



collège
Pays des Abers

académie
Rennes
Éducation
nationale

REGLEMENT INTERIEUR

Collège Pays des Abers

Année Scolaire

2014/2015

Édition 10 juillet 2014

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

I. L'enseignement :

- I-1 Emploi du temps
- I-2 Horaires : présence des Élèves
- I-3 Retards et absences
- I-4 Régimes
- I-5 Education physique et sportive
- I-6 Travail scolaire
- I-7 Manuels scolaires
- I-8 Conduite -Tenue - Discipline
- I-9 Punitons et sanctions

II. Education / Sécurité/ Santé

- II-1 Respect de la laïcité
- II-2 Utilisation des locaux
- II-3 Demi-Pension
- II-4 Activités socio-éducatives
- II-5 Accompagnement éducatif
- II-6 Sécurité
- II- 7 Assurances
- II-8 Santé
- II-9 Service social
- II-10 Relations parents-collège
- II-11 Le Médiateur

III. Chartes à respecter

- III-1 Charte de la bibliothèque centre de documentation
- III-2 Charte d'utilisation de l'informatique et d'Internet
- III-3 Charte des règles de civilité du collégien

REGLEMENT INTERIEUR

La vie dans l'établissement est régie par le présent règlement intérieur et la charte des règles de civilité du collégien (en annexe) et voté après consultation du CA. Le 30 juin 2014

La charte des règles de civilité du collégien et le règlement intérieur constituent un contrat engageant la responsabilité de chacun de ses membres dans la classe, dans l'établissement et aux abords (cf circulaire n°2011-112 du 1-8-2011).

Les personnels du collège considèrent chaque membre de la communauté éducative avec attention et respect, les élèves et leur famille auront la même attitude à l'égard de tous les personnels de l'établissement.

L'inscription au collège vaut adhésion au règlement intérieur : l'élève et son représentant légal s'engagent à le respecter.

Tout manquement au règlement interieur sera sanctionné.

I - ENSEIGNEMENT

I-1 - EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps est établi par l'équipe de direction, selon les prescriptions règlementaires et compte-tenu des avis du Conseil d'Administration. Il est communiqué aux élèves au début de l'année scolaire et reporté sur le carnet de correspondance.

Toute modification ponctuelle d'emploi du temps sera communiquée sur Pronote.

I-2- HORAIRES : PRESENCE DES ELEVES

L'accueil des élèves et l'ouverture des portes se feront à partir de 8h10, les élèves iront directement sur la cour.

Pour des raisons de sécurité, les élèves arrivant aux autres heures de cours se présenteront 10 minutes maximum avant les séances et attendront dans le hall près du bureau de la Vie Scolaire.

Le collège n'est pas en mesure d'assurer la garde des enfants en dehors des horaires prévus (emplois du temps habituels, accompagnement éducatif, activités périscolaires, sorties scolaires) . En dehors du temps scolaire les élèves relèvent de la responsabilité de leurs familles.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas d'accident survenu antérieurement ou postérieurement à ces horaires

Horaires des cours :

MERCREDI

M1	8h25-9h20	8h25-9h18
M2	9h20-10h15	9h20-10h13
Récréation	10h15-10h30	10h13-10h28
M3	10h30-11h25	10h28-11h21
M4	11h25-12h20	11h23-12h16
Pause déjeuner	12h20-13h49	
S1	13h49-14h43	
S2	14h43-15h37	
Récréation	15h37-15h52	
S3	15h52-16h46	

L'inscription à des enseignements facultatifs, vaut engagement pour le cursus scolaire.

Déplacements :

Les **déplacements** des élèves doivent se faire **en ordre et dans le calme**.

Un portail réservé aux élèves non transportés en car s'ouvre sur la rue Victor Hugo coté cour.

Les élèves transportés en car entrent directement dans le collège par la porte principale.

Les élèves transportés qui ne respecteront pas les départs échelonnés des bus seront punis.

Les élèves **respecteront le sens de circulation** concernant les sorties de cours et/ou de l'établissement.

Le parking est réservé aux véhicules des professeurs, du personnel du Collège et accessible aux véhicules transportant les handicapés.

Etudes :

Tout élève qui a une étude (inscrite dans l'emploi du temps ou en cas d'absence de professeur) doit rester dans l'établissement. Il peut aller en **salle d'étude ou à la bibliothèque du collège**.

Toute absence à une heure d'étude, de retenue, ou à une heure de cours doit être justifiée par un mot signé des parents.

Les heures d'études sont consacrées au travail ou à la lecture. Les élèves ne devront pas perturber l'ambiance de travail qui y est en vigueur. Les élèves doivent **respecter les surveillants ainsi que leurs camarades**.

Avant de sortir, **les élèves veilleront au bon état de propreté et d'ordre de la salle d'étude**. Si nécessaire, ils se muniront d'un balai du local de service et remettront la salle en état de propreté, à la demande des surveillants.

I-3- RETARDS ET ABSENCES

La présence au collège est vérifiée toutes les heures. Cette obligation de constat de présence s'applique à tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire.

Les retards doivent donc être **exceptionnels et justifiés**, sous peine de punition.

Un élève en retard **doit impérativement se présenter au bureau de la vie scolaire** avant d'être autorisé à rentrer en cours.

Toute absence prévue sera signalée à l'avance. Dans les autres cas, l'établissement est prévenu par téléphone avec confirmation écrite (coupon dans le carnet de correspondance, mail, courrier).

Tout élève qui s'est absenté doit présenter au **BUREAU de la VIE SCOLAIRE**, **dès sa rentrée**, un justificatif écrit et une autorisation d'entrée en classe.

I-4- REGIME

L'inscription des élèves comme demi-pensionnaire ou externe est valable pour la durée de l'année scolaire. Toutefois un changement de régime peut être opéré en fin de trimestre pour le trimestre suivant après une demande d'autorisation écrite de la famille auprès du chef d'établissement. Les familles sont autorisées à amener leur enfant plus tard ou à venir le chercher plus tôt en signant une décharge à la vie scolaire.

Régime n°1 : externes

L'élève est autorisé à arriver plus tard et sortir plus tôt du collège en fonction des horaires de son emploi du temps habituel. La responsabilité du collège est engagée sur l'amplitude de cet emploi du temps. En cas d'absence non prévue d'un professeur, l'élève ne peut quitter l'établissement qu'en fin de demi-journée.

Dans le cas où l'élève constate l'absence d'un enseignant à son arrivée dans le collège, il doit obligatoirement se présenter en étude.

Régime n°2 : élèves transportés par le car et/ou par la famille / Demi-pensionnaire

Ces élèves restent au collège toute la journée. Pour autoriser votre enfant à sortir, il existe deux solutions :

1/ les dérogations annuelles : elles peuvent être accordées dans le cas où la famille s'engage à prendre en charge son enfant de manière régulière tout au long de l'année. Si une autre personne vient chercher l'élève, il est impératif que la famille donne son autorisation de prise en charge par écrit grâce à la fiche de co-voiturage avec les noms et numéros de téléphone des personnes qui prendront en charge l'enfant. Il n'est plus nécessaire dans ce cas, de venir signer le registre de la vie scolaire. En cas d'absence de professeur, la vie scolaire autorisera donc la personne désignée par les parents à prendre en charge l'élève sans que la famille soit prévenue du retour de l'élève à domicile.

2/ pour des prises en charge ponctuelles : les responsables légaux ou les personnes autorisées par les parents, doivent impérativement signer le registre de prise en charge à la vie scolaire.

Les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant sont les personnes désignées pour l'année par la fiche de co-voiturage ou un autre adulte, ponctuellement, si une décharge écrite des parents est transmise avec les coordonnées. En cas d'absence de professeur, la vie scolaire autorisera donc la personne désignée par les parents à prendre en charge l'élève sans que la famille soit prévenue du retour de l'élève à domicile.

I-5- EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Un élève présentant une inaptitude totale ou partielle, sur une durée limitée, **doit assister** au cours d'EPS. **Seul, le professeur d'EPS** pourra autoriser l'élève à rester en permanence.

Un élève présentant une inaptitude totale à l'année sera vu par le médecin scolaire et être autorisé à rester chez lui ou en permanence.

Si l'élève n'a pas pu se rendre chez le médecin, la dispense exceptionnelle d'une séance pourra être accordée par le professeur d'EPS, sur demande écrite des parents dans le carnet de correspondance.

En E.P.S., pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue particulière est exigée (survêtement, maillot, short, chaussures de baskets ou de tennis). L'élève doit se changer à l'issue de chaque séance. Cette tenue sera ramenée à la maison après chaque séance d'EPS pour être lavée.

I-6- LE TRAVAIL SCOLAIRE - CONTROLE

L'obligation de présence en cours entraîne pour les élèves le devoir d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés **par les enseignants en cours et les surveillants en étude**, de respecter le contenu des programmes et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

En cas de manquements à ces obligations, les élèves peuvent être **punis**

Il appartient aux familles de vérifier le travail fait à la maison et de prévoir, si nécessaire, le travail à faire en étude.

Pour effectuer ce contrôle, les parents disposent :

- du cahier de textes individuel obligatoire ;
- du carnet de correspondance. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession pour le présenter à toute demande des adultes ; il doit être tenu à jour de toutes informations. Ce carnet est un document administratif officiel. Toute dégradation (collage, graffitis, dessins, etc.) ou perte sera punie et un nouveau carnet devra être racheté immédiatement.
- de la feuille de notes en milieu de trimestre et du bulletin trimestriel en fin de trimestre.
- de Pronote (application du site internet du collège).

I-7- MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires prêtés par l'établissement **A TITRE GRATUIT**, doivent être couverts et maintenus en bon état. En cas de perte ou de détérioration, il sera demandé **le remboursement du manuel** pour un manuel neuf, **14 euros** pour un manuel usagé. **Le bon d'attribution doit être signé par les parents et par l'élève.**

Les tarifs sont révisables chaque année au 1er janvier.

I-8- CONDUITE ET TENUE /AUTO - DISCIPLINE

Le respect des règles de vie collective représente pour chacun la prise de conscience de sa propre responsabilité au sein de la collectivité. On s'efforcera de favoriser les situations où les élèves pourront l'exercer (études, bibliothèque, travail en groupes, travail indépendant, prise en charge d'activités...)

Interdictions :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux, des produits nocifs (couteaux, pétards, bombes aérosols...).

L'usage du tabac (cette interdiction s'applique aussi à l'usage de la cigarette électronique), des boissons alcoolisées ou de tout produit illicite est interdit dans le collège et à ses abords immédiats.

En cas de risque ou de suspicion caractérisée, les chefs d'établissements peuvent inviter les élèves à présenter aux personnels de l'établissement qu'ils auront désignés le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. L'élève s'y refusant sera isolé de ses camarades, le temps que toutes les dispositions permettant de mettre fin à cette situation soient prises. Réf : circulaire n°98-194 relative à la lutte contre la violence en milieu scolaire et au renforcement des partenariats.

L'établissement conseille vivement de n'apporter aucun objet de valeur au collège.

Tous supports multimédia(mobiles etc...) doivent être éteints dès l'entrée dans le collège. La prise de photos ou de vidéos, hors utilisation pédagogique, est interdite dans l'enceinte du collège (cf. lois sur le droit à l'image).

Les correcteurs et colles liquides, ainsi que les marqueurs indélébiles, sont interdits.

Comportement et travail de l'élève ne donnant pas satisfaction :

Attitude insolente / langage grossier

Tenue incorrecte.

Oubli de matériel.

Travail non fait, copié ou bâclé. Absence des signatures demandées (devoirs, feuilles de notes, observations, correspondances).

Perturbation, bavardage, agitation.

Retards injustifiés.
Non-respect du matériel, des locaux et des espaces verts

Fautes graves :

Absences nombreuses et injustifiées, sorties non autorisées.
Fraude aux évaluations.
Insolence, provocations, grossièretés envers tout membre de l'établissement.
Violence, racket, vol, vente et/ou usage de produits illicites, dégradations importantes (matériel, locaux, biens d'autrui).

I-9- PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

1 – Rappel de la loi (circulaire N°2011-111 du 1-8-2011)

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire: saisie ou non du conseil de discipline.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les sanctions disciplinaires, mesures fermes mais justes, concernent les manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Principe de l'individualisation des sanctions.

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne; elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective. La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Par commodité de langage, les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites. Ainsi, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent-ils faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.

2 - Conditions de mise en œuvre des mesures disciplinaires

À toute faute ou manquement à une obligation, une réponse rapide et adaptée sera apportée par une réaction et une explication immédiates, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

2.1 Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants . Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation :

Liste des punitions
Mise en garde orale
Inscription sur le carnet de correspondance
Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
Exclusion de cours

L'exclusion ponctuelle d'un cours s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave (problème de comportement), elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au

chef d'établissement.

Toute demande de retenue doit être soumise à l'approbation de la CPE.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement sont rédigés sous surveillance.

Les punitions doivent respecter l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Les punitions relatives au comportement des élèves sont distinctes de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros sont également proscrits.

2.2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité et données par l'équipe de direction de l'établissement.

L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique et s'imposera donc au chef d'établissement dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
3. 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.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 24 juin 2011 :

Echelle/Nature des sanctions
1-Avertissement
2-Blâme
3-Mesure de responsabilisation (20h maximum)
4-Exclusion temporaire de classe (accueilli dans l'établissement)
5-Exclusion temporaire de l'établissement
6-Exclusion définitive (Conseil de discipline*)

***Une commission éducative doit se réunir pour envisager des mesures alternatives, de régulation et de conciliation avant la mise en place d'un conseil de discipline.**

La commission éducative :

Ses missions

- 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 et favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée autre qu'une sanction (engagement de l'élève avec suivi par un référent). La commission éducative est également consultée en cas d'incidents graves ou récurrents (espace de réflexion et de proposition de solutions).
- assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition (soumis au vote du CA du 29/09/2011)

- Principal et/ou principal adjoint
- Professeur principal avec au moins un représentant de l'équipe enseignante
- CPE
- Toutes personnes qualifiées de l'équipe éducative du collège (Gestionnaire, Asen, Agent de la collectivité territoriale, assistante sociale, infirmier...)
- Parents

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel. Les sanctions sont alors prononcées, mais elles ne sont pas mises en exécution, dans la limite de la durée du sursis, total ou partiel. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis, mais doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4) ou au 5) (exclusion temporaire de la classe ou temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes), le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer à l'élève et son représentant légal une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, lié obligatoirement à cette mesure, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier. Elève et parents en sont informés.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, hors exclusion définitive. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Les procès verbaux des conseils de discipline sont transmis par le chef d'établissement au recteur d'académie, sous couvert de l'inspecteur d'académie. Dès lors que les punitions et les sanctions qui peuvent être prononcées dans l'établissement scolaire sont clairement définies, toute mesure qui a pour effet d'écarter durablement un élève de l'accès au cours et qui serait prise par un membre des équipes pédagogique et éducative en dehors des procédures réglementaires décrites dans la présente circulaire, est assimilable à une voie de fait susceptible d'engager la responsabilité de l'administration.

Il est également rappelé, qu'en cas d'infraction à la loi dans l'enceinte du collège, les services judiciaires compétents seront parallèlement informés. De ce fait l'élève encourt simultanément une sanction disciplinaire prononcée par l'établissement et une sanction pénale, par la justice.

II- EDUCATION/SECURITE/SANTE

II-1- RESPECT DE LA LAÏCITE

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquelles 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.

II-2 - UTILISATION DES LOCAUX

Le maintien en bon état des locaux, du mobilier, du matériel, est le fait de chaque membre de la communauté scolaire.

Les détériorations volontaires ou actes de vandalisme, qui sont inadmissibles, seront soumis à réparation financière et entraîneront une punition ou une sanction.

Afin d'utiliser au mieux les ressources de l'établissement, il est demandé d'éviter toute forme de gaspillage (eau, électricité, chauffage...) et de laisser les locaux propres.

II-3- SERVICE DE RESTAURATION

A- Règles générales

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h50 à 13h30.

Tous les élèves doivent être munis de leur carte de self, distribuée en début d'année scolaire. En cas de perte ou de détérioration, le renouvellement sera facturé 5€.

B - Inscription

L'inscription au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est **valable pour tout le trimestre (septembre/décembre, janvier/mars, avril/juin)**. Un changement de régime peut toutefois être accordé en cours de trimestre sur demande écrite de la famille, motivée par une raison importante.

L'élève peut être inscrit 2, 3 ou 4 jours. **L'inscription aux forfaits 2 et 3 jours se fait sur la base de jours fixes pour le trimestre sans possibilité de modification en cours de trimestre.**

Des élèves externes peuvent manger occasionnellement en s'acquittant du tarif correspondant à leur qualité.

C – Tarification et modalité de paiement

Le prix du repas pour les demi-pensionnaires a été fixé à 2.97 € pour les demi-pensionnaires et à 3.60 € pour les externes par délibération du Conseil d'Administration du 25 Novembre 2013. Les tarifs sont révisables chaque année au 1er janvier.

Le coût de l'hébergement est forfaitaire. Une facture est établie en cours de trimestre. En accord avec le service de

gestion de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille. En outre, seul le service de gestion est habilité à modifier éventuellement le montant de la facture après réclamation écrite de la part de la famille.

Le paiement peut s'effectuer :

- **par chèque bancaire** établi à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée de l'Elorn. Le règlement peut être envoyé par courrier ou déposé dans la boîte aux lettres du service de gestion.
- **en espèces** à remettre impérativement en main propre au service de gestion qui établira un reçu.
- **par paiement en ligne.** La demande de création de compte est à faire auprès du service de gestion.

D- Les aides

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire les coûts des frais de demi-pension :

- **Les bourses** : un dossier est à remplir en début d'année scolaire. Pour les élèves demi-pensionnaires, le montant des bourses est directement déduit de la facture trimestrielle. Pour les externes, les bourses sont versées aux familles en fin de trimestre.
- **Les fonds sociaux** sont destinés à aider les familles confrontées à des situations financières difficiles à n'importe quel moment de l'année. Les dossiers constitués par les familles avec l'aide de l'assistante sociale sont instruits par l'établissement et examinés par la commission chargée des fonds sociaux. L'allocation éventuelle sera déduite de la facture.
- **Les remises de principe** sont accordées aux familles ayant au moins 3 enfants scolarisés en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne dans un établissement public du second degré. Un imprimé est à retirer au service de gestion en début d'année scolaire.

E- Absences

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires: c'est pourquoi les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. **Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus ci-dessous.**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

- **Remise d'ordre accordée de plein droit :**

La remise d'ordre est établie en fonction du nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel,...)
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- élève en période de stage
- élève changeant d'établissement en cours de trimestre

- **Remise d'ordre accordée sous condition :**

Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivants :

- élève malade plus de 5 jours consécutifs
- élève changeant de régime en cours de trimestre

F- Les engagements

Tout élève demi-pensionnaire doit obligatoirement prendre son repas même s'il n'a pas cours l'après-midi.

La fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et n'a aucun caractère obligatoire. Elle impose aux élèves le respect des règles élémentaires d'hygiène (lavage des mains), une tenue correcte à table, politesse et respect envers le personnel et les autres élèves.

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables des élèves auteurs des faits à valeur de remplacement ou de réparation.

Tout manquement à ces principes élémentaires peut soit entraîner une observation, soit une exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension.

II-4 - LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

Les élèves qui le désirent peuvent, avec l'autorisation de leurs parents, participer aux activités socio-éducatives organisées par le Collège. La liste de ces activités sera portée à la connaissance des élèves en début de chaque année scolaire.

L'Association Sportive du Collège, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), dont les championnats et entraînements ont lieu le mercredi, est ouverte à tous les élèves volontaires. Les professeurs d'EPS informent les élèves et gèrent les inscriptions et les cotisations.

Le Foyer Socio Educatif (FSE) concourt au financement des sorties scolaires et autres activités éducatives, il permet ainsi de réduire le coût de ces activités. Par leur adhésion, les familles qui le souhaitent rendent possible le fonctionnement et le financement du FSE.

II-5-ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

Conformément à la circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007, l'établissement « Pays des Abers », met en place un accompagnement éducatif hors temps scolaire. Fondé sur le volontariat des élèves et des personnels de l'établissement, cet accompagnement sera organisé tout au long de l'année en fin de journée après la classe, sur une durée indicative de deux heures.

Il concerne trois domaines :

- l'aide aux devoirs et aux leçons
- la pratique sportive
- la pratique artistique et culturelle

Cet accompagnement contribue à l'atteinte des objectifs du projet d'établissement.

L'autorisation parentale est obligatoire pour participer aux activités de l'accompagnement éducatif et elle implique un engagement des élèves et des familles ainsi qu'un respect des conditions réglementaires fixées par la communauté éducative et votées en conseil d'administration.

Mandaté par le conseil d'administration, le chef d'établissement prendra prioritairement appui sur les ressources du collège, mais pourra également engager un partenariat, sous forme de conventions, avec des associations en capacité de répondre au cahier des charges des actions programmées et respectueuses des conditions fixées par le chef d'établissement.

II-6- SECURITE

Pendant les récréations et sur le temps de repas, les élèves ne doivent pas rester ni dans les salles de classe ni dans les couloirs.

L'établissement met à disposition des élèves de 6ème et de 5ème des casiers par binômes pour sécuriser leurs affaires (cadenas à fournir par les familles) .

Afin d'éviter des problèmes de vols et de dégradations, l'établissement conseille vivement de n'apporter aucun objet de valeur au collège.

Les élèves ne sont pas autorisés à circuler en vélo ou en engin motorisé à l'intérieur de l'enceinte du collège. Pour accéder au parc à vélo, obligatoire pour le stationnement, ils doivent descendre de leur moyen de locomotion avant de franchir le portail. Les élèves se présentant à deux roues doivent attendre l'ouverture du portail par un adulte.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou sans y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

Il est rappelé que l'accès des locaux est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement pour toute personne étrangère au Collège et que la tenue de réunion doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement.

Prévention contre l'incendie : Chacun devra respecter les appareils de lutte contre l'incendie, qui peuvent se révéler indispensables à tout moment.

II-7 ASSURANCES:

Les parents gardent l'entière responsabilité de leurs enfants mineurs. Il leur est instamment recommandé de les assurer contre les risques scolaires et extra-scolaires. La garantie « responsabilité civile » est insuffisante et ne garantit pas les dommages subis par l'élève.

En cas d'accidents, il appartient aux parents de faire la déclaration à leur compagnie d'assurances.

Les effets personnels (sacs, trousse, blouson) des élèves sont assurés par l'assurance des parents.

II-8- SANTE

La santé des élèves est contrôlée par le service de santé scolaire. Il est souhaitable que les parents fassent part au chef d'établissement de toutes particularités concernant la santé de leur enfant.

La propreté corporelle est indispensable en collectivité.

Les parents doivent impérativement prévenir le collège en cas de prise de médicaments sur place.

Les médicaments doivent être déposés à la vie Scolaire et ne peuvent être pris que sous le contrôle **d'un adulte autorisé**. Un certificat médical signé par le médecin traitant doit préciser le mode d'administration de ces médicaments et la posologie.

Au sein du collège, l'utilisation de béquilles, attelles et écharpe de soutien nécessite aussi une alerte écrite de la part des parents et un avis médical.

Si un membre de la communauté scolaire est atteint de maladie contagieuse, la direction du collège en sera informée afin que puissent être prescrites les mesures de protection nécessaires.

L'infirmier

- l'infirmier partage son temps de service entre plusieurs établissements scolaires, les horaires de présence sont affichés. En son absence, les élèves se dirigent vers la Vie scolaire qui peut être amenée selon les cas à appeler les parents pour venir récupérer leur enfant.

Les élèves doivent passer à la vie scolaire avant et après le passage à l'infirmier.

- L'infirmier accueille tout élève qui le sollicite pour un motif d'ordre médical, relationnel ou psychologique. S'il n'y a pas urgence, cet accueil doit se faire en dehors des heures de cours.
- Tout élève malade ou accidenté qui vient à l'infirmier doit être accompagné par un élève ou par un surveillant et doit être muni de son carnet de correspondance.

Les urgences :

En cas d'accident (maladie, blessure, etc.) : le collège appelle les parents et les services de secours.

Après appel des secours, l'élève accidenté ou malade pourra être transporté par les secours d'urgence vers l'hôpital. Les parents seront informés par nos soins dans les plus brefs délais et devront se rendre au plus vite auprès de leur enfant. Les frais de transport sont à la charge des parents.

Tout accident doit faire l'objet d'un rapport circonstancié par la personne responsable au moment où il a lieu.

Projet d'accueil individualisé (PAI) ou projet personnalisé de scolarisation (PPS) : pour les élèves porteurs de maladie chronique ou d'un handicap (physique, mental, dyslexie...) nécessitant la mise en place d'un protocole, un projet peut être mis en place avec le médecin scolaire et l'équipe éducative afin d'aider l'élève dans sa scolarité, **à la demande des parents.**

II-9- SERVICE SOCIAL

- L'assistante sociale partage son temps de service entre plusieurs établissements scolaires. Les jours et horaires de présence sont affichés.

- Dans le cadre d'une mission générale de lutte contre les inégalités et du renforcement de la prévention, elle reçoit les élèves et les familles, à leur demande ou à celle de l'équipe éducative, des CPE, des professeurs.

- Elle peut apporter aide et conseil dans les difficultés d'ordre scolaire, familial, éducatif ou matériel.

- Le collège bénéficie d'un fonds social pour aider les familles en difficulté financière face à des dépenses liées à la scolarité ou à la restauration. Les demandes d'aide sont à formuler auprès de l'assistante sociale. Elle présente les dossiers en toute confidentialité devant une commission composée d'un personnel de direction, de la gestionnaire, des CPE, d'une infirmière. Cette commission décide de l'aide et du montant alloué.

II-10-RELATIONS PARENTS COLLEGE

Il est demandé :

- de signaler tout changement d'adresse, de situation de famille, ou de n° de téléphone au secrétariat du collège pour que ce dernier puisse assurer l'expédition des relevés de notes et des bulletins ainsi que les appels d'urgence .

Pour toute correspondance :

- de préciser les nom, prénom et classe de l'enfant.

Tout départ définitif du collège doit être signalé le plus rapidement possible au secrétariat.

Des demandes de rendez-vous des responsables légaux des élèves, auprès des professeurs et/ou du chef d'établissement, peuvent être formulées par l'intermédiaire du carnet de correspondance .

Dans le cadre d'activité pédagogique des photos /vidéo peuvent être prises et diffusées sur le site de l'établissement ou dans la presse. Une autorisation des parents est demandée en début d'année scolaire. Les parents peuvent sur simple demande (mail/ formulaire en ligne) faire retirer une image de leur enfant ou le faire flouter.

II-11- LE MEDiateUR

Il est compétent pour toutes réclamations concernant le fonctionnement du service public de l'éducation. Ces réclamations peuvent provenir des usagers (parents) ou des personnels de l'éducation nationale. Vous pouvez obtenir les coordonnées du médiateur en vous adressant au secrétariat.

III - CHARTES A RESPECTER

III- 1- CHARTE D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHEQUE CENTRE DE DOCUMENTATION

La bibliothèque est ouverte aux élèves et aux enseignants avec leur classe sur le temps scolaire. Quand une classe est présente les autres élèves n' y ont pas accès.

Les horaires d'ouverture sont affichés tous les jours sur les panneaux d'informations.

La bibliothèque est ouverte sur le temps de la pause déjeuner (13h15 -13h50). Pour y venir il faut s'inscrire le matin à la vie scolaire ou à la récréation directement auprès de la documentaliste.

L'ouverture est assurée à la récréation du matin (hormis le mercredi) pour lire, travailler, emprunter ou rendre un livre.

1) En M1/M3/S1/S3 Les élèves doivent **se ranger, rester calmes** et attendre d'être pris en charge par la/le documentaliste pour aller, toujours calmes et rangés, jusqu'à la bibliothèque. Pour les autres heures ils se dirigent calmement vers la bibliothèque.

2) Les élèves doivent s'inscrire sur l'ordinateur dédié à l'appel et **s'installer en silence.**

Les élèves peuvent travailler, lire, s'informer, faire les jeux proposés.

3) Les élèves peuvent utiliser les ordinateurs dans le respect de la charte informatique ci-jointe

4) Les élèves ont le droit de se déplacer, de changer d'activité et de chuchoter...dans le plus grand respect de chacun.

5) Les élèves peuvent emprunter des romans et des documentaires (3 maximum pour trois semaines). En cas de perte, l'ouvrage devra être remplacé ou remboursé.

6) Avant de sortir, **les élèves veilleront au bon état de propreté et d'ordre de la bibliothèque.** Si nécessaire, ils se muniront d'un balai et d'un chiffon pour les tables et remettront la salle en état de propreté.

III-2 - CHARTE DE BON USAGE DES RESEAUX ET DE L'INTERNET

Définition

Cette charte est un code de bonne conduite entre tous les utilisateurs de l'informatique au collège. Elle est destinée à faciliter l'accès de tous à l'outil informatique et à sécuriser le travail de chacun.

Elle s'applique à tout utilisateur, élève, enseignant ou autre personnel membre de la communauté scolaire.

Chaque utilisateur est responsable de l'outil informatique dont il se sert et des activités et travaux qu'il réalise.

Rappel de la loi

Tout élève utilisant l'outil informatique au collège s'engage à respecter la loi Française.

La Charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et s'appuie sur les lois en vigueur (conformément à la charte nationale - BOEN n° 9 du 26 janvier 2004)

Les conditions d'accès à l'informatique

L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle de l'administrateur réseau.

Chaque **utilisateur** se voit attribuer un compte informatique (un login, un mot de passe) qui lui donne **accès aux ressources du réseau** :

- dossier personnel
- dossiers communs
- logiciels (traitement de texte, geogebra...)
- Internet /Intranet

Le compte de chaque élève lui est attribué à son arrivée au collège et sera conservé pour toute la durée de la scolarité dans le collège. Chaque compte est **strictement privé** et **ne devra être communiqué sous aucun prétexte**. Aux utilisateurs de le mémoriser et de ne pas le laisser visible.

ADMINISTRATION DU RÉSEAU

Un ou plusieurs administrateurs veillent au bon fonctionnement du réseau : Gestion des comptes utilisateurs (création, modifications des identifiants)/Relais avec les équipes techniques du Conseil Général.

Ils se réservent le droit de manipuler les espaces personnels à des fins de maintenance ou de sauvegarde.

Le contenu des dossiers personnels ainsi que des dossiers « classes » est effacé à la fin de chaque année scolaire.

Règles à respecter

Respect de l'autre

Nul ne doit chercher à s'appropriier ou à utiliser les codes d'accès au compte d'un autre élève ou d'un enseignant.

Le travail des autres utilisateurs doit être respecté : cela implique que nul ne doit effacer, modifier quoi que ce soit d'autre que ses propres fichiers, notamment dans les espaces d'échange (classes, ateliers).

Les messages envoyés doivent utiliser un langage correct. L'auteur doit être identifié : les pseudonymes sont interdits. Cela inclut les messages postés sur le forum du collège : toute intervention dont l'auteur sera masqué sera immédiatement supprimée.

Nul ne doit porter atteinte à la dignité des élèves et des personnels du collège :

- l'élève s'engage à ne pas publier d'informations, d'images ou de vidéos de quiconque (sur messagerie, blogs...) sans avoir obtenu son accord au préalable.

- l'élève s'engage à ne pas publier de documents à caractère mensonger, injurieux, obscène, raciste ou incitant à la haine

- l'élève s'engage à ne pas communiquer de liens vers des sites interdits aux mineurs ou dont le contenu peut être choquant

L'élève s'engage à ne pas consulter les sites interdits dans l'établissement (chat, blogs, sites de jeux, de rencontres, etc). L'adulte encadrant se réserve le droit d'autoriser l'accès à certains sites dans le cadre d'activités pédagogiques

En cas de production de documents, les textes, les images, les sons doivent être libres de droit ou diffusés avec l'autorisation de leur auteur en mentionnant celui-ci. (indication des sources)

Usage d'Internet et du réseau

L'usage d'Internet, dans l'enceinte du collège, ne peut se faire **que sous le contrôle et la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative** qui autorise la connexion à des sites. Le collège possède un système de filtre de sites, mis en place par les services informatiques du rectorat, cependant il n'existe aucun moyen technique fiable permettant de s'assurer, avant consultation, que le contenu d'un document provenant d'Internet est bien conforme à la loi. **Aucun adulte ne peut donc être considéré comme responsable du contenu des documents consultés par un élève.**

En dehors de toute activité pédagogique encadrée l'élève n'est autorisé qu'à :

- Consulter le **site du collège**

- **Pronote**

- **le portail web** mis à disposition avec des ressources pour travailler, s'informer ou/et jouer.

L'accès aux services de dialogue en direct (chat-MSN) ou à des forums de discussion est strictement interdit

Dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

L'élève a le droit d'accéder à sa boîte mail uniquement pour récupérer ou envoyer des documents de travail.

L'accès au réseau sans fil de l'établissement ne peut se faire que dans certaines salles, sous la responsabilité d'un enseignant et n'est autorisé que pour l'utilisation pédagogique des tablettes numériques.

Respect du matériel mis à disposition

Les clés USB ne sont pas autorisées

Le Conseil Général met, sur fonds publics, à disposition de chaque collège du département un service intranet (machines, réseau, logiciels) et un accès à Internet. Le site de l'établissement est hébergé par le Rectorat. Pour le maintien de cette dotation dans la durée, chaque utilisateur doit s'engager à :

- Prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition
- Ne pas ouvrir, chercher à modifier les machines ; brancher ou débrancher les câblages ou les interfaces ; interchanger les claviers, souris...
- En cas de problème, prévenir son enseignant, un des administrateurs ou l'administration.
- L'utilisation des imprimantes est soumise à l'accord des enseignants.

Punitions – Sanctions

Attention : l'accès au matériel informatique et à une connexion Internet dans l'établissement est un droit, et non un dû. Il permet aux élèves d'acquérir une culture numérique donnant lieu à la validation du **Brevet Informatique et Internet (B2I)**. Le respect des autres, de leur travail, des lois en vigueur est une obligation.

Tout abus constaté entraînera une des sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement voire à des poursuites pénales si la loi est enfreinte.

III-3- LA CHARTE DES REGLES CIVILES DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.
-

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives et dans les bâtiments (couloirs, self,,,...);
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des

- personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.
- Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.