



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

●●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●●

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle **les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

●●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●●

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

REGLEMENT INTERIEUR

- Préambule :

A chaque rentrée scolaire, le Professeur Principal lira et expliquera ce règlement intérieur dans sa classe.

Le règlement intérieur est élaboré par l'ensemble de la Communauté Educative : élèves, parents, personnels (enseignants, de service, d'éducation, d'orientation, administratif et médico-social).

Le but de ce règlement est d'assurer la bonne marche de l'établissement, dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique et religieuse, de gratuité et d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Conformément à la loi N°2010-1192 du 11/10/2010, il est formellement interdit de porter une tenue vestimentaire destinée à dissimuler le visage. Le port de tout couvre-chef dans les lieux couverts de l'établissement est proscrit.

L'inscription de l'élève au collège, par sa famille, suppose l'adhésion à ce règlement et l'engagement à le respecter comme s'engageant à le respecter tous les membres de la communauté éducative.

Le collège est un lieu d'enseignement, de travail mais aussi un lieu de vie où chaque élève apprend à devenir responsable et citoyen.

Toute vie en collectivité entraîne des droits et des devoirs pour chacun afin de créer un climat de confiance dans l'établissement.

- Sommaire :

- Emploi du temps	p.2
- Vie scolaire – Principes	p.3
- Assiduité et Ponctualité	p.4
- La carte d'identité scolaire	p.5
- La sécurité	p.6
- La discipline – Le travail	p.7
- Punitons et sanctions	p.8
- La restauration	p.9
- Les Casiers	p.9
- Délégués des élèves	p.9
- Les services de santé, sociaux et d'orientation	p.10
- Foyer Socio-éducatif (FSE)	p.10
- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)	p.11
- L'assurance	p.11
- Sorties et voyages pédagogiques	p.11
- L'éducation physique et sportive	p.12
- Communication – Information - Signatures	p.13

L'EMPLOI DU TEMPS

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<p>- est ouvert au public de 8h10 à 17h50 le lundi, mardi, jeudi, le vendredi de 8h10 à 16h55 et de 8h10 à 12h25 le mercredi.</p> <p><u>Horaires de l'établissement :</u></p> <p>1^{ère} sonnerie 8h20 M1 : 8h25 à 9h20 M2 : 9h20 à 10h15 Récréation : 10h15 à 10h35 M3 : 10h35 à 11h30 M4 : 11h30 à 12h25 Repas 1^{ère} sonnerie 13h50 S0 : 13h00 à 13h55 S1 : 13h55 à 14h50 S2 : 14h50 à 15h45 Récréation : 15h45 à 16h00 S3 : 16h00 à 16h55 S4 : 16h55 à 17h50</p> <p>- Accueille les élèves dont le cours ne serait pas assuré.</p>	<p>Doit connaître son emploi du temps et ses modifications éventuelles.</p> <p>Se rend directement devant sa salle au moment de la première sonnerie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se déplace dans le calme. - Se range devant la salle et attend le professeur en silence - Ne quitte sa salle de cours qu'au signal du professeur. <p>Pour toute sortie exceptionnelle du collège, les responsables légaux peuvent se présenter à l'établissement pour signer une décharge ou font parvenir à l'établissement une autorisation de sortie exceptionnelle, signée (écrit, courriel ou SMS)</p>	<p>Ont accès à l'emploi du temps actualisé de leur enfant via l'ENT</p> <p>Contrôlent les modifications éventuelles et les changements de cours signalés dans l'ENT.</p> <p><u>RECOMMANDATION :</u> Les responsables légaux des externes sont priés d'envoyer leur enfant au collège 10 à 15 minutes au plus avant le début du cours.</p>

VIE SCOLAIRE - PRINCIPES

Principes généraux

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<p>Met tout en œuvre pour que chaque élève acquière à son rythme les connaissances nécessaires pour accéder à la classe supérieure et réussir.</p> <p>- Prône la liberté d'information, d'expression dans le respect de tous et en vertu des lois.</p> <p>Veille à ce qu'aucune action à caractère discriminatoire (se fondant sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique) ne puisse voir le jour.</p> <p>Veille au respect des droits et des devoirs de l'élève, de son travail et de son intégrité physique et morale.</p>	<p>- S'efforce de travailler à sa propre réussite et ne doit pas gêner celle de ses camarades.</p> <p>Prend en charge progressivement des responsabilités.</p> <p>S'engage à respecter le règlement intérieur.</p> <p>Ne commet aucun acte qui porte atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromet la santé ou la sécurité.</p> <p>N'utilise d'aucune violence verbale ou physique.</p> <p>A l'obligation de suivre la totalité des enseignements.</p>	<p>- S'engagent à accompagner les efforts de l'élève et du collègue.</p> <p>sont conviés à développer un dialogue permanent avec le collègue et à régler le plus rapidement possible et à l'amiable tout litige, tout en faisant une analyse objective de la situation.</p> <p>Consultent régulièrement le carnet numérique et consultent le cahier de texte numérique de l'élève.</p> <p>S'engagent à venir au collège quand un des membres de la communauté éducative en fait la demande.</p>

REGIMES DE SORTIE

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX :</i>
<p>-Propose 3 régimes d'entrées et de sorties différents :</p> <p>-Régime A : sortie libre, en fonction des cours assurés. Votre enfant peut sortir du collège après sa dernière heure de cours même si le responsable légal n'a pas été prévenu d'un changement d'emploi du temps.</p> <p>-Régime B : sortie contrôlée, aux horaires habituels. Votre enfant peut sortir du collège après sa dernière heure de cours et dans le cas d'un changement d'emploi indiqué dans l'ENT la veille.</p> <p>-Régime C : sortie non autorisée, conforme aux horaires de l'établissement. Votre enfant doit être présent au collège tous les jours de 8h20 à 16h55 pour les demi-pensionnaires, de 8h20 à 12h25 et de 13h50 à 16h55 pour les externes ainsi que le mercredi de 8h20 à 12h25.</p>	<p>-S'engage à respecter son régime d'entrée et de sortie.</p> <p>-S'expose à une punition en cas de non respect du régime de sortie</p> <p>-N'est pas autorisé à sortir entre deux heures de cours.</p> <p>La présence en étude est obligatoire.</p>	<p>S'engagent à prendre connaissance du tableau d'absence des professeurs et de le signer</p> <p>Très important : La dernière heure de cours est la dernière heure de cours de la demi-journée pour l'élève externe, de la journée pour les élèves demi-pensionnaires.</p> <p>Doivent s'adresser aux CPE par écrit pour toute demande de modification de régime de sortie.</p>

L'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<p>Contrôle chaque heure la présence des élèves.</p> <p>Exige la justification des absences et des retards.</p> <p>Informe par contact téléphonique ou courriel la famille dès la constatation de l'absence de l'élève. Les enseignants font l'appel en début de chaque heure de classe sur Pronote.</p> <p>Se réserve le droit d'accepter l'élève en cours après un retard important qui perturberait le bon suivi du cours.</p> <p>Facilite la récupération des cours en proposant des ressources sur le cahier de texte numérique.</p> <p>Exige de tous un effort pour que la ponctualité devienne un automatisme.</p>	<p>- Assiste à tous les cours sans exception.</p> <p>S'engage à revenir au collège en ayant rattrapé ses cours et son travail. L'entraide entre élèves est souhaitable.</p> <p>A la sonnerie, l'élève se met en rang dans le calme devant sa salle.</p> <p>Ne peut quitter l'établissement ni pendant les récréations, ni pendant la pause de midi pour les demi-pensionnaires.</p>	<p><u>Signalent toute absence ou retard le jour-même</u></p> <p>Prennent contact avec un camarade de classe ou le collège pour le rattrapage des cours.</p> <p>- S'engagent à informer le collège de tout changement de coordonnées (adresse ou téléphone) dans les meilleurs délais.</p> <p>Risquent des sanctions administratives ou pénales en cas de non-justification des absences de leur enfant.</p> <p>Dégagent l'établissement de toute responsabilité quand ils donnent à leur enfant une autorisation de sortie exceptionnelle (Ecrit ou courriel signé des responsables légaux, SMS sur le téléphone mobile de la Vie Scolaire).</p>

LA CARTE D'IDENTITE SCOLAIRE

<p>LE COLLEGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délivre les identifiants EDUCONNECT, lien essentiel avec la famille et source d'informations, ainsi que la carte d'identité scolaire. Les enseignants vérifient régulièrement le carnet numérique. Peut sanctionner l'oubli de cette carte. Informe du report ou de la suppression de cours, de l'absence de professeurs, de la distribution de document...etc, via l'ENT La carte d'identité scolaire est composée de feuillets papier et d'une pochette plastique. 	<p>L'ELEVE :</p> <p><u>L'a toujours sur lui : c'est son passeport. La photo est obligatoire</u></p> <p>La complète dès la rentrée scolaire et la conserve en parfait état sans aucune surcharge.</p> <p>La pose systématiquement sur sa table au début de chaque cours (permanence et CDI compris).</p> <p><u>- La présente obligatoirement à toute demande d'un membre du personnel et systématiquement en entrant au collège.</u></p> <p>Transmet à ses parents tous les documents donnés par le collège.</p> <p>- En cas d'oubli de la carte ou d'absence de photo, l'élève passe en régime C pour une journée et les responsables légaux en sont informés ;</p>	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX</p> <p><u>- Consultent régulièrement l'ENT.</u></p> <p><u>Signent chaque information dès sa parution.</u></p> <p>Remplissent les rubriques qui leur sont destinées.</p> <p>Devront racheter une nouvelle carte en cas de dégradation de celle-ci.</p> <p><u>Le remplacement d'une carte perdue ou détériorée doit demeurer très exceptionnel :</u></p> <p>Le remplacement de la pochette plastique de protection sera à la charge des familles.</p>
---	--	---

LA SECURITE

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<p>Sensibilise les élèves et les personnels aux consignes de sécurité affichées.</p> <p>L'utilisation des machines outils, de l'outillage spécialisé, du matériel sportif se fait sous le contrôle des professeurs.</p> <p>Procède à des exercices d'incendie et d'intrusion</p> <p>- Condamne et sanctionne toute violence à l'égard des personnes et des biens.</p> <p>Confisque tout objet ou produit dangereux et sanctionne l'élève.</p> <p>S'autorise à porter plainte dans certains cas graves.</p> <p>Délivre à l'élève une autorisation de circulation écrite s'il doit sortir de cours.</p>	<p>- Observe les consignes et les règles de sécurité. En cas de danger, prévient rapidement un adulte.</p> <p><u>- Toute violence verbale ou physique est formellement interdite.</u></p> <p>- Toute introduction, tout port d'arme ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdits. La consommation d'alcool, de tabac, de cigarette électronique ainsi que l'usage d'aérosols sont interdits.</p> <p>Ne se trouve dans les couloirs pendant les cours qu'avec l'autorisation écrite d'un adulte responsable.</p> <p>Doit descendre en récréation et ne doit pas stationner dans les couloirs.</p>	<p>Expliquent les exigences qu'impose la vie de la communauté scolaire.</p> <p>Préviennent le collège en cas de problème de violence ou d'agressivité.</p> <p>Doivent vérifier l'absence d'objets ou de produits dangereux dans le cartable.</p> <p><u>Conseil : Il convient d'éviter d'introduire des objets de valeur dans le collège.</u></p> <p><u>Rappel : Les familles sont pénalement responsables des contenus publiés par leur enfant mineur sur les réseaux sociaux, ainsi que des éventuelles conséquences pécuniaires (dommages et intérêts).</u></p>

LA DISCIPLINE – LE TRAVAIL

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<p>Assure le respect des personnes et des biens.</p> <p>Demande aux élèves une tenue correcte dans le collège et lors des sorties pédagogiques ou éducatives.</p> <p>Confisque tout objet contredisant les règles énoncées et punit. Ces objets sont confisqués momentanément et sont restitués à la famille en main propre avec accusé de restitution.</p> <p>Applique les sanctions prévues au règlement intérieur en cas de manquement.</p> <p>Note sur le carnet numérique tout oubli de matériel ou de travail et punit cette attitude.</p> <p>En cas d'absence de l'élève, le professeur se réserve le droit de demander à l'élève de rattraper un devoir.</p> <p>Propose de l'aide aux devoirs ainsi que certaines activités culturelles et sportives dans le cadre de l'accompagnement éducatif.</p> <p>Peut exclure de l'accompagnement éducatif et/ou de l'Ecole ouverte des élèves qui perturbent ou qui ne travaillent pas.</p>	<p>Respecte tous les personnels, les autres élèves, les locaux, les matériels, les espaces verts.</p> <p>Doit se présenter avec une tenue vestimentaire convenable, compatible avec le lieu d'éducation qu'est le collège et ses exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public. Cette tenue doit être propice au travail scolaire et ne pas gêner les apprentissages.</p> <p>L'utilisation des téléphones portables est interdite dans l'établissement. Une exception pourra être consentie à la demande d'un responsable pour une utilisation pédagogique. Les téléphones doivent être éteints et rangés au fond du sac.</p> <p>Obéit sans discussion aux consignes données par tous les personnels.</p> <p>Ne doit pas apporter de chewing-gum, confiseries et sodas au collège.</p> <p>S'interdit de dégrader son environnement par des crachats et des salissures diverses.</p> <p>En cas de dégradations, assure dans la mesure du possible la remise en état du matériel.</p> <p>Signale à ses responsables toute nouvelle observation afin qu'ils la valident sur l'ENT en cochant la case « J'ai pris connaissance de cette information ».</p> <p>Doit se présenter au cours avec le matériel scolaire nécessaire demandé par le professeur.</p> <p>Accomplit les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants en respectant les délais fixés.</p> <p>Se soumet aux contrôles des connaissances.</p> <p>S'engage à participer régulièrement et à travailler sérieusement aux séances d'accompagnement éducatif.</p>	<p>S'engagent à lire attentivement et entièrement le règlement intérieur, à le signer sur l'ENT et à faire respecter tous les articles par leur enfant.</p> <p>S'engagent à se présenter aux rendez-vous fixés par les personnels de la communauté éducative (direction, CPE, enseignants, assistante sociale, conseillère d'orientation, infirmière).</p> <p>S'engagent à vérifier que le cartable contient uniquement le matériel et les fournitures nécessaires au bon déroulement de la journée de leur enfant.</p> <p>S'engagent à suivre le collège dans les décisions prises selon les termes du règlement intérieur.</p> <p>En cas de dégradations, participent aux frais de réparation ou de remplacement.</p> <p>Valident sur l'ENT les observations liées au comportement ou au travail.</p> <p>Informent le collège en cas d'absence aux séances d'accompagnement éducatif et à l'Ecole ouverte.</p>

PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative de l'établissement.

Les sanctions doivent respecter le principe de légalité, il s'agit de mesures individuelles et proportionnelles à la faute commise. Leur application fait suite à un entretien contradictoire avec l'élève. On ne peut sanctionner deux fois une même faute.

<u>Mesures Positives</u> <u>d'Encouragements</u>	<u>Punitions scolaires :</u>	<u>Sanctions disciplinaires :</u>
<p>- Compliments oraux et écrits.</p> <p>- Encouragements, compliments et félicitations du conseil de classe inscrits sur les bulletins trimestriels.</p> <p><u>Dispositifs alternatifs et d'accompagnement</u></p> <p>- Contrat écrit de l'élève pour éviter la répétition d'une faute.</p> <p>- Fiche de suivi.</p> <p>- Tutorat de l'élève.</p> <p>- Mesure de prévention, de réparation et d'accompagnement.</p> <p>- Action de médiation de la Commission éducative, qui assure le suivi des mesures de prévention et de responsabilisation.</p>	<p>- Observation sur le carnet numérique.</p> <p>- Demande de signature d'un travail par le responsable.</p> <p>- Demande d'excuse orale ou écrite.</p> <p>- Devoir supplémentaire.</p> <p>- Confiscation d'objets.</p> <p>- Confiscation de téléphone portable.</p> <p>- Retenue donnée par un personnel de l'établissement (le lundi, mardi et jeudi en S3-S4).</p> <p>- Régime C «punition».</p> <p style="color: red;">En accord avec la famille l'élève peut être mis en régime C (cf voir régime d'entrée et sortie du collège) pour deux semaines maximum.</p> <p>- Exclusion ponctuelle d'un cours.</p>	<p><i>Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.</i></p> <p>- L'avertissement.</p> <p>- Le blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel).</p> <p>- La mesure de responsabilisation, avec ou sans sursis.</p> <p>- L'exclusion de la classe (Exclusion – inclusion) avec ou sans sursis, ne pouvant excéder une durée de 8 jours.</p> <p>Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.</p> <p>l'engagement d'une procédure disciplinaire est obligatoire en cas de violence verbale, acte grave et violence physique. Le Chef d'établissement saisi le Conseil de Discipline en cas de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement.</p> <p>- L'exclusion temporaire du collège et/ou du service annexe d'hébergement qui ne peut excéder 8 jours, avec ou sans sursis.</p> <p>- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis, prononcée par conseil de discipline. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il convoque par pli recommandé ou remis en main propre contre signature, l'élève en cause, s'il est mineur son représentant légal, et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense. Il convoque les membres du conseil de discipline par tout moyen, y compris par courrier électronique, au moins cinq jours avant la séance ainsi que les personnes (s'ils sont mineurs, leur représentant légal) susceptibles d'éclairer le conseil de discipline sur les faits motivant la comparution de l'élève.</p>

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis (sauf le blâme et l'avertissement). Elles sont expliquées dans le cadre du débat contradictoire, aux élèves et à leurs parents afin de garder toute leur valeur éducative.

Les sanctions et punitions prévues au règlement intérieur s'appliquent dans tout le collège, lors des sorties pédagogiques organisées par l'établissement sur les horaires d'ouverture, ainsi que lors des voyages scolaires, durant et au-delà des horaires scolaires. **Lors de l'association sportive les sanctions et punitions qui s'appliquent sont celles du règlement intérieur de l'association sportive.**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Une convention sera définie entre le Collège Louis Aragon et les associations de proximité. Cette mesure peut être utilisée comme sanction ou proposée comme une alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. (cf article R511-13 du code de l'éducation).

La commission éducative

La commission éducative est présidée par le Chef d'établissement ou son Adjoint. Elle est composée du Chef d'établissement et/ou de son Adjoint, du Directeur adjoint de la SEGPA, du CPE, du Professeur principal, d'un professeur (hors équipe pédagogique), de 2 parents délégués, 2 élèves délégués ainsi que toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. La Commission éducative est une instance de régulation et de médiation. Elle favorise la recherche de réponses éducatives personnalisées (contrat écrit ou oral, suivi de l'élève par un tuteur...).

LA RESTAURATION

<p>LE COLLEGE :</p> <p>Le collège accueille les élèves et sert le déjeuner en self service de 12h à 13h15.</p> <p>Le collège envoie à la famille un forfait trimestriel pour les demi- pensionnaires.</p> <p>La restauration est un service proposé par le collège.</p> <p>Le collège indique les règles relatives à la facturation des repas (en particulier pour les remises d'ordre automatiques et sur demande) aux familles des élèves demi-pensionnaires en début d'année.</p>	<p>L'ELEVE :</p> <p>Se tient correctement au restaurant scolaire.</p> <p>Doit laisser sa table propre par respect pour les autres élèves et pour le personnel de service.</p> <p>- N'emporte pas de nourriture à l'extérieur du restaurant scolaire.</p> <p>Mange obligatoirement les jours où il est inscrit.</p> <p>N'apporte pas de boissons ou de nourriture personnelles par respect des normes d'hygiène.</p> <p>Peut être exclu provisoirement ou définitivement de la demi-pension en cas de problème de discipline.</p>	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX :</p> <p>Choisissent le régime (Externe ou Demi-pensionnaire) pour l'année avec possibilité de modification sur demande écrite adressée au Principal 15 jours avant la fin du trimestre.</p> <p>Règlent le montant réclamé chaque trimestre dès réception de la facture.</p> <p>Demandent une remise d'ordre sur présentation d'un certificat médical pour absence supérieure à 7 jours calendaires d'absences consécutifs (arrêté du 20/06/14 du CD38 relatif aux régimes de remises d'ordre du service de demi-pension).</p> <p>Peuvent demander une aide du Fonds Social des cantines en cas de difficultés financières.</p> <p>L'achat d'un repas exceptionnel par un élève externe devra se faire 72h à l'avance, justifié par un courrier d'un responsable légal.</p> <p>Les élèves inscrits aux activités régulières de 13h00 à 13h50 devront souscrire au forfait fixe de 1 jour s'ils souhaitent prendre leur repas dans l'établissement.</p>
---	---	--

LES CASIERS

<p>LE COLLEGE :</p> <p>Met à disposition (en fonction du nombre disponible) des élèves demi-pensionnaires des casiers pour y déposer une partie de leurs affaires scolaires. Détruira tout cadenas placé sur un casier illégalement acquis.</p> <p>Pour des raisons de santé et après avis de l'infirmière, un casier pourra être mis à disposition des élèves externes.</p> <p>Interdit à l'élève de mettre dans le casier de la nourriture, des objets de valeurs ou de l'argent.</p>	<p>L'ELEVE :</p> <p>Les élèves demi-pensionnaires ont à leur disposition un casier attribué par la Vie scolaire.</p> <p>L'élève dépose obligatoirement son cartable dans son casier pendant le temps de son repas.</p> <p>Est responsable de la bonne gestion de son casier.</p> <p>Devra vider son casier et enlever son cadenas en fin d'année scolaire.</p>	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX :</p> <p>- Fournissent à l'élève un cadenas.</p>
---	---	--

DELEGUES DES ELEVES

<p>Les délégués élèves :</p> <p>Ils représentent les élèves de leur classe pendant l'année. Ils bénéficient de droits (Droit d'expression, de réunion, de formation, de siéger aux différents conseils, ...) et de devoirs (Accomplir leur mandat dans le respect des autres et de la confidentialité, consulter régulièrement leur camarade, participer aux réunions, exprimer le point de vue de la majorité des élèves, ...).</p> <p>Ils sont des interlocuteurs privilégiés pour toute la communauté éducative.</p>

LES SERVICES DE SANTE, SOCIAUX ET D'ORIENTATION.

LES SERVICES DE SANTE, SOCIAUX ET D'ORIENTATION.		
<p>LE COLLEGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veille à la bonne santé des élèves. L'infirmière ne peut pas se substituer au médecin traitant de l'élève et de sa famille. Engage des actions de promotion de santé et de prévention (hygiène, alimentation, sommeil, tabac, alcool, drogue ...). Propose un protocole de soins pour des problèmes de santé particuliers (Asthme, allergies, ...). Ne délivre aucun médicament aux élèves souffrants en cas d'absence de l'infirmière sauf en cas de protocole de soins. Demande aux parents de venir chercher leur enfant malade. 	<p>L'ELEVE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Se rend à l'infirmier uniquement aux interours avec sa carte d'identité scolaire.</u> En cas d'urgence, il sera accompagné d'un élève de la classe muni d'un billet de circulation rempli par un adulte. Apporte au collège uniquement la dose journalière avec son ordonnance en cas de traitement et la confie à l'infirmière ou à la vie scolaire. Signale tout incident ou accident survenu au collège. La prise en compte d'une éventuelle déclaration d'accident ne peut se faire que dans un délai raisonnable. 	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX :</p> <ul style="list-style-type: none"> Doivent faire connaître tout renseignement médical (Maladie, allergie, traitement, régime, ...) à l'infirmière. Fournissent la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé à l'infirmière. - Peuvent rencontrer l'infirmière. <u>- Doivent venir chercher leur enfant à la demande de l'établissement.</u> - <u>Traitement ponctuel :</u> Ne donnent à l'enfant que la dose journalière de médicaments et le double de la prescription médicale. - <u>Traitement à long terme :</u> Font remplir le protocole de soins et s'engagent à fournir les médicaments nécessaires. Signalent les maladies contagieuses et respectent les délais d'éviction prévus par la loi.
<p>Peut venir en aide au famille par l'intermédiaire de l'Assistante Sociale. L'assistante sociale instruit les demandes de Fonds Social Collégien et de Fonds Social des Cantines.</p> <p>Assure la confidentialité du traitement des dossiers. Elle est tenue au secret professionnel.</p>	<p>Peut rencontrer l'Assistante Sociale avec ou sans ses parents en prenant un rendez-vous.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bénéficie de l'aide de l'Assistante Sociale pour des difficultés scolaires, - personnelles, familiales ou financières. 	<p>Peuvent rencontrer l'Assistante Sociale en prenant rendez-vous.</p> <p>Peuvent demander à l'assistante sociale ou à l'intendance un dossier d'aide de Fonds Social en cas de difficultés. -</p>
<p>Se charge de l'information à l'orientation des élèves. Une Conseillère d'Orientation Psychologue assure les permanences 1 jour par semaine.</p> <p>La conseillère d'Orientation peut- être jointe au Centre d'Information et d'Orientation de Bourgoin-Jallieu Tél : 04.74.93.47.17</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peut prendre rendez-vous auprès de la Psychologue de l'Education Nationale, spécialisée en Orientation à la Vie Scolaire. L'élève et les responsables légaux peuvent saisir le numéro unique d'Alerte sur les situations problématiques et complexes, le 3018 	<ul style="list-style-type: none"> - Peuvent rencontrer la Psychologue de l'Education Nationale spécialisée en Orientation pour toute question concernant l'orientation. L'élève et les responsables légaux peuvent saisir le numéro unique d'Alerte sur les situations problématiques et complexes, le 3018
FOYER SOCIO-EDUCATIF		
<p>LE COLLEGE :</p> <ul style="list-style-type: none"> Propose des activités culturelles, sportives et d'éducation dans le cadre des clubs du foyer. Participe financièrement aux activités ou aux voyages proposés pour les élèves. 	<p>L'ELEVE :</p> <ul style="list-style-type: none"> Adhère au Foyer pour pouvoir participer à ces clubs. Bénéficie de l'aide financière pour les activités et voyages. 	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX :</p> <ul style="list-style-type: none"> Permettent à leur enfant d'adhérer au foyer. Encouragent leur enfant à s'investir dans une activité.

LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I)

<p>LE COLLEGE : Prête gratuitement les manuels scolaires pour l'année scolaire. L'état du livre est noté lors du prêt.</p> <p>Permet d'emprunter des ouvrages de bibliothèque, de préparer des exposés et d'effectuer des recherches personnelles.</p> <p>- Encourage les élèves à s'y rendre.</p> <p><u>La documentaliste :</u> - Guide et encadre les élèves. - Encourage la lecture. Assure l'initiation à la documentation et à la recherche documentaire.</p>	<p>L'ELEVE :</p> <p>Doit prendre soin des manuels scolaires et les couvrir. L'élève en est le responsable.</p> <p>Emprunte des livres, consulte des documents, effectue des travaux de recherche.</p> <p>S'engage à respecter les documents mis à disposition et à les restituer dans les délais impartis.</p> <p>Respecte une atmosphère propice au travail et à la lecture (Le silence est de règle).</p> <p>Utilise les ordinateurs à des fins pédagogiques et respecte la charte informatique internet.</p>	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX :</p> <p>Demandent à leur enfant de prendre soin des manuels scolaires.</p> <p>S'engagent en cas de perte ou de dégradation anormale à rembourser les frais.</p> <p>Encouragent leur enfant à s'y rendre.</p> <p>Prendent connaissance de la Charte informatique et Internet.</p>
--	--	---

L'ASSURANCE

<p>LE COLLEGE :</p> <p>Assure les élèves pour toutes les activités organisées dans le collège et lors de stage en entreprise.</p> <p>Invite les familles à souscrire une assurance complémentaire qui couvrira toutes les activités de l'enfant (récréations, interclasses, demi-pension...) aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du collège.</p> <p>- Dégage ses responsabilités quand l'élève est sorti du collège, quand il n'assiste pas au cours, et quand il contrevient aux dispositions du règlement intérieur. Lors des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, organisées en dehors ou dans l'établissement, l'élève reste sous la responsabilité du Collège.</p>	<p>L'ELEVE :</p> <p>- Signale immédiatement tout incident ou accident survenu au collège à son professeur.</p>	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX</p> <p>Assurent l'élève avec les couvertures suivantes : « Responsabilité civile » et « individuel accident » pour les sorties facultatives.</p> <p>Contactent leur assurance dans les délais légaux et fournissent au collège un certificat médical pour établir une déclaration d'accident.</p>
---	---	---

SORTIES ET VOYAGES PEDAGOGIQUES

<p>LE COLLEGE :</p> <p>Organise des sorties et des voyages pédagogiques dans le cadre des activités scolaires.</p> <p>Encourage les élèves à participer aux sorties et voyages proposés et informe les familles des aides possibles.</p> <p>Les sorties gratuites organisées sur le temps scolaire sont obligatoires.</p>	<p>L'ELEVE :</p> <p>-Participe activement aux activités.</p> <p>Doit être assuré pour les sorties facultatives.</p> <p>Doit participer aux sorties obligatoires organisées sur le temps scolaire.</p> <p>Lorsqu'ils participent à des sorties obligatoires ou facultatives, les élèves sont soumis au règlement intérieur de l'établissement</p>	<p>LES RESPONSABLES LÉGAUX</p> <p>L'incitent à participer et à avoir une attitude positive.</p> <p>Assistent aux réunions d'information.</p> <p>Assurent leur enfant afin qu'il puisse participer aux activités facultatives.</p> <p>S'organisent pour que leur enfant participe aux sorties obligatoires organisées sur le temps scolaire.</p>
--	---	--

L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<p>Encourage la pratique sportive et demande aux élèves d'avoir une tenue adaptée à la pratique sportive, respectant des impératifs de sécurité et d'hygiène.</p> <p>Exige un certificat médical en cas d'incapacité sportive. « Ce certificat médical doit formuler les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non plus en termes d'activités physiques et sportives interdites à l'élève » (Circulaire du 17/05/1990).</p> <p>Encourage les élèves à participer à l'association sportive et informe la famille.</p>	<p>- Doit avoir une tenue adaptée à la pratique du sport, respectant des impératifs de sécurité et d'hygiène.</p> <p>- Doit par son attitude garantir sa sécurité et celle des autres pendant les cours, les trajets et dans les vestiaires.</p> <p>Présente la demande d'incapacité ou le certificat médical à son professeur qui décidera si l'élève va en cours ou en permanence.</p> <p>Peut adhérer à l'association sportive et participer à des activités sportives. Le règlement intérieur du collège s'applique intégralement.</p>	<p>Encouragent la pratique sportive de leur enfant et lui fournissent une tenue adaptée aux cours d'EPS.</p> <p>Signalent tout problème de santé sérieux</p> <p>Notent sur papier libre toute demande d'incapacité exceptionnelle d'EPS. Le professeur décidera si l'élève assiste au cours ou va en permanence.</p> <p>Fournissent au professeur un certificat médical en cas d'incapacité de longue durée.</p> <p>« Ce certificat médical doit formuler les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non plus en termes d'activités physiques et sportives interdites à l'élève » (Circulaire du 17/05/1990).</p>

Les professeurs intervenants en EPS :

Gestes professionnels :

Dans le cadre d'une démonstration et/ou d'une correction posturale avec un élève (en situation d'urgence, la sécurité de l'élève est prioritaire et première), l'enseignant annonce à voix haute la description du geste professionnel et en précise le sens.

Vestiaires :

**L'enseignant doit se signaler, s'annoncer et attendre une réponse avant d'ouvrir la porte des vestiaires.
En cas d'urgence et de nécessité, ce protocole s'annule afin de préserver la sécurité et l'intégrité des élèves.**

COMMUNICATION-INFORMATION

<i>LE COLLEGE :</i>	<i>L'ELEVE :</i>	<i>LES RESPONSABLES LÉGAUX</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Distribue une carte d'identité scolaire. - Adresse des notes d'information aux élèves et aux familles, ainsi que les identifiants Educonnect. - Organise des rencontres et des échanges. - Se tient à la disposition de chacun. - Tient à jour des cahiers de texte numérique où les professeurs notent le travail de la classe. - Met à disposition des élèves et des familles un bulletin chaque trimestre où sont notés les résultats scolaires de l'élève. 	<ul style="list-style-type: none"> Note toutes les informations communiquées. Signale toutes les informations à ses responsables. S'investit dans la vie de l'établissement. Consulte le cahier de texte numérique de la classe pour se mettre à jour dans son travail. Est informé chaque trimestre de ses résultats scolaires sur son bulletin. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Contrôlent régulièrement le carnet numérique.</u> - S'engagent à informer très rapidement le collège de tout changement de coordonnées (adresse ou téléphone) ou de tout changement de situation familiale. Participent à la vie de l'établissement (Réunions, rencontres, conseils ...). - Peuvent consulter le cahier de texte numérique de la classe de son enfant afin de suivre la progression du travail. - Prennent connaissance et conservent les bulletins trimestriels en vue de la constitution du dossier d'orientation. - Acceptent ou non de signer les autorisations pour le droit à l'image.

Nous avons lu et nous approuvons sans réserve le présent règlement intérieur.

Pour le collège et par ordre
Le Professeur principal.

Signature de
l'élève.

Signature du ou des
responsables légaux.

Le

Le

Le.....

Charte de civilité du collégien

L'élève,

- **S'efforce de travailler à sa propre réussite et ne doit pas gêner celle de ses camarades.**

- Prend en charge progressivement des responsabilités.

- S'engage à respecter le règlement intérieur.

- Ne fait pas de prosélytisme religieux ni de propagande politique.

- Ne commet aucun acte qui porte atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromet la santé ou la sécurité.

- N'utilise aucune violence verbale ou physique.

- A l'obligation de suivre la totalité des enseignements.

- **Assiste à tous les cours sans exception.**

- Après un retard ou une absence, il doit se présenter 5 minutes au moins avant la sonnerie en vie scolaire avec son justificatif d'absence rempli et signé par les parents.

- S'engage à revenir au collège en ayant rattrapé ses cours et son travail. L'entraide entre élèves est souhaitable.

- A la sonnerie, l'élève se met en rang **dans le calme et la discipline** devant sa salle.

- **Ne peut quitter l'établissement ni pendant les récréations, ni pendant la pause de midi pour les demi-pensionnaires.**

- Les externes peuvent quitter le collège en fin de demi-journée et les demi-pensionnaires en fin de journée en fonction de leur autorisation de sortie.

La présence en étude entre deux heures de cours est obligatoire.

- Observe les consignes et les règles de sécurité. En cas de danger, prévient rapidement un adulte.

- **Toute violence verbale ou physique est formellement interdite.**

- N'introduit pas d'objets ou de produits dangereux ou illicites dans le collège

- Ne fume pas dans l'enceinte du collège, ni aux abords de celui-ci (Loi Evin). N'amène aucun objet permettant de fumer.

- Ne se trouve dans les couloirs pendant les cours qu'avec l'autorisation écrite d'un adulte responsable.

- Doit descendre en récréation et ne doit pas stationner dans les couloirs.

Conseil : Il convient d'éviter d'introduire des objets de valeur dans le collège.

Le collège ne sera pas tenu responsable en cas de vol ou de perte de ces objets.

- Respecte tous les personnels, les autres élèves, les locaux, les matériels, les espaces verts.

- Doit avoir une bonne hygiène corporelle, adopter une attitude et une tenue correctes, décentes et non provocatrices.

- N'a pas le droit d'utiliser son téléphone portable (éteint et rangé au fond du sac) au collège.

- Ne doit pas apporter de nourritures et de confiseries (Chewing-gum, confiseries et boissons et sodas) au collège.

- S'interdit de dégrader son environnement par des crachats et des salissures diverses.

- En cas de dégradations, assure dans la mesure du possible la remise en état du matériel.

- Signale à ses responsables toute nouvelle observation afin qu'ils en prennent connaissance.
- Doit se présenter au cours avec le matériel scolaire nécessaire demandé par le professeur.
- Accomplit les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants en respectant les délais fixés.
- Se soumet aux contrôles des connaissances.
- S'engage à participer régulièrement et à travailler sérieusement aux séances d'accompagnement éducatif.
- Perçoit la carte d'identité scolaire et la conserve en parfait état sans aucune surcharge.
- **L'a toujours sur lui : c'est son passeport. La photo est obligatoire.**
- La pose systématiquement sur sa table au début de chaque cours (permanence et CDI compris).
- **Le présente obligatoirement à toute demande d'un membre du personnel et systématiquement en entrant au collège.**
- Transmet à ses parents tous les documents donnés par le collège.
- En cas d'oubli de carte, l'élève passe automatiquement en régime C.

Liste des punitions et sanctions de l'établissement

Dispositifs alternatifs et d'accompagnement :

- Contrat écrit de l'élève pour éviter la répétition d'une faute.
- Fiche de suivi.
- Tutorat de l'élève.
- Mesure de prévention, de réparation et d'accompagnement.
- Action de médiation de la Commission éducative, qui assure le suivi des mesures de prévention et de responsabilisation.

Punitions scolaires :

Elles sont décidées en réponse immédiate par tous les personnels du collège.

- Observation.
- Demande de signature d'un travail par le responsable.
- Demande d'excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire.
- Avertissement.
- Confiscation d'objet.
- Mise à l'écart en vie scolaire.
- Retenue (même hors temps scolaire).
- Régime C « sanction »
- Exclusion ponctuelle d'un cours.
- Lettre d'information à la famille.

Sanctions disciplinaires : Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

- Avertissement.
- Blâme : Rappel à l'ordre verbal et officiel.
- Mesure de responsabilisation.
- Exclusion – inclusion
- Exclusion temporaire du collège et/ou du service annexe d'hébergement qui ne peut excéder 8 jours, avec ou sans sursis.
- Exclusion définitive de l'établissement prononcée par conseil de discipline.

CHARTRE INFORMATIQUE

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation d'Internet, du réseau informatique et tout ordinateur dans le cadre des activités du collège. Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur:

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 " informatique, fichiers et liberté "
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n°92-597 du 1° juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).

I. Accès aux postes informatiques.

Toutes les personnes travaillant au collège peuvent bénéficier d'un accès aux postes informatiques et aux différentes ressources proposées au sein de l'établissement. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (un nom d'utilisateur et un mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes sont nominatifs, personnels et incessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévendra un de ses professeurs si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.

L'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES A POUR UNIQUE OBJECTIF DE MENER A BIEN DES PROJETS PEDAGOGIQUES ET TOUJOURS EN PRESENCE D'UN ADULTE.

II- Chaque utilisateur

DOIT	<ul style="list-style-type: none">• Se connecter qu'avec son propre nom d'utilisateur et son mot de passe• Se déconnecter après utilisation de l'ordinateur (Fermer sa session ou Arrêter le système selon les indications du professeur)• Enregistrer ses travaux dans son espace personnel. Tout document situé hors de ce répertoire pourra être supprimé par l'administrateur du réseau.• Respecter le matériel mis à sa disposition• Demander l'autorisation avant de connecter tout matériel périphérique (clé USB...)• Informer l'adulte responsable de toutes anomalies constatées.
PEUT	<ul style="list-style-type: none">• Accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaires• Stocker des informations personnelles dans son propre espace de travail• Lancer une impression après autorisation• Accéder à Internet pour des travaux pédagogiques.• Utiliser le courrier électronique uniquement dans le cadre pédagogique.
NE DOIT PAS	<ul style="list-style-type: none">• Télécharger, installer ou effacer des fichiers ou des logiciels.• Masquer sa véritable identité• S'approprier et utiliser le compte d'un autre utilisateur• Modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoire, fichiers...)• Interrompre le fonctionnement normal du réseau• Utiliser Internet pour des jeux, des blogs ou tout autre usage non pédagogique• Apporter des modifications à la configuration des machines• Porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire des messages, images ou textes provocants (insultes, propos racistes,...)• Faire des copies de logiciels commerciaux• Effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant le réseau (impression de documents volumineux, stockage de gros fichiers....).

III. Les devoirs de l'internaute dans l'utilisation de l'Internet

Toute production et diffusion de documents par quelque moyen que ce soit (papier, Internet, etc...) mentionnant des noms de personnes ou des images (photos, vidéos) est soumise à l'autorisation des personnes concernées (autorisation des parents si la personne est mineure).

IV. Sanctions

En cas de non-respect de ces règles, l'utilisateur s'expose aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur et selon le cas à des poursuites financières et/ou pénales. Son compte sera fermé. L'utilisation du réseau informatique implique d'avoir pris connaissance de la charte informatique et Internet du collège Louis Aragon et engage à la respecter sous peine de voir appliquées les sanctions prévues. La présente charte est portée à la connaissance de tous les utilisateurs.