

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JULIA NICOLAS (2021-22)

Préambule

Le règlement intérieur a une dimension éducative, juridique et normative. Il a pour objet de favoriser le bon fonctionnement du collège dans l'intérêt de tous ceux qui le fréquentent.

Un établissement scolaire est une communauté vivante ouverte sur le monde. Il regroupe autour d'une œuvre d'enseignement et d'éducation, et d'un objectif de réussite, l'ensemble des personnels exerçant leur activité en son sein, les élèves, les parents d'élèves.

Toute communauté, quelle qu'elle soit, ne peut vivre et se développer harmonieusement que si chacun de ses membres observe les règles qu'elle a élaborées et dictées. Tout individu qui les transgresse lui fait courir un risque. Il est donc indispensable qu'il connaisse ses droits mais aussi ses devoirs.

Les élèves sont ainsi placés dans une situation d'apprentissage commun de la vie en société, du civisme et de la démocratie, ceci dans le but de les responsabiliser conformément aux finalités du Socle Commun de Connaissances et de Compétences.

Les prescriptions contenues dans le règlement intérieur doivent être suivies avec la plus grande rigueur.
L'inscription au collège vaut son acceptation.

PRINCIPES GENERAUX

PRINCIPES FONDAMENTAUX

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

EXERCICES DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les établissements publics d'enseignement du second degré sont des lieux d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

ARTICLE 1 - LES DROITS

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout collégien dispose, par l'intermédiaire de son délégué du droit d'expression collective.

Seuls les délégués des élèves disposent du droit de réunion qu'ils peuvent exercer en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et avec l'autorisation préalable du Chef d'établissement. Ils pourront bénéficier d'une formation leur permettant de remplir avec sérieux et efficacité leur rôle de représentant.

ARTICLE 2 - LES DEVOIRS

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et se doivent donc d'être assidus et ponctuels à tous les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels ils se sont inscrits ainsi qu'à toute séance d'information relative aux études scolaires. Ils sont tenus de respecter le règlement intérieur.

B – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 3 – HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT AU PUBLIC

Le collège est ouvert du lundi au samedi inclus. Si aucune activité ne se déroule durant une demi-journée, il est fermé. L'horaire pour chaque élève figure à l'emploi du temps qui lui est communiqué à la rentrée.

L'établissement accueille les élèves de 7h15 à 16h30 du lundi au vendredi.

L'association sportive assure des activités le mercredi après-midi.

Article 3-1 : MATINEE : du lundi au vendredi de 7h15 à 11h30

Mercredi et vendredi de 11h30 à 12h30 : accueil des élèves en « Devoirs faits » et retenue

- **7h15** : 1^{ère} sonnerie et accueil des élèves
- **7h25** : prise en charge des élèves par les enseignants dans la cour
- **7h30** : fermeture des portes et début de la 1^{ère} heure de cours
- **8h25** : fin de la 1^{ère} heure de cours
- **9h20** : fin de la 2^{ème} heure de cours et début de la récréation
- **9h35** : fin de la récréation, prise en charge des élèves dans la cour
- **9h40** : début de la 3^{ème} heure de cours
- **10h35** : fin de la 3^{ème} heure de cours
- **11h30** : fin de la 4^{ème} heure de cours

Art.3-2 : PAUSE MERIDIENNE : de 11h30 à 13h15. Seuls les élèves demi-pensionnaires inscrits le jour à la cantine sont pris en charge, le lundi, mardi et jeudi.

- **11h35** : début de l'accueil et de l'entrée à la demi-pension.
- **12h35** : fin de l'entrée à la demi-pension.
- **12h05 à 13h05** : temps d'activités périscolaires

Art.3-3 : APRES-MIDI : du lundi au vendredi de 13h15 à 16h30 (sauf mercredi)

- **13h15** : 1^{ère} sonnerie, accueil des élèves externes
- **13h25** : 2^{ème} sonnerie, et prise en charge des élèves par les enseignants. Ils montent

dans la salle de cours. Pas de sonnerie pour le début des cours.

- **13h30 : Fermeture des portes du collège et début de la 1^{ère} heure de cours.** Tout élève se présentant après la fermeture sera considéré comme absent à l'heure qui vient de débiter.
- **14h25 :** fin de la première heure de cours.
- **15h20 :** fin de la deuxième heure de cours.
- **16h20 :** fin de la 3^{ème} heure de cours et sortie des élèves

Le cas échéant, la 3^{ème} heure de l'après-midi sera dédiée à l'organisation des devoirs faits et à la mise en retenue des élèves concernés.

Très important : ce sont les enseignants qui donnent le signal pour quitter la salle, soit pour changer de cours ou pour sortir de l'établissement. Tout élève qui refusera d'obéir à cette injonction sera puni

ARTICLE- 4 – RECEPTION DU PUBLIC

Art.4-1 : Le Chef d'Etablissement et son Adjoint reçoivent sur rendez-vous planifiés avec le secrétariat.

Art.4-2 : Le secrétariat du Collège ainsi que les bureaux de l'Intendance reçoivent le matin entre 07h30 et 12h00 et les après-midi uniquement sur rendez-vous.

Art.4-3 : Les Professeurs reçoivent sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

ARTICLE 5 – CONDITION D'ACCES A L'ETABLISSEMENT.

Art.5-1 : L'accès de l'établissement pour les élèves est soumis à la présentation obligatoire du carnet de correspondance. **L'oubli du carnet de correspondance est considéré comme un manquement grave et donc passible de sanction.**

Art.5-2 : Hormis les cas de prises en charge individuelles répertoriées à l'avance, le collège ne peut accepter les élèves en dehors des horaires déterminés par leur emploi du temps.

Art.5-3 : **Toute personne (autre que les personnels et les élèves) désirant accéder à l'établissement doit impérativement se présenter à la loge d'accueil munie d'une pièce d'identité, préciser l'objet de sa visite et signer le cahier de présence.**

ARTICLE 6 – SECURITE

Art.6-1 : **Les personnels et les élèves sont soumis au respect strict des consignes en matière de sécurité.** En toute occasion l'élève doit veiller à ce que son comportement n'entraîne aucun risque grave ni pour lui-même ni pour les autres. La manipulation injustifiée ou la dégradation des installations électriques et de sécurité seront sévèrement sanctionnées.

Art.6-2 : sont **strictement interdits** dans l'enceinte de l'établissement toute introduction et tout port d'armes, d'objets ou de produits dangereux, qu'elle qu'en soit la nature (cutter, tournevis,

pétards, gaz lacrymogène...).

ARTICLE 7 – BIENS PERSONNELS

Art. 7-1 : Les élèves doivent veiller sur leurs affaires. Le cartable doit avoir une taille adéquate pour contenir le matériel scolaire exigé, afin de ne pas abimer les manuels confiés. Il ne doit en outre contenir que le matériel scolaire nécessaire au travail. L'établissement ne peut être tenu responsable pour le vol ou la dégradation commis au préjudice d'un élève ou d'un tiers. A chacun de prendre les précautions qui s'imposent, telle que ne pas laisser son cartable sans surveillance, ne pas laisser d'argent ou d'objet de valeur...

Art.7-2 : Outre le conseil donné de ne pas apporter d'objets de valeurs, il est fortement conseillé aux familles de souscrire une garantie en responsabilité civile individuelle notamment pour assurer le matériel numérique remis aux élèves.

Art.7-3 : L'usage du téléphone portable ou de tout équipement de communication électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, sorties scolaires et bus scolaires). Loi n° 2018-698 du 3/08/18, article L511-5 du code de l'Education.

Art.7-4 : Des exceptions existent.

1/ Des élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à recourir à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication, dès lors que l'usage en est formalisé via un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou un projet d'accueil individualisé (PAI)

2/ L'usage du téléphone portable à des fins pédagogiques est possible sous la responsabilité de l'enseignant référent.

Art.7-5 : Tout élève qui méconnaît cette disposition du règlement intérieur voit son téléphone portable ou tout équipement de communication électronique confisqué par le personnel enseignant, le personnel de vie scolaire ou un membre de l'équipe de direction qui le confie dans les délais les plus brefs au chef d'établissement.

Art.7-6 : Seuls les responsables légaux peuvent venir récupérer ces équipements de communication auprès du chef d'établissement sur rendez-vous.

Dans le cas, où les responsables légaux de l'élève sont indisponibles, ils adressent une demande écrite au chef d'établissement, afin que l'objet confisqué soit restitué à l'élève lui-même. Cette restitution ne pourra se faire que sur rendez-vous et après la dernière heure de cours.

Art.7-7 : En cas de récidive, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire.

ARTICLE 8– SANTE ET HYGIENE

art.8-1 : Les règles élémentaires d'hygiène s'imposent à tous, tant au niveau de la tenue que du comportement.

art.8-2 : Tabacs, boissons alcoolisées et autres substances toxiques sont strictement interdits à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

art.8-3 : Tout élève peut bénéficier d'une prise en charge par l'équipe médico-sociale qui se compose de l'infirmier(ère), du médecin scolaire et de l'assistante sociale. Elle concourt à l'action éducative par la prévention médicale et à la promotion de la santé. Ces personnels assurent des permanences au collège et sont à la disposition des parents et des élèves. Un tableau de permanence sera affiché dans l'établissement et à la vie scolaire.

art.8-4 : Un élève malade doit obligatoirement être accompagné à la vie scolaire avec l'accord du professeur par un autre élève désigné par ce dernier. L'accès à l'infirmerie ne peut se faire qu'avec le visa de la vie scolaire.

ARTICLE 9- DEMI-PENSION

art.9-1 : Le service de restauration est un service annexe dont les familles peuvent bénéficier, dans la mesure des places disponibles. Il ne peut être considéré comme une obligation pour l'établissement. Il fonctionne sur le principe de crédits repas payés trimestriellement. En cas de difficultés financières, la famille peut contacter l'administration de l'établissement. Des aides à travers les fonds sociaux sont toujours possibles.

art.9-2 : L'engagement au service de restauration est valable pour l'année scolaire, l'élève est alors demi-pensionnaire et prend obligatoirement ses repas au collège selon son emploi du temps. Tout changement de statut ne peut se faire qu'en fin de trimestre par demande écrite.

art.9-3 : La direction de l'établissement se réserve le droit de suspendre ou de supprimer l'inscription d'un élève dès lors que son comportement le justifie ou bien que le paiement de la demi-pension n'est plus assuré une fois les recours légaux épuisés.

art. 9-4 : L'accès à la demi-pension se fait sur présentation d'une carte. Son oubli entraîne une sanction.

art. 9-5 : L'inscription à la demi-pension vaut acceptation de son règlement intérieur.

art. 9-6 : Le service se fait de 12h15 à 12h45.

ARTICLE 10 – LE CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE (C.V.C.)

art.10-1 : La création du Conseil de Vie Collégienne a été officialisée par la circulaire n°2016-190 du 7/12/2016.

La vocation du CVC est d'accompagner les élèves à réfléchir à des projets pour améliorer le bien vivre-ensemble au collège.

C'est un nouveau rôle des élèves dans la vie de leur établissement, un moyen d'être acteurs de leurs choix et de participer à la vie sociale de leur établissement. L'objectif est de construire une identité de groupe pouvant rayonner sur l'ensemble de l'établissement et de valoriser l'image de celui-ci.

C'est une instance d'échange entre élèves mais aussi entre élèves et adultes.

art.10-2 : Pour le collège Julia Nicolas, le Conseil d'administration du vendredi 17 novembre 2017 a validé à l'unanimité les modalités de représentation suivantes :

1 président(e) : la principale ou, par délégation, la CPE

3 représentants du personnel volontaires (enseignant, agent, assistant d'éducation)

2 représentants des parents d'élèves volontaires

2 représentants des élèves élus en binôme pour et par chaque niveau, soit 8 élèves en tout.

La parité doit être respectée, pour cela les binômes seront mixtes.

art.10-3 : Lors de sa réunion d'installation du 30/11/2017, les membres du CVC présents ont entériné les modalités de fonctionnement suivantes :

Le vote est organisé de façon numérique par le biais de l'outil sondage de Pronote : Les élèves doivent répondre au sondage en ligne de façon anonyme pour choisir le binôme qui représentera leur niveau. Cela suppose que l'ensemble des élèves ait récupéré son code Pronote et / ou que des accès soient à disposition au collège pour pouvoir voter.

Il est souhaitable que les candidats n'occupent pas déjà de mandat de délégué ou que le nombre de membres occupant déjà un autre mandat n'excède pas $\frac{1}{4}$ des élus au CVC (soit 2 élèves sur 8).

art.10-4 : En ce qui concerne le calendrier, les élections pour le CVC se déroulent juste après les élections de délégués de classe.

ARTICLE 11 – LE FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E).

art.11-1 : Le F.S.E. a pour rôle de participer et d'aider à organiser les activités éducatives périscolaires, promouvoir l'épanouissement personnel des élèves et l'aider à développer son sens des responsabilités.

art.11-2 : Le Foyer Socio-éducatif (FSE) a aussi pour vocation d'accueillir et d'encadrer toutes les initiatives des élèves décidés à s'investir dans les activités de leur choix.

art.11-3 : Le FSE est doté d'un budget propre, financé par les cotisations des élèves (par adhésion volontaire), par la vente des objets fabriqués ou non et par l'organisation de manifestations. Il peut recevoir des dons ou des subventions.

ARTICLE 12- L'ASSOCIATION SPORTIVE (A.S.)

art.12-1 : Dans le second degré, l'existence d'une association sportive est une obligation légale. Le chef d'établissement en est le président de droit et les enseignants d'EPS en assurent l'animation sur leur temps de service. Le chef d'établissement veille à réunir régulièrement l'assemblée générale et le comité directeur et à transférer à la préfecture les changements des membres du bureau.

art.12-2 : L'A.S. est ouverte à tous les élèves du collège quel que soit leur niveau et leur âge. Les élèves doivent régler une licence UNSS. Elle est obligatoire et tient lieu d'assurance pour les compétitions. Elle ouvre droit à toutes les activités proposées.

art.12-3 : Les activités proposées par l'AS sont complémentaires des enseignements d'EPS, dont elles constituent le prolongement. Des compétitions entre les établissements scolaires sont organisées et il sera proposé aux élèves adhérents d'y participer.

C – VIE DE L'ÉLÈVE

ARTICLE 13 – ASSIDUITE-PONCTUALITE

art.13-1 : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires obligatoires d'enseignement définis par l'établissement : elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Le respect de l'assiduité scolaire s'impose tout à la fois aux parents et aux enfants.

art. 13-2 : Les absences constituent un manquement grave à l'obligation des élèves et sont passibles de sanction dans certains cas. Toute absence doit être justifiée avant de reprendre les cours au bureau de la vie scolaire, par un billet qui est préalablement rempli et signé par les parents. Une absence doit avoir un motif légitime et valable tels que listés dans la circulaire du 24/12/2014 n°2014-159.

art. 13-3 : Après une absence, un élève doit se présenter à la vie scolaire obligatoirement avant le début des cours. Un élève non excusé ne pourra entrer en classe. Les parents sont tenus de répondre par retour de courrier aux « avis d'absences » qui leur sont adressés.

art. 13-4 : Les retards répétés nuisent à la scolarité. Tout élève présent dans le collège et fréquemment en retard sans motif jugé valable est passible de mesure disciplinaire.

Article 14 - TENUE VESTIMENTAIRE.

art. 14-1 : La vie en communauté implique un minimum de respect vis-à-vis des autres et de soi-même qui se matérialise par le port d'une tenue propre et décente. La tenue réglementaire adoptée par le Conseil d'Administration est obligatoire.

Elle se constitue pour tous les élèves quotidiennement :

- D'un chemisier ou d'une chemise ou d'un polo, blanc avec le logo du collège, porté à l'intérieur de la jupe ou du pantalon.
- D'une coiffure sobre, correcte, propre et entretenue ;
- De chaussures fermées ou ouvertes à brides ;
- D'un pantalon classique ou jean, noir ou bleu porté à la taille. Non délavé et non déchiré.

Pour les filles éventuellement d'une jupe classique à carreaux sans volant, non fendue et de longueur décente. Les accessoires de mode pouvant dénaturer de façon manifeste la tenue réglementaire sont interdits. Cette appréciation est laissée aux membres de la communauté éducative. Le port de bijoux

doit être discret, il est conseillé d'avoir des bijoux de peu de valeur, afin de minimiser le risque de racket, vol ou tentative de vol dans le collège et/ou aux abords de l'établissement.

art. 14-2 : Sont interdits : Sacoques, bananes, bandanas, joggings, bermuda, salopette, short, pantalons à franges, à pièces, délavés, sandales, casquettes, coupes et couleurs de cheveux fantaisistes, port abusif de blouson, maquillage, accumulation de bijoux, boucles d'oreilles pour les garçons, piercings et fantaisies corporelles divers.

art. 14-3 : En Education Physique et Sportive, il est exigé :

- Lors des cours réguliers, un short bleu, un tee-shirt bleu avec logo du Collège et des chaussures de sport.
- Lors des cours de natation, 1 bonnet de bain, 1 maillot une pièce (pour les filles), 1 slip de bain (pour les garçons).
- Pour toute autre activité sportive, l'enseignant définira les besoins vestimentaires et en avisera préalablement les parents par le biais du carnet de correspondance.
- **Le matériel d'EPS doit être contenu dans un sac distinct.**

art. 14-4 : Le port de signes par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit (art. L. 141-5-1 du Code de l'Education).

ARTICLE 15 – MOUVEMENTS DES ELEVES.

Prise en charge des élèves :

art. 15-1 : L'élève doit **toujours** se présenter au cours avec le matériel réglementaire réclamé en début d'année, à défaut une punition peut lui être attribuée.

art. 15-2 : En cas d'absence des professeurs, les élèves sont encadrés par le personnel de "Vie Scolaire".

Lorsque l'absence concerne les professeurs chargés des derniers cours du matin ou de l'après-midi : l'élève externe peut être autorisé à quitter l'établissement, si les parents ont préalablement donné leur accord.

L'élève demi-pensionnaire bénéficiera de ces modalités de sortie que lorsque l'absence concernera les professeurs chargés des derniers cours de l'après-midi, seuls les parents ou les responsables légaux de l'élève, ont la possibilité de le récupérer, de manière anticipée en signant une décharge à la vie scolaire.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation.

art. 15-3 : Pour les besoins de l'Education Physique et Sportive, les lieux d'activités peuvent être excentrés. Pour toutes les activités sportives, les élèves sont pris en charge par leur professeur au collège et ramenés au collège. Les moyens de transport sont, dans ces conditions, à la charge du collège.

Circulation :

art. 15-4 : Les mouvements d'élèves doivent se dérouler sans cris, sans gestes brutaux et le plus rapidement possible.

art. 15-5 : L'ascenseur est réservé aux élèves ayant des difficultés de mobilité avérées et attestées par certificat médical. Pour utiliser l'ascenseur, l'élève sera obligatoirement accompagné d'un personnel. L'ascenseur ne doit pas être utilisé en cas d'alerte.

art. 15-6 : Les déplacements des élèves durant les heures de cours doivent être exceptionnels et se font sous la responsabilité de l'enseignant en charge de la classe. Les élèves ne doivent pas stationner à proximité des balustrades situées aux étages.

Mouvement d'interclasse

art. 15-7 : Les élèves doivent rejoindre rapidement, dans le calme et en silence, le cours suivant. Aucun retard ne sera admis. Les élèves disposent de 5 minutes maximum pour effectuer ce déplacement. Le retard d'intercours n'est pas toléré. Il ne sera pas délivré de billet de retard par la vie scolaire. Ces retards d'intercours feront systématiquement l'objet de punitions ou de mesures disciplinaires.

Récréation

art. 15-8 : La récréation dure quinze minutes. A la récréation, les élèves quitteront la salle de cours après autorisation du professeur pour se rendre directement dans la cour située au rez-de-chaussée. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles durant la récréation.

Heure d'études et de permanence.

Ces heures doivent être consacrées à l'étude, les révisions, au travail personnel. En aucun cas l'oisiveté ne saurait y être tolérée. Tout élève accueilli durant ces heures doit donc prévoir une activité pédagogique ou éducative. Dans le cas contraire, une activité lui sera imposée par le personnel encadrant.

Au sein de ces salles le silence, la concentration et le calme doivent être de rigueur.

ARTICLE 16 – SCOLARITE.

art.16 -1 : Travail personnel :

L'obligation scolaire pour les élèves ne se limite pas à l'assiduité en cours. Un véritable engagement pédagogique lie l'enseignant et sa classe. Il implique un travail à la maison : leçons, devoirs, enquêtes, documentation, lecture, constitution de dossiers, etc.

art. 16 -2 : Le CDI :

Il est au centre de l'action pédagogique. Il est à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire. C'est un lieu de recherche, d'étude et de culture. La fréquentation s'effectue sur la base du volontariat. Le C.D.I fonctionne pendant les horaires d'ouverture de l'établissement. Les élèves peuvent s'y rendre pour une heure au moins, cinq minutes au plus tard après les sonneries en fonction des places disponibles. Les élèves devront être munis d'un billet délivré par :

- Le bureau de la Vie Scolaire dans le cas où ils sont en permanence,

- Le C.D.I dans le cas où ils n'ont pas cours à leur emploi du temps.

art.16 -3 : Manuels scolaires:

Les manuels scolaires sont mis à disposition des élèves gratuitement par l'établissement. Ils doivent être recouverts dans les huit jours et remis en bon état à la fin de l'année.

Tout livre perdu sera remboursé et des frais de dégradation seront imposés aux élèves pour mauvaise tenue des manuels.

art. 16 -4 : Les modalités de contrôle et d'évaluation

Le travail et les progrès des élèves sont contrôlés régulièrement par des épreuves variées, à l'initiative du professeur, sous forme de contrôle des connaissances, exercices d'application, interrogations écrites ou orales avec ou sans programme de révision.

Les appréciations (travail et comportement) et notes de l'élève, ses efforts et ses progrès seront portés à la connaissance des parents par les relevés de notes à mi- semestre et les bulletins semestriels. Toutefois, les enseignants solliciteront les parents autant de fois qu'ils le jugeront utiles pour des entretiens concernant leur enfant.

En cas d'absence à un contrôle des connaissances, une épreuve de remplacement pourra être organisée. Les absences répétées et délibérées aux évaluations prévues et/ou le refus d'effectuer en classe le travail demandé, pourra justifier la note de « zéro » par l'enseignant.

ARTICLE 17 - MESURES D'ENCOURAGEMENTS – PUNITIONS - SANCTIONS.

art. 17-1 : Les mesures d'encouragements

Le Satisfécit : Il est un témoignage de satisfaction attribué ponctuellement. Il met en valeur le travail ou le comportement de l'élève qui s'est distingué positivement. Il fait l'objet d'une annotation sur le carnet de la part de l'éducateur qui le donne. Cette mesure vise à récompenser et encourager un élève indépendamment de ses résultats scolaires, qui s'est illustré par :

- Sa conduite et son travail scolaire
- Des actions dans lesquelles il a pu faire preuve de civisme
- Son implication dans le domaine de la citoyenneté
- Sa participation constructive à la vie du collègue
- Son esprit de solidarité et de responsabilité

Les Récompenses trimestrielles : Prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint sur proposition des membres du conseil de classe, ces récompenses prennent les formes suivantes :

- Formule explicite sur le bulletin trimestriel
- Remise de récompense en fin de trimestre ou en fin d'année

Les récompenses en usage et dans l'ordre croissant sont :

Les encouragements : indépendamment de ses résultats, l'élève doit faire preuve de bonne volonté et d'un bon comportement.

Le tableau d'honneur : l'élève obtient une moyenne générale de minimum 12 et a un comportement exemplaire.

Les félicitations : L'élève obtient une moyenne générale de minimum 15 et a un comportement exemplaire.

La mention d'excellence pourra être attribuée aux élèves dont la moyenne trimestrielle dans toutes les disciplines est supérieure ou égale à 15 et qui font preuve d'un comportement irréprochable.

art. 17-2 : Punitons et Sanctions

La punition ou la sanction est un des moyens de l'action éducative. L'objectif est que le respect entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective. Elles sont données dans le respect des principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation, conformément à la loi.

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit :

- De punitons (en réponse immédiate par le personnel d'enseignement, d'éducation et de direction) ;
- De sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

art. 17-3 : Les punitons scolaires en référence à la circulaire du 11 juillet 2000, sont des mesures mineures et sont hiérarchisées comme suit :

- La mise en garde signalée à la famille pour manquement de l'élève ;
- Le devoir supplémentaire ;
- La réprimande signalée à la famille
- La retenue (pour faire un devoir ou un exercice non fait et ou rattrapage de cours en cas d'absences répétées et sans motifs valables).

art. 17-4 : Les sanctions disciplinaires sont destinées à réprimer les manquements les plus graves au règlement intérieur. Elles sont inscrites dans le dossier de l'élève pendant un an sauf l'exclusion définitive. Le décret n°2011-728 du 24 Juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré, établit six sanctions classées par ordre croissant :

- L'Avertissement ;
- Le Blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'Exclusion temporaire de la classe ;
- L'Exclusion temporaire de l'établissement ;
- L'Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution. Toutes les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement et le conseil de discipline à l'exception de l'exclusion définitive qui peut être prononcée uniquement par le conseil de discipline.

art. 17-5 : Une commission éducative composée des représentants de l'ensemble des membres de la communauté éducative peut se réunir pour réguler les punitions et traiter les mesures d'accompagnement et de réparation concernant les élèves. Elle devra jouer aussi un rôle de modération, de conciliation voire de médiation.

art. 17-6 : Mesures de préventions, de réparation et d'accompagnement ; alternatives aux sanctions :

- Confiscation d'objets dangereux et interdits.
- Présentation d'excuses orales ou écrites.
- Un engagement écrit sur des objectifs précis en termes de comportement peut être pris par un élève, suite à un comportement répréhensible.
- Réparation des dommages causés au matériel ou aux bâtiments. La réparation financière revient au responsable légal.
- Nettoyage des dégradations commises (des graffitis ou « tags ») dans les locaux de l'établissement.
- Participation en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation dans des entreprises publiques. Ceci dans le but de s'amender à travers une action positive.
- Nettoyer les dégradations commises (des graffitis ou « tags ») dans les locaux de l'établissement.

Une mesure de responsabilisation peut être prononcée en lieu et place d'une sanction d'exclusion.

ARTICLE 18 – RELATION AVEC LES FAMILLES

Le carnet de correspondance

art. 18-1 : il a pour objectif :

- D'assurer une liaison entre la famille, les professeurs et l'Etablissement.
- Il est un élément essentiel du contrôle de la scolarité de l'élève.
- Il permet la correspondance entre la famille et le collège.
- Il permet la convocation des parents et les demandes de rendez-vous.
- Il sert à justifier les absences et les retards.
- Il doit comporter l'emploi du temps de la classe.
- Il joue le rôle de carte d'identité scolaire, une photographie devant y être obligatoirement apposée, ainsi que la signature de l'élève, du parent ou du représentant légal.

IL N'EST DONC PAS CESSIBLE.

art. 18-2 : Les parents sont invités à veiller eux-mêmes à la présentation du carnet et à sa bonne tenue. Ils le consultent chaque soir et le signent chaque fois que nécessaire.

art. 18-3 : L'élève doit être **IMPERATIVEMENT** présenter ce carnet à tout adulte de l'établissement qui le demande. Il doit y reporter toutes les notes informations concernant la vie scolaire : sorties, annulation ou report de cours, convocation des parents.... Chaque élève doit tenir son carnet de correspondance à jour et le présenter régulièrement aux parents et professeurs pour qu'il soit signé.

art. 18-4 : Tout carnet perdu doit être remplacé. Le remplacement du carnet sera à la charge de la famille. La demande écrite de renouvellement de carnet de correspondance doit être faite par le parent ou le représentant légal de l'élève au bureau de la vie scolaire. Le nouveau carnet devra être entièrement reconstitué par l'élève. **Toute falsification du carnet de correspondance fera l'objet d'une sanction.**

Les cahiers de la classe.

art. 18-5 : Chaque classe possède un cahier d'appel sous format papier et un cahier de texte en ligne sur internet.

Les conseils de classes et les rencontres

art. 18-6 : les conseils de classe ont lieu à la fin de chaque semestre. Toutefois, à mi- semestre, des relevés de notes (détaillant les évaluations) seront remis aux parents à l'occasion de rencontres parents-professeurs. Ces rencontres auront lieu au moins 3 fois par année scolaire : courant novembre, à la fin du 1^{er} semestre (fin janvier), courant mars. Le bulletin du 2nd semestre sera remis lors des réinscriptions.

Les bulletins

art. 18-7 : Les bulletins devront être conservés précieusement (possibilité de sauvegarde numérique par scan). Il ne sera pas délivré de duplicata, ni remis de photocopie. Les dates et heures des réunions seront communiquées dans le carnet de correspondance, dans l'ENT Colibri et/ou sur le site du collège

L'orientation

art. 18-8 : Des séances d'information et d'orientation sont animées par les professeurs principaux et la Psychologue Education Nationale (Psy-EN) à l'intention des familles et des élèves au cours de l'année. Un(e) psychologue E.N. peut rencontrer sur rendez-vous les élèves et les parents. Les rendez-vous sont à prendre au secrétariat du chef d'établissement.

Je soussigné(e) (prénom et nom de l'élève), élève en classe de....., atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et de toutes les règles de civilité qui m'incombent.

Je m'engage personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords, et dans tous les lieux où je serai sous la responsabilité d'un adulte du collège.

Date : Signature du responsable légal Signature de l'élève :

Charte informatique

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. **Elle vient en annexe du règlement intérieur du collège et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.**

Article 1. Champ d'application.

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'appliquent aux élèves du collège qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement.

Article 2. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du collège se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par la principale du collège est strictement interdite.

Article 3. RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

La nouvelle réglementation européenne concernant la protection des données personnelles est transcrite dans le droit français (loi du n° 2018-493 du 20 juin 2018). Les usagers et personnels du collège Julia Nicolas sont tenus de s'y conformer, en s'assurant que les données personnelles, qu'ils peuvent être amenés à utiliser ou à générer, sont protégées.

Article 4. Règles à respecter.

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectifs d'assurer :

Le respect de l'autre qui consiste à :

- Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe de son compte,
- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation,
- Utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés,
- Ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou pénalement répréhensibles,
- Ne pas masquer sa propre identité.

Le respect des ressources mises à disposition qui implique l'observation rigoureuse des dispositions suivantes, à savoir :

- Ne pas chercher à modifier la configuration des ordinateurs mis à disposition,
- Apporter un soin particulier au matériel confié,
- Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau,
- Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

Article 5. Règles particulières pour l'usage d'Internet.

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion est strictement interdite.
- L'accès à Internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.
- L'accès à Internet à des sites pornographique, xénophobe, antisémite ou raciste est strictement interdit.
- Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

Article 6. Charte spécifique au cahier de texte en ligne

La circulaire n° 2010-136 du 6-9-2010, parue au BOEN n°32 du 9 septembre 2010 a établi le cahier de texte numérique à la rentrée 2011. Conformément à cette circulaire, et dans le cadre de la mise en œuvre de son autonomie pédagogique et éducative, le conseil d'administration du Collège Julia NICOLAS a adopté une charte d'utilisation du cahier de texte numérique.

1/- Principe général :

Le cahier de texte numérique n'a pas vocation à remplacer l'agenda personnel des élèves, qui sont toujours tenus d'y inscrire le travail à faire à la maison. **Cet équipement est donc toujours obligatoire.** Il n'est pas non plus un double numérisé de l'enseignement dispensé en classe, construit avec les élèves, et ne contient donc pas l'intégralité de la trace écrite, afin de ne pas inciter les élèves à ne plus rien noter. Le fait qu'un travail à faire ne soit pas indiqué sur le cahier de texte numérique ne dispense pas l'élève de l'effectuer.

Le cahier de textes est un document officiel à valeur juridique. A ce titre son accès est protégé.

A/- CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE

Disponibilité du service

Tous les parents qui le souhaitent peuvent consulter le cahier de texte numérique dans l'établissement. L'accès aux cahiers de texte de la classe ne sera ouvert qu'aux parents d'élèves ou aux représentants légaux pour la ou les classes de leur(s) enfant(s).

Tout utilisateur de la communauté éducative peut bénéficier d'un accès après acceptation de la présente charte. Dans le cas où l'utilisateur est mineur : l'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du / ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale.

Un compte associant nom d'utilisateur et mot de passe sera paramétré à cet effet, les familles s'engageant à ne pas le divulguer. La consultation du cahier de texte est un droit de regard accordé aux parents et non un droit d'ingérence.

Le droit d'accès de l'Utilisateur est personnel, incessible et lié à son appartenance à la communauté éducative de l'établissement. L'Utilisateur est responsable de la conservation de ses identifiants et de l'utilisation qui peut être faite. **Il s'engage à signaler au chef d'Etablissement toute tentative de violation, perte ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.**

Comme pour les autres services numériques, l'Etablissement s'efforce de maintenir le cahier de textes numériques accessible en permanence. L'Etablissement peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'Etablissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

***Engagement de l'Utilisateur :** L'Utilisateur s'engage à ne diffuser que sous les formes légales prévues par la législation les éléments du cahier de textes numériques auquel il a accès.

B/- RESPECT DE LA LEGISLATION ET DES CONVENANCES

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et les règles de bonne conduite dans l'usage des moyens numériques de communication et de publication.

Notamment des lois relatives :

*à la propriété littéraire et artistique,

*à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

*à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui,

*aux droits de l'homme en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant un caractère délictueux.

C/- NON-RESPECT DES REGLES

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions, à des restrictions d'accès. Article 462-2 à 462-9 du Code Pénal

Signature de l'élève :

Signature de son responsable légal :

Charte d'Education Physique et Sportive

- **L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance avec lui.**
- **L'élève doit être muni de sa tenue complète d'EPS :**
Pour le stade : short bleu, tee-shirt bleu avec le logo du collège, **chaussures de sport** avec chaussettes propres, cheveux attachés, aucun bijou.
Pour la natation : un boxer ou slip de bain pour les garçons, un maillot une pièce dos nageur pour les filles, un bonnet de bain et une serviette.
La bouteille d'eau et la casquette sont fortement recommandées.
- **Chaque oubli de tenue sera sanctionné** par un avertissement oral ou écrit la première fois puis par une heure de retenue la deuxième fois. Les parents de l'élève pourront être convoqués si cela persiste.
- **Les déodorants en bombe ainsi que les bouteilles de parfum sont strictement interdits.**
- **Tout le nécessaire pour la pratique de l'EPS devra se trouver dans un petit sac distinct du sac de cours.**
Le sac de cours (avec les cahiers, livres,...) sera laissé dans les casiers prévus à cet effet au collège.
- **Les chewing-gums sont interdits.**
- **L'élève ne doit disposer d'aucune somme d'argent liquide, bijoux, téléphone portable, console ou autre objet de valeur.** En cas de perte ou de vol, ni l'enseignant, ni le collège, ne sauraient être tenus responsables.
- **Toute dégradation de matériel** (vestiaire, gymnase et matériel) sera sanctionnée et pourra être facturée aux parents de l'élève.
- **Il est interdit de sortir du gymnase sans autorisation.**

- **Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées.**
- **L'élève ne peut retourner aux vestiaires avant que tout le matériel ne soit rangé** selon les consignes du professeur.
- **Dans les vestiaires, l'élève devra se changer calmement et sans perdre de temps**, pas plus de 10mn. Aucune agitation ne sera tolérée. Le dernier élève sorti devra éteindre la lumière.
- **En cas d'inaptitude, voici les dispositions retenues :**

- **Dispense ponctuelle**

La dispense ponctuelle fait référence aux élèves ne pouvant pratiquer des activités sportives un jour précis (règles, maladie, blessure...).

Pour toute dispense ponctuelle, l'élève pouvant se déplacer sur les installations, se verra attribué une tâche adaptée. Sinon, il effectuera un devoir et l'enseignant jugera de la nécessité de le noter ou pas.

Attention : pour les activités aquatiques, les élèves dispensés devront rester dans l'établissement et seront pris en charge par la vie scolaire pour des questions de sécurité.

- **Dispense due à une inaptitude partielle**

L'inaptitude partielle fait référence à une incapacité précisée par un médecin à pratiquer certaines activités ou à réaliser certaines tâches.

Sur présentation d'un certificat médical l'enseignant pourra dispenser l'élève du cycle de l'activité concernée ou lui proposer une adaptation des tâches.

Pour éviter tout malentendu, une rencontre avec les parents est indispensable.

Attention : ne pas savoir nager ne dispense pas les élèves de la pratique des activités aquatiques.

- **Dispense due à une inaptitude totale**

Elles concernent les élèves ne pouvant effectuer aucune activité physique. Les dispenses dues à une inaptitude totale peuvent faire l'objet d'une demande de vérification auprès du médecin scolaire. Dans ce seul cas, l'élève ne pourra participer au cours. Il sera autorisé à quitter l'établissement s'il n'a plus cours avec une autorisation parentale écrite.

J'ai pris connaissance de la charte d'EPS et je m'engage à la respecter.

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal :