

Année 2019/2020
Règlement Intérieur du Collège Pierre WECZERKA
 voté au CA du 18 juin 2019

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative (dont font partie les parents), dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Extrait de LA DÉCLARATION DES DROITS DE L'ENFANT

Principe 7 :

" L'enfant a droit à une éducation [...] Il doit bénéficier d'une éducation qui contribue à sa culture générale et lui permette, dans des conditions d'égalité de chances, de développer ses facultés, son jugement personnel et son sens des responsabilités morales et sociales, et de devenir un membre utile de la société.

L'intérêt supérieur de l'enfant doit être le guide de ceux qui ont la responsabilité de son éducation et de son orientation; cette responsabilité incombe en priorité à ses parents ".

Extrait de LA DÉCLARATION DES DROITS DE L'HOMME ET DU CITOYEN

Article IV :

"La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui. Ainsi, l'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres membres de la société la jouissance de ces mêmes droits ; ces bornes ne peuvent être déterminées que par la loi."

Préambule :

Le Collège Pierre Weczerka est un lieu d'enseignement et d'éducation, un établissement laïc. Il accueille tous les élèves de la 6ème à la 3ème, sans distinction de religion et de nationalité. **Chacun s'engage**, au sein de l'établissement, **à respecter l'autre** quels que soient ses origines et son sexe, **à refuser toutes formes de discriminations** (interdiction de tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité humaine, interdiction de tout propos injurieux ou diffamatoires). Aucune action ne doit être contraire à ces principes.

La vie au collège dépend des bonnes relations humaines entre :

- Le personnel dans son ensemble et les élèves.
- L'ensemble des élèves.

Les professeurs, le personnel de direction, d'administration, d'éducation, de service, d'orientation, médical et social font tous partie de l'équipe éducative.

Les membres de la communauté scolaire, qui inclut les élèves, leurs responsables légaux et l'équipe éducative, ont le devoir de se respecter mutuellement et, par conséquent, de n'user d'aucune violence sous quelle que forme que ce soit, physique ou verbale, et d'en réprover l'usage.

La tolérance et le respect d'autrui sont le devoir de chacun. La politesse, la courtoisie et un langage correct sont le complément de toute éducation et déterminent la condition et l'harmonie de toute vie collective. Elles sont de règle à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Établissement.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur, par lui-même et ses représentants légaux, donc vaut engagement à se conformer à l'ensemble des règles qu'il définit. Ce règlement s'applique aussi lors de toutes les activités organisées par le collège à l'extérieur de l'établissement.

CH. 1 PRÉSENCE DES ÉLÈVES

a) Horaires :

Le collège est ouvert les lundis, mardis, et jeudis de 8 h 15 à 18 h 00, les mercredis de 8 h 15 à 12 h 45 et les vendredis de 8 h 15 à 17 h 20. Les élèves doivent entrer dans l'établissement sans attendre la sonnerie et se ranger dans la cour sur le rang de leur classe à 8h25, les cours commencent à

8h30. Les horaires d'ouverture des grilles sont les suivantes : 8 h 15 à 8 h 25, 9 h 25 à 9 h 30, 10 h 25 à 10 h 35, 11 h 35 à 11 h 40, 12 h 35 à 12 h 40, 12 h 50 à 13 h 00, 13 h 55 à 14 h 00, 14 h 55 à 15 h 05, 16 h 05 à 16 h 10, 17 h 05 à 17 h 15. Les heures de 17 h 10 à 18 h 00 sont réservées à l'accompagnement éducatif, aux options et retenues de vie scolaire.

Le Collège est ouvert le matin en 1^{re} heure à partir de 8h15 jusqu'à 8h25.

Après ce délai toute sortie non justifiée est impossible. En cas de retard exceptionnel de plus de 10 minutes, les élèves doivent emprunter l'accès rue Louis Eterlet, et se présenter au bureau des surveillants.

b) Accès au collège : Les élèves pénètrent dans le collège par le portail côté mairie. Chaque élève doit avoir sur lui son carnet de liaison qu'il est tenu de présenter pour accéder à l'établissement, tout oubli sera puni par une retenue.

Les élèves n'ont pas accès au collège en dehors des heures et des jours de classe, ou des séances d'activités sportives ou artistiques qui y sont organisées. Tout élève surpris dans l'établissement hors temps scolaire fera l'objet d'une sanction et/ou d'un dépôt de plainte auprès de la Police ; la famille sera avertie et sa responsabilité matérielle et pénale sera engagée en cas d'accident ou de détérioration.

Lorsqu'un enseignant est absent et que l'information n'est pas diffusée à l'avance par l'établissement, les élèves ayant cours avec ce professeur en 1^{ère} heure de la demi-journée sont tenus de rentrer dans l'établissement et d'aller en permanence.

c) Assiduité : Tout élève a l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent. Cette obligation vaut pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors qu'ils ont été choisis ainsi que pour les stages, les examens et les épreuves d'évaluation organisées par les professeurs, les séances d'information à l'orientation, les séances d'éducation à la santé et à la citoyenneté, l'accompagnement éducatif et l'aide aux devoirs.

d) Absences : L'assiduité est la condition essentielle d'un travail fructueux. En conséquence, les absences doivent rester exceptionnelles.

Après appel téléphonique à l'établissement le jour même, les justificatifs devront être fournis dès le retour de l'élève, par écrit (coupons prévus à cet effet dans le carnet de liaison), au bureau de la Vie Scolaire, et en précisant les motifs qui devront être circonsciés. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants, comme indiqué dans la circulaire 2014-159 du 24/12/2014 : maladie, fêtes religieuses familiales, déplacements exceptionnels avec la famille, difficultés de transport. Les autres motifs sont appréciés par l'établissement. Les parents informeront le collège de l'absence prévisible 24h à l'avance. En cas de retour au collège sans justificatif d'absence, les parents seront alors contactés.

1 heure d'absence est comptabilisée comme une demi-journée.

Un absentéisme trop important de la part d'un élève, peut entraîner une impossibilité d'évaluer son travail ou ses résultats par ses enseignants et sera signalé sur ses bulletins trimestriels.

A compter de 4 demi journées d'absence non justifiées ou justifiées par un motif non valable, dans une période d'un mois, les responsables légaux sont convoqués et informés de leurs obligations ainsi que des mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées, dans le cadre du GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire). Si les absences se poursuivent, le Chef d'Établissement effectue un signalement à l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services Départementaux de l'Éducation Nationale qui adresse éventuellement un courrier d'avertissement aux responsables de l'enfant. L'IA DSDEN peut aussi convoquer l'élève et sa famille, pour un rappel de leurs obligations légales et des sanctions pénales auxquelles ils s'exposent. Il peut aussi, en cas de poursuite des absences, saisir le procureur de la République qui juge des suites à donner et qui pourra effectuer un rappel à la loi.

e) Retards : Un élève en retard en M1 (1^{ère} heure du matin), et S2 (2^{ème} heure de l'après-midi) sera pris en charge par un surveillant. Tout élève en retard de plus de 10 min à la grille du collège sera considéré comme absent et sera accepté en classe à l'heure suivante. Échelle trimestrielle de punition pour les retards : 3 retards seront sanctionnés par 1h de retenue, 6 retards par 2 heures et à partir de 7, le chef d'établissement pourra prononcer une sanction à l'égard de l'élève. Tout retard entre deux cours non justifié sera immédiatement puni d'une retenue par le professeur.

Les parents seront avertis dans la demi journée, des absences par le biais de SMS pour les classes de 4^{ème} ou 3^{ème} en M1, M2 ou S2, ou d'appel téléphonique pour les 6^{ème} et 5^{ème}.

f) Mouvements dans le collège : aux entrées de 8h25, de 12h55 et après chaque récréation, les élèves se **rangent**, dès la première sonnerie, aux emplacements prévus et ne gagnent leur salle de cours que sous la conduite du professeur.

Pour un bon déroulement des cours, la circulation dans les couloirs n'est autorisée qu'aux interclasses. Les déplacements d'interclasses doivent s'effectuer dans les plus brefs délais et par le chemin le plus direct, de manière à ne pas perturber les cours et à être à l'heure. **Les élèves ne doivent stationner ni dans les couloirs, ni dans les halls.**

Un élève ne peut quitter le cours qu'en cas de nécessité absolue, en étant toujours accompagné et muni d'un billet de circulation délivré par l'adulte en charge de l'élève.

Tout adulte appartenant à l'équipe éducative est habilité à exercer une surveillance dans l'ensemble de l'établissement.

g) Sortie de l'établissement : Les élèves sont soumis à deux régimes possibles que les parents choisissent :

- Régime 1 : L'élève est autorisé à quitter le collège en cas d'absence des professeurs, soit après la dernière heure effective de cours du matin ou de l'après-midi (s'il est externe), soit après la demi-pension ou la dernière heure effective de cours de l'après-midi. Dans ce cas, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée. Les familles sont donc invitées à vérifier que leur contrat d'assurance les garantit contre les risques encourus.
- Régime 2 : L'élève n'est pas autorisé à quitter le collège en cas d'absence des professeurs ; il doit obligatoirement se rendre en permanence et sortir à ses heures habituelles d'emploi du temps.

Dans tous les cas, les élèves ne sont pas autorisés à sortir du collège entre deux cours, par exemple heure de permanence entre deux cours ou du fait de l'absence d'un professeur.

Toute sortie se fait après présentation du carnet de liaison au surveillant en charge de la grille. En cas d'oubli de carnet ou de rétention par un professeur, un coupon spécifique devra être présenté.

En cas de sortie exceptionnelle dans la journée, par exemple rendez vous médical, le responsable légal passera signer une décharge à la loge, où l'attendra l'enfant. En cas d'empêchement majeur, les parents pourront signer un mot d'absence pour leur enfant accompagné d'un justificatif en fonction du motif. L'équipe de vie scolaire pourra téléphoner aux responsables légaux pour vérification de cette absence. **Ces rendez-vous doivent cependant rester exceptionnels.**

h) Cours d'E.P.S. sur des installations extérieures : les élèves se rassemblent dans la cour aux emplacements prévus, ils quittent l'établissement et y reviennent accompagnés de leur professeur quel que soit le moment de la journée.

Inaptitude à l'EPS :

- *Inaptitude à l'année* : l'élève devra apporter un certificat médical, qui sera remis à la vie scolaire. L'élève pourra être suivi par le médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant qui aura délivré le certificat.
- *Inaptitudes provisoires* : elles devront préciser quels types d'efforts, de mouvements ou d'activités sont contre indiqués. Pour une inaptitude qui n'excède pas trois semaines, l'élève devra assister au cours.

REMARQUES :

*La participation aux compétitions organisées dans le cadre de l'AS est subordonnée à l'affiliation à l'Association Sportive du collège et à la présentation de la licence UNSS.

*Les installations sportives municipales et du collège sont à disposition des professeurs d'E.P.S. dans le cadre de l'AS et des élèves fréquentant l'association.

i) CHAM : Déplacements d'une structure à une autre

- Séances au conservatoire de 8h30 à 10h25 : les élèves se rendent directement de leur domicile au conservatoire où ils sont pris en charge par les professeurs du conservatoire. A 10h15, ils reviennent seuls au collège pour une reprise de cours de la journée à 10h25.
- Séances au conservatoire de 15h10 à 17h15 ou 14h à 16h : les élèves se sont regroupés au point de rassemblement dans la cour et partent avec un surveillant pour le conservatoire. En fin de séance, ils rentrent directement chez eux par leurs propres moyens.

j) Sorties scolaires : le rassemblement des élèves se fait dans la cour comme habituellement, les déplacements sont accompagnés par le(s) professeur(s) à l'aller comme au retour.

CH. 2 LE TRAVAIL SCOLAIRE

Les élèves doivent se munir du matériel nécessaire pour chaque heure de cours. Il est vivement recommandé aux parents de veiller à ce que ce matériel scolaire soit transporté dans un sac à usage scolaire de manière à ce que les livres et cahiers ne soient pas endommagés. **Les élèves sont tenus de suivre chaque séance en écoutant leur professeur et en effectuant tous les travaux oraux et écrits demandés.** Leurs cahiers et classeurs doivent être bien tenus. **Les élèves ont obligation d'exécuter le travail demandé** en classe ; il en est de même par le travail personnel (faire ses devoirs et apprendre ses leçons). **Ils doivent noter leurs devoirs sur leur cahier de textes** qui peut être personnalisé avec modération. **Ils doivent rattraper leurs cours en cas d'absence.**

Le cahier de texte numérique est consultable sur internet, par l'intermédiaire de l'ENT, par les parents et les élèves, et il peut être utilisé particulièrement en cas d'absence.

CH. 3 LAÏCITÉ

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

CH. 4 LA TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves doivent avoir constamment une tenue vestimentaire correcte et décente dès l'entrée au collège (ex : ne pas laisser apparaître leurs sous-vêtements, **des déchirures trop importantes** ou des motifs inappropriés) ne mettant en cause ni les règles d'hygiène, ni celles de la sécurité ni le bon fonctionnement des cours. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement. Les élèves retireront leurs manteaux, blousons et tout autre vêtement d'extérieur, en entrant en cours sauf si une demande expresse a été formulée par l'enfant et acceptée par l'enseignant. La Direction se réserve le droit de contacter les familles en cas de besoin.

En EPS, une tenue adaptée aux exercices physiques est, pour des raisons de sécurité et d'hygiène, impérative. Les professeurs de cette discipline la précisent dans la liste des fournitures diffusée chaque année, à titre d'exemple : les chaussures lacées, le short ou le pantalon de survêtement. En outre, le port de bijoux est prohibé. Une paire de chaussures **d'intérieur adaptée** est exigée pour accéder au gymnase et au préau.

CH. 5 RÈGLES FONDAMENTALES, CONSIGNES

a) Hygiène et sécurité : l'affaire de tous dans l'établissement.

- **Hygiène** : Tout risque épidémique : grippe ou autres. Il est rappelé que les mouchoirs usagés devront être jetés dans les poubelles, qu'il est important de se laver les mains plusieurs fois par jour et que les crachats sont formellement interdits. Il est interdit de nourrir les oiseaux. Toute autre

mesure sanitaire qui pourrait être transmise par les services sanitaires devra être mise en œuvre avec le plus grand sérieux.

- Il est obligatoire d'être à jour dans ses vaccinations.
- **Sécurité des personnes et des biens** : Le respect de tous s'impose à chacun, respect de l'intégrité physique et morale, respect de son identité. Toute mise en danger d'autrui, de soi-même ou de la collectivité sera donc sévèrement sanctionnée. Toute atteinte à autrui le sera également. **Les violences verbales** (moqueries, brimades, dénigrement, insultes, diffamation, menaces, etc...), **les violences physiques** (coups, bousculades volontaires ou non, jeux dangereux en solitaire ou en groupe), **les violences sexuelles, le harcèlement moral ou physique**, mais aussi le **bizutage**, le **racket ou tentative de racket**, le **vol ou tentative de vol** constituent des comportements qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de signalement au Procureur de la République, que ces faits se produisent dans l'établissement ou à ses abords. En effet, le Chef d'Établissement pourra éventuellement, dans le cadre des mesures qu'il est amené à prendre pour assurer la sécurité des personnes et des biens, être conduit à sanctionner un élève pour des fautes commises aux abords du collège s'il existe un lien direct entre la faute commise et la qualité d'élève du collège ou que la faute commise soit le prolongement d'un contentieux survenu dans le collège.
- **Matériel de sécurité** : les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie (portes coupe feu, aimants...) met en danger la collectivité. C'est une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses et pourront entraîner la convocation d'un conseil de discipline. Pour rappel : la circulation et le stationnement dans les couloirs sont interdits pendant les récréations, la demi pension et les heures de cours et seront sanctionnés.

b) Sont formellement INTERDITS dans l'enceinte de l'établissement :

- Les objets **dangereux** ou pouvant présenter un danger, quelle qu'en soit la nature (objets tranchants, produits inflammables, pointeurs lasers, reproductions d'armes à billes, correcteur liquide, bombes de gaz lacrymogène, pétards,). Les parents de contrevenants pourraient être tenus pour civilement responsables en cas d'accident, et ces objets seront confisqués.
- Les objets **toxiques ou nocifs** : boissons alcoolisées, etc. Cigarette, tabac ou tout autre produit stupéfiant. **Il est absolument interdit, à tous, de fumer dans l'enceinte du collège sous peine d'amende et/ou de mesures disciplinaires.** En outre, la vente et la consommation des boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement scolaire.
- **L'usage des objets non scolaires** (lecteurs MP3, jeu vidéo, balle ou ballon, ainsi que de **tout** appareil permettant l'enregistrement de sons et d'images).
- **Le chewing-gum, sodas, bonbons, sucreries et toute nourriture.**
- **La consommation de fruits et barres céréales sera tolérée pendant les récréations, tout en garantissant le respect de la propreté de la cour.**
- **L'usage de ballons fournis par le collège sera autorisé uniquement pendant la demi-pension, et en garantissant les règles de sécurité pour tous les élèves.**

Depuis le 30/07/2018, **l'utilisation du téléphone portable dans le collège est interdite. Cette interdiction peut connaître des exceptions dans le cadre d'un usage pédagogique explicite, spécifique et encadré par les professeurs.**

Il est rappelé aux familles qu'elles ne doivent joindre leur enfant pendant la journée que par l'intermédiaire du Collège au 01 64 21 37 27, car l'utilisation des mobiles (le fait qu'ils sonnent en cours, par exemple) dans l'enceinte de l'établissement entraînera sa confiscation. **L'appareil sera rendu, sur rendez-vous auprès de la Direction du collège**, au responsable de l'élève en échange de la signature attestant sa restitution et rappelant les exigences du règlement intérieur.

c) Objets perdus ou volés : Le collège n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Il est recommandé de n'apporter au collège aucun objet de valeur ni aucune somme d'argent

importante. Les livres devront être couverts et marqués au nom de l'élève comme les cahiers et objets personnels.

d) Dégradations : Les élèves doivent se sentir responsables des locaux, du matériel, des mobiliers et des livres mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire (graffiti, tag, gravure, etc.) ou jets de débris fera l'objet d'une sanction et d'un dédommagement, voire d'un dépôt de plainte, et/ou d'un travail d'intérêt collectif.

CH 6 : PUNITIONS, SANCTIONS ET DISPOSITIFS ALTERNATIFS

Références : Décrets 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 / circulaires n°2011-111 et 2011-112 du 1/08/2011 –voir BOEN spécial du 25/08/2011-

Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct entre l'élève et l'équipe éducative. Un conseil des professeurs peut être réuni à tout moment, selon les nécessités. Les infractions persistantes ou graves, les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective feront l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Punitions et sanctions doivent être conformes aux principes généraux du droit (légalité, proportionnalité, contradictoire, individualisation). En outre, selon la nature des faits, le chef d'établissement porte mention de chacune des sanctions au dossier scolaire de l'élève, où elles demeurent durant l'année scolaire en cours pour être ensuite effacées (sauf l'exclusion définitive).

a) Les punitions scolaires : elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves (attitude incorrecte, absences injustifiées, travail non fait...) et les perturbations dans la vie de la classe ou du collège. Elles sont infligées en réponse immédiate aux manquements des élèves par les enseignants ou tout autre membre de l'équipe éducative.

- Observation écrite sur le carnet de correspondance.
- Excuses orales ou écrites.
- Devoirs supplémentaires.
- Retenue, assortie d'un travail à effectuer : les élèves pourront être collés le mercredi après midi de 13 h 15 à 15 h en présence du CPE. Les retenues non faites peuvent donner lieu à sanctions.

Conformément aux textes, il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle aux manquements commis et individualisée.

Exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement grave aux obligations de l'élève. **Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle, s'accompagner d'une prise en charge de l'élève** (service de vie scolaire, autre collègue...) **et donner lieu systématiquement à un rapport au CPE** qui transmettra au chef d'établissement et informera les parents via le carnet de liaison et/ou appel téléphonique.

b) Les sanctions disciplinaires : Elles concernent les atteintes graves aux personnes et aux biens et les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.

- **Avertissement (travail ou comportement)**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, et qui ne peut excéder 20h : Travaux d'intérêt collectif ou réparations dont l'exécution par l'élève sera encadrée et qui ne comporteront aucune tâche dangereuse ou humiliante. Celui-ci ne pourra les effectuer qu'avec l'accord de ses parents. En cas de refus, l'établissement est en droit de leur substituer une autre sanction disciplinaire.
- **Exclusion temporaire de la classe** (exclusion dite internée) qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Au cours de cette exclusion temporaire un module de prise en charge sera proposé à l'élève, qui pourra aussi effectuer du travail scolaire et/ou une mesure de responsabilisation (Travaux d'Intérêt collectif).
- **Exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à huit jours, avec remise immédiate au représentant légal de l'enfant mineur si la gravité de la faute l'impose.**
- **Convocation de la commission éducative.**

- **Convocation devant le conseil de discipline** qui a compétence pour prononcer à l'encontre de l'élève, **une exclusion définitive.**

Remarques : Chacune de ces sanctions peut être assortie ou non d'un sursis.

Le chef d'établissement peut, en outre, décider à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant le conseil de discipline jusqu'à la réunion de cette instance, dans un souci d'apaisement du climat scolaire.

c) Les dispositifs de prévention, de suivi, d'accompagnement :

- Utilisation du "**permis à points**" qui figure dans le carnet de liaison de l'élève et que ses parents sont invités à vérifier régulièrement.
- Mise en place d'une **fiche de suivi**, à la demande de l'équipe éducative ou de l'élève, afin d'aider celui-ci dans sa scolarité.
- **Confiscation des objets dangereux ou non utiles pour la scolarité et des appareils** producteurs de sons et/ou d'images, et d'enregistrements.
- **Tutorat.**
- **Commission Éducative** (article R.511-19-1 du code de l'Éducation) : dispositif alternatif de régulation des punitions, de suivi des mesures d'accompagnement et de réparation, d'examen d'incidents, de conciliation, de médiation. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle est composée d'au moins un représentant élu des parents d'élèves et de personnels de l'établissement, dont au moins un professeur.

CH 7 : LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le Conseil de classe pourra, sous réserve d'une attitude positive en classe, proposer aux élèves **sérieux** et méritants les Encouragements, aux élèves obtenant de bons résultats les Compliments et aux excellents élèves les Félicitations.

CH 8 : LES AUTRES COMMISSIONS A CARACTÈRE PÉDAGOGIQUE

a) **La Commission GPDS** : Le GPDS -Groupe de Lutte contre le Décrochage Scolaire se réunit régulièrement. Il est composé des membres de la Direction, de la CPE et des personnels médicaux sociaux auxquels peuvent s'adjoindre des professeurs. Il se réunit pour mettre en place des actions de prévention ou de traitement du décrochage scolaire.

b) **L'Équipe de Suivi de Scolarisation (ESS)**, présidée par l'Enseignant Référent pour la scolarisation des Élèves Handicapés, se réunit, à son initiative, au moins une fois par an pour étudier les conditions du déroulement de la scolarité de chaque élève en situation de handicap, et envisager les aménagements nécessaires à maintenir ou à initier.

CH. 9 : LE DÉLÉGUÉ DE CLASSE, LE CVC, LES DROITS D'EXPRESSION COLLECTIVE

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du professeur principal, du chef d'établissement, du Conseil d'Administration (CA).

Les délégués de classe sont élus par les élèves de leur classe, élections menées sous l'égide d'un enseignant de l'équipe pédagogique. Ils reçoivent une formation pour mener au mieux leur fonction de représentant de la classe. Ils sont les porte-parole des élèves de la classe auprès des professeurs, du CPE ou de la Direction. Ils préparent les conseils de classe et y assistent. Ils sont électeurs de leurs représentants au Conseil d'Administration.

Ils ne sont pas systématiquement les accompagnateurs d'un élève qui doit sortir de la classe. Par ailleurs, un élève accompagnant un autre élève hors de la classe n'en est pas responsable mais, en cas de difficultés, il doit en rendre compte au service vie scolaire et au professeur l'ayant chargé de cette mission.

Le droit de réunion peut être exercé par les élèves sur l'initiative de leurs délégués avec l'autorisation du chef d'établissement et sur demande motivée. Ils restent alors sous la responsabilité du CPE ou d'un professeur, ou d'un personnel de direction.

Le Conseil de Vie Collégienne (CVC) : les objectifs sont :

- donner la parole aux élèves (mieux prendre en compte les attentes des élèves pour l'amélioration des conditions de vie au collège)
- favoriser l'apprentissage des élèves à l'exercice de la vie collégienne et à la citoyenneté (Associer les élèves au processus de décision pour leur faire prendre conscience que les décisions prises au sein du collège le sont en fonction de contraintes multiples et répondent très souvent à des objectifs particuliers)
- favoriser l'expression collégienne et l'encadrer (dialoguer, échanger, débattre)
- permettre aux élèves d'impulser des actions
- valoriser les initiatives des élèves et les confronter à la réalité du fonctionnement de l'établissement.

Le Conseil de Vie Collégienne comptabilise 5 élèves des 4 niveaux soit au total 20 membres permanents. Les membres élèves du CVC sont soit élus au suffrage indirect (par et parmi les délégués de classe) soit non élus mais responsabilisés et désignés sur la base du volontariat parmi l'ensemble des élèves du collège ou délégués. Les élèves élus au CA sont automatiquement membres du CVC afin de faire le lien entre élèves et le reste de la communauté éducative. Les adultes élus peuvent participer au conseil sur la base du volontariat.

CH. 10 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

C'est le centre névralgique de toute la politique culturelle de l'établissement, la source d'information, de documentation, pour les élèves et les personnels.

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte du C.D.I.

Le C.D.I. est un lieu où l'on vient de manière individuelle ou dans le cadre d'une activité encadrée, pour s'informer, lire ou emprunter livres ou documents. Le calme y est nécessaire. Les emprunts non rapportés, ou détériorés devront être remplacés ou remboursés par l'emprunteur.

Cette disposition s'applique aussi aux manuels de cours prêtés en début d'année.

L'utilisation des moyens informatiques du CDI est soumise aux règles figurant au chapitre suivant.

En cas de surcharge de certaines permanences, des élèves volontaires pourront être envoyés au CDI pour y effectuer un travail scolaire, si le documentaliste est en mesure de les accueillir.

CH. 11 L'INFORMATIQUE AU COLLEGE : CHARTE INFORMATIQUE

Usage des ressources informatiques et accès à Internet au collège P. Weczerka de Chelles.

Un commentaire minutieux du présent chapitre sera assuré par les enseignants exploitant cette technologie, dès la première séance et ce, tous les ans, quel que soit le niveau concerné.

Préambule :

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication est encadrée par des textes de loi :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique
- Loi n°95-597 du 1er juillet 1992 sur la propriété intellectuelle
- Loi RGPD (Règlement Général de Protection des données) du 25 mai 2018

L'informatique du collège est vouée au travail pédagogique ou administratif. En conséquence, l'installation et l'utilisation de jeux y sont prohibées, hors clubs ou activités spécifiques, comme la visite de sites sans rapport avec la vocation d'un établissement d'enseignement. Les administrateurs peuvent à tout moment analyser l'usage fait des machines.

L'accès des élèves aux salles équipées d'ordinateurs se fait sous la responsabilité d'un adulte encadrant une activité définie.

Règles générales :

Le matériel informatique exige le respect de protocoles rigoureux que les professeurs enseignent notamment dans le cadre de certains programmes telle que la technologie. Ainsi, à titre d'exemples, convient-il de fermer correctement un logiciel, ne pas effacer de fichier autre qu'un fichier personnel, ne pas transformer les attributs des fichiers, ne pas débrancher de périphérique sans autorisation.

Les élèves ne quittent une salle équipée qu'après que le matériel ait été vérifié par l'adulte en charge de l'activité, en particulier les souris.

Les réseaux :

L'établissement est doté de deux réseaux séparés:

1. l'administratif réservé aux personnels de l'administration
2. le pédagogique pour les tâches incombant aux élèves et aux enseignants tous deux avec accès à Internet et à l'ENT.

Les usagers disposent d'un code d'accès personnel inaccessibles. Les administrateurs réseau tiennent un registre des numéros de compte. Il en résulte que tout utilisateur doit fermer sa session de travail. Il est responsable de ce qui se fait sous son numéro et dont peut témoigner un historique.

Les administrateurs réseau, outre la gestion des comptes, assurent le bon fonctionnement des systèmes informatiques en liaison avec le conseil départemental.

Répertoire personnel :

Chacun est responsable de ce qui s'y trouve comme de ce qui se fait sous son numéro de compte. On ne peut y sauvegarder que ce qui concerne son travail. Aucun programme exécutable, par exemple : .exe, .com ... ne doit se trouver dans un répertoire personnel.

Les supports de sauvegarde (clé USB ou autres dispositifs...), pouvant naviguer sur des ordinateurs externes, ne sont à employer qu'à titre exceptionnel et après passage à un antivirus.

Copie de programmes :

La loi impose des licences d'exploitation. Il est interdit de copier des programmes personnels pour les installer au collège. Le téléchargement est interdit à toute personne non habilitée.

Messagerie : Les élèves se verront affecter une boîte aux lettres électronique interne à l'établissement via l'Environnement Numérique de Travail (ENT) à des fins pédagogiques tout comme leurs responsables légaux

La diffusion de messages, d'images, à caractère raciste, xénophobe, pornographique, diffamatoire ou irrespectueux, est passible de sanctions disciplinaires et/ou à des poursuites pénales.

CH. 12 CONTROLE DU TRAVAIL ET COMMUNICATION AVEC LA FAMILLE

- a) **Chaque élève doit posséder un cahier de textes régulièrement à jour**, sur lequel il inscrit l'ensemble des tâches scolaires à effectuer.
- b) **Le carnet de liaison est à faire signer à chaque remarque ou communication**. Il doit pouvoir être présenté à tout moment et à tout adulte le demandant. Ce carnet doit rester en bon état, sans ajout ni suppression, être régulièrement complété, être consulté et signé par les parents.
- c) **Un relevé de notes est consultable à tout moment sur internet grâce à l'ENT, pour lequel un identifiant et un mot de passe personnel sera communiqué à chaque parent en début de scolarité**. Pour les parents n'ayant pas d'accès internet, un relevé de notes pourra leur être adressé après demande écrite auprès de l'établissement.
- d) **Un bulletin trimestriel rend compte du travail de l'élève à l'issue de chaque trimestre**. Il est remis en mains propres aux parents aux 1^{er} et 2^{ème} trimestres, il est envoyé par courrier au 3^{ème} trimestre. Il est adressé au père et à la mère, si ceux-ci vivent séparément, et se sont fait connaître auprès du secrétariat du Collège et est consultable sur l'ENT.
- e) **En dehors des rencontres officielles, les parents pourront obtenir un rendez-vous avec les professeurs** par le biais du carnet de liaison ou répondre à une demande de rendez-vous émanant de l'équipe éducative.
- f) **Le cahier de textes de la classe est consultable par l'intermédiaire de l'ENT** : accessible avec l'identifiant et le mot de passe individuel pour chaque élève et parent.

CH. 13 SERVICE SOCIAL ET SERVICE DE SANTE SCOLAIRE

Les jours et heures d'ouverture sont affichés sur les portes des bureaux de l'assistante sociale et de l'infirmière.

L'assistante sociale et l'infirmière travaillent dans un souci de respect des personnes et de confidentialité et sont soumises au secret professionnel.

Le service social et le service médical sont chargés d'apporter écoute, conseils, soutien aux élèves et à leurs familles. Ils jouent un rôle important dans la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être. L'assistante sociale, le médecin scolaire et l'infirmière interviennent à la demande de l'élève lui-même, de sa famille, des membres de l'équipe éducative, de partenaires extérieurs.

- **Service d'Assistance sociale : En cas de difficultés financières les familles peuvent s'adresser à l'assistante sociale pour obtenir une aide par l'intermédiaire du fonds social des cantines ou du fonds social collégien. Ces aides peuvent concerner le paiement de la demi-pension, la prise en charge de frais de fournitures ou d'équipements scolaires.** Il est rappelé que les familles peuvent remplir une demande de bourse des collèves. Un document est remis aux familles chaque année, sur les possibilités d'aides financières. Un rappel est effectué par le biais du carnet de liaison lors de l'ouverture de la campagne de bourses.
- **Service de santé scolaire :** L'infirmière est présente au collège les lundis, mardis matin et après midi une fois sur deux et mercredis matins. En cas de maladie chronique, allergie alimentaire ou de handicap, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou un Programme Personnalisé de Scolarisation (PPS) doit être mis en place.
- La possession ou la prise de médicaments n'est pas autorisée au sein de l'établissement hors PAI.

CH. 14 DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension est valable pour le trimestre : Il est proposé deux forfaits : 3 ou 4 jours.

Le tarif de la demi-pension est fixé par le Conseil Départemental. Le paiement se fait par trimestre, après réception de l'avis aux familles qui en notifie le montant et la date limite de paiement. Le règlement peut être effectué soit par paiement unique, soit par paiements échelonnés.

En cas de non-paiement, des lettres de rappel sont adressées aux familles concernées. Au troisième rappel, l'élève est exclu de la demi-pension. En outre, des poursuites judiciaires peuvent être engagées par le collège.

En cas d'oubli de la carte, l'enfant pourra manger mais en fin de service. En cas d'oubli répétitif, il sera puni et devra participer au rangement du réfectoire.

Le règlement départemental de la restauration scolaire est disponible sur l'ENT du collège.

Les règles de comportements sont les mêmes que celles fixées pour le collège. Les sanctions prévues au règlement intérieur s'appliquent au service d'hébergement dans les mêmes conditions.

Pour les modalités pratiques, une note est remise aux familles chaque année à l'inscription au Service de Demi-pension.

CH. 15 ACCIDENTS - ASSURANCES

En cas d'urgence, les personnels appellent le 15, qui détermine l'envoi des secours les plus appropriés. La famille est prévenue et rejoint le collège le plus rapidement possible, à défaut le service d'urgences hospitalières qui va accueillir leur enfant.

Lors d'incidents mineurs, la famille est contactée et vient prendre en charge son enfant au collège.

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire un contrat **d'assurance scolaire multi activités.** Ce contrat est obligatoire pour toute sortie et séjour pédagogiques ainsi que toute activité extra scolaire.

En ce qui concerne les séquences d'observation en entreprise, **obligatoires** pour tout élève de 3^{ème}, un contrat d'assurance est souscrit par l'établissement ; il ne se substitue pas, cependant, à l'assurance individuelle de responsabilité civile.

CH. 16 MODALITÉS DE RÉVISION ET DE DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur doit être adopté par le Conseil d'Administration du collège chaque année. Il peut être modifié ou réactualisé selon les besoins. Toute modification fait l'objet d'un vote en conseil d'administration.

Le règlement intérieur figure dans son intégralité dans le carnet de liaison. Il est présenté aux élèves à chaque rentrée scolaire par les professeurs principaux.

La charte des règles de civilité au collège, la charte de la laïcité et la charte informatique font partie du règlement intérieur. Les élèves et leurs responsables légaux doivent le signer. Cela les engage à le respecter dans son intégralité.

Le règlement intérieur est l'objet d'un rappel chaque fois que nécessaire. Les différents personnels en reçoivent en début d'année une copie.

Pour participer pleinement à la communauté scolaire et pour ne pas compromettre ses études et celles de ses camarades, tout élève doit se conformer au présent règlement.

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :