VIVRE AU COLLÈGE LES CHALETS

I – PRÉAMBULE

1.1- RAPPEL DES PRINCIPES FONDATEURS :

Le Collège est un établissement public dont la raison d'être est l'instruction des élèves et la formation d'hommes et de femmes responsables. Il accueille tous les élèves sans discrimination de sexe, de culture et de religion, dans le respect des principes de laïcité. C'est par excellence, le lieu d'éducation et d'intégration où tous les enfants se retrouvent, apprennent à vivre ensemble et à se respecter.
Le règlement intérieur repose sur les fondements suivants :

- Le respect des principes républicains de laïcité et de neutralité incompatibles avec toute propagande ou avec tout acte de prosélytisme ;
- L'obligation pour chaque élève d'assiduité à tous les cours inscrits à son emploi du temps et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- L'interdiction des attitudes provocatrices, des comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de créer une ségrégation, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

1.2- DÉFINITION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

La vie de la collectivité est régie par un règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions fixées par les textes en vigueur. L'inscription d'un élève au Collège vaut adhésion à ce règlement et engagement de le respecter. Dûment informés, convaincus de sa nécessité, tous les partenaires liés par ce règlement sont tenus de l'appliquer avec loyauté.

1.3- MODALITÉS DE PUBLICITÉ ET DE RÉVISION :

Ce règlement est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative via un affichage et sa présence dans le carnet de correspondance des élèves.

1.4- MODALITÉS DE RÉVISION :

Ce règlement ne pourra faire l'objet d'une modification qu'après approbation du Conseil d'Administration. Pour assurer au mieux un bon fonctionnement général de l'Etablissement, l'Equipe administrative pourra prendre les mesures qui s'imposent en raison de leur caractère urgent et ponctuel.

II – RÈGLES DE VIE

2.1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT :

2.11- Horaires – Ponctualité

A) Horaires
L'établissement est ouvert au public de 8h00 à 17h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi de 8h00 à 12h40.
Les récréations de la matinée et de l'après midi se déroulent respectivement de 10h25 à 10h40 et de 14h55 à 15h10. Le pas horaire de l'établissement est de 55 minutes. La pause méridienne est de 1h30.
Les portes de l'établissement sont ouvertes en début et en fin de chaque demi-journée, aux intercours, et aux récréations selon les horaires suivants :
8h20-8h30, 9h30, 10h25-10h40, 11h35, 12h30, 13h05, 14h, 14h55-15h10, 16h05, 17h00.
En dehors de ces horaires, l'établissement reste fermé et seuls les personnes ayant pris rendez-vous avec le personnel de l'établissement sont autorisées à rentrer.

Tableau récapitulatif des horaires :

8h20 Ouverture du portail	13h00 Fin de pause méridienne
8h30 Rangement des élèves et fermeture du portail	13h05 Début du cours
8h35 Début du 1er cours	14h00 Fin du cours
9h30 Fin du cours	14h55 Début de la récréation
10h25 Début de la récréation	15h10 Fin de la récréation, et début du cours
10h40 Fin de récréation, et début du cours	16h05 Fin du cours
11h35 Fin du cours	17h00 Fin du cours
12h30 Fin du cours	

B) Ponctualité
Le matin, la grille est ouverte à 8h20 et fermée à 8h30. Dès lors, les élèves sont considérés comme en retard.
Dès la sonnerie marquant le début de chaque demi-journée et la fin des récréations, les élèves se rangent devant la salle où ils ont cours et entrent en classe en rang ordonné sous la responsabilité de leur professeur.
Un élève en retard doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire. Il ne sera admis en classe que muni d'un billet d'entrée remise par un adulte de l'établissement.
Les interclasses ne sont pas des récréations et servent exclusivement aux mouvements des élèves appelés à changer de salle. Durant les interclasses, les élèves qui circulent dans les cours de récréation sont placés sous la surveillance du personnel d'éducation et ceux qui circulent dans les couloirs sont placés sous la surveillance du personnel enseignant.

2.12- Régimes de sorties des élèves

Les élèves doivent respecter les règles liées au régime des entrées et sorties choisi par leurs parents à l'inscription. Les parents ont le choix entre différents régimes de sorties :

EXTERNE AUTORISE A SORTIR : l'élève arrive à l'heure de son premier cours et quitte le collège à la fin de son dernier cours de chaque demi-journée, il mange à son domicile et non au collège.

REGIME A

DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISE A SORTIR
L'élève arrive à l'heure de son premier cours et quitte le collège à la fin de son dernier cours de la journée, en fonction de l'emploi du temps porté à la connaissance des parents la veille au soir sur l'ENT et de toute modification de cet emploi du temps intervenue le jour-même (absence imprévue d'un professeur par exemple). En cas d'absence de cours l'après-midi, l'élève ne peut quitter le collège qu'à partir de 13H30.

REGIME B

DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISE A SORTIR SELON SON EMPLOI DU TEMPS ANNUEL
L'élève arrive à l'heure de son premier cours et quitte le collège à la fin de son dernier cours de la journée, en fonction de l'emploi du temps donné et collé dans le carnet. En cas d'une absence de professeur à la dernière heure de cours de la journée ou de modification exceptionnelle de l'emploi du temps, l'élève doit rester au collège.

REGIME C

DEMI-PENSIONNAIRE NON AUTORISE A SORTIR

L'élève arrive à l'heure de son premier cours de la journée et quitte le collège à 17h le lundi, mardi, jeudi, vendredi et à 12h30 le mercredi. Il reste au collège en cas de modification exceptionnelle de l'emploi du temps.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, ou de modification d'emploi du temps le jour-même, les parents ~~des externes non autorisés~~ et demi-pensionnaires non autorisés peuvent signer une autorisation de **sortie exceptionnelle** sur le carnet de liaison, ou envoyer un mail à la vie scolaire par la messagerie de l'ENT. La vie scolaire pourra téléphoner aux responsables légaux pour confirmer l'autorisation.
Les absences des professeurs et les déplacements de cours sont indiqués dès que possible sur l'ENT.

Pour des raisons de sécurité es élèves ne doivent pas rester devant l'établissement. Dès leur arrivée, les élèves doivent rentrer dans le collège **aux horaires d'ouverture indiqués.** A leur sortie, les élèves doivent impérativement quitter les abords de l'établissement. A partir de la sortie, les parents sont responsables de tous les actes de leur enfant.

2.13- La demi-pension:

La demi-pension constitue un service annexe de l'Etablissement d'enseignement.
Le règlement du service de restauration et d'hébergement arrêté par le Conseil d'Administration fixe les modalités d'organisation de ce service. Les usagers devront en prendre connaissance et s'y conformer (voir annexe 1).
L'inscription à la demi-pension est accordée pour l'année scolaire. Il s'agit d'un service facultatif rendu aux familles.
Pour accéder au self, **les élèves demi-pensionnaires doivent obligatoirement présenter leur carte de cantine**.
Les élèves demi-pensionnaires sont tenus d'observer pendant les repas une attitude correcte, ce qui implique l'arrivée et le départ en bon ordre, la propreté et l'hygiène, une tenue convenable à table. Ils éviteront tout gaspillage, s'interdiront de répandre ou de jeter quoi que ce soit et de dégrader le matériel mis à leur disposition.
Chacun contribuera à ce que les conversations ne soient pas trop bruyantes durant ce moment de détente, et il
sera fait appel à la bonne volonté de chacun pour que la tâche des agents de service soit facilitée.
Un élève qui ne respecte pas ces règles peut être puni ou sanctionné.
Les demi-pensionnaires pourront quitter l'Etablissement après le repas, à 13h30, s'ils n'ont aucun cours l'après-midi.
En cours de trimestre, tout changement de qualité pourra être accordé par le Chef d'Etablissement, à titre exceptionnel et pour raison majeure justifiée, telle que la maladie, le changement de domicile, etc.….
Tout acte grave de conduite donnera lieu à un refus d'inscription au service de demi-pension.

2.14-Foyer socio-éducatif:

Au Collège existe un Foyer Socio Éducatif : c'est une association d'élèves et d'adultes. Elle est déclarée suivant la loi de 1901.
Au sein du Foyer, tous les élèves peuvent avoir des activités tant physiques qu'intellectuelles, artistiques ou manuelles, sous une forme divertissante et différente de celle des cours. En y participant, chacun apprend la responsabilité, l'initiative et la liberté.
Sont membres du Foyer, les élèves à jour de leur cotisation (possibilité d'aide par l'établissement).
Une assemblée générale réunit les élèves en début d'année, ils y définissent les activités auxquelles ils veulent participer.
Des adultes, parents d'élèves ou professeurs peuvent animer des clubs.
Le Foyer Socio Éducatif peut aussi s'ouvrir sur tout ce qui est extérieur au Collège dans le cadre de ses statuts**.**

2.15- Distribution des documents:

Toute distribution d'imprimés hormis celle de documents à usage pédagogique doit être soumise à l'accord du Chef d'établissement.

2.16- Rôle des délégués au sein de la communauté scolaire :

A) Délégués élèves :

Le délégué représente ses camarades de classe. Lors des réunions des conseils de classe, il parle au nom de ses camarades auprès desquels il doit s'informer de leurs problèmes. Il doit également rendre compte à sa classe de ce qui a été dit pendant le conseil de classe.
Il assure la liaison entre le conseil, les organes administratifs, les professeurs et les élèves.
Son rôle important n'exclut pas la prise de conscience des responsabilités de chacun dans la classe.

B) Délégués parents

Ce sont des interlocuteurs privilégiés à la disposition des autres parents. Ils assurent la liaison parents-professeurs-administration pour tout ce qui concerne la vie de classe et de l'Établissement.
Leur nom est inscrit dans le carnet de correspondance.

2.17- . Informations et participations

Un contact permanent est nécessaire entre les différents membres de la communauté scolaire. Il se concrétise par des rencontres parents-professeurs, des réunions d'informations et la participation à des conseils :

- Le Conseil de classe :

A lieu une fois par trimestre sous la présidence du Chef d'Établissement ou de son représentant. Le professeur principal et l'équipe éducative y participent. Les délégués élèves et les délégués parents, par leur présence, y apportent leur collaboration.

- Le Conseil d'administration :

Il réunit, une fois par trimestre au moins, les représentants élus des personnels de l'Établissement, des parents, des élèves, et les personnalités locales et qualifiées pour gérer la vie de l'établissement. Il adopte chaque début d'année son règlement intérieur.

2.2- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

2.21- . Les absences :

A) *Généralités : contrôle de l'assiduité*

Si votre enfant est absent, les règles suivantes sont adoptées :

- Les absences des élèves sont constatées par le personnel et portées à la connaissance du service de Vie Scolaire.
- Toute absence doit être signalée par les parents autant que possible le jour même. Les appels téléphoniques seront confirmés et justifiés par écrit.
- Dans le souci de respecter l'assiduité obligatoire, les rendez-vous médicaux -sauf nécessité absolue- seront pris en dehors des heures de cours.

B) Pratique des activités Physiques et Sportives

Appel : L'appel s'effectue devant le local EPS. A l'invitation de leur professeur, les élèves vont ensuite se ranger devant le premier portail de sortie.

Comptage des élèves :

Les élèves sont comptés juste après l'après l'appel, puis au moment de la montée dans le bus au départ du collège. Lors du retour au collège, un nouveau comptage à l'entrée du bus est une dernière fois réalisé.
Si un élève s'enfuit du cours, un signalement par téléphone est immédiatement fait à la vie scolaire. Dès le retour au collège, le professeur d'EPS rédigera un rapport d'incident pour qu'une sanction disciplinaire soit adressée à l'élève.

Utilisation des portails et passages piétons :

Les professeurs ouvrent puis ferment les deux portails au moment du passage des élèves. Lorsque plusieurs classes quittent le collège, les professeurs font sortir leur classe respective l'une après l'autre. Enfin, le dernier professeur quittant le collège ferme les deux portails.
De la même manière les élèves doivent attendre leur professeur sur le trottoir devant chaque passage piéton, puis, chaque classe traverse à tour de rôle.

Dispense et oubli de tenue :

Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle: élève muni d'un mot des parents dans le carnet de liaison, ou d'un mot de l'Infirmière du collège: il doit se présenter au cours d'EPS, **avec sa tenue**. Le professeur d'EPS, selon la nature de la demande et selon l'activité, dispense ou non l'élève d'assister au cours. Dans le cas où cette demande ait lieu le jour d'une évaluation, un certificat médical devra être fourni (sa non présentation entraîne un 0/20 pour l'activité)

Pour une inaptitude supérieure à un mois: le responsable légal pourra demander une exemption de cours d'EPS si celui-ci est en début ou en fin de demi-journée, sauf pour un cours de 10 à 12 h si l'enfant est demi-pensionnaire. Cette demande est faite sur le carnet de correspondance, visée par le professeur d'EPS puis le chef d'établissement.

Pour une inaptitude totale supérieure ou égale à 3 mois: l'élève ne sera pas tenu d'assister aux cours d'EPS. Les dispenses scolaires de 3 mois seront fournies en copie au médecin scolaire et/ou à l'infirmière.

NB: Dans le cas d'une dispense occasionnelle ou d'un oubli de tenue, un élève peut se voir contraint de rester au collège (ceci pour des raisons climatiques et/ou matérielles). Il est alors placé sous la responsabilité de la vie scolaire qui le garde en permanence jusqu'à la fin du créneau horaire normalement alloué à l'EPS.
Certificat d'inaptitude disponible sur l'ENT.

Les bus *:*

En raison des différentes capacités des bus scolaires, certaines classes sont regroupées afin de se rendre sur les lieux des installations sportives. Le nombre total d'élèves ainsi que le ou les enseignants accompagnateurs sont communiqués au chauffeur. Il est alors impératif que les classes empruntent le même bus à l'aller comme au retour du collège.

Surveillance des élèves :

Dans certaines circonstances (problème de bus, mauvaises conditions météo, impossibilités d'utiliser certaines installations sportives…), le professeur et sa classe peuvent rester au collège. Ce dernier a alors la charge de surveiller ses élèves durant la totalité du créneau horaire alloué à l'EPS. La salle de permanence, le local EPS, ou une salle libre peuvent être utilisés.
Au moment du retour au collège, si un professeur arrive en avance avec sa classe, une surveillance dans la cour est effectuée jusqu'à la sonne rie. Dès lors, aucun élève ne peut quitter le cours d'EPS ni le collège avant la sonnerie de fin du cours.

C) *Absence de professeurs :*

Le nom du professeur est inscrit sur le tableau d'affichage situé à l'extérieur de la Vie Scolaire. L'information est également notée sur Pronote.
Lorsqu'une absence est connue à 8h30 le matin même du jour de classe et que les élèves concernés par cette absence n'entrent pas dans le Collège alors que l'accueil est assuré, les parents doivent savoir que le Chef d'Établissement ne peut être responsable.
Seuls les élèves auxquels leurs représentants légaux ont donné, en début d'année, l'autorisation afférente, pourront bénéficier de sorties anticipées (voir carnet de correspondance).

2.22- Travail scolaire, contrôle pédagogique

A) Emploi du temps des élèves :

Au début de l'année scolaire, l'emploi du temps est communiqué aux élèves qui le relèvent sur leur carnet de correspondance. Les parents sont tenus de le signer après en avoir pris connaissance et doivent veiller à son application.

Les élèves ont l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité, d'accomplir les tâches qui en découlent y compris tous les contrôles pour valider la moyenne. Le travail de l'élève est défini par les indications portées sur le cahier de textes individuel, qui précise la nature des tâches et la date à laquelle elles doivent être exécutées.

Le cahier de textes individuel est tenu d'une manière soigneuse et complète. Il s'agit d'un agenda de travail à ne pas confondre avec un journal intime car l'élève doit être en mesure de le soumettre au contrôle des parents et du personnel de l'Établissement.
L'usage de logiciels et l'accès à des sources de données en ligne doit se faire en respectant la "Charte des utilisateurs de l'Internet".

B) Carnet de correspondance :

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance et le présenter à tout adulte de la communauté éducative qui en fait la demande. En cas d'oubli du carnet de correspondance, un passeport journalier est attribué par la vie scolaire, il oblige l'élève à quitter le collège à 11h30/12h30 ou 17h pour les externes, à 17h pour les demi-pensionnaires. Les parents sont informés le jour même de cette mesure.

En cas de perte ou de vol, l'élève se manifestera auprès de la CPE, et devra attendre 5 jours avant d'acheter un nouveau carnet muni d'une demande écrite des responsables, de la somme de 7 € et d'une photo d'identité.
Il permet aux membres du personnel et aux parents d'échanger des informations que les uns et les autres peuvent juger utiles. Ce carnet sera consulté et signé régulièrement par les parents et notamment après chaque communication des professeurs et de l'administration. La Charte de l'Internet mise en place en Mars 2005, portée à la connaissance des élèves et des familles, fait partie intégrante du Règlement Intérieur.

2.23 - CDI :

Le CDI accueille les élèves qui souhaitent y être admis, aux heures où ils n'ont pas cours, afin de lire ou d'effectuer, individuellement ou en petit groupe, un travail nécessitant l'utilisation ou la consultation des documents du CDI.
Le CDI accueille aussi les classes ou groupes accompagnés de leurs professeurs, selon le calendrier élaboré en commun avec la documentaliste.
La présence au CDI implique de la part des élèves, l'observation des principes suivants : appliquer strictement les consignes données par la documentaliste, travailler dans le calme et en silence, ne pas modifier la disposition du mobilier, reclasser soigneusement les ouvrages ou documents utilisés, respecter le travail des autres, ainsi que les locaux et le matériel.
Pendant les heures de cours, les élèves doivent venir au CDI pour l'heure complète après s'être fait inscrire en début d'heure par le surveillant de la permanence. Entre 12 heures 50 et 13 heures 45 : la documentaliste vient à 12 heures 50 chercher les élèves rangés dans la cour.
La documentaliste chargée d'assurer le fonctionnement du CDI prendra, en liaison avec le service de Vie Scolaire et en accord avec le Chef d'Établissement, toutes les mesures jugées utiles pour favoriser l'accueil, le travail, l'aide pédagogique et l'encadrement éducatif des élèves.
Le prêt des livres de fiction est gratuit. Au-delà de la durée du prêt convenu, tout livre perdu, dégradé ou non rapporté devra être remplacé.

2.3- SÉCURITÉ :

La sécurité des élèves est une des préoccupations constantes de l'ensemble du personnel du collège. Le stationnement et la circulation des élèves dans les couloirs, le hall et les escaliers pendant la récréation et la pause méridienne, de même que la sortie du collège sans autorisation sont interdits sous peine de sanction (article 4-2).

2.31- Objets et produits dangereux-prévention des incendies et mise en sécurité :

L'introduction et l'usage de produits ou d'objets dangereux, toxiques ou inflammables risquant d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre sont interdits.
Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans les réserves de laboratoire où sont rangés les produits dangereux.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de établissement. L'usage de la cigarette électronique est également prohibé. Il est strictement interdit de détenir, consommer ou vendre tout produit stupéfiant ou alcool dans l'établissement ou aux abords.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classes et dans les couloirs. En cas d'alarme, les consignes seront scrupuleusement observées. Des exercices sont périodiquement organisés afin de familiariser le personnel et les élèves avec les règles de sécurité, les premiers soins et les dispositions à prendre en cas de sinistre.

Il est interdit aux élèves de toucher au matériel de sécurité (boitiers d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu) qui servent à sauver des vies en cas de sinistre. Les contrevenants s'exposent à des sanctions.

2.32- . Prévention des accidents

Lors des déplacements dans les couloirs, les escaliers ou la cour, les élèves s'interdiront toute bousculade, tout lancement de projectiles et tout jeu dangereux ou violent.
Ils ne devront pas s'asseoir sur les rebords des fenêtres des salles de cours.
Tout accident survenu à un élève pendant le temps scolaire, ou en dehors du temps scolaire, à l'occasion d'activités organisées par l'Établissement, doit faire l'objet d'un rapport établi par la personne sous la responsabilité de laquelle l'élève était placé. Ce rapport sera adressé le plus rapidement possible au Chef d'Établissement

2.33- Soins :

Les élèves ont accès à l'infirmerie aux horaires indiqués sur la porte. L'infirmerie peut être fermée pour plusieurs raisons (interventions de l'infirmière en classe, réunions internes, formations…).
Il est recommandé – sauf urgence – de se rendre à l'infirmerie aux moments libres (récréations, pause méridienne). Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue, avec la validation préalable de l'enseignant qui lui remettra un billet de circulation. Les élèves malades ou accidentés sont accompagnés par un élève ou un adulte à l'infirmerie. L'élève malade devra ensuite reprendre les cours dès que son état le lui permettra.
Les responsables légaux sont prévenus en cas de problème majeur, et doivent venir chercher leurs enfants dans les plus brefs délais si nécessaire.

L'infirmerie n'est ni un dispensaire ni une pharmacie. L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours. Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement la veille ou le matin même doivent être traités par la famille. Si ce n'est pas le cas, les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant.
En cas d'absence de l'infirmière, le personnel d'éducation, n'étant pas habilité à prodiguer des soins, décidera, en cas d'urgence, de faire transporter l'élève dans un établissement hospitalier de votre choix.
Chaque fois que cela sera possible, le transport d'un élève malade ou accidenté sera assuré par la famille sous sa responsabilité. Lorsque les parents ne peuvent être avisés, ou s'ils se trouvent dans l'impossibilité de se déplacer eux-mêmes, le transport de l'élève sera effectué par un véhicule sanitaire. Les frais seront à la charge de la famille.

2.34- L'accès au collège :

Toute personne étrangère à l'établissement doit pouvoir justifier du motif de sa présence dans l'établissement et émarger sur le registre à l'accueil. Par défaut, si aucune raison liée aux activités principales ou annexes du collège ne peut être avancée par la personne, elle peut être poursuivie pour délit d'intrusion (art. R 645-12 du code pénal).
Pour garantir la sécurité des élèves tout rassemblement est interdit devant et aux abords du collège, à l'entrée comme à la sortie des cours. Les parents sont invités à prendre leurs responsabilités dans ce sens.

2.35- Assurances :

Il est vivement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants contre les accidents dont ils pourraient être victimes pendant le temps scolaire. De plus, les élèves participant à une sortie ou à un voyage organisé par le Collège doivent obligatoirement être assurés en individuelle (accident subi) et en responsabilité (accident causé). Assurances

III – DROITS ET OBLIGATIONS DES ACTEURS DE LA COMMUNAUTÉ

3.1- DROITS DES ELEVES :

L'exercice des droits des élèves est garanti tant que les principes de respect d'autrui, de neutralité, de pluralisme et de laïcité sont respectés, et qu'il n'est pas porté atteinte aux diverses obligations scolaires.

3.11 - Droits individuels :

Les élèves disposent :
- du droit à l'éducation afin de leur permettre de s'insérer ultérieurement dans la vie sociale et professionnelle, et d'exercer leur citoyenneté. Ils bénéficient également de conseils en orientation et d'une information sur le système éducatif et les métiers ;
- de la liberté individuelle : tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de ses biens et de son travail. Il dispose de sa liberté de conscience sans faire preuve de prosélytisme ou de propagande ;
- du droit d'expression : tout élève peut exprimer son opinion de façon non anonyme, ni injurieuse ni diffamatoire en demandant l'autorisation d'affichage au Chef d'établissement (ou son représentant) ou via ses délégués de classe.

3.12 - Droits collectifs :

Dans le cas de collégiens, ces droits s'appliquent au :
- droit de représentativité aux différentes instances (Conseils et Commissions) par l'intermédiaire des délégués de classe ;
- droit de réunion qui s'exerce, hors des heures de cours, à l'initiative des délégués des élèves et pour l'exercice de leurs fonctions après autorisation du Chef d'établissement (ou de son représentant),
- droit à l'image : la prise de photographie à l'intérieur du collège est strictement interdite sans l'accord écrit préalable du chef d'établissement.

3.2- OBLIGATIONS :

3.21-Tenue - Comportement - Responsabilité :

Conformément à l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Une tenue vestimentaire et/ou comportementale décente (correcte et discrète), la politesse et la plus complète droiture sont exigées. Le port d'un couvre-chef (capuche, casquette, bonnet…) est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Chacun doit se sentir responsable de son comportement en classe, dans les escaliers, en permanence ou dans la cour, de son attitude vis-à-vis des adultes, de l'entretien et de la bonne conservation du matériel scolaire, des locaux et de l'environnement.

Les élèves sont tributaires, dans leur comportement, d'un certain nombre de contraintes qui sont le fait de toute vie en groupe. Dès l'entrée en classe, ils s'installent rapidement et sans bruit excessif.
Tout déplacement dans le Collège ayant lieu en dehors des interclasses se fera en silence. Chacun s'efforcera de ne pas alourdir le travail du personnel de service et d'utiliser systématiquement les corbeilles à papier prévues dans chaque classe.

Les jeux violents et brutaux sont interdits.

Toute consommation de nourriture (bonbons, chewing-gums...) est interdite à l'intérieur des bâtiments, sauf autorisation exceptionnelle. Les boissons hormis l'eau ne sont pas autorisées au collège. Les élèves ne devront introduire dans l'Établissement aucun produit ou objet dangereux, et plus **généralement aucun objet non nécessaire aux activités prévues dans le collège**, de manière à éviter tout problème de bris, de vol ou de racket.

Conformément à la loi « **portable en pause** » (article L.511-5 du Code de l'éducation), **l'utilisation des téléphones portables et de tout équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'enceinte du collège,** y compris pendant les intercours, les récréations et la pause méridienne, sauf autorisation expresse dans un cadre pédagogique, sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative.

Ces équipements doivent être éteints dès l'entrée dans l'établissement et rangés dans le cartable dans une trousse ou une pochette fermée. Ils ne doivent en aucun cas être visibles.

Par ailleurs, tout enregistrement de sons, d'images ou de vidéos est strictement interdit en dehors d'une activité encadrée.

En cas de non-respect de ces règles :

- L'appareil sera immédiatement confisqué et remis à un membre de l'équipe de direction.
- Il sera restitué uniquement au responsable légal de l'élève, sur rendez-vous, le jour même à 17 heures.
- Une sanction appropriée sera appliquée à l'élève.

La possession d'objets de valeur est fortement déconseillée. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

Les élèves ne doivent pas, sauf autorisation préalable, rester seuls dans une salle en dehors de la présence d'un adulte responsable. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la classe pendant un cours sauf, en cas d'exclusion ou d'indisposition, accompagnés d'un camarade désigné par le professeur.

Au cours des voyages, sorties et des échanges scolaires, les élèves sont tenus de respecter les règles de la Charte des voyages qui sera signée par les parents concernés.

3.22- Relations au sein de la communauté scolaire :

A) Relations élèves-élèves :

Elles reposent sur la solidarité et le respect mutuel entre élèves : le mauvais esprit, les clans, la violence, le sexisme et toute forme de menace ou de chantage entre les élèves sont des contre-valeurs et des fautes graves qui ne sont pas tolérées dans notre communauté.

B) Relations élèves-adultes :

Les élèves et les adultes doivent chercher à établir dans le respect mutuel des rapports de confiance et de compréhension.

Le dialogue est souhaitable et des moments privilégiés " heure de vie " pourront être prévus pour discuter des difficultés personnelles, des problèmes de classe, des sanctions.

Chaque professeur en aura l'entière liberté.

C) Relations parents-collège :

Les parents, membres à part entière de la communauté éducative, dans le cadre de leurs responsabilités, apprennent à leurs enfants le respect des biens et des personnes, les accompagnent dans leur travail scolaire, et participent aux diverses réunions et rencontres organisées à leur égard par le collège.

Le carnet de correspondance est le meilleur outil de communication et doit être consulté et signé régulièrement par les parents.

IV – DISCIPLINE GÉNÉRALE

Les manquements au règlement intérieur survenus dans l'enceinte de l'établissement ou lors des sorties scolaires sont passibles de punitions ou sanctions. Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police ou du Maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir et à sanctionner en cas d'incident grave devant l'établissement.

Les mesures disciplinaires doivent respecter les principes :

- de légalité : toute sanction doit être prévue par le Règlement Intérieur et ne peut être rétroactive ;
- du contradictoire : l'élève doit pouvoir faire valoir ses moyens de défense ;
- de proportionnalité : toute sanction doit être adaptée en fonction de la gravité de la faute ;
- d'individualisation : toute sanction doit tenir compte de la situation de l'élève concerné.

4.1- LES PUNITIONS SCOLAIRES :

Il s'agit de mesures d'ordre intérieur prises à l'encontre d'élèves ayant commis des fautes mineures. On distinguera selon la gravité :

. un travail supplémentaire ;
. une exclusion ponctuelle d'un cours (avec rapport détaillé et travail supplémentaire donné par le professeur) ;
. une retenue (avec un devoir à faire) ;
. une mesure de responsabilisation.

Les punitions scolaires sont attribuées par tout membre des équipes pédagogiques, d'éducation, de la Vie scolaire, de direction, et également par tout autre personnel après approbation du Chef d'établissement.

Des observations peuvent être inscrites à cette occasion sur Pronote et doivent être visées par les parents. Si le nombre de ces observations atteint trois, l'élève devra venir en retenue effectuer un travail.

4.1- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Lorsqu'il y a atteinte aux biens ou aux personnes, des manquements graves ou accumulation d'une multiplicité de faits mineurs, l'échelle des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total et sont attribuées uniquement par le chef d'établissement (jusqu'à l'exclusion temporaire) ou par le conseil discipline (jusqu'à l'exclusion définitive).

4.3- AUTRES MESURES :

Dans un souci de responsabiliser et de prévenir la répétition d'actes répréhensibles, certaines mesures alternatives, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prises soit par un membre de l'équipe pédagogique, d'éducation ou de direction :

. la confiscation d'objets ;
. une médiation entre chacune des parties ;
. une contractualisation engageant l'élève par écrit ;
. un travail d'intérêt scolaire (devoir, révision, ...) ou collectif (ex. : amélioration du cadre de vie) ;
. la mise en place d'un tutorat éducatif et/ou pédagogique.

Une Commission Educative est instituée. Sa composition est arrêtée en Conseil d'Administration. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté et favorise la recherche d'une solution éducative (Décret 2011-728 du 24 Juin 2011).
Les dégradations ou bris feront l'objet d'un remboursement à l'intendance (tarifs votés chaque année en Conseil d'Administration).
Toute mesure disciplinaire sera systématiquement portée à la connaissance des parents de l'élève ou de ses représentants légaux et dans le cas d'une sanction, notifiée par écrit. Elles seront par ailleurs consignées dans un registre.

4.4 MESURES POSITIVES :

Les élèves qui de par leur comportement ont pu faire preuve de civisme ou d'action citoyenne, d'implication dans la vie du collège, d'esprit de solidarité à l'égard de camarades seront encouragés et félicités, tout comme ceux qui se sont fait remarquer par leurs talents scolaires, sportifs ou artistiques.

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 19 avril 2022.

Signature de l'élève : Signature de ses représentants légaux :

ANNEXE 1 – **REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT** *(Voté au conseil d'administration du 09/11/2021)*

L'organisation du service annexe d'hébergement du collège Les Chalets est la suivante :

- Une base annuelle composée d'un nombre forfaitaire de jours de fonctionnement soit 144 jours découpés en trois trimestres comme suit : 44 jours (janvier/mars) - 44 jours (avril/juin) - 56 jours (septembre/décembre)
- Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance.
- Le représentant légal procède à l'inscription de l'élève en qualité d'externe ou demi-pensionnaire. Le choix de ce régime s'effectue pour l'année.
- Le changement de régime en cours d'année scolaire n'est possible que sur dérogation exceptionnelle du chef d'établissement au regard des motivations particulières exposées par le représentant légal.
- A titre exceptionnel, eu égard à la situation sanitaire actuelle, des changements temporaires de régime pourront être autorisés durant l'année scolaire 2020/21 sur autorisation du chef d'établissement.
- La remise d'ordre est accordée de plein droit dans les cas suivants :
  - Fermeture du service restauration.
  - Exclusion définitive ou temporaire (si elle est égale ou supérieure à 5 jours).
  - Elèves non accueillis en période d'examen organisé par l'établissement (jours de préparation des locaux et examen).
  - Elèves participant à un stage, sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire.
  - Elèves accueillis par un autre établissement scolaire lorsque le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil.
  - Absence d'un élève en raison des mesures d'isolement liées à la COVID-19. Cette décision s'applique à compter du 28/10/2020 (date exécutoire de la délibération du conseil départemental de la Haute -Garonne)
- La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les cas suivants :
  - Absence pour raisons médicales supérieure à 14 jours consécutives avec certificat médical (demande transmise dans les 30 jours du retour de l'élève dans l'établissement)
  - Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, demande à présenter avec un préavis d'une semaine (les dates figurent au bulletin officiel)
- La remise d'ordre est calculée à partir du montant du forfait du trimestre concerné divisé par le nombre de jours théoriques de ce même trimestre. Le résultat détermine le montant de la remise d'ordre pour un jour. Ce chiffre est multiplié par le nombre de jours d'absence de l'élève.
- Les capacités d'hébergement le permettant, les personnels de l'établissement sont admis à la table commune à titre d'hôtes permanents, ainsi que les élèves de passage, les stagiaires en formation continue, et à titre exceptionnel ou temporaire les personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.
- La mise en place du logiciel Turbo Self implique obligatoirement une carte de self. Celle-ci est donnée gratuitement aux élèves entrant au collège pour leur scolarité. En cas de perte, le remplacement doit être effectué dans les meilleurs délais. Le prix de vente est fixé chaque année.
- **Tout élève, qui ne présentera pas sa carte 3 fois dans le mois, fera l'objet d'une observation écrite à faire signer par les parents à la 4ème fois. En cas de récidive, une exclusion temporaire de la demi-pension sans remise d'ordre sera prononcée. La durée de l'exclusion temporaire sera proportionnelle à la fréquence des récidives.**

Signature de l'élève : Signature de ses représentants légaux :