

REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE MARCEL GOULETTE

Adopté par le Conseil d'Administration du 30/04/2015

L'inscription d'un élève au collège MARCEL GOULETTE implique pour lui et sa famille le respect du règlement intérieur. Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la Communauté Educative. Il définit les règles de vie et garantit les principes de la République.

« Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité ».

Le collège Marcel Goulette est avant tout un lieu d'étude, mais aussi un lieu de vie, le présent règlement n'est pas un ensemble d'interdit; il a pour but, en fixant les droits et les devoirs de chacun, d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y travaillent.

Etre collégien, c'est être un futur citoyen, c'est-à-dire un acteur responsable dans la vie de la société. Le collège est donc un lieu important, décisif dans l'apprentissage et la mise en œuvre des responsabilités de ce futur citoyen.

I- PRINCIPE DE LAÏCITE, NEUTRALITE ET RESPECT DE LA DIGNITE HUMAINE

1- LE PRINCIPE DE LAÏCITE

C'est un principe fondamental de la République et de l'école. Ainsi le Collège :

- ne privilégie aucune doctrine
- ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir
- transmet les connaissances et les méthodes permettant à chaque élève d'exercer librement ses choix,
- respecte la liberté de conscience de chaque élève,
- 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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2- LE PRINCIPE DE NEUTRALITE

C'est le principe de la logique, de la connaissance, du débat d'idées, de l'expression libre, de l'interdiction des actes de prosélytisme et de propagande.

3- LE PRINCIPE DU RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE

En citant les devoirs, ce principe prend tout son sens :

- devoir de tolérance,
- devoir de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ainsi rejet de tout acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique,
- devoir pour chacun de n'user d'aucune violence, devoir de sécurité et de prévention.

II- LES DROITS

1- LES 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 a le droit d'exprimer son opinion à l'intérieur du Collège. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2- LES DROITS COLLECTIFS

Les élèves disposent également de droits collectifs :

-le droit de réunion : ce droit s'exerce à l'initiative des délégués d'élèves, d'un groupe d'élèves de l'établissement. L'objet essentiel de ce droit est de faciliter l'information et la formation des élèves.

- le droit de publication : les élèves peuvent sous la responsabilité de leurs professeurs, rédiger librement des journaux scolaires. Ces publications doivent être présentées au Chef d'Établissement avant diffusion dans le Collège.

Là encore, l'objectif est de responsabiliser les élèves en leur permettant de créer de nouveaux réseaux d'information, de communication, d'échange d'idées sur leurs projets, sur la vie scolaire, la formation, la culture.

3- LES DELEGUES D'ELEVES

Les élections ont lieu au cours de la 6^e semaine après la rentrée. Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire. Le Professeur Principal ou un Professeur désigné par le Chef d'Établissement organise l'élection.

La fonction des délégués revêt des aspects différents selon que leur rôle s'exerce au niveau de la classe ou de l'Établissement.

Dans le cadre de la classe, les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribuent à lui donner vie. Ils doivent informer leurs camarades mais également se tenir à l'écoute de tous et notamment de ceux qui ont des difficultés. Ils joueront alors pleinement leur rôle de représentant au Conseil de classe et auprès des responsables de l'action éducative.

Au niveau du Collège, les délégués de classe élisent deux représentants des élèves au Conseil d'Administration. Ils sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire et sont amenés à donner leur avis et formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire. Ils s'exprimeront sur l'organisation du temps et de la vie scolaire, sur le travail autonome, personnel et l'information sur les études, les carrières, les problèmes.

III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1 – USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

L'accueil des élèves : le matin à partir de 7h15 et l'après-midi à partir de 13h15.

Les entrées et sorties des élèves doivent se faire obligatoirement et exclusivement par l'entrée principale .

Tout visiteur est prié de se présenter à l'accueil afin d'être enregistré dans le registre des visites.

La sécurité des élèves et des personnels commande que soient contrôlées les entrées dans l'établissement afin d'éviter que des personnes extérieures ne viennent perturber son bon fonctionnement.

2 – HORAIRES

a - Entrées et sorties des élèves

Dès la 2^{ème} sonnerie (7h30 le matin et 13h25 l'après-midi), le portail principal est fermé et ne s'ouvre que pour les cours suivants. Passée l'heure de fermeture du portail, aucun élève n'aura accès au collège, sauf s'il est accompagné par son responsable légal jusqu'à la Vie Scolaire.

A la sonnerie de mise en rang (7h25 et 13h25), les élèves doivent, se ranger immédiatement devant chaque salle avant de rentrer en cours. En ce qui concerne le Bâtiment J, les élèves doivent se ranger sur le plateau devant le bâtiment dans la colonne où figure le numéro de salle correspondant. Cette mesure s'applique aussi aux récréations. Le professeur vient chercher ses élèves pour les conduire en salle de classe.

MATIN	APRES-MIDI
07h15 : ouverture du portail. Entrée des élèves	13h15:ouverture du portail. Entrée des élèves.
M1 : 7h30 - 8h25	S1 : 13h25 - 14h25
M2 : 08h30 - 09h25	S2 : 14h30 – 15h 20
RECREATION : 09h25 -09h40	RECREATION : 15h 20 – 15 h 35
M3 : 09h40 - 10h35	S3 : 15h35 - 16h 30
M4 : 10h40 -11h35	
M5 : 11h40 - 12h35	

b - Sorties : conditions requises

Aucun élève ne peut sortir du collège pendant les heures régulières de cours ou de demi-pension, sauf si l'élève est pris en charge par son responsable légal. Celui-ci doit remplir le document « prise en charge des élèves » au bureau de la Vie Scolaire.

Pour quitter le collège, le carnet de liaison doit être obligatoirement présenté à la personne qui effectue le contrôle.

Les cours non assurés

Les élèves sont tenus de participer à l'ensemble des cours et activités prévus à leur emploi du temps hebdomadaire, auquel peuvent s'ajouter des activités spécifiques qui feront alors l'objet d'une information écrite préalable dans les carnets de liaison (par exemple un cours reporté) et qui présentent le même caractère d'obligation.

Lorsqu'une heure de cours ne peut avoir lieu, les élèves en sont informés grâce au carnet de correspondance. Ils se rendent alors en salle d'étude, en salle informatique ou au CDI.

En cas de cours ou activités prévus mais non assurés de façon impromptue, les parents pourront autoriser pour l'année scolaire leur enfant à quitter l'établissement plus tôt. En revanche, les demi-pensionnaires ne seront libérés qu'après le repas.

Les cours non assurés ou remplacés seront à consulter régulièrement sur le tableau situé à côté de la VIE SCOLAIRE.

3 - MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES

→ Aucun élève n'est autorisé à circuler pendant les heures de cours, d'étude et de CDI. Chacun doit prendre ses dispositions pour les formalités administratives, pour les passages aux toilettes, etc.

→ De façon générale, aucun élève ne doit stationner dans les escaliers, dans les cursives car cela gêne la circulation.

→ Aux interclasses, les élèves, toujours dans le calme, quitteront en groupe la salle pour gagner immédiatement, le cours suivant,

sans détours inutiles. Le cours débutera dans les 5 minutes suivant la sonnerie. Si le professeur n'est pas présent pour accueillir ses élèves, le délégué ira se renseigner auprès de la Vie Scolaire.

→ Les récréations sont des moments de détente. Pendant les récréations, les élèves doivent avoir un comportement responsable et s'interdire toutes activités ou jeux dangereux ou violents qui pourraient mettre en cause leur sécurité ou celle des autres et conduire à la dégradation des locaux ou du mobilier.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et de la mairie, le Chef d'établissement peut être amené à intervenir aux abords du Collège notamment en ce qui concerne la sécurité des personnes, le respect de leurs biens et de l'environnement.

N.B. : Dans l'intérêt de tous, // est impératif de respecter les sonneries qui rythment la vie du Collège. Aucune anticipation ne sera acceptée, sauf cas de force majeure. Pour un bon fonctionnement de l'emploi du temps, les élèves devront être libérés juste après la sonnerie.

4 - L'ASSIDUITE

L'obligation d'assiduité, consiste pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il s'est inscrit, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les absences : Les parents doivent avertir par téléphone (02 62 34 31 71) la Vie Scolaire de l'absence de leur enfant en précisant le motif et la durée.

Après toute absence (y compris d'Éducation Physique), l'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire son carnet de liaison avec le billet d'absence rempli et signé par ses parents. La souche du carnet de liaison, après visa de la Vie Scolaire, est présentée aux professeurs et sert de billet d'entrée en classe.

Les absences injustifiées ou répétées seront notifiées par courrier aux familles.

Il appartient aux parents de faire en sorte que leurs enfants respectent le contrat d'assiduité auquel ils souscrivent en devenant élèves du Collège.

Nous rappelons également que toute absence non motivée et sans motif valable exposera l'élève à une sanction. Un signalement académique peut être déclenché après 4 absences non justifiées.

L'élève absent doit obligatoirement prendre connaissance, à partir de pronote, des cours auxquels il n'a pas pu assister et les rattraper.

5 - LE RESPECT D'AUTRUI

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 Octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L.141-5-1 du code de l'Éducation : tout port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la liberté de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne sera pas toléré.

6 - L'INTERDICTION DE TOUT ACTE DE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation de biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements, qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Les élèves s'interdisent pour quelques motifs que ce soit, toute violence verbale ou physique.

De plus, ils s'interdisent par leurs paroles ou par leurs actes d'encourager d'autres élèves à avoir recours à la violence. S'ils constatent que deux élèves sont sur le point de se battre, ils tâcheront de les calmer et préviendront immédiatement un adulte proche.

Compte tenu de l'importance de ce problème, toute bagarre donnera lieu systématiquement à un renvoi des protagonistes, voire de ceux et celles qui les auront encouragés.

Les parents sont invités à nous contacter s'ils ont connaissance de faits pouvant entraîner de telles dérives.

7- LE RESPECT DU CADRE DE VIE

Les élèves doivent respecter l'environnement, les biens communs et les biens d'autrui.

Lorsque les élèves quittent une salle de classe, ils veillent sous la responsabilité du professeur à la laisser en ordre, tables et chaises rangées, papiers dans la corbeille, lumières éteintes, etc. Les climatiseurs, les brasseurs d'air doivent également être éteints.

8 - LE RESPECT DES NORMES DE SECURITE

- Consignes en cas d'incendie

Les consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement devront être respectées par tous. Le cas échéant, chacun devra signaler toute anomalie de nature à mettre en danger la sécurité des membres de la communauté scolaire. (extincteur: voir fiche).

Les consignes d'évacuation en cas d'incendie sont affichées dans les bâtiments et les salles de classe.

- Afin de prévenir d'éventuels vols, il est recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur. Il faut également éviter de laisser les vêtements, cartables ou autres objets sans surveillance. Le collège ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols ou disparitions. Les élèves ne doivent apporter au Collège que des objets utiles à leur scolarité.

- L'introduction de médicaments, de produits illicites et tout objet contondant et dangereux est strictement interdite dans l'établissement, sous peine de sanction. (cf. procédures disciplinaires).

- Conformément au décret 1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

- Alerte cyclonique, fortes pluies:

En cas d'alerte cyclonique ou de fortes pluies, le chef d'établissement peut, à tout moment, décider l'évacuation de l'enfant: code vert (l'enfant évacue seul), code bleu (transport scolaire), code rouge (prise en charge par la famille).

9 - TELEPHONES PORTABLES

L'usage du téléphone portable, baladeur, MP3 ou tout autre appareil similaire est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et au cours de toutes activités scolaires (UNSS, sorties pédagogiques, trajets).

Tout contrevenant verra son appareil confisqué, lequel sera restitué au responsable légal sur demande écrite.

10 - TENUE VESTIMENTAIRE

Le collège est un lieu de travail. La tenue des élèves doit être simple, propre, et décente (pas de dos-nu, pas de nombril découvert, pas de jupes ou de shorts trop courts, de vêtements sans bretelles, etc.). Dans le cas contraire, les parents seront priés de ramener une tenue correcte à leur enfant. Les casquettes, les couvre-chefs et les lunettes (sauf correctrices) doivent être rangés dans le sac dès l'arrivée au collège. Les casquettes peuvent être portées en EPS.

11- CARTABLE / SAC

Chaque élève doit avoir un cartable/sac pouvant contenir convenablement tous ses effets scolaires pour la journée.

12 - RELATIONS ENTRE ETABLISSEMENT ET FAMILLE

La présence des parents aux différentes réunions organisées dans le collège est importante, car elle contribue à la réussite de leurs enfants.

Toute modification d'adresse ou des numéros de téléphone des responsables légaux de l'élève doit impérativement et immédiatement être signalée par écrit à l'administration du Collège. Pour les changements d'adresse, les parents doivent fournir un justificatif d'adresse. Il s'agit de ne pas entraver l'indispensable relation entre l'établissement et la famille, surtout lorsque les élèves sont malades.

- Le Principal, le Principal Adjoint et les CPE reçoivent les familles sur rendez-vous.
- Les professeurs reçoivent individuellement les parents pendant les rencontres parents-professeurs ou sur rendez-vous. Le rendez-vous doit être sollicité à l'avance, par l'intermédiaire du carnet de liaison. Pour des raisons évidentes, il n'est pas possible à un professeur de recevoir un parent sans rendez-vous préalable (il ne peut pas abandonner la classe dont il a la charge à un moment donné).

LA DEMI-PENSION/ L'INTERNAT/ LES BOURSES / LE FONDS SOCIAL COLLEGIEN

Le règlement de pension et de demi-pension doit être versé au gestionnaire, responsable du bon fonctionnement financier et matériel de l'établissement. Tout trimestre commencé est dû.

Les bourses sont attribuées sur condition de situation familiale et de ressources. Le montant de cette bourse est fixé forfaitairement.

Le fonds social collégien pourra venir en aide aux familles devant faire face à des problèmes financiers.

IV - ROLE DU CARNET DE LIASON

- L'objet de ce carnet est d'assurer une liaison entre l'Établissement et la Famille.
- Il renseigne les parents sur la conduite, le travail, les résultats de leur enfant.
- L'élève doit toujours être porteur de ce carnet. Il est tenu de le présenter à toute demande d'un personnel de l'établissement.

Il est demandé aux parents de vérifier le carnet de leur enfant chaque soir et de le signer à chaque fois qu'une information est donnée par le collège.

Toute dégradation volontaire de ce carnet (graffitis, inscriptions fantaisistes...) ou tentative de falsification seront sanctionnées et il appartiendra aux parents de pourvoir à son remplacement.

En cas de perte ou de détérioration, les parents doivent s'adresser au service de gestion pour en faire établir un duplicata (montant des frais : 7 euros à régler au service de gestion du collège).

V - QU'EST CE QUE LA VIE SCOLAIRE?

La Vie Scolaire prend en charge tous les moments de la journée où les élèves ne sont pas en classe, à savoir : les interclasses, la récréation et le temps de la demi-pension.

Le service Vie scolaire, sous la responsabilité du C.P.E. a pour mission : « de placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective d'épanouissement personnel ».

Les CPE concourent à :

- La sécurité et le respect des règles de vie et de droits dans l'établissement.
- La gestion et le suivi des absences, les échanges avec les familles qui en découlent.
- le suivi des élèves en liaison avec les enseignants.
- aide personnelle : prise en compte des problèmes individuels en liaison avec l'Assistante sociale, la Conseillère d'orientation psychologue, la famille, l'Infirmière et le Médecin scolaire, prise en compte des problèmes collectifs, gestion des conflits.

RECOMMANDATIONS DIVERSES

A la fin de l'année scolaire, les manuels scolaires et les livres empruntés au CDI doivent être rendus au Collège. Les parents doivent rembourser les manuels et livres perdus (10 euros) ou détériorés (5 euros).

Les notes et le relevé des absences seront consultables par les familles à partir de Pronote.

Toute demande écrite de renseignements adressée à l'administration du Collège doit être accompagnée d'une enveloppe timbrée à l'adresse des parents.

V I - LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES

1 - LE TRAVAIL PERSONNEL

1- Il s'agit là d'une nécessité. Tous les enseignements réglementaires étant assurés, il appartient à l'élève d'assumer la part de travail qui lui incombe. La participation active en cours est certes nécessaire, mais pas suffisante. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.

2- En cas de difficultés rencontrées, qui peuvent être dues à des problèmes de compréhension ou de méthodes de travail, des aides et du soutien peuvent être mis en place sous différentes formes.

3 - Pour faciliter ce travail personnel, des lieux existent : salle d'étude, salle informatique, CDI.

4 - La maîtrise du Français oral et écrit pour chaque élève sera l'élément moteur de la réussite au Collège.

2 - L'EVALUATION DES ELEVES

L'évaluation est constante et s'explicite sous des formes diverses, notamment par une organisation spécifique, par l'envoi de documents et par la préparation du Brevet des Collèges.

L'accès à pronote par les parents se fera à partir d'un identifiant remis par le Principal Adjoint à la rentrée . A partir de pronote, les parents pourront consulter le cahier de texte numérique afin de vérifier le travail à faire et à apprendre à la maison.

3- RENCONTRES PARENTS – PROFESSEURS

Elles sont organisées en cours d'année pour les différentes classes. Des réunions exceptionnelles peuvent avoir lieu à la demande de l'équipe éducative.

Rendez-vous en dehors de ces réunions : les parents, à tout moment, peuvent demander à rencontrer les professeurs par le biais du carnet de liaison (utiliser la partie correspondance).

4- CONSEILS DE CLASSE : ils ont lieu à la fin de chaque trimestre. Le cas de chaque élève est étudié et la synthèse des résultats et appréciations est établie par l'équipe éducative.

5- BULLETINS TRIMESTRIELS :

Les bulletins sont remis aux parents ou représentants légaux lors de la réunion suivant les conseils de classe.

6- LES DEVOIRS COMMUNS : Tout élève doit être présent aux devoirs communs .

7- LE SOCLE COMMUN DE CONNAISSANCES, DE COMPÉTENCES ET DE LA CULTURE

Le « socle commun de connaissances, de compétences et de culture » présente ce que tout élève doit savoir et maîtriser à la fin de la scolarité obligatoire. Introduit dans la loi de 2005, il constitue l'ensemble des connaissances, compétences, valeurs et attitudes

nécessaires pour réussir sa scolarité, sa vie d'individu et de futur citoyen. La maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture est prise en compte pour l'obtention du Diplôme National du Brevet (DNB).

8- LES SORTIES PEDAGOGIQUES

Elles sont autorisées par le chef d'établissement, obligatoires et donc soumises aux mêmes règles énoncées dans le présent règlement. Le départ et l'arrivée ont lieu au collège. L'autorisation du représentant légal est indispensable pour les sorties pédagogiques.

9- LES STAGES : SEQUENCES D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Dans le cadre du dispositif PIODMEP (Parcours Individuel d'Information, d'Orientation et de Découverte du Monde Economique et Professionnel) des élèves de 3^{ème}, des séquences d'observation sont prévues en milieu professionnel. Certains élèves de 4^{ème} peuvent être concernés par ces séquences afin de les préparer à une orientation spécifique.

Elles font l'objet de conventions entre l'établissement représenté par le Principal et l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Chaque convention doit impérativement être signée par le représentant légal de l'élève.

10- L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

Conformément au B.O n° 25 du 19 juin 2008, le collège MARCEL GOULETTE met en place un dispositif d'accompagnement éducatif, fondé sur le volontariat des élèves et des personnels. Elle implique un engagement des familles et des élèves. Dès lors qu'il s'est inscrit, la présence de l'élève est obligatoire. Cependant, tout dysfonctionnement de l'élève entraînera sa radiation de l'accompagnement éducatif.

L'accompagnement éducatif consiste à accueillir les élèves dans leurs heures libres, pour leur proposer une aide aux devoirs et aux leçons, un renforcement de la pratique des langues vivantes, des activités culturelles, artistiques et une pratique sportive.

VII - L'EPS

REGLES DE FONCTIONNEMENT EN E.P.S



Cette fiche, spécifique au fonctionnement de l'EPS, se veut un outil d'information et d'aide pour chaque élève du collège.

Connaître et respecter les différents points spécifiques de ce « règlement EPS » ... Tel est l'enjeu de cette fiche qui a pour vocation d'instaurer un climat de classe serein, favorable au travail et donc à la réussite de chacun.

TENUE

- Chaque élève doit avoir sa « propre » tenue pour pratiquer l'EPS
- short ou survêtement, baskets appropriées à la pratique du sport et lacées.
 - Une paire de chaussures propre et adaptée est obligatoire pour la pratique.
 - Prévoir des affaires de rechange, chaussettes, tee shirt...propre après le sport
 - L'oubli de tenue sera sanctionné de manière plus ou moins immédiate par le professeur (après 1 à 3 oublis sur le trimestre).

HYGIENE

Les douches sont obligatoires après la pratique sportive.

- Il est impératif que chaque élève ait dans son sac ses affaires de **douche**.
- Gel douche, serviette, maillot de bain.
- vêtements de rechange propres

SANTE

Il est important de prendre un petit déjeuner **tous les matins** pour éviter les cas d'hypoglycémie

- Prévoir une collation le matin, récréation de 9h20
- Prévoir gourde ou bouteille d'eau
- Prévoir casquette, crème solaire

SECURITE

- L'appel et le début du cours commencent au collège
- **Tout déplacement**, de l'élève ou de la classe, doit être **soumis à l'autorisation du professeur** et avec le professeur.
- Il convient de se déplacer **tranquillement, en groupe et à distance raisonnable du professeur** (voir et entendre le professeur).
- Le chewing-gum est interdit en cours, ainsi que le port de bijoux de valeur ou tout autre objet de valeur
- l'utilisation **des gsm**, tablette interdits.

Les élèves se changent dans un délai suffisant (moins de 7 minutes) dans les vestiaires.
Tout professeur d' E.P.S, Homme ou Femme intervient dans les vestiaires chaque fois que nécessaire en tant que responsable de la sécurité du groupe d'élèves qui lui est confié.

MATERIEL

Le matériel et les locaux sont gracieusement mis à disposition des élèves. En cas de dégradation, perte de matériel une réparation financière pourra être demandée à la famille.

Toute infraction à ces règles de fonctionnement se verra sanctionner d'une croix dans le cahier « discipline » de l'enseignant et le permis à point de l'élève.

LA NATATION

Dés cette année **tous les élèves de 6ème** recevront un enseignement obligatoire de la natation.

Les élèves sont dans le cadre de leur cours d'EPS, sous la responsabilité de leur enseignant avec un collègue supplémentaire pour l'enseignement et l'encadrement.

Les cours se feront à la piscine municipale **de Plateaux Cailloux**. Transport assurés par un bus scolaire.

Règles de fonctionnement piscine :

- Les élèves ont déjà dès le matin leur maillots de bain sur eux.
- Serviette, dessous et gel douche pour se changer.
- **Maillot de bain obligatoire** (l'accès des élèves en slip ou short de bain large leur sera interdit par le chef de bassin).
- **Bonnet de bain obligatoire.**
- Lunettes de piscine conseillées.

INAPTITUDE EN EPS

Les dispenses :

- Seuls les élèves en possession d'un **certificat médical** peuvent être dispensés de la séance d'EPS. Ils sont, toutefois, tenus d'assister au cours si leur état physique le permet.
- Les élèves inaptes pour une durée égale ou supérieure à **3 mois** auront l'autorisation de ne pas assister au cours, mais ils devront rester en étude suivant leur régime.
- Cas d'inaptitude partielle : certaines activités ou mouvements peuvent être pratiqués, d'autres non. Un certificat d' « inaptitude partielle » peut alors être sollicité auprès de l'enseignant et rédigé par le médecin afin de préciser la nature du problème. Une EPS aménagée sera alors proposée à votre enfant.

Remarque : un mot des parents ne peut, en aucun cas, se substituer à un certificat médical, il ne peut donc donner lieu à une dispense du cours d'EPS.

Association Sportive (A.S.) UNSS

Votre enfant peut participer tous les jours à l'AS

- De nombreuses activités sont proposées : musculation, foot, danse, judo, tennis- volley, rugby, hand- ball, pour débiter, perfectionner et faire des compétitions dans le cadre de L'UNSS avec les autres collèges le mercredi après midi.
- Pour participer, il faut se licencier et s'affilier à l'association sportive :

- 1. Autorisation parentale,**
- 2. Certificat médical,**
- 3. 20 euros**

Les Professeurs d'EPS

Nom et prénom de l'élève - Classe :

Nom des parents :

Ont bien pris en compte le règlement spécifique EPS et s'engagent à le respecter.

- Acceptent que la photo de mon enfant soit diffusée sur le site EPS du collège
- N'acceptent pas que la photo de mon enfant soit diffusée sur le site EPS du collège

A..... le.....Signature :

VII -LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES (circ.n° 2011-111 du 1-08-2011)

1- LES PUNITIONS SCOLAIRES , LES SANCTIONS ET LES MESURES ALTERNATIVES

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

ECHELLE DES MESURES DISCIPLINAIRES

Punitions scolaires prononcées par tous les personnels	Sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline
Manquements mineurs aux obligations, perturbations dans la vie de classe ou dans l'établissement.	Manquement graves, atteintes aux personnes et aux biens.
1-Réprimande verbale ou rappel à l'ordre. 3-Mot inscrit dans le carnet de liaison pour signature des parents. 4-Retenu (travail donné par les professeurs ou la vie scolaire) dans les heures libres. 5-Excuses orales ou écrites (mesures de réparation) 6-Heures de retenues prévues le mercredi après-midi.	1- Avertissement. (Il est adressé à l'élève en présence ou non de ses parents ou notifié par écrit à la famille). 2- Blâme.(Il constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel adressé à l'élève en présence ou non de ses parents. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif). 3- Mesure de responsabilisation. (Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. L'accord de l'élève et de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Sa mise en place est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser). 4- Exclusion temporaire de la classe (1 à 8 jours, avec inclusion dans l'établissement). 5-Exclusion temporaire de l'établissement (1 à 8 jours) 6- Exclusion définitive de l'établissement (prononcée par le conseil de discipline). *Mesures alternatives aux sanctions 4 et 5 Possibilités de sursis total ou partiel. Mesure de responsabilisation, commission éducative.
MESURE EXCEPTIONNELLE L'exclusion ponctuelle d'un cours (cf. circ. Juillet 2000) doit être exceptionnelle, en cas de mise en danger ou de manquement grave au RI. Le professeur remplit une fiche d'incident accompagné d'un travail d'intérêt scolaire évalué. L'élève est alors conduit au service de vie scolaire par un autre élève. En cas de répétition, l'exclusion ponctuelle s'apparente à une sanction : de ce fait elle relève de la décision du chef d'établissement.	
Toute sanction doit être notifiée à l'élève et à son représentant légal.	

2- LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Une procédure disciplinaire est engagée lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

3 - LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT.

La commission éducative :Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est composée du chef d'établissement, chef d'établissement adjoint, gestionnaire, conseiller principal d'éducation, un représentant des enseignants, un représentant des personnels administratifs et de santé, un représentant des parents d'élèves, un représentant des élèves, un parent délégué de la classe, un délégué élève de la classe, le professeur principal de la classe de l'élève concerné et de ses représentants légaux.

Les mesures de prévention : Des mesures visant à prévenir la survenance d'actes répréhensibles peuvent être prises par les personnels de l'établissement (ex : confiscation d'objet dangereux ou signature d'un engagement...).

Les mesures d'accompagnement :Rédaction d'un rapport sur les faits, signalement de l'incident sur le carnet de liaison. Utilisation d'outils tels que :Fiche de suivi, Contrat d'engagement. Entretien régulier avec l'élève et la famille. Tutorat....

IX - LES RÉCOMPENSES SCOLAIRES/ MISES EN GARDE AU CONSEIL DE CLASSE

Prix d'excellence	Pour un élève qui obtient une moyenne supérieure ou égale à 17 et/ou qui s'est distingué par son travail et son comportement exemplaire.
Félicitations	Pour un élève qui obtient de très bons résultats et qui montre une attitude positive au sein de la communauté
Tableau d'honneur	Pour un élève sérieux, faisant preuve de volonté pour engager un processus de réussite, qui manifeste une attitude positive et fournit un travail méritoire.
Encouragements	Pour un élève assidu et sérieux, indépendamment des résultats scolaires.

Mise en garde assiduité	Pour un élève absentéiste.
Mise en garde conduite	Prononcé en conseil de classe pour un élève qui n'adopte pas le comportement exigé.
Mise en garde travail	Prononcé en conseil de classe pour un élève qui ne fournit pas le travail demandé ou qui manifeste une attitude négative au sein des activités pédagogiques.

X-LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI) / LA SALLE D'ÉTUDE

1. Le CDI

Le Centre de documentation et d'information est géré par un professeur documentaliste assisté d'une aide-documentaliste. Le CDI est un espace pédagogique et éducatif. Il se veut un espace de lecture, de recherche documentaire, d'information culturelle et de travail. Il est ouvert à l'ensemble de la communauté du collège.

- Horaires d'ouverture

Le CDI est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 16h30 et le mercredi de 7h30 à 11h30.

- Modalités d'entrée

* tout cartable doit être déposé à l'extérieur du CDI dans les armoires.

* tout élève doit déposer son carnet de correspondance ou présenter un passeport

* tout élève doit se faire enregistrer par le professeur documentaliste ou l'aide documentaliste et préciser quelle activité il compte mener au CDI. Les devoirs scolaires se font en permanence !

* L'entrée et la sortie se font à heure fixe, comme pour un cours. Exception faite entre 11h30 et 13h30 où les élèves peuvent entrer et sortir librement mais il faut quand même s'inscrire.

- Conditions de prêt

* On peut emprunter 2 livres documentaires pendant 2 semaines

* On peut emprunter 2 livres de fiction (romans, contes, albums) pendant 2 semaines

* On peut emprunter 2 BD ou 2 Mangas pendant 1 semaine

* On peut emprunter 1 magazine pendant 1 semaine

- Accès aux ordinateurs

L'usage des postes informatiques est avant tout réservé aux recherches documentaires dans le cadre de travaux pédagogiques, à l'utilisation de LibreOffice ou encore l'accès à l'ENT.

Les recherches personnelles sont tolérées pendant la pause déjeuner et avec l'accord du documentaliste.

Tout travail d'impression est soumis à l'autorisation du professeur documentaliste

Les clés USB ne sont pas acceptées par les ordinateurs, tout travail s'enregistre sur l'ENT

- Règle de vie

* Respecter le matériel à disposition : documents et mobilier

* Chewing-gum, boisson et autres aliments sont interdits dans le CDI

* Ranger chaise et documents papier avant de partir et fermer sa session d'ordinateur

* Téléphone et autre smartphone sont interdits

* Être calme et silencieux ou parler à voix basse

2- LA SALLE D'ÉTUDE

La salle d'étude (permanence) n'est pas une occasion de dissipation, mais un moment de la journée où l'élève profitera pour mettre son travail à jour. Une salle est prévue à cet effet et elle est placée sous la responsabilité d'un ou deux surveillants. Les élèves sont tenus d'y respecter le silence pour permettre à chacun d'y travailler.

En cas d'absence d'un professeur, entre deux cours, les élèves sont tenus de s'y rendre.

XI- L'ASSURANCE – SERVICE MEDICO-SOCIAL – LA CONSEILLÈRE D'ORIENTATION

1- ASSURANCE

L'assurance scolaire n'est pas exigée pour les activités scolaires habituelles. Elle l'est, par contre, pour les activités exceptionnelles : sorties, etc., il est donc vivement conseillé d'assurer chaque élève à une compagnie laissée au choix de la famille. Les associations de Parents d'élèves fournissent en début d'année tous renseignements sur les assurances que

l'on peut choisir librement.

N.B. : La responsabilité du Collège, donc de l'État, n'est engagée que lorsqu'il y a eu faute imputable à l'établissement. Dans tous les autres cas, les parents sont civilement responsables des actes de leurs enfants. Les responsables légaux doivent réparer les préjudices tant matériels que moraux causés par leurs enfants au sein de l'établissement. C'est pourquoi il est indispensable que chaque élève soit au moins couvert par une assurance « responsabilité civile ».

2- L'INFIRMIÈRE

L'infirmière scolaire, dans le cadre de la promotion de la santé en faveur des élèves, a un rôle de prévention et d'éducation. Elle est à l'écoute des élèves pour contribuer à leur bien-être physique et moral et leur réussite.

Elle assure les urgences, mais ne se substitue pas au médecin de famille.

En dehors des heures de cours et lorsqu'elle est présente au Collège, les élèves peuvent spontanément la rencontrer. Elle peut également convoquer un élève, si nécessaire elle établira un billet de passage à l'infirmerie (page 17 du carnet de liaison) qui permettra à l'élève de justifier une absence à un cours, en partie ou en totalité. Elle fera le lien avec la Vie Scolaire.

En cas d'urgence ou d'accident, l'infirmière prendra toutes les dispositions utiles (appel au SAMU et aux parents).

L'introduction de médicaments est interdite au sein du Collège. Les élèves qui suivent un traitement précis doivent s'adresser à l'infirmière et fournir un double de l'ordonnance.

Le personnel du collège n'est pas habilité à soigner. Les parents doivent indiquer où il est possible de les contacter à tout moment en cas d'urgence.

L'élève malade ne sera remis à sa famille que sur présentation d'une pièce d'identité. Si les responsables légaux sont dans l'incapacité de se déplacer, une dérogation de remise de l'enfant sera acceptée par La Direction. La personne qui viendra alors récupérer l'enfant à la place des parents, devra être munie d'une pièce d'identité et d'un courrier des responsables légaux de l'enfant.

En cas d'accident grave, l'infirmière ou en son absence la Direction prendra les mesures qui s'imposent pour faire évacuer l'élève.

3- LE SERVICE SOCIAL SCOLAIRE

Une Assistante Sociale scolaire est présente dans l'établissement certains jours de la semaine.

Elle intervient auprès des élèves et a pour mission de favoriser l'insertion de l'élève dans sa scolarité.

Elle intervient à la demande des familles (qui peuvent la rencontrer au Collège : prendre rendez-vous), de la communauté éducative, de l'élève.

L'Assistante Sociale a un rôle d'écoute, de soutien et d'information. Elle peut être sollicitée pour des difficultés d'ordre personnel, familial, relationnel, scolaire, matériel.

4- LA CONSEILLERE D'ORIENTATION

La conseillère d'orientation reçoit de façon individuelle au collège ou au CIO les élèves et les parents qui le désirent.

Son rôle consiste à :

l'élève à élaborer son projet personnel ;

informer sur les études et les professions ;

conseiller les élèves sur leurs possibilités d'orientation en fonction de leurs goûts et de leurs possibilités, les

aider dans leurs choix de leur orientation ;

Les élèves et/ou les parents peuvent prendre rendez-vous auprès de la vie scolaire.

Les parents et les élèves, après avoir pris connaissance de ces informations, sont priés de compléter et signer l'attestation ci-après :

M..... père, mère, responsable légal

de l'élève

reconnait avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Etablissement, et m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon enfant.

Signature du ou des responsables de l'élève :

Signature de l'élève

