

## **COLLÈGE CHEVREUL-CHAMPAVIER**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR LÉGAL<sup>1</sup> À DESTINATION DES PARENTS**

#### **COMMUNICATION ET SUIVI SCOLAIRE**

Chaque début d'année un cahier de dialogue est fourni à l'élève. Il lui tient lieu de document d'identité. Les parents portent à la connaissance de l'établissement tout changement pouvant intervenir dans la situation familiale et susceptible d'éclairer la situation scolaire de l'élève. Le suivi scolaire de l'élève nécessite que les familles consultent régulièrement le cahier de dialogue, le cahier de texte papier et le compte ECOLE DIRECTE pour lequel des codes d'accès personnels leur sont fournis.

L'élève est tenu d'avoir quotidiennement son cahier de dialogue avec lui et de le présenter à chaque demande des personnels de l'établissement sous peine d'être puni en cas de refus.

En cas de perte ou de dégradation le remplacement du cahier de dialogue est aux frais de la famille (10€).

Le collège communique avec les responsables légaux par mail, sms et téléphone.

#### **HORAIRES**

Le collège est ouvert de 7h30 à 17h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h30 à 12h le mercredi. Par mesure de sécurité, les élèves ne stationnent pas aux abords de l'établissement.

L'élève externe entre au collège le matin à 7h55 au plus tard et sort à 12h00 en présentant son cahier de dialogue. L'après-midi il entre à partir de 13h20 et sort à 16h30 ou 17h45 s'il est inscrit à l'étude, en AEBS ou en heure de retenue.

L'élève demi-pensionnaire entre au collège le matin à 7h55 au plus tard et sort à 16h30 ou 17h45 s'il est inscrit à l'étude, en AEBS ou en heure de retenue.

Quel que soit le régime de sortie et en cas de demande des parents d'un départ anticipé, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'avec un adulte mandaté venu le chercher à la vie scolaire et qui signe le registre de prise en charge.

Les modifications prévues d'emploi du temps sont signalées par le collège via le cahier de dialogue. La signature des responsables légaux est indispensable pour valider la sortie anticipée.

#### **ASSIDUITÉ**

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'assiduité est obligatoire jusqu'au terme de l'année scolaire, selon le calendrier fixé par le Ministère de l'éducation nationale.

#### **ABSENCES-RETARDS**

Après une absence, l'élève doit se mettre à jour des leçons, exercices ou devoirs effectués en cours ou à la maison, notamment en utilisant le cahier de texte ECOLE DIRECTE, et en s'appuyant sur les documents des camarades de classe.

---

<sup>1</sup> Annexe au règlement élève.

Tous les enseignements prévus dans l'emploi du temps sont obligatoires, y compris en cas de dispense de pratique sportive. Les parents signalent dès qu'ils en ont connaissance toute absence ou retard de leur enfant au service de vie scolaire. Ils s'efforcent de prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours, exception faite des urgences.

Le collège contrôle la présence et la ponctualité des élèves à chaque heure prévue à l'emploi du temps selon leur régime de sortie et la vie scolaire adresse à la famille dans les meilleurs délais un avis d'absence ou de retard lorsque les responsables légaux ne se sont pas manifestés.

Pour toute absence, le responsable légal doit impérativement informer le collège par mail ([college@champavier.org](mailto:college@champavier.org)). Sur son compte école directe, il doit préciser le motif d'absence en joignant un justificatif (médical, administratif ou autre.). Pour les absences prévues le délai de traitement de l'information est de 24 heures.

Toute série d'absences sans motif légitime supérieure à 4 demi-journées dans le mois est signalée aux services du Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale. L'article L131-8 du code de l'éducation précise que les motifs d'absence légitimes sont la maladie de l'enfant, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, la réunion solennelle de famille, l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, l'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

L'élève retardataire ne peut être admis en cours qu'avec une autorisation de rentrée délivrée par le service de vie scolaire. En cas de retards répétés l'élève s'expose à des heures de retenues.

### **DEMI-PENSION**

La demi-pension est un service facultatif rendu aux familles.

Le service de restauration est ouvert de 12h à 13h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'élève demi-pensionnaire ne peut quitter le collège qu'après avoir déjeuné. Sans quoi le responsable légal s'engage à venir le chercher à 12h00 à l'accueil de l'établissement en signant le registre de sortie.

La carte SIR permet la gestion du restaurant scolaire. En cas de perte ou de détérioration une nouvelle carte est facturée 10€.

### **SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

Le collège assure la sécurité des biens mais ne peut être tenu pour responsable des vols commis dans son enceinte. De la même façon, le collège n'est pas responsable de la garde, de la conservation des vêtements et effets personnels oubliés.

Tout objet inapproprié et jugé dangereux entraîne sa confiscation et la sanction de l'élève.

L'élève respecte les locaux et matériels mis à sa disposition au sein du collège. Le collège adresse aux parents la facture des éventuelles dégradations commises par leur enfant.

### **TÉLÉPHONE PORTABLE**

Conformément à la loi du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire, l'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant les activités scolaires, y compris lors de sorties et voyages scolaires, ainsi que dans les lieux communs (tels que les couloirs, le réfectoire, la cour de récréation et tout autre lieu lié à l'activité scolaire) sous peine de confiscation immédiate.

Tout appareil confisqué est déposé en lieu sûr et restitué à l'élève ou à son représentant légal en cas de récidive.

Les téléphones portables doivent être éteints avant d'entrer dans l'enceinte de l'établissement ou même à l'extérieur dans le cadre de sorties ou voyages scolaires. Selon les dispositions de l'article 9 du code civil qui prévoit que « *chacun a droit au respect de sa vie privée* », la reproduction et la diffusion d'images d'une personne sans son autorisation sont strictement interdites. En cas de non-respect de ces dispositions, les élèves s'exposent à des sanctions disciplinaires et la responsabilité des responsables légaux des enfants mineurs pourra être engagée par toute personne victime de ces agissements.

Les élèves peuvent être exceptionnellement autorisés à utiliser leur téléphone par les enseignants pour un usage pédagogique ou avec l'autorisation de la vie scolaire pour un appel d'urgence.

### **ASSURANCE SCOLAIRE**

L'établissement adhère obligatoirement pour tous les élèves à une assurance individuelle accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Le montant de cette assurance est compris dans la contribution familiale. Toute déclaration d'accident doit être établie à votre demande par le secrétariat du collège dans un délai de 48h.

En matière de responsabilité civile personnelle des élèves une attestation est obligatoirement à fournir dès la rentrée scolaire.

### **SANTÉ**

Lorsque l'état de santé de l'élève ne lui permet pas de rester dans l'établissement, il est demandé à la famille de venir le chercher. Un élève ne peut quitter les cours qu'en cas de réelle nécessité, avec l'accord de l'adulte et accompagné par un autre élève.

Les élèves sous traitement médical temporaire ou de longue durée doivent obligatoirement se signaler à la vie scolaire qui organise les conditions de la prise médicamenteuse en établissant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Aucun élève n'est autorisé à détenir de médicament.

En cas d'urgence, l'établissement applique le protocole d'urgence en appelant les secours et la famille est prévenue dans les meilleurs délais.

### **TENUE VESTIMENTAIRE**

Les élèves adoptent une tenue correcte. Ils ne conservent pas de couvre-chef, quel qu'il soit, à l'intérieur des locaux.

### **CASIERS**

Des casiers sont mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, et de ceux souffrant d'une pathologie attestée par certificat médical et le nécessitant. Ces casiers sont accessibles uniquement pendant la récréation et pendant la pause méridienne.

Un chèque de caution de 10 euros est demandé à la famille.

### **EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

La pratique de l'EPS exige une tenue vestimentaire spécifique pour des raisons d'hygiène, de confort personnel et de respect des autres. Seul le jour de la séance, l'élève est autorisé à porter cette tenue.

La présence de l'élève est obligatoire à toutes les séances prévues. Lorsque le responsable légal formule une demande d'inaptitude par mail, le professeur d'EPS juge de sa pertinence

en fonction de l'activité prévue. Au-delà, un élève ne peut être exempté qu'après production d'un certificat médical d'inaptitude physique totale ou partielle envoyé par mail.

Le règlement intérieur du collège s'applique dans sa totalité dans les transports, les installations sportives extérieures et au sein de l'association sportive.

### **LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le C.D.I. est un lieu pour la lecture, le travail personnel, la recherche d'informations, l'accès aux documents, l'emprunt et le retour des documents.

L'élève adopte une attitude qui respecte l'atmosphère générale du CDI : convivialité et respect mutuel. Il s'engage à avoir une activité soit de travail scolaire soit de lecture et restitue dans les délais fixés les documents empruntés. Le non-retour des livres et documents fera l'objet d'un rappel, voire d'une facturation.

Cette charte informatique s'applique à tous les élèves accédant aux postes informatiques du collège et aux tablettes fournies par le Conseil Départemental. Elle précise les droits et les devoirs que le collège et les élèves s'engagent à respecter.

### **LA CHARTE INFORMATIQUE**

#### ***ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES :***

Chaque élève se voit attribuer un compte IACA (constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel) qui lui permet de se connecter aux postes informatiques à l'intérieur du collège.

- Chaque élève s'engage à accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques.
- Chaque élève s'engage à demander l'autorisation d'accès pour toute activité informatique à leur professeur (y compris les impressions de documents).
- Chaque élève s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition.
- Chaque élève s'engage à ne pas installer de logiciel, de script ou tout autre programme sans l'autorisation préalable d'un professeur.

#### ***RESPECT DE LA CHARTE INFORMATIQUE :***

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- D'utiliser un identifiant et un mot de passe d'un autre utilisateur.
- De modifier ou de supprimer des dossiers ou des fichiers ne lui appartenant pas.
- De reproduire, de télécharger, de représenter ou de diffuser une œuvre (extrait musical ou littéraire, photographie...) sans l'autorisation de l'auteur.
- D'installer des logiciels et de copier des logiciels commerciaux.
- Le non-respect des droits de la personne : atteinte à la vie privée, diffamation et injure.
- Toute forme de provocation, de discrimination, d'incitation à la haine et à la violence.

#### ***USAGES DU RESEAU PÉDAGOGIQUE & INTERNET :***

- L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (cloud d'EcoleDirecte).
- Les clés USB peuvent être utilisées ponctuellement sur demande des professeurs.
- Chaque élève doit rentrer son identifiant et son mot de passe avant d'accéder aux ressources informatiques et clôturer sa session quand il a terminé.

### **CONTRÔLES DES SITES VISITÉS :**

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités au sein de l'établissement et de sanctionner l'accès à des sites illicites ou contraires aux valeurs de l'établissement.

### **USAGES DES TABLETTES :**

Chaque élève est doté d'une tablette pendant l'année scolaire. Cette opération du Conseil Départemental permet aux élèves d'acquérir une réelle familiarité avec l'outil informatique, sans distinction de milieu social.

Le non-respect de cette charte donnera lieu à une confiscation de la tablette.

Le Conseil Départemental fera signer aux responsables légaux une charte lors de la remise de la tablette. La gestion d'éventuelles pannes est prise en charge par celui-ci.

Le collège se réserve la possibilité de contrôler le bon fonctionnement des tablettes prêtées par le Conseil Départemental et de vérifier l'utilisation de ceux-ci.

Sont interdits et sanctionnés :

- La présence de programmes et scripts destinés à perturber le bon fonctionnement de l'ordinateur ou du réseau.
- L'utilisation de la webcam et de l'enregistreur sans autorisation de l'enseignant.

### **ECOLEDIRECTE :**

Chaque élève se voit attribuer un compte EcoleDirecte (constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel).

Ce compte lui donne accès aux manuels scolaires, au cahier de texte, au contenu des séances, à ses notes, à des QCM, à un cloud et à l'agenda de l'établissement.

- Chaque élève s'engage à respecter cet espace de travail.
- Chaque élève s'engage à ne pas effacer le contenu du cloud.

### **SANCTIONS :**

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect de la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

## **DISCIPLINE**

### **LES SANCTIONS MINEURES NEGATIVES**

La sanction négative mineure doit faire prendre conscience à l'élève et aux parents du manquement relevé afin d'en prévenir la répétition.

Les sanctions mineures sont :

- Une remarque verbale
- Un devoir supplémentaire à faire sur le temps libre
- Un rappel au règlement en classe
- Un rappel au règlement en Vie Scolaire
- Une retenue
- Une observation écrite de travail
- Une observation écrite de discipline

Un conseil d'éducation se réunit en présence des parents et de l'élève après 4 observations écrites de travail et/ou de discipline. Il a pour objectif d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

### ***LES SANCTIONS MAJEURES NÉGATIVES***

La sanction négative majeure est prononcée par la cheffe d'établissement en référence aux décrets parus au Journal Officiel du 26 juin 2011 définissant la réforme des sanctions et procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré ayant pour objectif de réaffirmer le respect des règles et limiter les exclusions, temporaires ou définitives, et mettre l'accent sur la responsabilisation des élèves, complété par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014, l'échelle des sanctions fixée par l'article R. 511-13 du code de l'éducation.

Elle s'applique à tout manquement grave ou répété aux règles élémentaires du contrat scolaire précisées dans le présent règlement. Elle peut ou non être assortie d'un sursis. Elle fait l'objet d'une inscription anonyme sur un registre régulièrement tenu à jour dans l'établissement.

Les sanctions majeures sont :

- Un avertissement
- Un blâme
- Une mesure de responsabilisation
- Une exclusion temporaire de l'établissement
- Un conseil de discipline
- Une exclusion définitive de l'établissement

### ***HARCÈLEMENT SCOLAIRE***

Le collège interdit et sanctionne toute forme de violence envers les personnes et les biens.

Les parents doivent questionner leur enfant s'il manifeste des réticences à aller au collège et en informer au plus tôt l'établissement : il peut être victime de brimades, racket ou de harcèlement. Ils préviennent le collège lorsqu'ils ont connaissance de tout problème de violence ou d'agressivité.