

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration du 26 juin 2012, pour la durée de l'année scolaire/..... établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant :

- de garantir à chacun les meilleures conditions de travail, en favorisant le développement harmonieux de la vie collective.
- de favoriser la réussite des élèves, le développement de la personnalité, dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, de tolérance et de neutralité politique, idéologique ou religieuse.
- d'assurer une protection contre toute agression physique ou morale.

Dans le cadre des dispositions du règlement intérieur, le Chef d'établissement, responsable de la sécurité des personnes et des biens, est habilité à prendre les mesures adaptées aux situations.

Le Règlement Intérieur s'applique dans l'établissement comme à ses abords immédiats, lors de toute activité scolaire ou périscolaire, ainsi que dans les services annexes.

L'inscription au Collège Jules GREVY de Mont Sous Vaudrey implique l'engagement pour tous, à respecter l'ensemble des dispositifs du Règlement Intérieur.

I. ACCUEIL DES ELEVES

1.1 Jours et horaires de fonctionnement

L'établissement fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7H45 à 17H15 et le mercredi matin de 7H45 à 12H15.

Il peut cependant être ouvert également le mercredi après midi de 13H00 à 16H00 pour certaines formations ainsi que pour les retenues.

Les enseignements se déroulent de 8H00 à 16H10 ; l'accompagnement éducatif peut avoir lieu de 15H15 à 17H10

1.2 Accueil des élèves n'utilisant pas les transports scolaires (P.4 de couverture)

Les externes sont accueillis ¼ d'heure avant le début des cours du matin ou de l'après midi.

Les demi-pensionnaires peuvent se présenter ¼ d'heure avant le début des cours de la journée.

En début d'année scolaire, les parents autorisent ou non la sortie du collège en cas d'absence de cours de fin de ½ journée (externe) ou de journée (demi-pensionnaire) que la situation soit habituelle ou occasionnelle.

A défaut de cette autorisation permanente de sortie, l'élève restera en étude jusqu'à l'heure normale de sortie.

Dès qu'ils ont quitté le collège, les élèves doivent regagner leur domicile.

1.3 Demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires (P.4 de couverture).

Ils sont accueillis et restent au collège dès l'arrivée des cars et jusqu'au départ de ceux-ci.

Ils ne sont en aucun cas autorisés à quitter le collège avant le départ des cars sauf si les parents (ou une personne adulte mandatée par eux sur le carnet de liaison) viennent les prendre en charge et signent le cahier de sorties.

II. - REGIME DES ELEVES-FRAIS DE SCOLARITE

2.1 Régime des élèves

Un élève est demi-pensionnaire ou externe pour la durée de l'année scolaire. Tout changement de régime (cas exceptionnel) coïncidera avec le début d'un trimestre et fera l'objet d'une demande écrite au moins 15 jours à l'avance. Les frais de demi-pension sont payables par les familles dès réception de l'avis fourni par l'établissement aux élèves.

La demi-pension est un service rendu et non une obligation. Tout manquement aux règles de fonctionnement et de convivialité au cours de la restauration est susceptible d'entraîner une sanction pour l'élève qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de ce service.

N.B : Un externe peut exceptionnellement déjeuner au collège sous réserve d'avoir acheté au plus tard le jour même avant 10 heures, un ticket à l'intendance.

2.2 Frais de scolarité

Afin de respecter le principe de gratuité, les familles n'ont pas à acquitter de frais de scolarité.

III. FREQUENTATION/CONTROLE DES ABSENCES

3.1 Obligation d'assiduité

Sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement, la présence des élèves à tous les cours est obligatoire, dans le respect des horaires, des enseignements et des modalités de contrôles des enseignements.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

3.2 Contrôle des absences et des retards

3.2.1 Modalités de contrôle

A chaque début d'activité, les personnes qui en assurent l'encadrement informeront le service de la vie scolaire via l'outil informatique ou par le biais d'un billet d'absence

3.2.2 Absences des élèves

Elles doivent toutes être signalées et justifiées. Toute absence non signalée ou non excusée fera l'objet d'un courrier envoyé le soir même à la famille.

N.B : en cas de changement d'adresse ou de téléphone, les parents sont tenus d'en informer l'établissement dans les plus brefs délais.

- Absence prévisible : la famille est tenue d'informer le Conseiller Principal d'Education. par écrit dans le carnet de liaison, la veille au plus tard.
- Absence fortuite : la famille informe par téléphone le CPE dans les plus brefs délais, le matin même au numéro suivant : 03.84.71.79.72

A son retour l'élève remettra à la vie scolaire un billet en deux volets annexé au carnet de liaison et portant la date, le motif et la signature du responsable.

Les absences non justifiées ou jugées non valables peuvent entraîner une procédure de signalement à la Direction Académique.

3.2.3 Retards des élèves

Un élève ne peut rentrer en cours que muni d'un billet de retard (carnet de liaison) visé par la vie scolaire.

Tout retard devra être justifié par la famille.

Des retards trop fréquents sans motif valable sont passibles de punition.

3.3 Dispenses E.P.S

Dispense médicale : Un certificat médical daté et précisant la durée de la dispense ainsi que les contre indications liées à la pratique de l'E.P.S est obligatoire .Elle sera présentée au Professeur d'E.P.S puis au Conseiller Principal d'Education

- Pour une dispense inférieure ou égale à 15 jours, l'élève sera accueilli en cours d'E.P.S ou au sein de l'établissement en permanence.

- Pour une dispense supérieure à 15 jours, l'élève se rendra en permanence ou pourra selon l'emploi du temps, son régime et l'autorisation parentale (P.4), arriver plus tard en cours ou quitter l'établissement plus tôt.

Dispense sur demande parentale : Elle est exceptionnelle, motivée et doit être complétée dans le carnet de liaison, présentée au professeur d'E.P.S puis au bureau de la vie scolaire.

Selon le cas, l'élève assistera au cours ou sera envoyé en permanence

IV. - DROITS ET DEVOIRS- REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Chaque élève doit faire l'apprentissage de l'usage de sa liberté en respectant les limites imposées par la vie collective. A ce titre, l'élève a des droits mais aussi des devoirs.

4.1 Droits des élèves

4.1.1 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.

L'élève peut exprimer librement son opinion tout en respectant autrui et en faisant preuve de tolérance.

Tout propos diffamatoire ou injurieux, toute propagande ou tout prosélytisme est interdit et peut avoir des conséquences pénales graves quel que soit le support d'expression.

4.1.2 Droits collectifs

- Droit d'expression

Les élèves disposent d'un droit d'expression notamment au sein des instances où ils sont représentés par le biais de leurs délégués : conseil de classe, conseil d'administration, conseil de discipline, conseil des délégués.

Ce droit doit toujours s'exprimer dans le respect de la liberté d'autrui.

- Droit de réunion

Ce droit de réunion (qui ne peut s'exercer qu'en dehors des heures de cours) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement.

- Droit de publication

Les publications rédigées par les collégiens telles que les journaux, les affiches...peuvent être diffusées dans l'établissement après autorisation de la direction.

En effet, quelle qu'en soit la forme, ces écrits ne devront être ni injurieux, ni diffamatoires et ne devront pas porter atteinte à l'ordre public.

4.2 Obligations et devoirs des élèves

4.2.1 Respect de l'emploi du temps

Les élèves doivent se soumettre aux horaires définis par l'emploi du temps et avoir leur matériel.

Ils devront accomplir les travaux demandés par les enseignants tant en classe qu'à la maison et devront se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur seront imposés.

Dans les plages libres de leur emploi du temps ou en cas d'absence d'un enseignant, les élèves se rendent en permanence où ils seront sous la responsabilité d'un surveillant ; la permanence est un lieu de travail qui implique calme et respect.

4.2.2 Respect des personnes

Les élèves dans leur comportement doivent respecter les membres de la communauté éducative comme leur travail.

Ils ont le devoir de n'user d'aucune violence qu'elle soit verbale, morale ou physique.

Sont passibles de sanctions: les insultes, les brimades, le racket (ou tentative), le harcèlement (y compris sur Internet) les violences physiques, sexuelles et le bizutage.

Toute vie en communauté exige un comportement civil et responsable:

Une propreté corporelle rigoureuse et une tenue vestimentaire correcte sont indispensables.

Les tenues provocantes, indécentes et le maquillage outrancier sont proscrits.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port des signes ou des 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 le dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure.

De même, conformément à la loi n°2010-1192 du 11 Octobre 2010, nul ne peut dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Le couvre chef, dans les lieux couverts doit également être retiré.

La consommation de chewing-gum n'est pas autorisée dans l'enceinte du collège.

L'usage du téléphone portable et de tout autre matériel audio, vidéo à des fins personnelles est interdit.

Les élèves doivent respecter la vie privée des autres membres de la communauté: toute diffamation, diffusion de photographies ou de films pris dans le cadre d'activités scolaires, et circulant en particulier sur les réseaux sociaux, sans autorisation, fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

4.2.3 Respect des biens

Les élèves participent à la préservation du cadre de vie, à son amélioration, en respectant le matériel, les bâtiments mis à leur disposition et l'environnement.

Les dégradations volontaires seront sanctionnées et pourront entraîner une demande de réparation.

Les élèves ont le devoir de respecter la propriété des autres personnes de l'établissement : en cas de fortes présomptions de vol, une vérification des affaires de l'élève peut lui être demandée, par tout adulte ayant la responsabilité de la bonne marche de l'établissement.

La responsabilité du collège ne saurait être engagée en cas de détérioration, perte ou vol de biens personnels dans l'enceinte de l'établissement où tout lieu où les élèves sont amenés à pratiquer leurs activités durant le temps scolaire. Il leur est recommandé de ne pas porter sur

eux d'objets de valeur ou de fortes sommes d'argent et de ranger leur cartable et sac de sport aux emplacements aménagés à cet effet.

V. SECURITE

Afin de permettre à chacun d'étudier dans des conditions sereines, les élèves doivent adopter les règles de sécurité suivantes :

5.1 Accès à l'établissement

Tous les élèves, tributaires ou non des transports scolaires, doivent entrer dans l'enceinte du collège dès leur arrivée.

Les usagers de deux roues (motorisés ou non) doivent circuler à pied à côté de leur engin quand ils sont à l'intérieur de l'établissement

5.2 Déplacements dans l'établissement

Ils doivent se faire sans bousculades, courses ou chahut que ce soit dans la cour ou les locaux.

- dans la cour

Les élèves doivent se ranger dans la cour dès la première sonnerie de la matinée, de l'après midi et après la récréation, derrière le numéro de leur salle et doivent attendre leur professeur. Durant la récréation et la pause méridienne, les élèves se trouvent dans la cour et n'ont accès aux couloirs que pour se rendre aux toilettes. Aucune circulation dans le hall ne doit avoir lieu.

- déplacements vers le gymnase :

Tous les déplacements vers le gymnase sont encadrés par le(s) professeur(s) concerné(s)

- déplacement vers le CDI

Les élèves qui souhaitent travailler au CDI durant la permanence se rangent, à l'emplacement prévu dans la cour à 8H, 13H et après les récréations, ou, aux autres heures, devant la porte du CDI.

Durant les récréations et la pause méridienne, il est en libre accès et est soumis aux règles de fonctionnement du CDI.

- sorties d'un cours

Lorsqu'un élève est amené à quitter la salle de classe (exclusion de cours ou autre motif), il doit être accompagné par un délégué de classe.

Toute visite à l'infirmerie doit être précédée d'un passage au bureau de la vie scolaire.

- restaurant scolaire

Les élèves se rangeront à l'entrée du restaurant scolaire par niveau selon un planning de passage hebdomadaire affiché par la vie scolaire dès le début de l'année.

5.3 Sorties de l'établissement

- en fin de journée

Les élèves transportés doivent monter dans les bus dès leur sortie du collège.

Les élèves n'utilisant pas les transports scolaires, quant à eux, doivent regagner leur domicile.

N.B : Le chef d'établissement ne peut être tenu responsable des conditions d'attente des transports scolaires

- sorties scolaires

Toute sortie à l'extérieur du collège sur temps scolaire sera encadrée ; les enseignants préciseront le motif, les moyens de déplacement, les horaires et l'itinéraire. Elles seront évidemment agréées par le chef d'établissement.

5.4 Règles de sécurité

5.4.1 Introduction et usage de matériel et objets dangereux

Le contenu des cartables, sacs et poches est sous la responsabilité des parents qui veilleront à ce qu'ils ne contiennent que le matériel nécessaire en excluant tout produit, objet ou appareil sans rapport avec les activités du collège ou pouvant présenter un caractère dangereux et dont l'usage et/ou l'introduction dans l'établissement sont de ce fait rigoureusement interdits.

L'introduction et/ou l'usage de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants sont interdits.

5.4.2 Introduction et usage de médicaments

En absence d'infirmière, hors cadre exceptionnel consigné dans un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) l'établissement n'est pas habilité à administrer des médicaments aux élèves, pas plus que ces derniers ne sont autorisés à en introduire et /ou en consommer de leur propre initiative à l'intérieur du collège.

Un élève qui suit un traitement médical en informera l'administration et/ou la vie scolaire à qui seront remis l'ordonnance et les médicaments à prendre.

5.4.3 Exercices d'évacuation ou de confinement

Afin de garantir la meilleure sécurité en cas de risques (incendie ou risques majeurs), des exercices d'évacuation ou de confinement seront organisés régulièrement, selon une procédure connue des membres de la communauté éducative.

VI. SUIVI DU TRAVAIL DES ELEVES- COMMUNICATIONS AUX FAMILLES

6.1 Le cahier de texte

Le cahier de texte papier est obligatoire pour tous les élèves et doit être soigneusement tenu à jour. L'élève y portera régulièrement ses devoirs et ses leçons.

Il pourra être consulté à tout moment par les professeurs, le chef d'établissement ou les assistants d'éducation dans le cadre du suivi pédagogique.

Le cahier de texte en ligne pourra être consulté par les parents à partir d'un code personnel qui leur sera donné dès le début de l'année.

6.2 Le carnet de correspondance ou de liaison

C'est un document administratif qui permet un dialogue indispensable entre le collège et la famille. Il doit être maintenu en bon état, couvert et sans ajout personnel. Les élèves doivent toujours l'avoir avec eux. Toutes les communications établissement-famille (informations diverses) ou famille-établissement (absences, retards, demande de rendez vous ou d'autorisation) doivent y être portées.

Le carnet doit être visé par les parents chaque fois qu'une information y est notée.

6.3 Relevés de notes - Bulletins trimestriels

Au milieu de chaque trimestre, chaque famille est destinataire d'un relevé de notes intermédiaire informatisé qui est collé dans le carnet de correspondance. A la fin de chaque trimestre, elle reçoit, par la poste un bulletin portant pour chaque discipline la moyenne sur 20 de l'élève, celle de la classe et les appréciations des professeurs, assorties d'un avis général du chef d'établissement.

Des félicitations, des encouragements ou un avertissement peuvent être adressés à l'élève par le conseil de classe.

6.4 Rencontre parents professeurs

Elles sont organisées une ou plusieurs fois dans l'année, pour chaque niveau. Il est important que les parents y participent. En dehors de ces réunions, les parents ont la possibilité de rencontrer un professeur, le professeur principal de la classe ou le chef d'établissement en sollicitant un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance et réciproquement.

VII. MESURES PREVENTIVES, PUNITIONS ET SANCTIONS (conformément à la circulaire n°2011-112 du 01.08.2011)

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour le fautif, de punitions ou de sanctions scolaires, en proportion de la gravité de la faute.

7.1 Mesures préventives d'accompagnement

Elles peuvent être proposées par les personnels éducatifs de l'établissement sous couvert de la responsabilité et de l'appréciation du chef d'établissement.

- Fiche de suivi
- Tutorat
- Commission éducative

La composition de la Commission Educative a été arrêtée par le Conseil d'Administration du 07/11/2011. Elle est présidée par le Chef d'établissement et, est composée du Conseiller Principal d'Education, du gestionnaire, de 3 professeurs dont 2 de l'équipe pédagogique, 3 parents d'élève et 2 élèves.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative 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'incidents impliquant plusieurs élèves

7.2 Mesures de réparation et punitions :

Elles peuvent être données par les enseignants et les personnels de direction, d'éducation et de surveillance pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbation de la vie scolaire. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il faut distinguer la punition relative au comportement de l'évaluation de l'élève. Ainsi une note ne pourra être baissée en raison du comportement ou d'une absence injustifiée.

Les lignes et les zéros sont proscrits.

Liste des punitions :

- Excuses orales ou écrites
- Observation écrite dans le carnet
- Devoirs supplémentaires
- Retenue en semaine avec travail scolaire à effectuer
- Retenue le mercredi de 13H00 à 16H 00 avec travail scolaire à effectuer

L'exclusion ponctuelle de cours doit rester exceptionnelle. Elle ne peut être justifiée que par la mise en danger des personnes ou par un manquement grave.
Elle donne lieu à une information au CPE et aux familles.

7.3 Sanctions

Elles sont réservées aux infractions les plus graves et prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Toutes les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures
- Exclusion temporaire ≤ 8 jours avec réalisation de travaux scolaires et présence au collège.
- Exclusion temporaire ≤ 8 jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

Un registre des sanctions comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève est tenu par l'établissement.

Ce règlement intérieur pourra être révisé en fonction de l'évolution et des pratiques de l'établissement, toute modification éventuelle étant soumise au Conseil d'Administration.

Nous soussignés, détenteurs de l'autorité parentale de l'élève

En classe de déclarons avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Collège et en accepter les dispositions.

A....., le
Signature

Je soussigné, élève de la classe de.....
déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Collège et en accepter les dispositions.

A....., le
Signature

UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

Préambule :

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.

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

Conditions générales :

Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques : chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Toute utilisation illicite du matériel informatique entraînera des sanctions progressives selon la gravité des fautes (de la limitation d'accès aux services à la sanction pénale). Les administrateurs identifieront les contrevenants et tout comportement suspect fera l'objet d'une enquête.

En contrepartie, les administrateurs garantiront la confidentialité des travaux des utilisateurs. Ils seront à la disposition pour les aider dans l'utilisation du réseau.

Engagements des utilisateurs :

Les élèves s'engagent à accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires.

Les élèves s'engagent à :

- prendre soin du matériel
- respecter les règles d'utilisation des matériels informatiques précisées par les enseignants
- à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas, à ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation.
- à informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée
- à utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants.

Les élèves s'engagent lors de la réalisation d'une production informatique, d'échanges de courriels ou de publications sur le web à :

- respecter le code de la propriété intellectuelle : autorisation préalable, droit de reproduction, textes et images...
- ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'autrui notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui.
- ne pas publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées

Lu et approuvé,

L'utilisateur,

Les parents

j'autorise mon enfant à ouvrir une boîte aux lettres électronique sous la conduite de ses professeurs.

je n'autorise pas mon enfant à ouvrir une boîte électronique sous le contrôle de ses professeurs.

Les parents,

j'autorise l'établissement à utiliser l'image de mon enfant à des fins pédagogiques.

je n'autorise pas l'établissement à utiliser l'image de mon enfant à des fins pédagogiques.

Les parents,