

REGLEMENT INTERIEUR

Références réglementaires :

- Code de l'éducation : articles L.141-5-1, L401-2, D422-6, D422-7, D422-19, R511-1, R511-12, R511-13-1, R511-14, R511-19-1 et D511-30,
- Circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaire dans les collèges et lycées,
- Circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les collèges et lycées,
- Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 sur la surveillance des élèves.

Préambule

Le collège est un lieu d'étude, de travail et d'apprentissage de la citoyenneté. Sa mission est de placer l'élève dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective et d'épanouissement personnel.

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les règles de vie dans l'établissement afin de faciliter la vie en communauté.

Il s'appuie sur des valeurs et principes que chacun se doit de respecter : la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect de chacun.

1 - Fonctionnement matériel

Article 1.1 – Accueil.

Article 1.2 - Entrées, sorties habituelles.

Article 1.3 – Mouvements.

Article 1.4 - Entrées et sorties exceptionnelles.

Article 1.5 - Retards, absences.

Article 1.6 – Demi-pension.

Article 1.7- Casiers des élèves.

Article 1.8 - Aides aux familles.

Article 1.9 - Liaison avec les familles.

Article 1.10 – Droit à l'image de l'élève.

Article 1.11- Image de l'élève

2 - Fonctionnement pédagogique et éducatif

2.1 – Pédagogique :

Article 2.1.1 - Assiduité, ponctualité et travail.

Article 2.1.2- Evaluation (attribution des accessits en conseil de classe).

Article 2.1.3- Soutien.

Article 2.1.4- Orientation.

Article 2.1.5- Séquences d'observation en entreprise.

Article 2.1.6- Utilisation du CDI, de la salle internet et de l'outil informatique.

Article 2.1.7- Permanences- Etudes.

Article 2.1.8- Cours d' E PS.

2.2 – Educatif :

Article 2.2.1- Vie dans l'établissement.

Article 2.2.2- Education à la citoyenneté.

Article 2.2.3- Foyer Socio-éducatif.

Article 2.2.4- Association sportive.

2.3 – Accompagnement éducatif

3 - Santé, hygiène et sécurité

Article 3.1- Personnel de santé.

Article 3.2- Projet d'accueil individualisé (pathologies).

Article 3.3- Médicaments.

Article 3.4- Loi sur le tabac.

Article 3.5- Maladie – accident.

Article 3.6- Tenue d'EPS.

Article 3.7- Assurance.

Article 3.8- Sécurité (consignes d'incendie).

4 – Mesures éducatives - Punitives - Sanctions

Article 4.1 - Dispositions générales

Article 4.2 – Note de vie scolaire

Article 4.3 - Les punitions scolaires

Article 4.4 - Les sanctions disciplinaires (Décret n° 2011-728 du 24/06/2011 article 6- mesure de responsabilisation)

Article 4.5 - Autres mesures- Article 4.6 - Loi pénale et civile

5 – Recommandations aux parents

6– Validité

1- Fonctionnement matériel

Art 1.1 - Accueil

Les cours sont organisés entre 7h25 et 16h00 selon les emplois du temps. En fonction des options, ils peuvent se terminer à 12h30 ou reprendre à 13h. Ces jours- là, les externes peuvent être admis à la demi- pension contre un ticket repas acheté à l'intendance.

Les horaires : ouverture des portes 7h15 et 12h45

| Horaires du matin | |
|---------------------------------|---|
| 7h25 | Mise en rang |
| 7h30 – 08h25 Sonneries | M1 (1 ^{ère} heure du matin) |
| 08h30 – 9h25 Sonneries | M2 (2 ^{ème} heure du matin) |
| 09h25 – 09h40 Sonneries | RECREATION |
| 09h45 – 10h40 Sonneries | M3 (3 ^{ème} heure du matin) |
| 10h45 – 11h40 Sonnerie | M4 (4 ^{ème} heure du matin) |
| 11h45 – 12h30 REPAS | |
| Horaires de l'après-midi | |
| 12h55 Sonneries | Mise en rang |
| 13h00 – 13h55 Sonneries | S1 (1 ^{ème} heure de l'après-midi) |
| 14h00 – 14h55 Sonneries | S2 (2 ^{ème} heure de l'après-midi) |
| 14h55 – 15h10 Sonneries | RECREATION |
| 15h15- 16h10 Sonnerie | S3 (3 ^{ème} heure de l'après-midi) |

Le parking deux roues n'est pas surveillé. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de dégradation ou de vol.

Art 1.2 - Entrées et sorties habituelles

- Les élèves utilisant les transports scolaires sont placés sous la responsabilité du collège de leur descente du car le matin à leur montée dans le car le soir.
- Les demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires sont placés sous la responsabilité du collège de leur première à leur dernière heure de cours prévue à l'emploi du temps de la journée.
- Les élèves externes sont placés sous la responsabilité du collège de leur première à leur dernière heure de cours prévue à leur emploi du temps habituel pour chaque demi-journée.

Les élèves placés sous la responsabilité du collège doivent rester dans l'enceinte de l'établissement.

IMPORTANT : Dès leur arrivée, les élèves doivent entrer dans l'enceinte du collège par le portail prévu à cet effet. A leur sortie, les élèves ne doivent pas rester aux abords du collège.

Art 1.3 - Mouvements

Au début de chaque heure, les élèves se rangent dans le calme devant la salle où ils ont cours. Ils sont pris en charge par un professeur ou un surveillant, en cas d'étude.

Les élèves ne doivent en aucun cas être laissés hors de la présence d'un adulte responsable.

Aux interours, les élèves se déplacent seuls et dans le calme d'une salle à une autre. Tout personnel présent veille à ce que la circulation des élèves dans les couloirs se fasse dans les meilleures conditions.

L'accès des classes et des couloirs est interdit durant les interours et pendant les récréations, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant.

Pendant les récréations, les élèves ont à leur disposition l'allée centrale et les préaux situés devant les bâtiments A, B, C, D, E, F et de la vie scolaire exclusivement. Les élèves ne doivent pas stationner devant l'entrée du collège.

Il est interdit de marcher sur la pelouse jusqu'à ce que celle-ci soit bien enracinée. Par temps de pluie, les élèves doivent emprunter obligatoirement les allées bétonnées.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir pendant les cours, sauf cas exceptionnel (ex : maladie). Dans ce cas, ils seront accompagnés par un élève de la classe, muni d'une autorisation de sortie signée du professeur, au bureau du CPE ou à l'infirmerie.

Toute démarche auprès des services vie scolaire, administratif et intendance doit être effectuée uniquement pendant les récréations.

Les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer seuls entre le collège et les installations sportives.

Les casiers de la bagagerie sont accessibles, uniquement, au début de chaque demi-journée.

Art 1.4 – Entrées et sorties exceptionnelles.

A – • Externes et demi-pensionnaires non transportés.

En cas d'absence prévue d'un professeur, et s'ils en ont l'autorisation signée du représentant légal, les externes et les demi-pensionnaires non transportés par le ramassage scolaire arrivent au collège 5 minutes avant leur premier cours et quittent le collège dès la fin du dernier cours de la demi-journée.

• Les demi-pensionnaires transportés par le ramassage scolaire quittent le collège à l'heure habituelle de départ de leur bus.

Ils peuvent être autorisés à l'année à arriver plus tard et/ou à partir plus tôt sur demande écrite des parents ou, exceptionnellement, récupéré par un parent ou son représentant après signature du cahier de décharge à la vie scolaire.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves doivent aller en étude.

• Toute sortie hors du collège entre deux cours est strictement interdite.

B – Toute sortie ou activité pédagogique modifiant les horaires inscrits à l'emploi du temps fait l'objet d'une information et/ou d'une demande spécifique préalable auprès des responsables légaux de l'élève.

Tout élève quittant l'établissement sans autorisation n'est plus sous la responsabilité du chef d'établissement et s'expose à une sanction pour non-respect du règlement intérieur.

Art 1.5 - Retards – Absences

Afin de remplir leurs missions respectives et dans le souci du respect d'autrui, les usagers du collège-adultes et élèves- se doivent d'être ponctuels et assidus.

Pour les élèves, le contrôle des absences se fait au début de chaque cours.

Les parents sont tenus de prévenir la vie scolaire, au plus tard le matin même, de toute absence de leur enfant.

Chaque absence doit être justifiée par écrit pour ne pas entraîner d'incidence sur la note de vie scolaire.

Les absences répétées et injustifiées sont systématiquement signalées à l'Inspection académique.

Art 1.6 – Demi- pension

Le service annexe de restauration scolaire (cantine) est un service rendu aux familles et aux commensaux du lundi au vendredi. **Le forfait de base de la demi-pension est un forfait 5 jours, excepté pour les élèves qui n'ont pas cours le mercredi matin dans l'emploi du temps normal (forfait 4 jours).** Les règles élémentaires de propreté, d'hygiène, de sécurité, les consignes générales du collège et les consignes d'accès particulières au restaurant scolaire doivent être respectées.

Toute infraction grave, commise à la demi-pension peut être sanctionnée par l'exclusion de la cantine.

Toute allergie ou intolérance grave à un aliment ou un ingrédient entrant dans la composition des repas doit être signalée sur le dossier d'inscription et fera l'objet d'une étude préalable pour l'inscription éventuelle à la demi-pension.

Un élève externe peut être admis, exceptionnellement, à la demi-pension sur demande écrite du responsable légal auprès de la CPE, ou en raison de son inscription à des options ou à des activités. Les tickets repas doivent être alors achetés au service intendance au plus tard le matin même, à la récréation, après visa de la vie scolaire.

Des repas froids peuvent être fournis aux élèves partant en activité à l'extérieur (visites, compétitions sportives...) La demande doit être déposée par le professeur organisateur au bureau du gestionnaire, au plus tard 8 jours avant la date prévue.

Régime : Le choix du régime (externe ou demi-pensionnaire) se fait pour l'année scolaire. Seuls les cas de force majeure pourront donner lieu à changement de qualité en cours d'année.

Tout terme commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier en cette qualité.

Cependant, une remise d'ordre (déduction des repas non pris) peut être consentie, dans les circonstances exceptionnelles ci-dessous :

à l'initiative de l'établissement :

- a) exclusion temporaire ou définitive dans le cadre du règlement intérieur
- b) voyage scolaire, grève, stage

sur demande écrite de la famille :

- a) changement d'établissement en cours de trimestre
- b) changement de catégorie en cours de trimestre pour raison majeure dûment constatée (maladie, changement de résidence de la famille, raison religieuse)
- c) retrait définitif de l'établissement en cours d'année
- d) maladie : à partir de cinq jours consécutifs d'absence à la demi-pension sur présentation du certificat médical.

Le calcul de la remise d'ordre se fait au prorata du nombre de jours d'absence par rapport au nombre de repas pris servi pendant le trimestre.

La demi-pension est payable par trimestre par chèque ou numéraire à l'ordre du Collège de Poya Pâturage dans les 10 jours qui suivent la réception de la facture.

Les familles, en cas de difficulté financière, et dès réception de la facture, sont invitées à prendre contact avec le service intendance. Par ailleurs, elles peuvent bénéficier d'une aide financière.

Art 1.7 – Utilisation des casiers élèves

Son usage est strictement réservé aux élèves. Chaque élève a obligation de conserver en bon état le casier qui lui est confié. Les élèves sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du casier à des fins autres que pédagogiques est interdite.

Pour les casiers et clés disponibles au prêt, le CPE et le gestionnaire établiront une fiche de prêt contre le dépôt d'une caution de 1000 FCFP.

Durée du prêt du casier et de la clé : l'année scolaire (de février à décembre)

Art 1.8 - Aides aux familles

Bourses et fonds social collégien

En fonction de leurs revenus, les familles peuvent bénéficier des aides suivantes :

- Bourses de la Province Nord aux élèves du collège : dossier à retirer et à remettre au secrétariat,
- Fonds social collégien : dossier à retirer au secrétariat et à remettre, dûment complété, à l'assistant(e) social(e).

Attribution sur décision d'une commission interne à l'établissement. Ces aides sont cumulables.

Les dossiers de fonds sociaux peuvent être retirés à tout moment et remis dans les 8 à 10 jours suivants. Les familles ont le devoir de signaler à l'assistant(e) social(e) tout changement de situation survenu afin que l'aide accordée réponde à la nouvelle situation.

Service social en faveur des élèves

Un(e) assistant(e) social(e) scolaire est à la disposition des élèves, des familles et des équipes pédagogiques et éducatives pendant sa permanence au collège ou sur rendez-vous (planning disponible à la vie scolaire).

Des visites à domicile peuvent être envisagées. Il apporte écoute, aide et conseils face à des difficultés d'ordre familial, personnel, financier ou matériel. Il est tenu au secret professionnel. Pour tout passage dans son service, l'élève doit informer la Vie Scolaire avant et après l'entretien.

Art 1.9 - Liaison avec les familles

Les personnels de l'établissement reçoivent les familles sur rendez-vous.

En aucun cas, les parents ne sont autorisés à se rendre de leur propre initiative auprès des élèves et des enseignants à l'intérieur du collège. Dans toute situation, il est impératif de passer par l'intermédiaire de la Vie scolaire ou de l'administration, lieux d'accueil réservés aux familles.

Un mémento indiquant les personnels à contacter en fonction des différentes demandes est distribué en début d'année.

Le carnet de correspondance est le support privilégié d'échange de correspondance et de prise de rendez vous avec les personnels de l'établissement, notamment le professeur principal et les professeurs de la classe.

Pour être un mode de liaison efficace, il doit être visé au moins une fois par semaine par les parents ou le responsable légal.

Chaque élève doit être en possession de son carnet de liaison qu'il doit présenter au surveillant pour entrer dans le collège. Il doit être en mesure de le présenter à tout moment à la demande de tout adulte du collège. En cas de perte ou de détérioration, l'élève doit en acheter un nouveau.

Par ailleurs, des réunions à l'intention des parents ou responsables légaux sont organisées au cours de l'année. Elles font l'objet d'une information spécifique sur le carnet de liaison ou par courrier.

Art 1.10- Droit à l'image de l'élève

Il est rappelé que la publication sur quelque support que ce soit et notamment la diffusion en ligne d'une photographie d'élève obéit à des règles d'autorisation préalable.

De plus, la diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies) réalisée en dehors du cadre prévu par la loi du 6 janvier 1978 doit donc être proscrite.

Les mises en ligne de fichiers des élèves avec leurs photos diffusés sur le site de l'établissement, accessibles par internet, lorsqu'elles sont souhaitées par l'établissement, seront réservées à un réseau interne, non accessible au grand public.

Art 1.11- Image de l'élève

Les familles qui refusent que leurs enfants soient photographiés dans le cadre des activités du collège (événements, sorties, photos de classe, etc.) le préciseront par un courrier adressé au chef établissement au moment de l'inscription ou de la réinscription au collège (faute de quoi la diffusion des photos sera considérée comme autorisée)

2 - Fonctionnement pédagogique et éducatif

2.1 – Pédagogique

Art 2.1.1 - Assiduité – ponctualité – travail

Obligations pour chacun d'assiduité, de ponctualité et de travail.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés dans le cadre des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Au niveau 3^{ème}, un brevet blanc est organisé pour entraîner les élèves à l'examen.

Chaque élève doit se trouver en possession du matériel nécessaire ainsi que de son cahier de textes et de son carnet de correspondance.

Après une absence, l'élève est tenu de mettre à jour son travail scolaire avec l'aide de ses camarades, professeurs de la classe et du cahier de texte.

Art 2.1.2 - Evaluation

Le système d'évaluation en vigueur au collège est celui de la note de 0 à 20, assorti d'une appréciation.

Un élève se verra infliger une sanction ou punition mais baisser une note ou mettre un zéro en raison du comportement n'est pas pédagogiquement acceptable.

Les parents sont tenus informés des résultats de leur enfant par un relevé de notes de mi-trimestre et un bulletin trimestriel comportant l'appréciation des professeurs et une note globale établie à partir du contrôle continu des connaissances dans chaque discipline.

Le conseil de classe trimestriel peut décerner les félicitations, le tableau d'honneur, les encouragements ou proposer une mise en garde sévère pour un manque de travail ou un comportement inadmissible.

L'attribution des accessits aux conseils de classe :

- Les félicitations seront attribuées aux élèves ayant une moyenne générale supérieure ou égale à 15/20, un comportement irréprochable, et aucune moyenne inférieure à 10/20. En cas de désaccord, les félicitations seront attribuées à la majorité des avis exprimés.
- Le tableau d'honneur sera attribué aux élèves ayant une moyenne générale comprise entre 13 et 15/20 et un comportement irréprochable. En cas de désaccord, le tableau d'honneur sera attribué à la majorité des avis exprimés.
- Les encouragements seront décernés aux élèves méritants ayant fourni de gros efforts tout au long du trimestre tant au point de vue du travail que du comportement. Les encouragements seront décernés indépendamment des résultats scolaires.
- Une mise en garde sévère peut être infligée à l'élève pour manquement au travail et/ou conduite.

Art 2.1.3 - Soutien

Au niveau 6^{ème}, des heures d'accompagnement personnalisé sont inscrites à l'emploi du temps. A tous les niveaux, des mesures d'aide peuvent être mises en place selon les besoins et les moyens accordés. (PPRE. AP)

Art 2.1.4 - Orientation

Des séquences d'information à l'orientation sont effectuées par le/la Conseiller(e) d'Orientation Psychologue auprès des élèves de 3^{ème} en présence des professeurs principaux qui sont les interlocuteurs privilégiés en matière d'orientation.

Le/la Conseiller(e) d'Orientation Psychologue peut également intervenir auprès des autres niveaux et accorder des entretiens individuels aux élèves et aux familles sur rendez vous au collège ou au CIO. En 3^{ème}, chaque élève et sa famille ont droit à un entretien d'orientation individuel avec le professeur principal et/ou la COP. Une documentation relative à l'orientation peut également être consultée au CDI.

Art 2.1.5 – Séquences d'observation professionnelle en entreprise

Séquences d'observation :

Pour aider les élèves à opérer leur choix d'orientation, des séquences d'observation en entreprises sont organisées.

Les séquences d'observation ne peuvent être proposés qu'à des élèves de quatorze ans au moins comme le précise l'article 8 du décret n°96-465 du 29 mai 1996 relatif à l'organisation de la formation au collège.

- En 4^{ème} ou en 3^{ème}, une séquence obligatoire d'observation de 5 jours minimum dans une entreprise est demandée.

Afin d'élargir le choix des élèves par une plus grande connaissance du milieu professionnel, les élèves doivent effectuer le stage dans une entreprise ou administration du territoire. Ces séquences d'observation se déroulent pendant le temps scolaire. Elles sont un complément à la formation des élèves et font l'objet d'un rapport de stage et d'une évaluation. Elles ne peuvent être accomplies qu'après la signature en 3 exemplaires d'une convention entre le responsable de l'entreprise, la famille, l'élève et le principal du collège.

Il incombe aux familles et aux élèves de rechercher les entreprises pour ces séquences. En cas de difficulté, ils s'adressent aux professeurs.

Les calendriers des séquences et stages sont communiqués en début d'année scolaire et doivent être respectés.

Stage de découverte professionnelle en entreprise : élèves décrocheurs

Pour les élèves en situation de décrochage scolaire, il peut être proposé un stage de découverte professionnelle en entreprise (ou une CP). Comme pour les séquences de découvertes, ces stages font l'objet d'une convention tripartite.

Art 2.1.6 - Utilisation du CDI, de la salle Net et de l'outil informatique

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) et la salle du Plan Net sont ouverts à toutes les personnes participant à la vie de l'établissement : élèves, enseignants et autres personnels du collège.

Leur utilisation se fait en présence du personnel du CDI et de la salle net en fonction de la disponibilité des salles.

Toute personne fréquentant ces lieux s'engage à respecter le matériel et les documents.

Les pertes et détériorations sont facturées par le service gestionnaire.

L'utilisation d'Internet n'est admise que pour une recherche pédagogique précise et soumise à des règles de déontologie (respect de la propriété intellectuelle, respect de la personne et de l'image d'autrui, interdiction de toute propagande ou incitation à caractère raciste, violent, pornographique...) après autorisation du responsable de la salle. Un règlement spécifique d'utilisation de ces salles est affiché à l'entrée du CDI ; une charte d'utilisation des moyens informatiques mis à disposition par l'établissement est distribuée à la rentrée.

Tout utilisateur s'engage à respecter ce règlement et cette charte.

Le non-respect de ce règlement et ou de cette charte peut entraîner l'exclusion temporaire de ces mêmes salles et de l'accès aux moyens informatiques.

Art 2.1.7 - Les permanences et les études

En cas d'absence de professeur, ou d'heure d'étude entre 2 cours, les élèves sont tenus de se présenter en salle d'étude où l'appel est systématiquement effectué par le surveillant.

Art 2.1.8 - Les cours d'EPS

La participation aux cours d'EPS, comme aux autres cours est obligatoire. En cas de contre-indication médicale, les élèves doivent présenter le certificat médical mentionnant la dispense totale ou partielle ainsi que la demande écrite des parents dans le carnet de correspondance à leur professeur, puis à la vie scolaire.

Les demandes de dispense sans certificat médical doivent être formulées sur la page du carnet de correspondance prévue à cet effet. Elles doivent être exceptionnelles et ne pas s'appliquer à plus de 2 séances consécutives.

Elles sont soumises à l'accord du professeur ; ce qui implique que l'élève concerné doit être en possession de sa tenue d'EPS et même s'il est dispensé des activités par le professeur, il est tenu d'assister au cours sauf cas exceptionnel.

2.2 – Educatif

Art 2.2.1 - Vie dans l'établissement

- **Objets personnels** : les élèves sont responsables de leurs objets personnels. Il est vivement déconseillé d'apporter des objets fragiles ou de valeur ainsi que des sommes d'argent importantes. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

- L'usage d'appareils pouvant nuire au bon déroulement des cours et au bon fonctionnement du collège (baladeurs, téléphone portable, jeux vidéo portables...) est interdit dans l'enceinte du collège. **Tout appareil visible sera confisqué et devra être récupéré auprès de l'administration par les parents sur rendez-vous et au moins 8 jours après confiscation.** Toutefois, en cas de nécessité, l'usage du téléphone portable peut être autorisé uniquement dans le bureau du CPE.

- La détention par les élèves de tout objet dangereux (couteaux, cutters, laser, briquet et allumettes...) ainsi que toute substance toxique ou illicite (tabac, drogues, alcool...) est proscrite. (voir article 3.3)

Le non respect de ces règles entraînera la confiscation immédiate des objets ou substances en l'attente d'une sanction

- **le port de la casquette est autorisé dans l'établissement ainsi que celui du bonnet pendant la saison fraîche. Dès la sonnerie, l'élève doit retirer sa casquette ou bonnet pour entrer en classe.**

Par mesure de sécurité le port de claquettes, chaussures de sécurité et crampons est interdit au collège.

Il en est de même pour le port de la capuche, les élèves doivent pouvoir être identifiés immédiatement.

Respect d'autrui :

- Les règles élémentaires de politesse doivent être respectées.
 - Une conduite correcte et une tenue vestimentaire décente sont exigées
 - Chaque collégien doit respecter les règles de décence physique dans son comportement quotidien (manifestations sentimentales, gestes amoureux)
 - Toute introduction de journaux, brochures, livres, cassettes, disquettes et CD ROM autres que ceux autorisés par les professeurs et toute propagande, notamment politique ou religieuse, sont interdites.
- Toute réunion à l'intérieur du collège doit avoir reçu l'approbation du chef d'établissement.
Avec l'accord du chef d'établissement, les usagers de la communauté scolaire peuvent diffuser des informations dans la mesure où les propos tenus ne s'opposent pas à la réglementation en vigueur. L'affichage se fera aux emplacements réservés à cet usage.
- Toute manifestation de violence verbale, physique ou psychologique est interdite.
 - Tout harcèlement discriminatoire (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme,...) est interdit.

Respect de la laïcité :

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

Respect des locaux et du matériel :

- Les usagers sont tenus de respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition
 - Toute dégradation, indépendamment d'une éventuelle sanction, entraînera l'obligation de réparer ou de rembourser.
 - Les ouvrages prêtés par l'établissement devront être recouverts et tenus avec le plus grand soin.
- Un état des livres, signé par l'élève et ses parents, sera établi en début d'année scolaire.
Tout ouvrage non rendu ou rendu en mauvais état sera remplacé par la famille.
Voté au Conseil d'Administration du 11 novembre 2011. La tarification suivante :
- Un livre perdu 2500 F
 - Un livre dégradé 1500 F
 - Un carnet de correspondance 1100 F

Art 2.2.2 - Education à la citoyenneté

- Chaque élève élit avant la 6^{ème} semaine après la rentrée, 2 délégués de classe et leurs suppléants.
- Les délégués élèves doivent participer à la formation et aux réunions qui leur sont proposées.
 - Deux délégués de 5^{ème}, 4^{ème}, et 3^{ème} candidats sont élus par leurs pairs pour siéger au conseil d'administration.
 - De même, les élèves sont invités à faire partie des différentes commissions en plus de celles issues du conseil d'administration :
- Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté
 - Autres ...

Art 2.2.3 – Foyer Socio Educatif

Les élèves sont invités à adhérer au Foyer Socio Educatif pour un montant voté par l'assemblée générale du foyer. Ils peuvent alors, au titre d'adhérent, participer aux activités et clubs proposés par le FSE et bénéficier de la participation éventuelle du FSE aux sorties et voyages.

Art 2.2.4 – Association sportive

Tous les élèves sont invités à adhérer à l'association sportive.
Cette association est gérée par un bureau élu en assemblée générale, comprenant des adultes et des élèves, qui fixent chaque année le montant de l'adhésion (indépendant du montant de la licence UNSS).
L'inscription à l'association sportive du collège implique une présence régulière aux diverses activités encadrées par les professeurs d'EPS. Les parents peuvent vérifier la présence de leur enfant auprès des professeurs d'EPS.

2.3 – Accompagnement éducatif

Un accompagnement éducatif sera proposé aux élèves volontaires et disponibles après les cours sous réserve de transport et de disponibilité des enseignants.
Ces séquences sont soumises au même régime du contrôle des absences.
NB : L'accompagnement éducatif ne doit pas être assimilé à de la garderie.

3 – Santé – Hygiène – Sécurité

Art 3.1 – Service de santé

Les élèves et les familles ont la possibilité de prendre rendez-vous par l'intermédiaire de la vie scolaire auprès du médecin scolaire et de l'infirmier (e) pendant leur temps de présence au collège.

La mission des personnels de santé est essentiellement la prévention et le dépistage conformément à la circulaire du 21.09.2000.

Les personnels de santé sont autorisés à permettre aux élèves d'accéder à la contraception d'urgence en liaison avec le centre du dispensaire ou un médecin de leur choix.

Art 3.2 – Médicaments

La prise et la détention de médicaments au collège ne sont possibles que sur présentation d'une ordonnance médicale, d'une autorisation parentale à la vie scolaire en l'absence d'infirmier(e) à temps complet.

Dans ce cas, les médicaments doivent être déposés à la vie scolaire.

Art 3.3 – Loi sur le tabac

. Il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège.

Art 3.4 – Maladie - accidents.

En l'absence de l'infirmier(e), tout élève malade doit se présenter à la vie scolaire. Un responsable de l'établissement juge alors de l'opportunité d'appeler les responsables de l'élève.

En cas d'urgence ou d'accident, un personnel du collège appelle l'ambulance selon le protocole en vigueur.

En cas de maladie contagieuse ou d'infection de parasites, les familles sont tenues de le signaler au chef d'établissement. De même, celui-ci informe les parents d'élèves afin que toutes les mesures soient prises.

Art 3.5 – Projet d'accueil individualisé à chaque pathologie (PAI)

Il est important d'adapter le projet d'accueil individualisé à chaque pathologie et à chaque cas individuel et de n'inclure que ce qui est indispensable à l'enfant concerné. Il convient de l'actualiser chaque année.

Afin de respecter le code de déontologie, aucun diagnostic médical ne peut apparaître sur ce document. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet.

Les informations qui relèvent du secret médical seront placées sous pli cacheté et adressées avec l'accord des parents au médecin désigné par la collectivité qui accueille l'enfant ou l'adolescent. (Voir documents annexes dans le bureau du principal).

Art 3.6 – Tenue d'EPS

Par mesure de sécurité, la tenue d'EPS est obligatoire (T-shirt du collège, short et chaussures de sport) pour pratiquer l'activité sportive. Les chaussures de sport doivent être lacées.

Par mesure d'hygiène, la tenue d'EPS est exclusivement réservée à cet effet et est reprise, le soir même, pour être lavée.

A la fin de chaque cours d'EPS, la prise d'une douche est obligatoire dans la mesure du possible.

Art3.7 - Assurance

Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile contre les accidents qui pourraient survenir à leur enfant ou que celui-ci pourrait occasionner à d'autres élèves. Cette assurance est obligatoire pour participer aux sorties pédagogiques. L'APE propose aux familles une assurance de ce type.

Art 3.8 – Sécurité

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du Collège de Poya Pâturage de manière à être connus de tous les utilisateurs.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Les usagers doivent respecter le dispositif de sécurité et se conformer aux consignes affichées en cas d'évacuation ou de Mise en Sûreté (Plan Particulier de Mise en Sûreté : PPMS)

4 – Mesures éducatives - Punitives - Sanctions

Art 4.1 : Dispositions générales

L'une des finalités du collège est l'apprentissage de la Loi et de la Règle. En ce sens, le Principal et l'ensemble des personnels du collège privilégient, avant toute mesure visant à sanctionner un collégien, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique dans le respect des textes officiels (BO n°8 du 13 juillet 2000).

Aucune sanction non prévue par le règlement intérieur ne pourra être prise.

Toute sanction sera prise en fonction de la gravité des faits et dans le respect des droits du collégien concerné : Principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation. Les fautes font l'objet de mises en garde ou d'un rapport d'incident direct avec ou sans punition ou sanction. Les parents seront convoqués pour tout problème grave.

Art 4.2 : Note de vie scolaire

Conformément à la circulaire du 23 juin 2006, une note de vie scolaire évalue l'assiduité et le comportement. Le barème est communiqué aux familles en début d'année.

Art 4.3 : Les punitions scolaires

Elles sont décidées en réponse immédiate par tout personnel de l'établissement pour manquement mineur aux obligations des élèves.

Punitions mises en œuvre :

-Travail supplémentaire ;

Doit être fait par l'élève à la maison, en étude ou sous la responsabilité du professeur.

-Retenue dans le cadre des horaires de l'établissement, le mercredi après-midi.

-Excuses orales ou écrites avec visa des parents.

-Exclusion ponctuelle d'un cours

Un élève qui empêche le bon déroulement d'un cours peut en être exceptionnellement exclu : il sera alors obligatoirement accompagné à l'Administration ou à la Vie Scolaire. Il devra avoir du travail à faire. Cette exclusion s'accompagne également d'une autre punition ou d'une sanction.

-Exclusion ponctuelle de la cour

Un élève peut être exclu de la cour de récréation et isolé à la Vie Scolaire ou à l'Administration.

Art 4.4 : Les sanctions disciplinaires

Sanctions mises en œuvre :

Avertissement transmis aux parents

Blâme transmis aux parents

Exclusion temporaire de cours avec obligation de venir au collège.

L'élève est pris en charge par la Vie Scolaire, isolé de ses camarades de 7h30 à 16h00. Il effectue du travail scolaire.

Exclusion temporaire du collège qui ne peut excéder 8 jours prononcée par le Chef d'établissement avec une mise en place d'une mesure de responsabilisation subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

(Décret n° 2011-728 du 24/06/2011 article 6- La mesure de responsabilisation prévue au 3° I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité culturelle ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche. Celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques).

Exclusion définitive :

Elle ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

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

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime d'une violence physique. Dans ce cas le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de Discipline.

Art 4.5 : Autres mesures

Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation peuvent s'ajouter à une punition ou une sanction.

Autres mesures mises en œuvre.

-Confiscation d'objets interdits : l'objet est retiré à l'élève et rendu à ses parents.

-Travail d'intérêt général : il peut être demandé à un élève qui dégrade ou détruit volontairement du matériel.

- Contrat document signé par l'élève, ses parents et l'équipe éducative : l'élève s'engage sur des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail.

Commission « éducative »

Elle peut être réunie pour des élèves ayant des attitudes perturbatrices répétées.

Elle fait un bilan du comportement de l'élève et met en place des mesures visant à améliorer sa situation sous la forme de contrat.

La composition de la commission éducative est prévue par l'article R511-19-1 du code de l'éducation. Le chef d'établissement assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. Le chef d'établissement nomme les membres de la commission éducative, elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'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.

Art 4.6 : Loi pénale et civile

Aucune procédure disciplinaire interne au collège n'enlève de compétence en matière de justice à la société. Les vols, maltraitances, actes délictueux ...etc. feront l'objet de plainte déposée auprès de la gendarmerie.et/ou d'un signalement auprès du procureur de la République

5 – Recommandations aux parents

Art 5- 1 Suivi parental.

A tous les niveaux de la scolarité, le **suivi parental est indispensable**. Ce suivi peut se concrétiser de la façon suivante :

- **Contrôle fréquent du travail** de l'enfant ou de l'adolescent (au moins une fois par semaine, si possible tous les jours).
- **Aide à l'organisation du travail** à la maison.
- **Contrôle fréquents des résultats** (au moins une fois par semaine à l'aide du carnet de correspondance. Des copies corrigées, des classeurs et cahiers de l'élève)
- **Encouragements fréquents** (un élève en difficulté se décourage vite) ou **rappel à l'ordre** éventuellement assortis de sanctions en cas de manque de travail ou de comportements indisciplinés.
- **Contact régulier** avec l'établissement et, en tout état de cause, chaque fois que cela est nécessaire, et **participation aux rencontres parents-professeurs**.
- **Contrôle médicaux** : la santé de l'enfant doit être un souci constant. Il est notamment recommandé aux parents de conduire leurs enfants chez le dentiste au moins une fois par an et de les accompagner eux-mêmes lors des consultations de spécialistes (psychologue, chirurgien, etc....)
- Respect rigoureux de calendrier scolaire.

Art 5- 2 Contact avec l'équipe pédagogique.

- **Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié** des élèves et des parents. Il assure **un suivi précis et personnalisé** de chaque élève qu'il **aide à organiser son travail, à analyser ses résultats** et à **préparer son orientation**.
- **Le carnet de correspondance** de l'élève permet un échange rapide entre l'établissement et les parents, cet échange pouvant évidemment se faire **par courrier** ou **téléphone**. (Les parents doivent veiller à ce que leur enfant soit tous les jours en possession de ce carnet).
- En dehors des rencontres organisées à l'intention de tous, il **est possible à tout moment d'obtenir un rendez-vous** auprès de toute personne chargée de l'encadrement des élèves et en cas d'urgence, d'être reçu (e) **le jour même**.
- En aucun cas, il ne pourra être toléré qu'un parent ou tout autre proche de l'élève prétende intervenir dans l'établissement pour régler un incident que ce soit.

6 – Validité

Ce présent règlement, adopté par le conseil d'administration du 14/09/2011, entre en vigueur à compter du 16/02/2012.

Il est valable dans l'enceinte et aux abords immédiats du collège.

Sauf demande de modification validée par le Conseil d'Administration, il est tacitement reconduit à chaque rentrée scolaire.

L'inscription au collège entraîne l'acceptation du présent règlement par les élèves et leurs responsables légaux.

Vu et pris connaissance,

Date et signature de l'élève

Vu et pris connaissance,

*Date et signature des parents
ou représentant légal*