'initiative de réunions de concertation entre les élèves de la classe, ces réunions se faisant sous le contrôle d'un adulte.

Etre élu délégué de classe, c'est recevoir un mandat de porte-parole et d'interlocuteur qualifié auprès des enseignants et de l'Administration. Les délégués de classe s'efforcent de diffuser le plus complètement possible les informations qui leur sont confiées. Les délégués sont réunis régulièrement en Conseil des délégués.

Dans le cadre de leur mandat, les élèves délégués sont soumis au devoir de réserve.

Représentation des parents

Les parents d'élèves délégués, élus, membres des associations de parents d'élèves, représentent les élèves et leurs parents dans les différents conseils et rencontres avec l'Administration. Dans le cadre de leur mandat les parents délégués sont soumis au devoir de réserve.

La distribution à l'intérieur du collège de documents, émanant des sections locales des associations de parents est encadré par les textes de la circulaire n°2006-137 du 25/08/2006. Les publications doivent respecter le principe de laïcité, les dispositions relatives à la vie privée, les injures et diffamations sont prohibées et toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale est exclue. Le chef d'établissement veillera au respect de ces règles.

Coordonnées familiales

Toute modification concernant :

- l'adresse de la famille ou du représentant légal
- l'état civil
- le numéro de téléphone etc.

Doit obligatoirement être rapidement signalée par écrit à l'administration du collège.

7- DOSSIER DE L'ELEVE

Le dossier administratif comprend outre le curriculum vitae de l'élève, les pièces relatives à son suivi scolaire et éventuellement à son dossier disciplinaire. Ces documents sont communicables aux intéressés, qui peuvent consulter dans l'établissement leur dossier, et demander une copie, à leurs frais, des documents, en un seul exemplaire. Il convient de distinguer le dossier administratif du dossier médical de l'élève qui lui est uniquement accessible aux personnels de santé et sous la responsabilité du médecin de l'éducation nationale qui doit assurer la confidentialité des informations médicales qui y sont contenues. Il est classé dans un endroit réservé aux personnels de santé dans un classeur fermé à clef.

8- COMMUNICATION DES RESULTATS

Les professeurs vérifient les acquisitions par des contrôles écrits annoncés, des contrôles surprises et des interrogations orales notées.

Un zéro peut sanctionner un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou un travail dont les résultats sont objectivement nuls.

Une épreuve de remplacement pourra être mise en place pour une absence justifiée à un contrôle.

NB : un comportement perturbateur en classe relève du domaine disciplinaire. Il ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève.

L'élève est tenu de transmettre régulièrement à ses parents toutes ses notes, orales ou écrites.

La communication régulière des résultats se fait par une application informatisée accessible par Internet via un identifiant et un mot de passe communiqué aux parents.

Chaque trimestre, le bulletin comportant notes et appréciations sera envoyé ou remis à la famille.

9- UTILISATION DU CDI

Le CDI est un lieu réservé à la lecture et à la recherche documentaire. Il est ouvert à tous les élèves qui souhaitent lire, emprunter des ouvrages ou effectuer des recherches en vue d'un travail scolaire ou personnel.

On y trouve un large éventail d'ouvrages (romans, contes, recueil de poésie, bandes dessinées, etc) et tous les documents qui permettent une recherche documentaire (encyclopédies, dictionnaires, revues, cédérom et Internet). On y trouve également toutes les informations sur l'orientation scolaire.

Seuls les romans peuvent être empruntés pour un délai de 15 jours.

Il est accessible, dans la limite des places disponibles, pendant les heures de permanence et pendant la pause méridienne selon les horaires affichés à la porte du CDI.

Il est impératif d'observer le calme nécessaire au travail et à la détente de chacun ; le comportement des élèves, comme dans tous les autres lieux du collège, doit être correct et respectueux du matériel mis à la disposition de tous.

La base documentaire est accessible par Internet à l'adresse suivante : <http://0940793b.esidoc.fr>

10- SORTIES ET SEJOURS EDUCATIFS

Toute sortie devra faire l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement ou de son représentant. Pour y participer, les élèves sont dans l'obligation de fournir l'autorisation parentale dans les délais donnés par le professeur responsable. Ces autorisations précisent les modalités pratiques de la sortie. Durant ces sorties, les élèves doivent avoir un comportement et une tenue aussi corrects que ceux exigés au collège.

Sur autorisation du chef d'établissement, des personnes étrangères à l'Education Nationale, notamment des parents d'élèves peuvent prêter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage d'élèves collectif.

Il est vivement conseillé de faire la demande de carte nationale d'identité (gratuite) auprès des services d'état civil, obligatoire pour les voyages à l'étranger qui peuvent être organisés par l'établissement.

11- VIE ASSOCIATIVE

Le Foyer socio-éducatif

Le FSE est une association ouverte à la participation des élèves sur la base du volontariat. La cotisation est fixée chaque année par l'assemblée générale. Le FSE crée et organise le fonctionnement d'activités souhaitées par ses membres. Les activités organisées au moment de l'interclasse de demi-pension sont réservées aux élèves demi-pensionnaires.

L'Association Sportive

Elle est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Elle fonctionne sous l'autorité des professeurs d'EPS qui proposent aux adhérents une pratique sportive surtout le mercredi après-midi, et la participation aux compétitions de l'UNSS, moyennant une cotisation.

12- DEGRADATIONS

Les locaux, les mobiliers et autres biens du collège sont la propriété du Département du Val de Marne et de l'Etat et, à ce titre, sont mis à la disposition de tous. Leur protection et leur bon usage dépendent du bon comportement de chacun ; toute dégradation volontaire engagera la responsabilité financière des parents vis à vis du collège. Elle entraînera, en outre, à l'encontre de l'élève responsable, les sanctions disciplinaires prévues à ce règlement. Suivant la gravité du cas, une plainte pourra être déposée auprès du Procureur de la République par le chef d'établissement ou son représentant.

En ce qui concerne les livres et manuels scolaires prêtés par l'établissement, il conviendra d'en prendre le plus grand soin. Les manuels scolaires devront impérativement être couverts et porter pour l'année en cours les nom, prénom et classe de l'élève. Tout livre prêté par le collège, perdu ou détérioré, devra obligatoirement être remplacé ou remboursé par la famille (tarif voté au CA).

13- VOLS

Toute disparition d'objet (vol ou perte) doit être signalée au bureau de la vie scolaire.

Bien que sa responsabilité ne puisse être engagée, le collège mettra tout en œuvre pour retrouver les objets disparus. Il appartient cependant à chacun d'être vigilant et d'éviter d'apporter au collège des objets de valeur et des sommes d'argent.

Tout objet trouvé doit être rapporté à la vie scolaire. Il est recommandé d'écrire le nom de l'élève sur une étiquette des manteaux ou blousons trop souvent « oubliés » dans la cour.

14- PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT

Les personnes étrangères à l'établissement ne sont autorisées à y pénétrer qu'avec l'autorisation du chef d'établissement. Toute personne étrangère doit se présenter à la loge pour se faire annoncer.

III – SECURITE SANTE PREVENTION DES ACCIDENTS

• Sécurité

Tout objet dangereux, arme même factice, stylo pointeur laser, tout produit toxique ou inflammable introduit de l'extérieur est prohibé dans l'établissement.

Si l'élève possesseur d'un tel objet ne se soumet pas au règlement, sa responsabilité et celle de ses parents seront pleinement engagées même en cas de vol et d'utilisation par un tiers. Cette responsabilité existe au plan de l'établissement mais également aux plans civil et pénal.

En application de la loi du 10 janvier 1991 et du décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Conformément à la réglementation générale, tout tabac, toute drogue, tout alcool sont interdits au collège.

• Incendie

En cas de sinistre, suivre les consignes affichées dans chaque salle ainsi que celles communiquées lors des exercices d'alerte. Toute dégradation volontaire des systèmes d'alarme et/ou de détection d'incendie sera passible d'une sanction disciplinaire et fera l'objet d'une plainte auprès du Procureur de la République.

• Santé

Une infirmière est attachée au collège et y effectue une partie de son service puisqu'elle est aussi chargée d'un secteur d'écoles du 1^{er} degré. Tout élève indisposé ou blessé au cours de sa présence au collège doit informer immédiatement le professeur ou le surveillant de service. En cas d'impossibilité de la part de la victime, ses camarades témoins doivent le faire pour lui. L'infirmière peut intervenir si elle est présente dans l'établissement. un élève ne peut aller seul à l'infirmerie, il doit en premier lieu passer par le service vie scolaire.

Si l'indisposition est importante les parents sont avisés par téléphone et sont invités à venir chercher l'élève.

Lorsque l'état de santé d'un élève nécessite, ponctuellement la prise de médicaments dans la journée, il devra remettre ceux-ci à la vie scolaire avec copie de l'ordonnance.

Dès l'inscription au collège, les parents ou les représentants légaux devront renseigner une fiche d'urgence qui permet de donner toutes indications utiles en cas de problème médical. Ils devront également signaler toute maladie chronique nécessitant une prise médicamenteuse régulière ou un protocole d'urgence en cas de crise. Il sera alors établi un « Projet d'Accueil Individualisé » entre le médecin, la famille, le chef d'établissement afin que l'élève puisse suivre une scolarité normale tout en suivant son traitement. L'établissement ou le renouvellement d'un PAI se fait à la demande des familles.

En cas d'accident survenu dans l'établissement, les premiers soins sont donnés par l'équipe d'encadrement, en cas d'urgence les pompiers ou le SAMU sont appelés afin de faire transporter l'enfant à l'hôpital, et les parents sont appelés. Les frais concernant le transport d'un élève dans une ambulance privée sont à la charge de la famille.

• **Assurances**

Il convient de considérer d'une part les activités obligatoires et d'autre part les activités facultatives. L'assurance de l'établissement couvre en effet les élèves pour les accidents pouvant survenir lors des cours en laboratoire ou en stage. Cette assurance couvre les élèves pour les dommages subis. Il est donc vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance « responsabilité civile et individuelle » couvrant les risques d'accident ou dommages que leur enfant pourrait causer à d'autres élèves ou des tiers. Cette assurance sera exigée pour toute participation à des activités scolaires ou périscolaires facultatives (exemples : sorties sportives, culturelles, linguistiques...)

IV – DISCIPLINE

Pour tout manquement à une règle de vie de l'établissement, des mesures de réparation, d'accompagnement seront recherchées (excuses orales et/ou écrites, travail d'utilité collective, fiche de suivi) afin de faire comprendre au fautif la portée de ses actes ou de ses paroles et lui rappeler le sens et l'utilité de la loi. Ces mesures viennent en complément des éventuelles punitions et sanctions, sans s'y substituer.

Les principes qui régiront l'application des punitions et des sanctions seront ceux du droit : proportionnalité et individualisation de la sanction, légalité des procédures.

• **Les punitions scolaires**

Elles concernent surtout les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Les punitions peuvent être **données** par le chef d'établissement ou ses adjoints, les professeurs, la CPE et le personnel de surveillance ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles sont des réponses immédiates à une transgression du règlement intérieur. Les punitions sont proportionnelles aux manquements commis et individualisées. La punition peut être :

- Inscription sur le carnet de correspondance pour signature de la famille
- Excuse orale ou écrite
- Travail supplémentaire écrit qui sera examiné par celui qui l'a prescrit
- Retenue avec travail supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève et donne lieu systématiquement à une information écrite à la CPE accompagnée d'un travail à effectuer. L'élève sera tenu de rattraper le cours pour la séance suivante.
- Une activité éducative, ni dangereuse, ni humiliante en lien avec la faute commise

• **Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées à l'article R 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont prononcées selon le cas par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Cas d'automatisme de la procédure disciplinaire :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- ❖ Avertissement,
- ❖ Blâme en présence ou non du représentant légal de l'élève,
- ❖ Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- ❖ Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli au collège.
- ❖ Exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, de 8 jours au plus.
- ❖ Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut être prononcé que par le Conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Toute sanction disciplinaire est une décision nominative, versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement au bout d'un an à compter de la notification de la décision.

Toutes ces mesures pourront être assorties d'un sursis total ou partiel.

S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.

• **Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

La commission éducative dont la mission est d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle recherche une réponse éducative personnalisée. Elle a un rôle de régulation de conciliation ou de médiation. Elle assure par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanctions.

Le conseil d'administration en arrête la composition :

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjointe.

La CPE, 1 représentant de chaque fédération des parents de préférence élu au CA, 3 représentants du personnel enseignant. La commission peut inviter toute personne dont elle juge la présence nécessaire à la compréhension de la situation d'un élève : enseignants de la classe, COP, personnel de santé etc...

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Les mesures de préventions et d'accompagnement :

- ❖ Rencontre avec la famille
- ❖ Feuille de comportement et de suivi, rédaction d'un engagement signé par l'élève
- ❖ Mise en place d'un référent pédagogique ou éducatif
- ❖ Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire afin d'assurer la continuité des apprentissages
- ❖ Mesures spécifiques d'accompagnement : dispositif relai, dispositif en partenariat avec des structures extérieures.

Les mesures positives d'encouragement :

Il est important de valoriser les actions positives des élèves dans divers domaines afin de renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et de développer leur participation à la vie collective.

Le conseil de classe peut attribuer les récompenses suivantes aux élèves :

Encouragements : attitude positive à la fois au niveau du comportement et du travail scolaire.

Compliments : attitude positive au niveau du comportement et résultats scolaires honorables

Félicitations : attitude positive au niveau du comportement et résultats scolaires très satisfaisant

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Chacun des membres de la communauté éducative 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.

Ce règlement intérieur a été élaboré par la communauté scolaire du collège Saint Exupéry II a été revu et voté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 6 mars 2014

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Signature de l'élève

Signature des parents ou responsable légal

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

COLLEGE SAINT EXUPERY VINCENNES

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

1. Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances illicites ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crimes de guerre ou crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marques ;
- Le non respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personnes titulaire de ces droits ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

2. Usages du réseau Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre etc.), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Messagerie électronique

L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés ou reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Protection des élèves et notamment des mineurs.

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donna accès à un ensemble non validé d'informations de valeurs et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuée dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves.

3. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ; L'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès de ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par la lecture des journaux d'activités du service d'accès au réseau.
- Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés.
- Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans la charte.

4. Production de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite

- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental
- Respect du code de la propriété intellectuelle
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : « ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer ».

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

5. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif.

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- Ou indirectement, respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres).
- Ne pas effectuer des actes de piratages extérieurs ou intérieurs à l'établissement.
- Ne pas modifier la configuration des machines.
- Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement.
- Ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux.
- Ne pas effectuer de téléchargements illégaux.

L'utilisateur accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

6. Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et Internet du Collège Saint Exupéry et je m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

A.....

Le.....

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal :