

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

L'ensemble des règles ci-dessous notamment les grands principes de respect des biens et des personnes s'impose à tous, à l'intérieur de l'établissement mais également aux abords immédiats.

I - LES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

(Décret n° 2011-728 du 24-6-2011 - J.O. du 26-6-2011 et du 14-8-2011)

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement: la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel élèves/adultes et élèves/élèves constitue également le fondement de la vie collective.

II - LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

A - HORAIRES

LES COURS ONT LIEU LE LUNDI, MARDI, MERCREDI MATIN, JEUDI, VENDREDI

HORAIRES DES COURS	
MATIN	APRÈS-MIDI
7H50 : Ouverture de l'établissement	13H45 : Ouverture du portail pour les externes
8H10 : Première sonnerie	13H55 : Première sonnerie
8H15 : Début du premier cours	
8H15-9H10 : Première heure de cours	14H00-14H55 : Première heure de cours
9H10-10H05 : Deuxième heure de cours	14H55-15H50 : Deuxième heure de cours
10H05-10H20 : Récréation	15H50-16H05 : Récréation
10H20-11H15 : Troisième heure de cours	16H05-17H00 : Troisième heure de cours
11H15-12H10 : Quatrième heure de cours	17H00-18H00 : Accompagnement éducatif/accueil des élèves (à la demande des parents)
Cas particuliers : certains cours peuvent être situés de 13H00 à 13H55.	

Les élèves doivent respecter impérativement les horaires ; les ouvertures et fermetures du portail ne se font pas "à la demande" mais à horaires fixes. L'entrée et la sortie (côté loge/portillon) sont réservées aux adultes ou aux élèves en retard qui seront conduits à la Vie scolaire pour justifier ce retard.

B - USAGE DES LOCAUX, CONDITIONS D'ACCÈS, DÉPLACEMENTS

Mouvements - Déplacements

Les mouvements et déplacements à l'intérieur du collège doivent se faire dans l'ordre et le calme pour des raisons de sécurité et pour favoriser un climat de travail. Ils doivent respecter la signalisation mise en place et les dispositions suivantes :

1) Montée dans les classes : 8 H 10 - 10 H 20 - 13 H 00 - 13 H 55 - 16 H 05

a) À la sonnerie, les élèves se rangent sur leur emplacement dans la cour. La montée en classe effectuée, depuis les escaliers extérieurs, n'est autorisée qu'accompagnée d'un professeur.

b) Les déplacements dans les couloirs se font dans le calme, la classe se range d'un seul côté du couloir devant la salle.

2) Changement de salles :

Les escaliers intérieurs sont interdits aux élèves pour monter depuis le hall au 1^{er} étage (hormis accès au C.D.I. accompagnés d'un responsable) ou pour descendre du 1^{er} étage. **Toutes les sorties depuis les étages se font en empruntant les escaliers extérieurs.**

3) Sorties de cours :

En fin de demi-journée et avant les récréations, elles se font par les escaliers extérieurs.

4) Récréations à 10h05 et 15h50 : les élèves se rendent dans la cour ou dans le hall et ne doivent en aucune manière rester dans les couloirs.

5) Entre 11H15 et 13H55 : les élèves demi-pensionnaires restent dans la cour, le hall ou le foyer. A 13h, ils peuvent se rendre dans un club ou au CDI. Ils doivent attendre au pied de l'escalier du hall qu'un surveillant vienne les chercher.

6) Les élèves qui ont cours d'éducation physique ne sont pas autorisés à se rendre au gymnase sans être accompagnés par le professeur. Ils attendent rangés dans la cour du collège. Ils sont ensuite raccompagnés par l'enseignant dans l'enceinte de l'établissement.

7) Utilisation de l'ascenseur : seuls les élèves autorisés peuvent utiliser l'ascenseur. Une clé permettant cette utilisation sera mise à leur disposition à la vie scolaire (emprunt le matin/restitution par l'élève le soir).

C - USAGE DES MATÉRIELS MIS A DISPOSITION

Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) comprend : une bibliothèque, une documentation, des équipements informatiques et des équipements audiovisuels. Il est ouvert aux élèves pendant leurs heures d'études et entre 13h et 13h50. Les élèves sont placés sous la responsabilité du documentaliste. La fréquentation de ce lieu de travail (recherche sur documents, lecture...) implique silence et respect du matériel mis à disposition des élèves.

Le Foyer Socio-éducatif (F.S.E) :

Les élèves membres de clubs du F.S.E. sont autorisés à utiliser certains lieux de l'établissement (salle, foyer des élèves,) entre 13 h et 14 h sous leur propre responsabilité et sous réserve de respecter les dispositions du règlement intérieur du F.S.E. Un assistant d'éducation est responsable de l'animation des clubs.

D – PRÉSENCE DES ELEVES

La règle générale concernant l'obligation de présence des élèves est la suivante :

- **Élèves externes** : ils sont présents dans le collège de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée. S'ils ont une heure d'étude comprise entre deux heures de cours, ils se rendent obligatoirement en étude ou au C.D.I.

- **Élèves demi-pensionnaires** : ils sont présents de la première heure de cours du matin à la dernière heure de cours de l'après-midi. Un demi-pensionnaire n'ayant pas cours l'après-midi peut quitter le collège soit à 12h10 si prise de repas au premier service, 13 H ou 14 H. Un demi-pensionnaire n'ayant pas cours le matin n'est autorisé à rentrer au collège à 13H 55 que si la demande en a été préalablement faite par écrit par les parents. Sans autorisation, il devra se présenter au self à 12h10.

AUCUN ÉLÈVE (EXTERNE OU DEMI-PENSIONNAIRE) NE PEUT SORTIR DU COLLÈGE ENTRE DEUX HEURES DE COURS.

E - AUTORISATION DE SORTIE

En début d'année, les parents ont le choix entre trois régimes de sortie pour leur enfant.

Régime 1 : entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture du collège (8h10 – 12h10 ; 13h ; 13h55 – 17h pour les externes, 8h10 – 17h pour les demi-pensionnaires).

Régime 2 : entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève (même en cas d'absence de professeur).

Régime 3 : l'entrée de l'élève peut être différée ou sa sortie anticipée en cas d'absence de professeurs ou de report de cours. Un élève de régime 3 peut toutefois, s'il le souhaite, et, en accord avec la vie scolaire, être présent dans l'établissement avant ou après ses heures de cours (CDI, permanence).

Option 8h10 : présence de l'élève au collège, dès 8h10

Option 17h ou 18h : présence de l'élève au collège jusqu'à 17h ou 18h.

F - LA DEMI-PENSION

Les tarifs (cadre fixé par le Conseil Général) sont présentés en Conseil d'Administration.

1) La demi-pension est un service apporté aux élèves et à leurs familles : contrairement à la scolarité, ce n'est pas un droit.

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de se conformer à l'ordre de passage affiché. Ils doivent attendre dans la cour que le surveillant les fasse entrer. Il est absolument interdit de sortir du collège entre 12h10 et 14h (sous peine d'être exclu de la demi-pension).

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Deux forfaits sont proposés aux familles : Forfait 5 jours par semaine -5 repas du lundi au vendredi. Forfait 4 jours par semaine – 4 repas pris par semaine obligatoirement les lundi, mardi, jeudi et vendredi (pas de repas le mercredi) .Les changements de catégorie sont acceptées pour le trimestre suivant si la demande est faite au minimum 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Les changements de régime (demi-pension ou externe) pourront être autorisés trimestriellement par l'établissement. Les conditions d'octroi de remises d'ordre (réductions) sont fixées par le Conseil Général.

Un règlement du Service Annexe d'Hébergement est remis aux familles au moment de l'inscription de l'élève. Toute infraction aux règles élémentaires de bonne conduite et de discipline pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

2) Vente de tickets repas aux élèves externes

La vente de tickets repas aux élèves externes est un service qui ne peut être accordé que lorsqu'ils sont retenus au collège entre 13h et 14h pour un cours, pour une activité socio-éducative ou une réunion lorsqu'ils sont délégués. Les élèves doivent acheter un carnet de 10 tickets au Service Intendance.

N.B : Tout élève externe qui prend un repas au collège est soumis aux mêmes règles qu'un demi-pensionnaire : il ne peut en aucun cas sortir du collège entre 12h 10 et 14h.

G - ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Infirmier Cabinet Médical

- ♦ Une infirmière, du service Promotion Santé en faveur des élèves, assure une permanence au collège.
- ♦ En dehors de la présence de l'infirmière, l'accueil des élèves malades est assuré par la Vie Scolaire.
- ♦ Aucun médicament ne doit être conservé dans les cartables, à l'exception des inhalateurs utilisés pour le traitement de l'asthme.
- ♦ Si un traitement doit être poursuivi pendant les heures scolaires : l'infirmière devra avoir une prescription médicale ainsi que les médicaments à donner.
Si urgence hors du périmètre du collège, l'infirmière ne peut pas sortir de l'établissement. Les services de secours et/ ou les responsables légaux seront appelés en urgence.
- ♦ Un médecin du service Promotion Santé en faveur des élèves, effectuera si besoin les bilans d'orientation et les visites médicales de certains élèves.
- ♦ À la demande de la famille et de la communauté éducative, le médecin organise et assure le suivi des élèves atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique. Ces derniers peuvent bénéficier d'un PAI.

H - ASSURANCES

1) Il est vivement recommandé aux familles de souscrire un contrat d'assurance Responsabilité Civile, « chef de famille ». En début d'année scolaire les élèves fourniront une attestation de ce contrat d'assurance. D'autre part les familles peuvent souscrire à des contrats complémentaires dits « Assurances scolaires » qui complètent les garanties du contrat « chef de famille ».

2) Sorties scolaires

- **Sorties obligatoires** (pendant le temps scolaire) : l'assurance individuelle n'est pas obligatoire.
- **Sorties facultatives** (hors temps scolaire) : l'assurance individuelle est obligatoire. Une autorisation parentale sera également demandée. Toutefois, le collège Jean Jaurès souscrit annuellement un contrat établissement qui couvre les élèves pour toutes les sorties, obligatoires ou facultatives. Il en est de même pour le FSE et l'Association Sportive qui sont couverts par un contrat d'assurance pour les activités qu'ils proposent aux élèves.

3) Stages

Sont couverts par la législation du travail les élèves ayant 14 ans effectuant des stages dans le cadre de classes spécifiques (4^e et 3^e SEGPA), dans le cadre du stage obligatoire d'une journée pour les élèves de quatrième générale et de cinq jours pour les élèves de troisième générale (parcours de découverte des métiers et des formations – circulaire n°2008-092 du 11 juillet 2008) ou d'un projet individualisé formalisé par une convention employeur-établissement-élève.

2) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

A - GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

1) Absence

Rappelons donc que chaque responsable légal a obligation de :

- ➔ **Prévenir le collège** dans les meilleurs délais, pour toute absence, quelle que soit son importance (appel téléphonique).
- ➔ **Remplir le billet d'absence dans le carnet de liaison** prévu à cet effet.
- ➔ **Rappeler à votre enfant son obligation de présenter le billet d'absence à la vie scolaire dès son retour au collège.**

Il n'est pas inutile de préciser que l'établissement se réserve le droit de ne pas accepter en cours un élève se présentant après une absence sans justificatif. En outre, si une ou plusieurs absences demeurent injustifiées malgré les démarches entamées par l'établissement en direction de la famille (appel téléphonique, courrier convocation.), cette situation anormale ne pourra que pénaliser la bonne scolarité de votre enfant avec signalement possible cf. "chapitre obligation d'assiduité")

2) Retards

Tout retard doit être exceptionnel et justifié. La ponctualité de chacun est indispensable au bon déroulement de la scolarité.

L'élève en retard de plus de 10 minutes pour des raisons jugées non acceptables par le Conseiller Principal d'Education ne sera pas autorisé à se rendre en cours. Il ira en étude, devra se mettre à jour aussitôt et rejoindra sa classe à l'heure suivante. Les retards, comme les absences, sont comptabilisés. Tout retard non justifié ou injustifié sera sanctionné par un manquement. Trois manquements donneront lieu à une heure de retenue. Tout élève en retard doit présenter son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire pour y inscrire l'heure de son arrivée au collège, une signature des parents sera ensuite demandée.

B - UTILISATION DU CARNET

Un carnet de liaison est remis aux élèves inscrits au collège en début d'année. **Chaque élève doit toujours être porteur de ce document, couvert et bien tenu, qui peut lui être demandé à tout moment**, en particulier à chaque heure de sortie du collège (excepté 17h) afin de vérifier l'autorisation de sortie liée au choix du régime. A défaut, l'élève pourra rester au collège jusqu'à 17h. La perte du carnet de liaison pourra entraîner, selon les circonstances appréciées par les CPE, une punition scolaire (heures de retenue).

C - ÉVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

INFORMATION DES FAMILLES SUR LA SCOLARITÉ DE LEUR ENFANT / USAGE DE L'E.N.T. (Environnement Numérique de Travail)

Suivi de la scolarité de leur enfant par les parents

Il est important que les parents manifestent l'intérêt qu'ils portent à la scolarité de leur enfant, sans que cela soit uniquement dans le seul souci d'effectuer un contrôle. Le suivi du travail, des résultats, du comportement de l'élève est un élément fondamental de la relation entre le collège et la famille.

- Ils peuvent consulter le cahier de textes numérique de la classe pour prendre connaissance du travail à faire.
- Ils doivent aussi consulter régulièrement le carnet de liaison et le signer. Il permet de prendre connaissance de remarques ou d'informations concernant leur enfant et sa scolarité.

1) Tout utilisateur d'un point d'accès à l'ENT Midi-Pyrénées situé dans l'enceinte de l'établissement doit respecter les engagements (droits et obligations) souscrits lors de chacune des connexions à l'espace numérique de travail ; les obligations souscrites dans la charte d'utilisation de l'ENT de Midi-Pyrénées lui sont opposables au même titre que les obligations figurant dans le règlement intérieur auquel il est inscrit (l'élève) ou affecté ou recruté (personnel) et le non-respect de ces obligations engage sa responsabilité civile, pénale et disciplinaire. Chaque utilisateur doit veiller à garder personnellement la maîtrise du point d'accès. Identifié comme utilisateur, il devra assumer toutes les conséquences des opérations conduites à partir de ce point d'entrée, ce qui nécessairement interdit la pratique du prête-nom. »

2) Un bulletin est remis ou envoyé à la fin de chaque trimestre après le conseil de classe. Il comporte les notes et appréciations des professeurs ainsi que les observations du Conseil de classe. Les élèves méritants et impliqués dans leur travail scolaire peuvent se voir décerner des encouragements, des compliments ou même des félicitations lorsque les résultats sont excellents et le comportement irréprochable. Le bulletin est envoyé sous format numérique. Cependant, la famille peut, si elle en fait la demande, recevoir le document sous format « papier ».

3) Deux rencontres sont organisées pendant l'année scolaire entre les parents et les professeurs. Les dates sont communiquées sur l'ENT et via le carnet de liaison.

4) En cas de problème particulier concernant la scolarité de leur enfant, les familles peuvent demander à rencontrer un enseignant, le Professeur Principal, le Conseiller Principal d'Education, le Conseiller d'Orientation Psychologue, l'Assistante Sociale ou les personnels de direction

Les familles prendront rendez-vous en utilisant le carnet de liaison pour rencontrer un enseignant ou par téléphone pour les autres personnes. De même, un professeur, ou toute autre personne de l'équipe éducative, peut demander à rencontrer les parents d'un élève en cas de difficultés.

Il est désormais possible d'utiliser la messagerie de l'E.N.T. pour contacter un personnel de l'établissement.

D - STAGES

Ils sont obligatoires (stages en alternance ou stage d'éducation à l'orientation) au même titre que les enseignements, s'y soustraire entraîne une sanction.

E - MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

- ♦Compte tenu des spécificités des disciplines, chaque élève doit se voir justifier les résultats obtenus aux différentes évaluations
- ♦Les évaluations ne pourront être abaissées en raison du comportement disciplinaire.

F – UTILISATION DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Tout usage de téléphone portable, appareil photographique, baladeur... est strictement interdit dans l'enceinte du collège, au gymnase et lors des déplacements scolaires. L'établissement se réserve le droit de confisquer l'appareil afin de le remettre aux responsables de l'élève. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration volontaire ou involontaire de la part d'un élève.

3) LA SÉCURITÉ

A - Dans les cours d'Éducation Physique et Sportive, de Technologie, les ateliers et les Travaux Pratiques de laboratoire, les professeurs déterminent les tenues adaptées et précisent les règles de sécurité.

B - DES EXERCICES D'ÉVACUATION DES LOCAUX sont régulièrement organisés ainsi qu'un PPMS (Plan de Prévention de Mise en Sécurité).

- ♦Les élèves doivent respecter les équipements liés à la sécurité (extincteurs, alarmes, tuyaux d'incendie ...). De graves conséquences pourraient provenir d'une détérioration de ces matériels. Cela mettrait en danger la collectivité. Des sanctions disciplinaires seront appliquées en cas de non - respect de ces consignes et des équipements.
- ♦Un comité d'Hygiène et Sécurité s'assure de l'état des locaux et des installations.

C - Toute introduction d'objets dangereux, y compris leur reproduction, est strictement prohibée. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège.

III - DROITS ET OBLIGATIONS

1) DROITS

MODALITÉS

Ces droits s'exercent dans le respect des principes de laïcité et de pluralisme qui entraînent un devoir de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyens. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

A - DROITS INDIVIDUELS

⇒ Tout élève a droit :

- au respect de son intégrité physique et morale.
- à sa liberté de conscience.
- au respect de son travail.
- au respect de ses biens.

- d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit constructif, de tolérance et de respect d'autrui. L'expression des opinions par affiches, tracts est interdite. Les publications de journaux ne peuvent se faire qu'avec l'accord du Chef d'Établissement.

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

B - DROITS COLLECTIFS

♦Droits d'expression collective

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves auprès des adultes et des instances de décisions. Il doit contribuer à l'information de la Communauté scolaire sur des questions concernant la vie de l'établissement ou la vie de la classe.

♦Le droit de réunion

Ce droit concerne seulement les délégués des élèves. Il a pour but de favoriser l'information et l'échange des points de vue en matière de Vie Scolaire, de vie de la classe et de la vie du collège. Il exclut des réunions de nature politique, religieuse, publicitaire ...

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Les délégués doivent obtenir l'accord du Chef d'Établissement, ou de son représentant, sur la date, l'heure, le lieu de tenue de la réunion et sur ce qui la motive.

C - CONDITIONS D'EXERCICE DE CES DROITS

♦Les conditions d'affichage

Tout affichage ne peut se faire que sous la responsabilité du Chef d'Établissement. Un lieu d'affichage sera défini selon la demande.

♦Conditions de création et de fonctionnement de l'Association du Foyer socio-éducatif et de l'Association sportive.

→Le Foyer socio-éducatif

C'est une association (Loi 1901) au sein de l'établissement. Il a pour vocation la mise en place d'activités de loisirs ou culturelles qui fonctionnent pour la plupart entre 13h et 14h sous forme de « Clubs ». Il contribue à favoriser la responsabilisation des élèves en matière d'animation et de gestion. Tout élève à jour de sa cotisation est membre du foyer qui est géré par un Conseil d'Administration comprenant des élèves et des adultes.

Les parents d'élèves peuvent contribuer à l'animation du Foyer Socio-éducatif.

→L'Association sportive

L'Association sportive du collège est régie par les statuts de l'Union Nationale du Sport Scolaire.

Elle est encadrée par des professeurs d'EPS du collège qui proposent des activités qu'ils ont choisies en fonction des demandes des élèves et des possibilités de mise en place. Les activités sont pratiquées les mercredis après-midi (compétitions et entraînements). Pour des raisons pratiques, certains entraînements ont lieu les autres jours de la semaine entre 13h et 14h au gymnase du collège. La licence UNSS est obligatoire pour participer aux activités, son montant est fixé chaque année par l'assemblée générale de l'AS. Pendant les entraînements qui ont lieu entre 13h et 14h au gymnase, les professeurs acceptent la présence en cours de quelques élèves non licenciés, qui viennent alors dans le cadre du Foyer socio-éducatif. Cette démarche est incitative et doit demeurer exceptionnelle.

Pour les activités proposées et encadrées par les professeurs du collège

Les déplacements aux compétitions sont pris en charge par l'Association Sportive. Les déplacements pour se rendre sur les lieux d'entraînement **sont assurés par les familles** (sauf cas particulier).

Pour les activités non proposées par les professeurs du collège, mais existantes dans l'UNSS

Les compétiteurs devront avoir pris une licence UNSS au collège. Tous les frais seront à la charge des participants.

⇒ Un appel sera fait à chaque séance, des justificatifs pourront être demandés aux familles en cas d'absence.

⇒ Des mesures d'exclusions provisoires définitives pourront être prononcées en cas d'absences répétées et non justifiées ou en cas de comportements non sportifs répétés.

2) LES OBLIGATIONS

A- L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure. Elle s'impose aussi pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves s'y sont inscrits. Cette obligation s'étend à l'accomplissement des tâches inhérentes au travail scolaire, c'est-à-dire à l'obligation d'effectuer tous les devoirs et leçons donnés par les professeurs.

B- L'ÉDUCATION PHYSIQUE & SPORTIVE est une discipline inscrite dans l'emploi du temps de l'élève, celle-ci est obligatoire. Elle implique pour chaque élève un devoir d'assiduité, au même titre que n'importe quel autre cours ainsi qu'une tenue appropriée. Si l'élève ne peut pratiquer l'E.P.S, il doit présenter prioritairement sa dispense à son professeur d'EPS.

2 cas de figure possibles :

● La dispense d'EPS exceptionnelle ou ponctuelle (billet bleu) : doit être rédigée et signée par les parents, à la destination du professeur d'EPS. L'élève devra accompagner sa classe ou sera envoyé exceptionnellement en salle d'étude, la décision appartenant au professeur d'EPS. La dispense, une fois visée par le professeur devra être remise à la vie scolaire. Il ne peut y avoir deux séances consécutives dispensées par le responsable légal.

● La dispense d'EPS de longue durée (billet vert) correspond à une dispense de plus d'une séance. Elle doit être justifiée par un certificat médical. Pour les dispenses de moins d'un mois, l'élève a l'obligation d'être présent en cours d'EPS ; pour une durée supérieure à un mois, sa présence est laissée à l'unique appréciation du professeur d'EPS

C- MODALITÉS DE CONTRÔLE DES ABSENCES ET DES RETARDS

L'inscription au collège entraîne une obligation de présence. Les professeurs dans leur cours (ou les surveillants en étude) notent sur des registres appropriés (saisie informatique et à défaut sur support papier), les absences ou retards ou dispenses des élèves. Ces documents sont vérifiés régulièrement par les Conseillers Principaux d'Éducation. Les absences sont notifiées sur le bulletin trimestriel.

L'absentéisme injustifié ou volontaire constitue un manquement à l'assiduité et fera l'objet d'une procédure disciplinaire. Un absentéisme répété (supérieur à 4 demi-journées par mois) est susceptible d'entraîner un

signalement auprès des services de l'Inspection académique. L'absentéisme peut aboutir à une suspension/suppression des allocations familiales (selon les modalités fixées par l'article L.131-8 du code de l'Éducation Nationale : loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire et appelée par la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011).

D - LE RESPECT D'AUTRUI

L'établissement est une communauté humaine, à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et de ses biens.

- Aucune personne ne peut (en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public) porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement

- Une tenue vestimentaire décente et non provocatrice est exigée. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une apparence religieuse (énoncée à l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation) est interdit. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est interdit.

E - LE RESPECT DU CADRE DE VIE

Chaque élève se doit de respecter scrupuleusement le cadre de vie de l'établissement auquel il est à ce titre associé lors des décisions d'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire :

- matériel et équipement.
- propreté des locaux en utilisant les poubelles.

Toute dégradation, volontaire ou involontaire est sujette à réparation financière. En effet, la responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du Code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

F - LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

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

G- RÈGLES DE CIVILITÉS ET DE COMPORTEMENT

Cf. annexe 2 charte à signer par l'élève.

IV - LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale (propos outrageants, menaces) à l'égard d'un membre du personnel du collège ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève (harcèlement, racket...);
- Lorsqu'un membre du personnel du collège a été victime de violence physique. Dans ce cas le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Les punitions scolaires sont à distinguer des sanctions disciplinaires.

♦**Punitions scolaires** : elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le règlement intérieur.

♦**Sanctions disciplinaires** : elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Le règlement intérieur reprend la liste des sanctions fixées le Code de l'Éducation. Le suivi de ces mesures est assuré par la **commission éducative** dont la composition est arrêtée par le conseil d'administration. Cf. annexe 2

Le but visé à travers l'application progressive des punitions et des sanctions est de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences du travail individuel et de la vie collective. Il doit devenir aussi capable de s'auto-discipliner. Elles sont comptabilisées trimestriellement et contribuent à la note de vie scolaire.

♦**Sanction positive**: les mesures d'encouragement: la valorisation des actions des élèves dans les domaines inhérents au cadre scolaire (sports, arts, association, ...) est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité, sont prises en compte dans le cadre du Livret Scolaire Unique.

1) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, (agents technique...) par les personnels de direction et d'éducation.

Les manquements au contrat éducatif seront traités dans un souci d'éducation de l'élève. Ils seront abordés par un dialogue direct entre l'élève et les membres de la communauté scolaire et pourront entraîner des punitions ou des sanctions.

A - Devoir supplémentaire. Donné par un professeur ou un membre de l'équipe éducative. Il est effectué au collège ou au domicile familial. Il doit être signé par les parents avant d'être remis au professeur.

B - Observation écrite sur le carnet de liaison ou sur l'ENT. Elle est enregistrée à la vie scolaire sous forme de manquement au contrat éducatif. Après trois observations écrites, une heure de retenue est donnée à l'élève.

C - L'exclusion ponctuelle d'un cours est une mesure exceptionnelle donnant lieu à un courrier adressé à la famille et à un rapport d'incident pour suite à donner adressé au chef d'établissement ou ses adjoints, aux CPE, au professeur principal. L'élève doit obligatoirement présenter des excuses orales et/ou écrites avant son retour en cours.

D - Retenue. Un travail écrit est donné par le professeur ou le personnel éducatif. L'élève effectue la retenue :

⇒ En début ou en fin de journée (en dehors des heures de cours ou de permanence régulièrement inscrites à l'emploi du temps).

⇒ Le lundi, le mardi, le jeudi, le vendredi de 17h00 à 17h55.

⇒ Le mercredi entre 13h et 15h pour les retenues de deux heures.

La décision est du ressort de la Direction et des CPE. Le travail demandé est ensuite remis au professeur.

Tout élève qui ne se présente pas en retenue sans motif valable justifié par écrit par les parents sera convoqué par un CPE et s'expose à une sanction plus importante.

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

2) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R.511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière

A – L'avertissement

Tout avertissement est communiqué à la famille, il est le résultat d'un nombre répété et fréquent de manquements. L'avertissement peut être donné directement en cas de manquement grave aux obligations des élèves.

B – La Mise en garde

Elle est le résultat d'un nombre répété et fréquents de manquements en matière de travail scolaire ou de comportement en classe. Elle est donnée par le chef d'établissement sur proposition du conseil de classe. Elle ne figure pas sur le bulletin trimestriel mais fait l'objet d'une notification envoyée aux représentants légaux de l'élève. Une copie est déposée dans le dossier scolaire de l'intéressé.

C - Le blâme: rappel à l'ordre, écrit et solennel, faisant suite à une observation ayant un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Il fait l'objet d'une décision dûment notifiée à l'élève ou à son représentant légal par le chef d'établissement et est versé au dossier administratif de l'intéressé.

D - la mesure de responsabilisation: mesure exécutée dans ou hors de l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures de cours. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée ne pouvant excéder 20 heures

E – l'exclusion temporaire de la classe: d'une durée maximale de huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (mesure "d'exclusion internée").

F- L'exclusion temporaire de l'établissement: d'une durée maximale de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Pour toute exclusion temporaire, une rencontre a lieu systématiquement entre les parents et le principal du collège ou ses adjoints.

G- L'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis, ne peut être prononcée qu'à l'issue d'un Conseil de Discipline.

Les mesures suivantes sont prises pour maintenir la scolarité, assurer la continuité des apprentissages malgré l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou l'absence temporaire : mise à disposition des cours photocopiés, recueil d'exercices par niveau et par matière accessible depuis l'ENT.

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. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

4) MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

A – Mesures préventives élaborées par la commission éducative (engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail, mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique,...).

B – Mesures d'accompagnement (travail d'intérêt scolaire).

5) CONSEILS DE DISCIPLINE

A – CONSEIL DE DISCIPLINE. Le Conseil de Discipline peut être réuni en ce qui concerne les fautes graves ou les cas de récidive.

Par ailleurs, si cela est jugé nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, l'accès à l'établissement peut être interdit par mesure conservatoire par le Chef d'Etablissement. Et ce jusqu'à ce qu'une décision ait été prise au plan disciplinaire et, le cas échéant, au plan judiciaire.

♦ **Mesures qui peuvent être prises** : les mêmes sanctions prévues au Règlement Intérieur peuvent être prononcées de même que les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

B – CONSEIL DE DISCIPLINE DELOCALISÉ. Après avis de l'équipe éducative ou de la commission de vie scolaire, le Chef d'Etablissement, en fonction de son appréciation de la situation et des risques de troubles qu'elle est susceptible d'entraîner dans l'établissement et à ses abords, peut décider de délocaliser le Conseil de Discipline dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de l'Inspection académique.

C – CONSEIL DE DISCIPLINE DÉPARTEMENTAL. En cas d'atteinte grave portée par un élève aux personnes ou aux biens, et lorsque le Chef d'Etablissement estime que la sécurité du Conseil de Discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, il peut saisir le Conseil de Discipline Départemental dans les cas suivants :

⇒ L'élève a fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou il fait parallèlement

l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits. Le Conseil de Discipline Départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le Conseil de Discipline de l'établissement.

Règlement intérieur du collège Jean Jaurès à Albi approuvé lors du Conseil d'administration du

Lundi 1^{er} Juillet 2019

Je soussigné, Mme, M responsable légal de l'élève..... inscrit en classe de..... certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Jean Jaurès.

Signature précédée de la mention « vu et pris connaissance » du responsable légal

Le.....à.....

Je soussigné,élève de la classe ... certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Jean Jaurès et m'engage à le respecter.

Signature précédée de la mention « vu et pris connaissance » de l'élève

Le.....à

La commission éducative

La commission éducative dont les missions sont désormais définies sur le plan réglementaire voit son rôle renforcé. La commission instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion est notamment pertinente en cas de harcèlement, car elle permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

1 – Composition

La composition de la commission éducative instituée dans chaque collège et lycée est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2 – Missions

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

- La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.
- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Le règlement intérieur de l'établissement peut reconnaître à la commission éducative des compétences complémentaires.

COMPOSITION

CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU ADJOINT
CPE
UN PROFESSEUR
UN PARENT D'ÉLÈVE

Charte des règles de civilité du collégien
Annexe au règlement intérieur du collège Jean Jaurès d'Albi

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 dans l'enceinte du collège ;
- 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 et ne pas utiliser la messagerie de l'ENT comme un « chat » personnel mais la réserver en exclusivité à des échanges d'information à caractère scolaire et pédagogique.
- 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.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature de l'élève :



LA CHARTE INFORMATIQUE

**Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre de la communauté du Collège Jean Jaurès ALBI.
Annexée au règlement intérieur de l'établissement.**

1 Le matériel informatique du collège Jean Jaurès

- a- L'établissement dispose d'un réseau informatique articulé autour d'un **serveur de fichiers** qui centralise les données des utilisateurs. Le réseau est constitué de **200** machines réparties dans les salles de cours et dans **4 salles pédagogiques** (Salle 100, 104, 113, 007, CDI). L'établissement est doté de 30 vidéos projecteurs dont 5 interactifs.
- b- L'établissement dispose d'un ordinateur qui contrôle les entrées sorties internet et filtre les requêtes (blocage de sites).
- c- Pour une continuité pédagogique, l'établissement est doté d'un système permettant de récupérer ses données internes via l'ENT du collège.

2 Règles d'utilisation du réseau informatique.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles suivantes :

- Utiliser uniquement son identifiant et son mot de passe
- Ne pas s'approprier l'identité, l'identifiant ou le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- Ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- Ne pas lire ou de copier des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- Ne pas utiliser la messagerie de l'ENT comme un « chat » personnel mais la réserver en exclusivité à des échanges d'information à caractère scolaire et pédagogique.
 - Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou à caractère discriminatoire (raciste sexiste...) sous peine de sanctions pénales.
 - Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau : éteindre un serveur, déconnecter un câble réseau, etc.
 - Ne pas détériorer ou voler du matériel (tapis, souris, casque,.....).
 - Ne pas installer un logiciel sur un ordinateur.
 - Ne pas se rendre sur des forums de discussion (ou News) et des services de dialogue en direct (ou Chat), (compte tenu de l'impossibilité objective de maîtriser le contenu des messages).
 - Ne pas faire des copies de logiciel commercial.
 - Ne pas contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

En aucune façon les élèves n'auront accès à ce réseau en libre-service dans le cadre des activités placées sous l'autorité du chef d'établissement. Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le responsable du matériel informatique de toute anomalie constatée.

3 Contrôle et sanctions

a- Contrôle

Le collège se réserve :

- le droit de contrôler les sites visités pour éviter les tentatives de connexion à des sites interdits.
- le droit de contrôler (et éventuellement de supprimer) le contenu des espaces personnels quand le quota autorisé est atteint.

b- Sanctions:

En cas de non-respect des règles citées, les gestionnaires aviseront le Principal qui décidera de l'application des sanctions en tenant compte de la gravité de celle-ci.

Exemples:

- Tentative volontaire de consultation de sites Internet interdits (de 1 à 3 jours d'exclusion)
- Détérioration volontaire d'un matériel (remplacement du matériel et 1 jour d'exclusion)

Le chef d'établissement

NOM :

PRÉNOM :

CLASSE :

J'ai pris connaissance de la Charte Informatique et Internet et j'en accepte les principes.

Signatures avec mention « lu et approuvée »

L'élève

Le responsable légal