

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE FRÉDÉRIC CHOPIN MELUN

« *Je ne cherche qu'à exprimer l'âme et le cœur de l'homme* » - Frédéric Chopin.

Voté au conseil d'administration du 04/06/2021

PREAMBULE

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

Le règlement intérieur définit, (*circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011*), les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le Chef d'Etablissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Article 1 : Principes et valeurs de la vie en collectivité

a) Le respect des personnes et des biens :

Le **respect mutuel** est nécessaire entre les adultes et les élèves et les élèves entre eux. Cela exige de chacun un langage correct, une attitude polie au quotidien, et un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

La violence, sous toutes ses formes, est interdite.

Toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie et sexisme) sont interdites.

Le harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, les propos injurieux ou diffamatoires sont interdits.

Il est interdit d'organiser et/ou de participer à des **jeux dangereux mettant en cause la santé** de soi-même ou d'autrui.

Dans tous les cas, il convient **d'informer un adulte de la communauté scolaire dès que vous rencontrez de telles difficultés ou que vous êtes témoin ou confidant de tels faits**.

La dégradation des biens personnels, 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, les violences sexuelles et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, **dans l'établissement et à ses abords immédiats**, seront sévèrement sanctionnés.

Chacun aura à cœur de **respecter les biens privés et publics**, afin que le cadre de vie soit préservé de toute dégradation.

Chacun veillera particulièrement :

- A ne pas boire ou manger à l'intérieur des bâtiments,
- A laisser les sanitaires propres après usage,
- A déposer les déchets dans les poubelles présentes dans la cour et le hall,
- A veiller au tri du papier pour le recyclage.

En cas de dégradation, de crachat, une punition ou une sanction pourra être appliquée. Les parents sont civilement responsables des dégradations commises par leurs enfants. En cas de **dégradation volontaire**, les frais de réparation ou de remplacement seront, dans ce cas, à la charge des familles. Une facture établie par le service Intendance leur sera adressée.

b) Le principe de Laïcité :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, **le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

c) Le principe de neutralité :

Chacun aura un devoir de **ne pas communiquer sur ses convictions politique, idéologique, religieuse et devra s'abstenir de toute propagande** au sein de l'établissement.

Article 2. La Vie Scolaire

La Vie Scolaire est le temps que l'élève passe entre l'entrée au collège et la sortie. Autrement dit, c'est la vie de l'élève. Cette vie de l'élève se compose de deux parties :

1. Les moments où l'élève est pris en charge par le professeur, l'élève est sous la responsabilité de son professeur.
2. Le moment où l'enfant n'est pas en cours. Il est pris en charge par l'équipe de vie scolaire de l'établissement, et le cas échéant il pourra être pris en charge par le professeur documentaliste au CDI (Centre de Documentation et d'Information).

a) Horaires du collège :

	MATIN	APRES-MIDI
Ouverture du portail	7h50	13h15
Sonnerie	8h00	13h25
1 ^{er} cours	8h05 - 9h00	13h30 - 14h25
2 ^{ème} cours	9h00 - 9h55	14h25 - 15h20
<i>Récréation</i>	<i>9h55 - 10h10</i>	<i>15h20 - 15h35</i>
3 ^{ème} cours	10h10 - 11h05	15h35 - 16h30
4 ^{ème} cours	11h05 - 12h00	16h30 - 17h25

Le mercredi : le collège est ouvert de 7h50 à 12h00 et des activités sportives sont proposées à partir de 13h30, dans le cadre de l'Association Sportive.

b) Entrées et sorties :

Lors de l'inscription de l'élève, ses parents (ou représentants légaux) ont été invités à faire un choix du régime de sortie. Ce choix est reporté au dos du carnet de correspondance de l'élève en début d'année. Toute demande de changement de régime pendant l'année scolaire devra être formulé auprès de la Conseillère Principale d'Education.

- **Régime VERT** : l'élève suit son emploi du temps actualisé. Par exemple si ses cours se terminent à 16h30, **il est autorisé à quitter l'établissement** à l'issue de sa dernière heure de cours. En cas d'absence du professeur du cours de 15h35 à 16h30, il est autorisé à sortir du collège à 15h35. Si les cours de l'après-midi n'ont pas lieu, l'élève externe (ne mangeant pas à la cantine) est autorisé à quitter l'établissement à l'issue de la demi-journée, l'élève demi-pensionnaire devra prendre obligatoirement son repas et ne pourra quitter l'établissement qu'à 13h15.

- **Régime ORANGE** : l'élève suit son emploi du temps inscrit sur son carnet. Par exemple si ses cours se terminent à 15h20, il est autorisé à quitter l'établissement à l'issue de sa dernière heure de cours. En revanche, **en cas d'absence du professeur chargé de la dernière heure de cours** (dans l'exemple ci-dessus, cours de 14h25 à 15h20), **l'élève ne pourra pas sortir avant 15h20 et devra rester en salle de permanence.**

→ Dans tous les cas, **l'élève demi-pensionnaire devra prendre son repas au collège avant de quitter l'établissement**, sauf en cas de prise en charge par un adulte responsable qui signera alors une décharge à l'accueil.

Aucun élève ne doit pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être autorisé par un adulte du collège auquel il présentera son carnet.

Les élèves doivent impérativement être présents au Collège avant la fermeture du portail. Il est formellement interdit aux élèves d'entrer ou de sortir par une autre voie que le portail principal du collège. Tout élève qui ne respectera pas cette consigne sera sanctionné.

Aux sorties, **aucun élève ne doit quitter l'établissement sans avoir présenté son carnet de correspondance** aux adultes qui se trouvent au portail. L'élève qui se présente au collège sans son carnet de correspondance restera une heure supplémentaire le jour-même (ses responsables seront alors contactés).

Un élève ne peut quitter seul l'établissement en dehors de l'emploi du temps journalier sans être pris en charge par son représentant légal ou une personne habilitée, qui se présentera à l'accueil de l'établissement munie d'une pièce d'identité.

Aucun élève **ne pourra sortir pendant les permanences (entre deux heures de cours)**, ni ne pourra ressortir dès lors qu'il s'apercevra que son professeur est absent.

c) L'organisation d'une journée :

A chaque début de cours, à la première sonnerie, les élèves doivent rejoindre en ordre et dans le calme leur salle de classe en respectant le **sens de circulation le plus court.**

Le trajet vers les installations sportives se fait **obligatoirement** sous la conduite du professeur d'EPS qui viendra les chercher au point de rassemblement.

L'interclasse (temps entre deux cours en dehors des récréations) sert à se rendre dans une salle différente selon son emploi du temps. Ce mouvement n'est pas une pause et **doit se dérouler dans le calme.**

La récréation est un temps de détente. Les élèves doivent sortir des bâtiments et se rendre calmement dans la cour, sans rester dans le hall (sauf en cas d'accord d'un adulte).

En cas d'absence de leur enseignant, les élèves rejoignent la salle de permanence.

En classe, au CDI ou en salle de permanence, les élèves qui souhaitent se rendre aux toilettes ou à l'infirmerie devront demander

l'autorisation au professeur ou à l'assistant d'éducation. La page 48 du carnet de correspondance sera complétée par l'infirmière (passages à l'infirmerie).

Article 3. La présence des élèves au collège

a) Absences :

Les enseignements dispensés sont obligatoires, tout comme les évaluations, séances d'information et de prévention dispensées dans le cadre des parcours éducatifs, visites médicales et de dépistage.

Nous vous rappelons que seule une scolarité régulière et assidue est gage d'une scolarité réussie. C'est la raison pour laquelle le contrôle de la présence au collège se fait à chaque heure via Pronote par les professeurs ou un assistant d'éducation. Les responsables légaux sont contactés par le service de Vie Scolaire.

Les parents doivent être vigilants aux questions relatives aux absences. Ils se doivent de signaler dans les plus brefs délais (par téléphone) toute absence ou retard de leur enfant.

Dans le cas d'une absence prévisible, il convient de formuler par écrit à la Conseillère Principale d'Éducation, voire au Chef d'Établissement, l'autorisation de s'absenter en précisant la date ainsi que le motif de l'absence, s'appuyant sur les motifs légitimes, à savoir : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des voies de communications, absence temporaire des personnes responsables.

En cas d'absence imprévue, les parents doivent prévenir le service de Vie Scolaire (les assistants d'éducation) du collège par téléphone.

Dans tous les cas, l'élève devra passer au bureau de la Vie Scolaire dès son retour au collège avec un billet rose de son carnet de correspondance préalablement rempli et signé par le responsable légal, accompagné si nécessaire d'un justificatif officiel (certificat médical, administratif, etc.)

Tous les rendez-vous personnels et/ou médicaux doivent être pris en dehors des cours, sauf en cas d'urgence.

L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats.

Les actions de prévention et de suivi de l'absentéisme seront privilégiées et permettront d'apporter, dans un **climat de confiance avec les familles**, des réponses rapides et efficaces lorsque des absences sont constatées. En cas de persistance du défaut d'assiduité, le Chef d'Établissement réunit les membres concernés de la communauté éducative, afin de proposer aux responsables de l'élève une aide et un accompagnement adapté, et de contractualiser avec ceux-ci.

La présence aux cours relève de la responsabilité des parents et les **manquements répétés à l'obligation d'assiduité constituent un motif de sanction.** Chaque mois, la Conseillère Principale d'Éducation établit au Chef d'Établissement un bilan d'assiduité pouvant occasionner un avertissement adressé aux familles. Si cela s'avère inefficace, le manquement à l'assiduité peut entraîner :

- **Un signalement à l'Inspection Académique**, à partir de 4 demi-journées d'absence injustifiées dans le mois.
- Une information auprès du Procureur de la République (éventuellement une sanction pénale).

b) Retards :

La ponctualité est une qualité que tous doivent respecter. Les retards ne seront donc qu'exceptionnels et devront être justifiés par la famille quand ils sont trop fréquents.

Sauf cas de force majeure les retards pourront donner lieu à des punitions scolaires au bout de trois fois (devoirs, retenues), voire à des sanctions en cas de récidives. L'entrée des retardataires constitue une réelle gêne pour le bon déroulement des cours.

L'élève est en retard dès lors qu'il arrive après la fermeture du portail, ou devant la porte fermée de sa salle de classe.

En cas de retard à l'arrivée au portail, l'élève se présentera à l'accueil muni de son carnet de correspondance.

Une tolérance de 15 minutes est appliquée à chaque début de demi-journée pour l'entrée en classe des élèves retardataires. En revanche, les retards aux interclasses sans justificatif (mot écrit d'un adulte de l'établissement) ne sont pas tolérés.

Article 4. Les droits et obligations des élèves

a) Les droits des élèves :

L'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 confère aux élèves des libertés d'information et d'expression qui peuvent être exercées individuellement ou collectivement.

→ Droits individuels des élèves :

Droit à l'éducation : chaque élève en dispose, avec le droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et les professions et droit à la poursuite des études au-delà de 16 ans.

Liberté d'expression : ce droit s'exerce « dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité ».

L'éducation à la citoyenneté : la mission de l'école publique est d'instruire et d'éduquer, mais aussi de responsabiliser les élèves dont elle a la charge. Cette éducation à la citoyenneté, à l'autonomie et à la responsabilisation des actes ne peut se faire que dans l'idée d'une coéducation entre les parents et l'école. C'est aussi le rôle du CESC (**Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté**) et/ou du CVC (**Conseil de Vie Collégienne**) qui, tout au long de l'année, mettent en place des actions afin de permettre aux élèves de développer leur citoyenneté et leur esprit d'initiative.

→ Droits collectifs des élèves :

Représentation des élèves :

- Délégués de classe : deux titulaires sont élus en début d'année dans chaque classe, avec leurs suppléants.
- Délégués élèves au conseil d'administration : deux délégués parmi les délégués titulaires des classes de 5^e/4^e/3^e sont élus en début d'année, avec leurs suppléants.

Le **droit d'expression individuel et collectif** s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Les élèves disposent du **droit de réunion** à l'initiative des délégués pour l'exercice de leurs fonctions en dehors des heures de cours des participants. Les délégués des élèves participent obligatoirement aux instances pour lesquelles ils ont été élus.

Les délégués de classe ont plusieurs missions :

- une mission d'information : ils collectent le maximum de renseignements et les diffusent auprès de leurs camarades ;
- une mission de communication : pour leurs camarades et les différents partenaires de la communauté scolaire ;
- une mission de représentation : en assemblée générale des délégués et dans les divers conseils et commissions pour lesquels les délégués ont été élus ;
- une mission d'évaluation : ils prennent la mesure de ce qui a été réalisé et de ce qui ne l'a pas été. Ils essaient d'évaluer les efforts accomplis et les résultats obtenus.

b) Les obligations des élèves :

→ Faire son travail scolaire :

La réussite scolaire implique un **travail personnel sérieux et régulier** qui exclut tricheries et fraudes.

Il est attendu de tout élève qu'il **fournisse le meilleur de lui-même dans tous les domaines**. En classe, chaque élève veille à développer sa motivation et ses compétences au maximum.

Les élèves doivent **accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques** qui leur sont demandés par les enseignants.

En cas d'absence, les élèves doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais.

→ Avoir son matériel scolaire :

L'élève doit scrupuleusement respecter la liste donnée au moment de l'inscription et doit **avoir ce matériel aux cours correspondants**. Une **aide financière** est possible pour les familles qui en font la demande au Chef d'Etablissement.

Le Collège prête les **manuels scolaires** aux élèves chaque année. Lors de leur remise, les élèves remplissent la fiche au dos du manuel attestant de son état, après validation par le professeur documentaliste et qui fera foi lors de leur restitution. Les manuels délivrés sont sous leur responsabilité pendant toute l'année scolaire. Ils doivent les recouvrir et **en prendre soin**. En cas de perte ou de détérioration, une somme calculée en fonction de l'état des livres lors du prêt leur sera demandée. Dans le cas où un livre neuf viendrait à être détérioré, les parents devront rembourser le prix de l'ouvrage à son achat.

Les élèves doivent être équipés d'un **sac solide** et suffisamment grand pour transporter le matériel scolaire.

Le cahier de textes ou agenda de l'élève : l'élève y inscrit le travail demandé par les professeurs. Il est obligatoire et doit être complété par l'élève, même si les devoirs sont notés sur Pronote.

Article 5. Les activités proposées aux élèves

a) Les activités :

- **Le C.D.I.** (Centre de Documentation et d'Information) : les élèves y sont acceptés sur autorisation de la vie scolaire et du professeur documentaliste pour y effectuer des travaux de recherche, de lecture. Ils peuvent aussi y réaliser des séances de travail en concertation avec les professeurs ou tout travail nécessitant les ressources du CDI, tout cela avec l'aide du professeur documentaliste.
- **Le foyer socio-éducatif (FSE)** : il a pour but d'encourager et de soutenir les projets pédagogiques et les activités parascolaires proposées chaque année au collège, hors ou pendant les cours : sorties scolaires, clubs et ateliers.... L'inscription (facultative) est proposée à chaque élève en échange d'une cotisation votée en Conseil d'Administration.
- **L'association sportive** : après accord des parents, les élèves peuvent pratiquer dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). Les sports proposés et les horaires seront précisés aux familles en début d'année scolaire. Les élèves pourront être amenés à participer à des compétitions officielles.
- **Le dispositif devoirs-faits et l'accompagnement éducatif** sont proposés aux élèves en début d'année scolaire ; les modalités

d'inscription seront communiquées par des documents séparés. Ce dispositif fonctionne tout au long de la semaine. Les parents d'élèves peuvent inscrire leur enfant à une ou plusieurs activités scolaires, culturelles et sportives. La CPE tiendra à la disposition des parents un état précis de la présence de leur enfant.

- **Les TICE** (Internet, réseau et services multimédia proposés dans l'établissement) : leur accès par tout membre de la communauté scolaire est soumis à l'acceptation de la charte annexée au présent règlement.

- **Les sorties** : les familles sont avisées en temps utile des visites de musées, monuments, excursions, etc.... organisées par les professeurs. Les sorties sur le temps scolaire sont obligatoires. Concernant celles hors temps scolaire, lorsque la famille a donné son accord, la présence de l'élève est obligatoire.

b) Les attestations passées au collège :

L'obtention de l'A.S.S.R. (attestation scolaire de sécurité routière) niveau 1 en classe de 5ème et niveau 2 en classe de 3ème. Celle-ci est obligatoire pour pouvoir passer le B.S.R. et le permis de conduire ;
Attestation du PSC1 ou des Gestes qui Sauvent pour les élèves désignés et volontaires lors des sessions qui peuvent être organisées pendant l'année scolaire.

c) L'assurance :

Il convient de considérer d'une part les activités obligatoires et d'autre part les activités facultatives.

Activités obligatoires :

Pour les élèves de l'enseignement général, l'assurance n'est pas obligatoire, mais elle est très vivement conseillée. Ces élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour les accidents pouvant survenir lors des cours en laboratoire, en atelier ou lorsqu'ils sont en stage.

Activités facultatives :

Tous les élèves, quel que soit le type d'enseignement suivi, doivent, pour pouvoir participer à une activité facultative (accompagnement éducatif, association sportive), produire une attestation d'assurance couvrant les deux types de risques : dommages subis (individuelle accident corporel), dommages causés (responsabilité civile).

Cette attestation ne peut être exigée en début d'année, mais doit être demandée ponctuellement. Le Chef d'Etablissement refusera la participation à une activité facultative d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises.

Article 6. Prévention des accidents, bien-être

a) Bien-être de tous :

Les tenues vestimentaires doivent être **décentes** : vêtements suffisamment couvrants et/ou qui ne dissimulent pas le visage ; ne comportant aucun « message » ou « dessin » répréhensible ou provocateur et compatibles avec tous les enseignements, ne mettant pas en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène, et n'entraînant pas de trouble dans le fonctionnement de l'établissement ou le comportement des élèves.

Les couvre-chefs (tout vêtement couvrant la tête) doivent être retirés dès l'entrée dans les bâtiments.

Il est interdit de fumer ou de vapoter au sein et aux abords des établissements scolaires (et lors de toute activité extérieure) ; cela concerne l'ensemble des usagers et les personnels. De même, il est interdit de consommer et de ramener au sein du collège de **l'alcool, des produits stupéfiants, des substances toxiques et dangereuses**. L'usage de **boissons énergisantes** est interdit, tout comme les sucettes (pour des raisons de sécurité).

Dans le cadre des activités se déroulant à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, **l'usage d'appareils permettant l'enregistrement et la diffusion de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3, -liste non exhaustive-) est interdit sauf en cas d'activité pédagogique**. Tout élève en faisant l'usage se verra confisquer son matériel et le représentant légal devra le récupérer auprès de l'équipe de Direction après avoir pris rendez-vous. Les portables ou autres appareils doivent être éteints et rangés à l'entrée du collège pour éviter tout malentendu.

Les élèves supportant un handicap ou un trouble de santé ne sont pas concernés par l'interdiction d'utiliser un appareil de communications électroniques.

Nous vous rappelons qu'il est interdit de prendre en photo ou filmer quelqu'un au sein d'un établissement scolaire (dans le collège, dans les vestiaires d'EPS ou tout lieu en relation avec les activités du collège) sans autorisation du Chef d'Etablissement et de la personne concernée, et de diffuser ce média.

Les documents ou revues qui ne sont pas à usage scolaire doivent être rangés dans les cartables.

Pour éviter pertes, emprunts ou vols, il est conseillé que les élèves **n'apportent pas au collège d'objet de valeur ou de somme d'argent importante**. L'administration de l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

b) Prévention des accidents et nuisances :

Aucun élève ne doit **rester dans une classe, un couloir ou un escalier** en l'absence d'un adulte de la communauté scolaire, en particulier au moment des récréations. Les divers mouvements d'élèves, quel que soit le lieu, doivent se faire dans le calme. Tout

membre de la communauté scolaire est habilité à intervenir si le comportement d'un élève est inadapté.

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser des **objets et produits dangereux, d'apporter un quelconque médicament**, sauf sur avis médical et demande expresse des familles.

L'usage des **dispositifs laser** est interdit dans l'établissement, ainsi que les **bombes aérosols** type déodorant. En cas de nécessité absolue, un membre de l'équipe de direction pourra être amené à faire vider le sac de l'élève.

Là encore, les objets ou produits interdits pourront être confisqués et seront restitués seulement en mains propres aux représentants légaux.

La manipulation non justifiée des **équipements de sécurité** (porte coupe-feu, extincteur, alarme incendie) est interdite et sera sanctionnée.

Les élèves qui viennent au collège avec un vélo, une trottinette, un skate-board (ou tout autre moyen de transport) devront en descendre avant d'entrer dans le collège et le déposeront à l'endroit réservé avec un cadenas.

Article 7. Hygiène-soins-accidents

Seule l'infirmière scolaire est habilitée à délivrer des médicaments pouvant soulager l'enfant souffrant. Et aucun autre personnel de l'établissement ne peut s'y substituer.

Les élèves malades ou blessés reçoivent les premiers soins par l'infirmière dans la mesure où elle est présente ou par la Vie Scolaire. En cas d'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence est mis en place au sein de l'établissement. La Vie Scolaire avise les responsables légaux dès lors que l'enfant n'a plus la capacité de suivre les cours. **Les responsables légaux sont tenus de prendre en charge l'élève malade**, après avoir complété une décharge à l'accueil.

En cas d'urgence, les élèves sont évacués vers l'hôpital par une ambulance et la famille est avisée dans les plus brefs délais. Les frais de transport et d'hospitalisation seront à la charge des familles. Il appartient aux parents, et à eux seuls, de faire la déclaration d'accident si besoin, et selon les directives de leur compagnie d'assurance.

Il est recommandé aux parents d'informer l'établissement de toute particularité relative à l'état de santé de leur enfant. En cas de traitement médical, les parents devront délivrer une demande écrite ainsi que l'ordonnance de prescription. Le traitement sera déposé à l'infirmerie.

L'entrée dans le collège avec un matériel médical (béquilles par exemple) devra être justifiée par un certificat médical, en indiquant la durée et la période d'utilisation.

En cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, ayant un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ou d'une convention d'intégration :

- les médicaments prescrits par le médecin traitant doivent être mis à la disposition de l'infirmière, du médecin ou de l'adulte responsable en cas d'absence de ces personnels ;
- tous les matériels nécessaires aux soins doivent être disponibles dans l'infirmerie ;
- les médicaments inscrits sur le protocole d'urgence doivent être à l'infirmerie et dans la trousse de secours de l'enfant.

Article 8. La discipline : Punitions et sanctions

Les circulaires du 1^{er} août 2011, du 25 mai 2014, et du 3 septembre 2019, redéfinissent l'organisation des procédures disciplinaires et leur application. Elles ont pour objectifs d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences ; et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

A. Les punitions scolaires :

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont nécessairement communiquées aux familles par écrit.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, **non susceptibles de recours**, qui peuvent être prises par tout personnel de l'établissement, par délégation du Chef d'Etablissement :

- Inscription d'une observation sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Exclusion ponctuelle de cours.
- Heure de retenue.
- Travail d'intérêt scolaire (T.I.S.), comme un devoir supplémentaire.
- Travail d'intérêt collectif (T.I.C.). C'est une mesure de réparation : l'élève est amené à réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une action au profit de l'établissement.

B. Procédure :

L'engagement d'une procédure disciplinaire répond à des principes :

Légalité des fautes et des sanctions

Tout comportement fautif qui contreviendrait aux obligations des élèves sera susceptible à ce titre d'entraîner l'engagement d'une

procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur.

Toute faute qui repose sur des faits commis hors de l'établissement scolaire et non dissociables de la qualité d'élève (exemples : **harcèlement sur internet entre élèves ; propos diffamatoires ou injurieux sur un personnel du collège ; photos prises dans l'enceinte du collège sans autorisation du Chef d'Etablissement**) sera sanctionnée.

Règle non bis in idem

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Principe du contradictoire

Un **dialogue avec l'élève** sera instauré afin qu'il puisse exprimer ses arguments, et ce, avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline.

Principe de proportionnalité

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire devra être **graduée** et prendre en compte la faute commise pour toujours apporter une réponse éducative adaptée.

Principe de l'individualisation

La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la **prise en compte de la personnalité de l'élève**, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

En cas de fait d'indiscipline commis en groupe, il convient donc d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

C. Les sanctions disciplinaires :

Toute sanction disciplinaire est nominative et est versée au dossier administratif de l'élève. Toute sanction est effacée du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire en cours, hormis pour les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension (effacement à l'issue de la seconde année scolaire suivante) et pour l'exclusion définitive de l'établissement (effacement au terme de la scolarité de l'élève).

En cas de manquement grave aux obligations des élèves, d'acte de violence, d'atteinte aux biens ou aux personnes, une sanction disciplinaire pourra alors être prononcée.

Le Chef d'Etablissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer les sanctions :

- L'avertissement prononcé par le Chef d'Etablissement
- Le blâme prononcé par le Chef d'Etablissement (rappel à l'ordre écrit et solennel)
- La mesure de responsabilisation prononcée par le Chef d'Etablissement, dans l'enceinte ou non de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- L'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à huit jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement, prononcée par le Chef d'Etablissement.
- L'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le Conseil de Discipline.

Chacune des sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

S'il le juge nécessaire, le Chef d'Etablissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant le Conseil de Discipline ou pour lequel une procédure disciplinaire peut être engagée.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi, lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Des recours administratifs ou contentieux peuvent être formés à l'encontre des sanctions prises par le Chef d'Etablissement.

Article 9. Mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation

Certaines mesures qui visent à prévenir un acte ou un comportement répréhensible peuvent être prises en complément ou non d'une punition ou d'une sanction.

- a) Mesures d'accompagnement et de prévention :

Les **mesures d'accompagnement** sont liées notamment à des décisions d'exclusion temporaire. Cette période ne devant pas être un temps de désœuvrement pour l'élève. Par exemple, les enseignants veilleront notamment à ce que les élèves exclus de façon temporaire puissent avoir accès aux cours, afin d'assurer le suivi pédagogique.

Les **mesures de prévention** visent à empêcher un acte répréhensible ou à en éviter la répétition, comme par exemple :

- Confiscation d'un objet dangereux, d'usage interdit.
- Engagement de l'élève par un document écrit et signé.
- Tenue de la commission éducative.
- Fiche de suivi.
- Tutorat.
- Dispositif d'aide personnalisée et lutte contre le décrochage scolaire (dispositif relais, stages, etc.).

b) Mesures de réparation :

Elles visent à réparer le dommage.

Un travail d'intérêt scolaire ou collectif encadré par un adulte de l'établissement. La famille sera dans ce cas associée à la démarche éducative.

Article 10. Valorisation des élèves

Les membres de la Communauté Educative auront à cœur de **valoriser les efforts scolaires** des élèves, et/ou toute **initiative exemplaire** de civisme, de solidarité, etc.

Les actions liées aux Parcours Educatifs que suivra l'élève pendant sa scolarité seront inscrits dans ses bulletins trimestriels (délégué La qualité de l'implication des élèves ou l'excellence des résultats, évalués par les conseils de classe, peuvent être soulignées par une mention positive propre à encourager la poursuite des efforts, dans le carnet de correspondance et/ou dans le bulletin trimestriel.

La **moyenne des notes** est calculée dans chaque matière par trimestre, en fonction de l'ensemble des notes obtenues par l'élève. La notation adoptée est une **notation chiffrée**, doublée de la **validation de compétences** qui permettront à l'élève de valider les cycles 3 et 4 au cours de sa scolarité au collège. La moyenne portée sur ce bulletin s'accompagne d'un commentaire de chaque professeur, et d'une appréciation globale émise par le conseil de classe.

Au vu des résultats trimestriels et de son comportement en classe, l'élève pourra recevoir en conseil de classe :

- des encouragements,
- des compliments,
- des félicitations.

Les résultats sont inscrits sur le bulletin trimestriel remis ou expédié aux parents après le conseil de classe.

Article 11. La Vie de l'Établissement

a) Infirmier :

Une fiche infirmerie doit être remplie et retournée à l'établissement par les responsables légaux à chaque début d'année. L'infirmière scolaire reçoit les élèves qui en font la demande ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, organise les visites médicales obligatoires et assure les soins courants. Elle a un rôle d'écoute auprès des élèves et contribue à développer une politique de santé dans l'établissement.

Elle fait le lien avec le médecin scolaire qui peut être amené à intervenir dans certaines situations.

b) Service social :

L'assistante sociale reçoit les élèves à leur demande, ou à celle des familles ou d'un adulte de la communauté scolaire.

Soumise au secret professionnel, elle a un rôle d'écoute et contribue à aider l'élève en difficulté à construire son projet personnel.

Elle participe à la prévention et à la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être et élabore des projets de prévention avec l'équipe éducative.

Elle aide les familles en difficulté qui en font la demande.

Le collège dispose de fonds sociaux qui peuvent être sollicités par son intermédiaire ou celui du Chef d'Établissement.

c) Psychologue de l'Éducation Nationale :

Elle reçoit les élèves à leur demande, ou à celle des familles ou d'un adulte de la communauté scolaire (rendez-vous à prendre auprès de la CPE).

Elle est à disposition des élèves et des parents pour des entretiens individuels, afin de clarifier le projet d'orientation.

C'est une psychologue qui a sa place au collège pour :

- Être disponible à tout adolescent qui aurait besoin d'une écoute, s'il rencontre une problématique personnelle, familiale qui l'inquiète et est source d'angoisse ;
- Effectuer des bilans psychologiques qui sont utiles pour toute orientation en structure spécialisée (ITEP, ULIS, SEGPA) ou pour donner un éclairage sur les difficultés d'un élève, qui permettra de mettre en œuvre un accompagnement adapté.

Article 12. Les relations avec les familles

a) Liaison collège – familles :

Le carnet de correspondance est un **document officiel**. Aucune inscription ni décoration d'aucun genre ne doit y être apposée. Les parents doivent le consulter **chaque jour** et le signer dès que possible. En début d'année, les parents veilleront à remplir et signer les différentes rubriques, notamment la page de renseignements.

L'élève doit être obligatoirement en possession de son carnet au collège du matin en fin d'après-midi, sinon, il restera une heure supplémentaire le jour même (la famille en sera avisée). Il constitue sa « pièce d'identité scolaire » et est l'outil privilégié de lien avec les responsables. Le carnet peut être consulté à tout moment par un adulte de l'établissement quelle que soit sa fonction. **Il sera posé sur la table à chaque cours.**

En cas de dégradation ou de perte du carnet, la famille devra assumer le coût de son remplacement à tout moment de l'année au tarif fixé par le Conseil d'Administration, et devra fournir un courrier autorisant l'élève à racheter un carnet.

Le cahier de textes des enseignants de la classe : les parents et les élèves peuvent le consulter en ligne sur l'espace parents Pronote. Des codes seront communiqués à chaque élève et chaque responsable la première année de l'entrée au collège, et à chaque demande en cas de perte ou d'oubli.

Espace parents : un accès Internet est disponible à l'accueil du collège permettant notamment de consulter les devoirs de vos enfants, ou de remplir les dossiers de bourse en ligne. L'espace est accessible aux horaires d'ouverture du collège, sans rendez-vous.

b) Les réunions :

Des réunions avec les parents sont organisées **plusieurs fois dans l'année (notamment pour l'orientation ou la remise des bulletins scolaires)**. Les familles seront avisées des rencontres par le biais du carnet de correspondance de leur enfant ou par Pronote. En dehors de ces moments de rencontre, toute famille qui en fait la demande peut avoir un rendez-vous avec un enseignant (en mettant un mot dans le carnet de correspondance ou en appelant l'établissement), ou la Direction (en appelant l'établissement, ou en envoyant un mail sur l'adresse du collège).

c) Coordonnées des familles :

Elles sont obligatoirement communiquées à l'établissement. Tout **changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques** doit être **signalé au secrétariat** de l'établissement dans les plus brefs délais.

d) Les représentants parents d'élèves :

Les parents sont des membres à part entière de la communauté éducative. Ils ont un **droit à l'information et à la représentation**. Dans toutes les instances, les familles sont représentées par le biais de leurs représentants, élus en début d'année scolaire. Ils ont chacun une voix délibérative.

e) L'OEPRE (Ouvrir l'Ecole aux Parents pour la Réussite des Enfants) :

Des **ateliers de 2h par semaine** sont proposés chaque année et visent à **favoriser l'intégration des parents d'élèves**, primo-arrivants, immigrés ou étrangers hors Union-Européenne, volontaires, en les impliquant notamment dans la scolarité de leur enfant.

Les formations ont pour objectif de permettre :

- L'acquisition du français (comprendre, parler, lire et écrire) ;
- La connaissance des valeurs de la République et leur mise en œuvre dans la société française ;
- La connaissance du fonctionnement et des attentes de l'École vis-à-vis des élèves et des parents.

Les parents intéressés peuvent se signaler auprès du secrétariat de Direction à tout moment de l'année scolaire.

Article 13. La demi-pension

Le règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine et Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (www.seine-et-marne.fr), sur le site du collège, ou en format papier auprès de l'Administration du Collège.

L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur. L'adhésion au règlement est un engagement à la participation de chacun au bien-être de tous.

Date et signature de l'élève :

Date et signature des responsables légaux :

Choix des activités

Les activités proposées aux élèves sont choisies par les professeurs pour répondre aux exigences des programmes d'EPS (définis par le ministère de l'Éducation Nationale) et s'inscrivent dans le cadre du projet d'EPS du collège afin de proposer des activités physiques variées. L'objectif étant de permettre aux élèves de viser les attendus de fin de cycle 3 et de fin de cycle 4 tels qu'ils sont définis par l'institution. Le choix des activités prévues sera transmis aux élèves le plus tôt possible dans l'année.

Le travail en EPS peut être à la fois pratique et théorique. Tous travaux demandés devront être réalisés. Les résultats des élèves en dépendent.

Pour des raisons pédagogiques, en fonction des conditions climatiques, matérielles ou sanitaires ; il peut y avoir des modifications. Seuls les professeurs sont à même de proposer d'autres activités.

Organisation pour se rendre et revenir du cours EPS

En début de chaque séquence, les élèves seront informés du lieu de rendez-vous pour l'activité à venir. Quel que soit le lieu, ils doivent attendre le professeur rangé. Seuls 3 lieux de rendez-vous sont possibles :

- Pour toutes les activités prévues au gymnase, le lieu de rendez-vous est dans le hall devant les casiers.
- Pour toutes les activités prévues dans la salle polyvalente du collège, le lieu de rendez-vous se fait à proximité de l'entrée de la cantine sous le préau.
- Pour toutes les activités prévues au stade, le lieu de rendez-vous se fait au niveau du muret proche de l'entrée du collège.

Il est interdit de se rendre seul sur les installations sportives. Si un élève est en retard, il devra obligatoirement passer à la vie scolaire et venir accompagné d'un surveillant.

Après le cours d'EPS, il est interdit de partir seul des installations sportives. Le professeur ramène les élèves au collège. Seule la vie scolaire peut les autoriser à quitter l'établissement.

Si un cours d'EPS est entre-coupé par une récréation, tous les élèves de ce même cours doivent revenir en EPS après celle-ci.

Tenue de l'élève obligatoire en EPS

Une tenue vestimentaire propre et convenable est obligatoire à chaque séance. Toutes les tenues susceptibles de gêner la conduite de la classe et le bon déroulement des activités pédagogiques sont interdites.

Des vêtements adaptés sont obligatoires pour la pratique de certaines activités dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Il est fortement conseillé aux élèves d'apporter la tenue dans une sac de sport et non de l'avoir sur eux toute la journée, ceci pour des raisons d'hygiène.

OBLIGATOIRE	INTERDIT
<ul style="list-style-type: none"> • Chaussures propres pour les installations intérieures (gymnase et salle polyvalente) • Une paire de chaussures de sport pour l'extérieur • Jogging ou short • Maillot de bain, bonnet de bain et serviette pour la piscine • En hiver, vêtement de pluie, bonnet, gants • Cheveux longs attachés • bouteille d'eau ou une gourde. Cette dernière doit être personnelle et ne peut être prêtée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manteau pendant le cours • Crème, gel douche ou shampoing pour la piscine • Nourriture • Port de bijoux • Ecouteurs

Inaptitude

Dans le cas où l'élève ne pourrait suivre pleinement le cours d'EPS, on peut distinguer :

- **L'inaptitude ponctuelle** d'EPS sollicitée par les responsables légaux.

Ces demandes, qui doivent rester exceptionnelles, seront formulées dans le carnet de correspondance de l'élève. L'élève doit être présent au cours et le professeur d'EPS jugera et adaptera alors les possibilités de participation au cours

- **L'inaptitude, attestée par un médecin**, et qui peut être :

-**Partielle**. Dans ce cas, le certificat médical doit spécifier ce que peut faire ou ne pas faire l'élève afin de permettre un enseignement adapté aux possibilités de l'élève. L'élève sera présent en EPS en fonction des écrits du médecin.

-**Totale Inférieure à 30 jours**. L'élève doit être présent en cours d'EPS sauf avis médical contraire, et pourra se voir confier différentes tâches (arbitrage, chronométrage, observation, mise en place du matériel, organisation et gestion des matchs, ...).

-**Totale supérieure à 30 jours**. L'élève n'est pas obligé d'assister au cours d'EPS. En fonction de son emploi du temps et de son régime de sortie, il pourra aller en permanence ou rentrer chez lui selon le régime de sortie choisi par les responsables légaux.

- Les élèves inaptes pour une durée de plus de 3 mois, consécutifs ou cumulés, pourront faire l'objet d'un suivi spécifique par le médecin scolaire.

L'élève devra présenter le certificat médical pour les inaptitudes au professeur d'EPS qui complètera la page correspondante dans le carnet. L'élève le présente à la vie scolaire afin de prendre les dispositions qui s'imposent suivant le cas.

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève