

REGLEMENT INTERIEUR

PRINCIPES GENERAUX QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le règlement intérieur ne doit pas être dérogatoire au code pénal. Tout élève se doit de le respecter. Lorsqu'un élève enfreint la loi, ce code pénal s'applique à l'intérieur du collège.

Le collège constitue une communauté scolaire éducative qui implique des droits et des devoirs.

Le règlement est établi dans le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande.

Il implique pour tous, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

Il garantit la protection de tous contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprover l'usage.

Il prévoit l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Il doit conduire les élèves à une prise en charge par eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif ou au sein des associations du collège.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'INSCRIPTION D'UN ELEVE VAUT ADHESION AU PRESENT REGLEMENT ET ENGAGEMENT A LE RESPECTER.

Le bon déroulement de la vie au collège René Perrot implique le respect par tous les membres de la communauté des indications et des règles qui suivent.

I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Le règlement intérieur permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire.

1.1 Horaires

Les cours sont assurés de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de 8 h 00 à 11 h 30 les mercredis.

MATIN	APRES-MIDI
08 h 00 – 08 h 55 1 ^{er} cours (M1)	13 h 00 - 13 h 55 : 5 ^{ème} cours (S1)
08 h 55 - 09 h 50 : 2 ^{ème} cours (M2)	13 h 55 - 14 h 50 : 6 ^{ème} cours (S2)
09 h 50 - 10 h 05 : Récréation	14 h 50 - 15 h 05 : Récréation
10 h 10 - 11 h 05 : 3 ^{ème} cours (M3)	15 h 10 - 16 h 05 : 7 ^{ème} cours (S3)
11 h 05 - 12 h 00 : 4 ^{ème} cours (M4)	16 h 05 - 17 h 00 : 8 ^{ème} cours (S4)

1.2 Régime des sorties

Aucun élève ne peut sortir de sa propre initiative.

► Principes du régime d'externe :

- Externe libre :

L'élève arrive au collège le matin pour sa 1^{ère} heure de cours et en repart après sa dernière heure de cours de la matinée.

L'élève arrive au collège l'après-midi pour sa 1^{ère} heure de cours et en repart après sa dernière heure de cours de l'après-midi.

(Les heures de référence sont celles qui sont inscrites à l'emploi du temps de la classe à laquelle appartient l'élève).

- Externe surveillé :

L'élève arrive au collège le matin à 8h00 et en repart soit à 11h30, 12h00 ou 12h30 suivant l'emploi du temps (11h30 le mercredi).

L'élève arrive au collège l'après-midi à 14h00 (ou 13h00) et en repart à 17h00.

► Principes du régime de demi-pensionnaire :

- Demi-pensionnaire libre :

L'élève arrive au collège le matin pour sa 1^{ère} heure de cours et en repart après sa dernière heure de cours l'après-midi (ou de la matinée du mercredi)

(Les heures de référence sont celles qui sont inscrites à l'emploi du temps de la classe à laquelle appartient l'élève).

- Demi-pensionnaire surveillé : (= régime obligatoire pour les élèves utilisant le ramassage scolaire) :

Les élèves demi-pensionnaires surveillés utilisant les transports scolaires se doivent d'être présents dès le début de la première heure de la journée (8h00) et de rester jusqu'à la fin de la dernière heure (17h00) et 11h30 le mercredi.

Toutefois : - En cas d'arrivée tardive (exemple : élève prenant les cours à 9h00 ou 10h00...), en tant que parents d'élèves vous pourrez prendre la décision d'amener votre enfant plus tard cependant, vous devrez obligatoirement prévenir le collège avant 8h00, par téléphone (03-81-43-89-74), ou par mail (ce.0250052w@ac-besancon.fr).

- En cas de sortie anticipée (exemple : élève terminant les cours à 15h00 ou 16h00...), en tant que parents d'élèves vous pourrez venir chercher votre enfant plus tôt cependant, vous devrez venir au collège et signer le registre des sorties au bureau de la vie scolaire **OU** vous pouvez remplir le document joint au dossier d'inscription qui donne l'autorisation à un ou plusieurs parents de ramener votre enfant à l'issue de la fin de ses cours.

Cette autorisation ne décharge pas la ou les personnes désigné(es) de venir signer, au collège, le registre des sorties.

ATTENTION, une autorisation écrite seule ne sera pas valable, seules la venue d'un adulte et la signature du registre de sortie seront acceptées.

ABSENCE DE PROFESSEURS

Un élève n'est en aucun cas, autorisé à quitter le collège s'il a une heure libre entre 2 h de cours. Il doit impérativement se rendre en étude surveillée.

Les absences **prévisibles** des professeurs sont portées à la connaissance des élèves par le biais du panneau d'affichage et des parents via le site internet du collège.

Tous les élèves, à l'exception des EXTERNES SURVEILLÉS, pourront venir au collège plus tard ou en repartir plus tôt en fonction des modalités du régime choisi.

Lors d'absences **imprévisibles** d'un professeur (absences connues à 8 h 00 le jour même ou dans le courant de la journée), les externes LIBRES et demi-pensionnaires LIBRES ont la possibilité d'être accueillis en étude surveillée pendant les heures de cours annulées.

Les élèves déjà présents ne peuvent pas quitter le collège.

1.3 La demi-pension

Les élèves du collège peuvent être inscrits en qualité d'externes ou demi-pensionnaires en choisissant un forfait 1, 2, 3 ou 4 jours.

Le choix de l'un des régimes est fait **pour l'année scolaire entière**.

Exceptionnellement, et sur demande écrite dûment motivée des parents, des changements peuvent être envisagés à chaque changement de trimestre.

La possibilité de déjeuner ponctuellement est offerte; les élèves s'inscriront le matin même auprès de la gestionnaire

Le montant des pensions est exigible à chaque début de trimestre. Tout trimestre commencé est exigible en entier

A leur demande, les parents peuvent bénéficier de certains avantages financiers conformément aux textes en vigueur :

- Remise d'ordre pour absence d'au moins 15 jours, certificat médical à l'appui,
- Remise de principe pour les familles ayant au moins trois enfants dans un établissement public du second degré ou dépendant du ministère de l'agriculture,
- Bourses nationales,
- Fonds social.
- Aide départementale cantine versée par le Conseil Général aux élèves boursiers.

Les élèves respectent les règles suivantes :

- Rangement sous le préau couvert ou dans la cour puis attendent les instructions des assistants d'éducation pour se rendre au restaurant scolaire.
- Repas pris calmement et proprement,
- Facilitation et respect du travail des agents en laissant une table propre,
- L'oubli de la carte de self entraînera le passage de l'élève en fin de service afin de ne pas rompre la continuité de la chaîne,
- La perte de la carte de self sera à la charge de la famille en fonction du tarif en vigueur voté par le conseil d'administration.

La demi-pension étant un service mis à la disposition des élèves, tout manquement aux règles élémentaires de bonne conduite entraînera :

- une exclusion temporaire,
- en cas de récidive, une exclusion définitive.

1.4 Santé et fonds social

♦ Santé

- Une infirmière est présente au collège suivant un emploi du temps défini en début d'année. Elle assure un rôle d'accueil, de soins, d'écoute, d'orientation et d'éducation à la santé.
- Pendant les cours, le passage à l'infirmerie est précédé d'un passage à la vie scolaire. Aux récréations, les élèves s'y rendent librement.
- En cas de non présence de l'infirmière, les parents d'élèves prendront les dispositions nécessaires de prise en charge.
- En cas d'urgence, le collège appliquera le protocole d'urgence.
- Aucun médicament ne peut être utilisé au sein du collège sans prescription médicale.
- Chaque élève ayant un problème de santé chronique ou non, nécessitant un aménagement ou la prise de médicament, peut bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé.

♦ Commission fonds social

Le collège dispose d'un fonds social collégien pour pallier les difficultés financières des familles. Pour en bénéficier, il est au préalable nécessaire de retirer un dossier auprès de la gestionnaire. Cependant, en cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder seul, et à titre tout à fait exceptionnel une aide. Il en informe alors, la commission fonds social à postériori.

1.5 Fournitures scolaires :

Les manuels scolaires et livres de bibliothèque sont prêtés gracieusement par le collège et sont confiés aux élèves sous leur entière responsabilité. Il leur est demandé, avec l'aide des parents, d'en prendre le plus grand soin et d'en assurer l'entretien courant.

Les autres fournitures courantes sont à la charge des familles. Nous comptons sur leur collaboration pour que les enfants possèdent le plus rapidement possible les fournitures demandées et surtout qu'ils les conservent en bon état tout au long de l'année. Il s'agit là d'un devoir des familles afin que tous les enfants bénéficient de conditions de travail normales et équitables.

Une tenue de sport est exigée pour les cours d'éducation physique et sportive (ainsi qu'un crayon).

Le port d'une blouse blanche en coton est vivement souhaité pour les disciplines de sciences expérimentales et la technologie.

II VIE SCOLAIRE ET FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

2.1 Mouvements des élèves

L'ensemble de la communauté éducative participe à la surveillance des élèves. Les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir à tout moment, et en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréation pour éviter le désordre.

- Tous les élèves qui n'ont pas cours à une heure donnée doivent obligatoirement rejoindre la salle d'étude.
- En début de chaque demi-journée et après chaque récréation, les élèves doivent se rendre directement devant la salle de cours à la première sonnerie.
- Pour leur sécurité, les élèves ne doivent pas courir dans les couloirs, les escaliers et le préau. En cas de fortes intempéries, les élèves qui le souhaitent pourront changer de chaussures.
- L'accès aux salles de classes et aux couloirs est **strictement interdit** en dehors des heures de cours.
- Les élèves demi- pensionnaires doivent déposer leur matériel (vêtements, livres,...) dans leur casier qui devra obligatoirement être verrouillé avec un cadenas à clef de dimension 40 mm pour une meilleure sécurité.

2.2 Gestion des absences et retards : Rôle et obligation de chacun

- L'assiduité scolaire est non seulement une obligation faite aux familles mais aussi un gage de réussite scolaire pour les élèves.
- En cas d'absences injustifiées ou sans raison valable, à partir de la 4ème demi-journée, le chef d'établissement le signale au Directeur d'Académie des Services de l'Éducation Nationale qui adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.
- La loi sur l'obligation scolaire et la responsabilité de l'établissement vis-à-vis des familles imposent donc, un contrôle très rigoureux des absences.

♦ Absences :

- Les professeurs et les assistants d'éducation contrôlent à toutes les heures la présence des élèves. Toute absence anormale est aussitôt signalée à la famille.
- Les familles préviennent par courrier ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance si l'absence est prévisible ; par téléphone, le jour même de l'absence si celle-ci est imprévue.
- Les familles régularisent l'absence de leurs enfants par le biais du carnet de correspondance – billet rose à remplir.
- Seuls les motifs faisant état de cas de force majeure seront considérés comme valables (maladie, événements familiaux graves ou rares). Un document (certificat médical convocation, etc.) est toujours le bienvenu pour appuyer la véracité de l'absence. Cependant, la loi n'oblige pas les familles à fournir de certificat médical en cas de maladie, sauf si celle-ci est contagieuse.

**A noter qu'une absence régularisée n'est pas pour autant légitime.
La CPE appréciera le motif de l'absence.**

Si le motif de l'absence d'un élève n'est pas connu par le collège, ce dernier envoie un avis d'absence à la famille qui devra le retourner dûment complété par retour du courrier. Avant de reprendre les cours, l'élève qui s'est absenté doit présenter dès son retour, à un membre de l'équipe vie scolaire (CPE, Assistant d'éducation) le billet détachable de son carnet de liaison dûment rempli et signé par ses parents, faute de quoi il sera dirigé en étude.

♦ Retards :

Un retard ne peut excéder 45 minutes. Au-delà de ce laps de temps, il est considéré que l'élève est absent. Toute arrivée tardive en cours fait l'objet d'un passage au bureau de la vie scolaire et d'une inscription sur le carnet de correspondance.

- **Les élèves** : font viser, avant d'entrer en classe, leur carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire (billet vert rempli et signé par les parents si ceux-ci ont pu constater le retard de leur enfant).
- **Les enseignants** : Exigent, à l'arrivée de l'élève en retard, la présentation du talon autorisant l'élève à suivre les cours.
- **Les parents** : Vérifient et signent, chaque soir, les éventuels retards (si ce n'est déjà fait)
- Un 3^e retard, quel qu'en soit le motif, entraînera une retenue.

En cas de retard dû au réseau de transport scolaire, les élèves sont admis en classe après un passage au bureau de la vie scolaire qui établira un billet collectif d'autorisation de rentrée en cours.

2.3 Le carnet de liaison

Elément permanent de la relation collège-famille, il doit être tenu avec le plus grand soin, consulté chaque jour avec attention par les parents et qu'il soit constamment en possession de l'élève.

En cas de perte, celui-ci devra être remplacé en fonction du tarif en vigueur voté par le conseil d'administration.

Les renseignements suivants y sont consignés :

- Billets d'absence et de retard,
- Billets de dispense ponctuelle d'EPS,
- Charte informatique,
- Demande de rendez-vous,
- Feuilles pour la correspondance,
- Remarque des professeurs,
- Passages à l'infirmerie,
- Emploi du temps,

2.4 Périmètre de l'établissement et transport scolaire

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte du collège sans en avoir reçu l'autorisation.

"L'espace bus" est situé en dehors du collège. Un assistant d'éducation y est présent le matin à leur arrivée et le soir jusqu'au départ du dernier bus. Les élèves, accompagnés d'un assistant d'éducation, s'y rendent et doivent y attendre les transports dans le calme et la discipline. Bien qu'il y soit très attentif, il est à noter que le chef d'établissement ne peut être tenu responsable de la protection des abords de l'établissement et des conditions d'attente des transports scolaires. Le respect de la discipline dans les bus est de la compétence du Conseil Général qui peut retirer la carte de transport d'un élève indiscipliné et éventuellement se retourner contre sa famille.

2.5 Organisation des dispenses d'EPS.

Dispense d'éducation physique et sportive :

La dispense est un acte administratif et pédagogique qui relève de la compétence de l'enseignant qui adapte l'enseignement et les modalités des évaluations en fonction de l'inaptitude de l'élève.

La définition de l'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin.

L'enseignant peut délivrer deux types de dispense :

1) Exemption occasionnelle pour indisposition passagère (pas de justification médicale) :

Sur la demande des parents ou de l'infirmière (mots circonstanciés) l'enseignant peut attribuer une dispense partielle ou totale à la pratique physique lors du cours d'EPS.

L'élève est tenu d'assister au cours ; sa présence est indispensable (textes officiels de l'EPS). Il ne participe pas physiquement, mais peut selon le cas de dispense, participer à l'apprentissage de différents rôles développés par l'EPS.*

2) Exemption sur justification médicale :

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent fournir, aux professeurs d'EPS, un certificat médical indiquant **le caractère total ou partiel de l'inaptitude et sa durée**.

En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.*

- inaptitude partielle de courte durée : est présent et participe éventuellement au cours*.
- inaptitude totale de courte durée (moins d'un mois): est présent au cours et assure des rôles de gestion et d'organisation (CMS).
- inaptitude totale de longue durée (plus d'un mois): la présence au cours n'est pas obligatoire (Le CPE précisera les modalités à suivre).

Le décret du 11 octobre 1988 fixe un délai de 3 mois (consécutif ou cumulé) au-delà duquel le médecin scolaire doit être obligatoirement consulté.

2.6 LES ASSOCIATIONS

Le foyer socio-éducatif s'inscrit dans le projet d'éducation à la citoyenneté et des droits et obligations des élèves. Il permet de développer le sens des responsabilités, de l'organisation, de la prise de décision et assure diverses activités auxquelles les élèves sont invités à participer. Ses bénéfices sont intégralement reversés aux élèves par le biais du financement des sorties pédagogiques.

Une association sportive est ouverte à tous les élèves de l'établissement. Elle a pour objet essentiel d'organiser et de développer la pratique des sports.

Un panneau d'affichage est mis à sa disposition.

2.7 Le centre de documentation et d'information (CDI)

Tout élève qui vient au CDI doit avoir un projet : faire une recherche, travailler sur documents, lire ou consulter un CD-ROM. L'utilisation de l'outil informatique implique de **respecter rigoureusement la charte informatique**

Les élèves en étude peuvent se rendre au CDI en début d'heure et y rester une heure minimum. Une liste des élèves manifestant la volonté de se rendre au CDI est établie.

Pour la période de 13 h 00 à 14 h 00, les élèves s'inscrivent sur une feuille affichée sous le préau. Ils peuvent y rester jusqu'au début de leur première heure de cours de l'après-midi : 13 h 30, 14 h 00.

Les élèves doivent être le plus silencieux possible, parler à voix basse et se déplacer calmement afin de favoriser et de respecter le travail d'autrui.

Le prêt des documents est d'une durée de 3 semaines, sauf ceux nécessitant des travaux engagés avec les professeurs. Passé le délai autorisé, un rappel est transmis à l'élève. Le professeur documentaliste peut, à la suite de plusieurs rappels, suspendre le prêt d'ouvrages à l'encontre d'un élève pour une durée déterminée.

L'élève est responsable du livre emprunté ; tout document perdu, non rendu ou détérioré est facturé à la famille.

III LA SECURITE

♦ Incendie

Le collège est muni d'un système permanent de lutte contre l'incendie. Sont interdites aux élèves, sous peine **de sanctions graves** pouvant aller jusqu'à un signalement au Procureur de la République :

- La manipulation du matériel incendie (extincteurs, sonneries, boîtiers d'alarme...),
- L'introduction et l'utilisation d'allumettes, de briquets, de tout objet risquant de provoquer un incendie,
- La manipulation abusive de toute installation électrique,
- La fermeture des portes coupe-feu.

♦ Vol

- Il est vivement conseillé aux élèves de n'avoir avec eux **que les objets** nécessaires au bon déroulement de leur travail scolaire.
- Il est recommandé aux élèves de n'amener aucun objet de valeur au collège. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité. Par contre, le collège se réserve le droit de faire un signalement au procureur de la république.

♦ Comportement

Il est interdit d'introduire dans le collège tout objet susceptible d'occasionner des blessures (canifs, cigarettes, produits toxiques, cutters, armes, boissons alcoolisées, déodorant en bombe, ...) ou d'entraîner du désordre (lecteurs MP3 / MP4, appareils permettant de filmer, jeux vidéo, faux tatouages, laque colorante...).

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Cet appareil ne répond pas à **une nécessité pédagogique**. En conséquence, le collège ne prendra en compte aucune réclamation des parents en cas de pertes ou de vols. En cas d'urgence, les élèves auront accès gratuitement au téléphone du collège. Si un adulte surprend un élève utilisant son téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement, l'élève le lui remet impérativement. Un courrier sera envoyé aux parents pour les informer de la confiscation du portable. Ce dernier sera remis en mains propres aux parents de l'élève incriminé, par le Principal, uniquement après **réception du courrier**, dûment signé par les parents et l'élève.

- **Une tenue vestimentaire** qui ne soit ni indécente, ni provocante (sous-vêtements non visibles, talons hauts interdits...) et un comportement courtois sont demandés à tous les élèves en particulier. Le chef d'établissement pourra interdire certaines tenues jugées dangereuses ou perturbatrices, incitatrices à la haine, à la violence mais aussi au prosélytisme. De plus, il est demandé aux élèves de limiter leurs manifestations d'amitié à ce que la décence autorise.
- **Le port par les élèves, de signes discrets** manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement, sous réserve de ne pas perturber les cours ou le déroulement des activités. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.
- **L'introduction ou la consommation** de produits stupéfiants, d'alcool et de tabac sont interdites au collège.
- **Les attitudes provocatrices**, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement seront signalés rapidement à la famille par l'établissement et sanctionnés.
- **L'usage du chewing-gum**, et toute autre confiserie sont également interdits au collège dans l'intérêt de l'équilibre alimentaire des élèves et par respect du travail des agents.
- **Les jeux violents ou dangereux** sont interdits (jeu d'eau, jets de boules de neige...).
- Aucun tract et aucune convocation politique ou de propagande ne doivent être diffusés à l'intérieur du collège.

♦ **Circulation, Parking**

Dans le collège, pour des raisons impératives de sécurité et de responsabilité, les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans le collège. Les moteurs doivent être arrêtés et les engins garés au parking 2 roues. Ce dernier n'est pas surveillé.

♦ **Respect du cadre de vie**

Les élèves doivent respecter les locaux et l'extérieur, les murs, le mobilier, les installations, le matériel mis à leur disposition, l'utilisation des casiers ... Ils respecteront les limites de la cour pour des raisons de sécurité.

- Toute dégradation volontaire ou commise involontairement lors d'une activité non autorisée (casser, détruire, dégrader, salir, détériorer, shooter dans les cartables ou les lancer, cracher, jeter des papiers ou chewing-gum, écrire ou graver sur les tables, écrire des graffitis, projeter ou écraser des cartouches d'encre ou d'autres choses) sera punie, sanctionnée ou réparée.
- La famille devra payer la réparation ou le remplacement du matériel. Selon les cas, des poursuites pénales pourront être engagées.

♦ **Assurances**

Pour les activités ordinaires, il est recommandé aux parents de souscrire une police d'assurance couvrant au moins leur responsabilité civile. Ils reçoivent à ce sujet, toute information des associations de parents d'élèves.

En ce qui concerne les activités prévues dans le cadre de l'Association Sportive du collège, l'assurance est obligatoire : responsabilité civile, décès, incapacité permanente. Elle est également obligatoire pour participer aux sorties et voyages scolaires organisés par les professeurs.

IV LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES

1.1 Principaux droits des élèves :

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Droits individuels

- Droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience,
- Droit au respect de son travail et de ses biens,
- Liberté d'expression et d'information.

Droits collectifs

- Droit d'expression collective et droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués. Deux délégués de classe sont élus au sein de chaque classe. Leur rôle est essentiel dans le bon fonctionnement de l'établissement.
- Ils sont les représentants des élèves et, à ce titre, les interlocuteurs privilégiés des adultes.
- Ils sont élus au Conseil d'administration, et, par conséquent participent au conseil de discipline, à la commission permanente.

De manière générale, ils doivent être associés aux organes de fonctionnement du collège. Leur formation est obligatoire.

♦ **Affichage**

Tout affichage est soumis à l'agrément du chef d'établissement ou du CPE et doit être signé de son auteur. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves sous le préau.

♦ Réunion

Le droit de réunion doit s'exercer en dehors des heures de cours. Toute réunion est soumise à l'autorisation du chef d'établissement suite à une demande écrite de la part des délégués élèves.

1.2 Les obligations des élèves :

♦ Obligation d'assiduité

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps. Ils sont également présents à ceux découlant du projet d'établissement, des initiatives des enseignants ou de l'administration après information des familles.

- Les élèves doivent arriver à l'heure au cours.
- Les élèves doivent être attentifs durant les cours, y participer le mieux possible et avoir une attitude correcte.
- Les élèves doivent avoir leur matériel complet et en état de marche.-Les élèves doivent apprendre leurs leçons et faire leur travail avec sérieux, honnêteté et régularité.
- Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison à jour.
- Les élèves doivent régulariser leurs absences dès leur retour au collège et ils veilleront à se mettre à jour le plus vite possible.
- Un élève ne peut se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.
- L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale et d'une procédure disciplinaire.

♦ Respect d'autrui et du cadre de vie

- Respect des autres élèves : tolérance.
- Respect du personnel enseignant et non-enseignant : politesse.
- Respect du matériel, des bâtiments et de l'environnement.
- Respect des règles de sécurité « Incendie ».

♦ Devoir de n'user d'aucune violence

Sont interdits et passibles de sanctions disciplinaires et dans certains cas d'une saisine de la Justice :

- les propos racistes, homophobes...
- les violences verbales, les brimades,
- la dégradation des biens,
- les vols ou leurs tentatives, le racket,
- les violences physiques, sexuelles,
- le bizutage.

♦ Responsabilité et solidarité

- Tout élève doit assumer les conséquences de ses actes en effectuant les sanctions consécutives à ses manquements.
- Tout élève doit porter assistance à ses camarades soumis à un danger, d'une manière directe ou en prévenant un adulte.
- Tout élève doit aider à la découverte de la vérité en ne laissant pas punir des personnes innocentes.

V L'EVALUATION

La validation des acquis est effectuée par les enseignants, suivant les instructions officielles. Des notes peuvent être attribuées.

Liaison avec les familles :

L'année scolaire est partagée en 3 trimestres à l'issue desquels des bulletins sont envoyés aux familles.

Les parents sont également informés du travail de leurs enfants grâce :

- au cahier de texte de l'élève,
- aux devoirs que l'élève doit conserver,

- au carnet de liaison,
- aux rencontres individuelles, sur demande des parents ou d'un membre de l'équipe pédagogique, avec professeurs, professeur principal, chef d'établissement.
- aux réunions de parents – professeurs.

♦ Actions du 1^{er} trimestre

- Réunions avec les parents de 6^{ème} mi septembre
- Les réunions parents-professeurs après les vacances de la Toussaint ;
- Le conseil de classe du premier trimestre avec édition des bulletins.

♦ Actions du 2^{ème} trimestre

- Le conseil de classe du deuxième trimestre avec édition des bulletins.
- La réunion parents- professeurs, (public désigné) après les conseils de classes ;

♦ Actions du 3^{ème} trimestre

- En juin, selon le calendrier académique, conseil de classe avec éditions des bulletins et décisions d'orientation pour les classes de fin de cycle.

VI La Discipline

Toute faute de l'élève nécessite, à des fins éducatives, mais aussi pour préserver la sécurité et les libertés de tous, une réponse de la communauté éducative.

Ainsi, tout manquement à la règle entraînera l'application, pour le fautif, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute, individuelle et respectera le principe du contradictoire.

Les punitions scolaires peuvent être données par les enseignants, le CPE, le chef d'établissement, les AED, les personnels techniques, pour certains manquements mineurs aux obligations et pour perturbations de la vie scolaire.

Les sanctions disciplinaires sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Liste des punitions scolaires applicables :

- excuse orale ou écrite,
- retenue (durée variable),
- tâches de travaux scolaires,
- tâches de travaux non scolaires,
- tâches d'intérêt collectif.

Echelle des sanctions disciplinaires (fixée par les décrets n° 2000-620 du 5.07.2000 et n°2011-728 du 24.06.2011).

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation (participation en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives) ;
4. L'exclusion temporaire de la classe (pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5°.

La commission éducative :

Il appartient au conseil d'administration d'en arrêter, au préalable, sa composition. Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement :

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline :

- Confiscation d'objet(s) dangereux,
- Engagement écrit d'un élève,
- Travaux de réparation,
- Travaux d'intérêt scolaire.

Mesures positives d'encouragement :

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de compétences sportives, artistiques ou culturelles, de civisme, de générosité, de responsabilités tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades seront mises en valeur en interne ou en externe (presse locale, site internet du collège).

Règlement adopté par le Conseil d'Administration du collège René Perrot – 25210 Le Russey

Date : **mardi 17 novembre 2015**

LES FAMILLES SONT INVITEES A PRENDRE CONNAISSANCE DU PRESENT REGLEMENT ET A LE FAIRE RESPECTER PAR LES ENFANTS.

SIGNATURES :

A le

Le père

La mère

L'élève

**AUTORISATION PARENTALE POUR L'USAGE DE PHOTOGRAPHIES, DE TEXTES
DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE SCOLAIRE OU D'UN VOYAGE PEDAGOGIQUE
(ELEVE MINEUR)**

Nom et adresse de l'établissement : Collège René Perrot, rue Maréchal Foch 25210 Le Russey

Année scolaire 201.. - 201..

L'établissement scolaire susnommé vous demande l'autorisation, à des fins pédagogiques et éducatives de :

- Utiliser les photos d'identité demandées en début d'année scolaire afin de constituer un trombinoscope,
- Prendre et d'utiliser des photographies numériques ou de filmer votre enfant,
- Stocker les images sur le serveur de l'établissement,
- Diffuser ces images dans un journal local à des seules fins pédagogiques prises au cours d'activité scolaire ou de voyages pédagogiques (Planning défini en conseil d'administration)
- Utiliser des textes d'élèves réalisés dans certaines matières ou dans le journal scolaire,
- Ces photographies et diverses productions pourront être diffusées à un public : (communal, de parents d'élèves, interne à l'établissement, site internet du collège, expositions....)
- Enregistrer la voix de votre enfant, de la diffuser au sein du collège dans le cadre d'activités scolaires.

Via un support : (papier, photographies, CD, DVD, projection, blog, site internet, ou autre...)

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages.

PARTIE A REMPLIR PAR LES TUTEURS LEGAUX

Nous, soussignés ⁽¹⁾ et

Père - mère - tuteurs légaux de l'élève ⁽²⁾ :

Nom : Prénom : Classe :

☐ **Déclarons autoriser** l'établissement scolaire désigné ci-dessus à utiliser les photographies, films ou productions écrites, orales de notre enfant dans le cadre précis décrit ci-dessus uniquement.

☐ **Déclarons refuser** que notre enfant soit photographié dans le cadre des activités scolaires ou de voyages pédagogiques et que ses productions écrites ou orales ne soient pas utilisées.

Date : Signatures

(1) : indiquer le nom des deux parents ou tuteurs légaux

(2) : rayer les mentions inutiles

**CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET,
DES RESEAUX
ET DES SERVICES MULTIMEDIA
DU COLLEGE RENE PERROT**

Charte des « Utilisateurs Elèves »

ENTRE :

Collège René Perrot
Représenté par le Principal
Ci-après dénommé « l'établissement »

ET :

L'élève (nom, prénom de l'utilisateur)
.....
.....
Membre de la classe de :
Ci-après nommé « l'utilisateur »

Généralités

-La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.

-**Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de la Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte subordonnée à l'accord des parents ou du responsable légal.

-L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.

-L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

-Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

-L'établissement s'efforce **de maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

-L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

-L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

Accès à Internet

-L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches **dans le cadre d'activités pédagogiques**.

-Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en **présence d'un adulte responsable**.

-Aucun système n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés.

-L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

-L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que **pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractères violents, pornographiques, diffamatoires ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder au harcèlement.

-L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

-Interdiction d'utiliser MSN Messenger dans l'établissement ou toutes autres applications similaires.

Publication de pages Web

Lors de la publication de pages Web (intranet ou extranet), les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect **des droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injures)
- la **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure
- -le non-respect des **bonnes mœurs**, des **valeurs démocratiques** et du principe de **neutralité** du service public
- -le non-respect de la **propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs)
- -le non-respect de la **loi informatique et libertés** (traitement automatisé des données nominatives)

Réseau pédagogique local

L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation.

- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet.

Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles de bonne conduite énoncées ci-dessus est éventuellement passible de sanctions administratives pouvant aller jusqu'à l'exclusion et à la non validation de B2i et pénales suivant le cas.

Informations aux blogueurs

Le jeune « blogueur » doit savoir qu'il ne peut, sans risquer la punition disciplinaire et la sanction judiciaire :

- -reproduire et diffuser des productions intellectuelles (marques, inventions, dessins et modèles...) sans l'accord des personnes (titulaires de marques, inventeurs, auteurs et détenteurs de droits voisins de ces derniers) qui, de droit, en détiennent le droit d'exploitation
- -enregistrer, organiser, conserver adapter ou modifier des informations révélant la vie privée des personnes ou permettant leur identification (« données à caractère personnel » telles que noms propres, adresses, numéros de téléphone), sans donner une information préalable et obtenir l'accord incontesté de la personne concernée, ou le cas échéant, de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés)
- -diffuser des informations à caractères diffamatoires, injurieux, obscènes, offensants, violents, pornographiques, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe
- -communiquer des messages présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes, délits, de nature à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ou discriminatoires.

Pour information :

Sont interdits et sanctionnés par voie pénale :

a – l'atteinte à la vie privée d'autrui

b – la diffamation et l'injure

c – la provocation de mineurs à commettre des actes illicites, l'utilisation de l'image du mineur

d – l'incitation à la consommation de substances interdites

e - la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine raciale et à la violence

f – l'apologie de tous les crimes, le négationnisme

g – la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre (photographies, musiques, textes...) ou d'une prestation protégée par les droits d'auteurs ou les droits voisins (droit à l'image...)

h – les copies de logiciels ou œuvres multimédias (DVD, cédérom, site Internet....)

1) La notion d'inaptitude

Le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves est posé par la **circulaire 90-107 du 17 mai 1990 –BO n°25 du 21 juin 1990** :

« Les nouvelles dispositions réglementaires, en ne prévoyant aucune obligation de contrôle médical préalable en matière d'éducation physique et sportive, retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline».

« Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin de santé scolaire dans le cadre de sa mission. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours».

L'inaptitude résulte d'un diagnostic qui relève de la compétence du médecin.

L'accueil de tous les élèves doit conduire à un aménagement de l'enseignement, adapté aux besoins des élèves (situation de handicap, aptitude partielle, inaptitude temporaire...), débouchant sur des évaluations elles aussi adaptées, définies au sein du projet EPS et dans les protocoles d'évaluation des examens.

Caractérisation des différentes inaptitudes :

- **L'inaptitude temporaire** (partielle ou totale) se caractérise par une durée limitée.
- **L'inaptitude permanente** établie pour toute l'année scolaire
- **L'inaptitude partielle** correspond à une incapacité à supporter des types d'efforts (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires), à réaliser des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture), à pratiquer dans certaines situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques)
- **L'inaptitude totale** est l'incapacité complète d'un élève à pouvoir réaliser une quelconque activité motrice, y compris avec aménagement pédagogique.

Attention à ne pas confondre la notion d'inaptitude avec celle de dispense !

2) La notion de dispense

Il convient de distinguer clairement le certificat médical d'inaptitude et la dispense d'un enseignement.

La dispense, le plus souvent demandée par les parents, consiste à autoriser l'élève à ne pas suivre un enseignement. Il s'agit d'un acte administratif délivré par une autorité garante du respect de l'obligation scolaire, le chef d'établissement ou, par délégation, son adjoint ou le conseiller principal d'éducation, en concertation avec les enseignants. Elle ne relève pas de la compétence du médecin.

La dispense doit être une mesure prise en dernier lieu, lorsqu'aucune possibilité d'adaptation ou d'aménagement de l'enseignement ne peut être mise en œuvre

Vu et pris connaissance le :

Signatures des parents :