

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'inscription des élèves au collège Pablo Picasso est subordonnée à l'acceptation de la totalité de ce règlement intérieur, acceptation validée par la signature des responsables légaux de l'élève.

Ce règlement a pour fondements :

- l'égalité de traitement pour tous les usagers.
- Le respect des principes de neutralité politique et religieuse.
- Le respect d'autrui dans sa personnalité.
- La garantie de protection de chacun contre toute agression physique ou morale.
- L'obligation de travail et d'assiduité.

Article 1 : LAÏCITE.

Selon la Constitution du 4 octobre 1958, la laïcité, principe constitutionnel de la République est un des fondements de l'Ecole Publique. Les croyances religieuses sont affaire de conscience individuelle et relèvent de la liberté de chacun.

Dans un établissement scolaire, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse. En conséquence, 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.

Article 2 : SECURITE - SANTE - ACCIDENTS.

En cas d'alerte, les personnels et les élèves doivent se conformer aux instructions affichées dans les locaux et se plier aux exercices d'évacuation et de protection.

Tout accident, même d'apparence bénigne, doit être signalé à un adulte qui préviendra le chef d'établissement.

Pour tout accident ou malaise, dépassant la compétence du personnel, survenant à un élève placé sous la responsabilité du collège, il sera fait appel au SAMU qui décidera de la conduite à tenir.

Les parents étant responsables de tout accident que peut provoquer leur enfant, il leur est vivement recommandé de souscrire une assurance couvrant tout risque scolaire. Cependant, l'assurance individuelle est obligatoire pour toute sortie ou tout voyage pédagogique.

Une infirmière scolaire effectue des permanences dans l'établissement. Bien que sa mission soit essentiellement préventive, elle est habilitée à répondre à certaines situations d'urgence, notamment pour délivrer la pilule du lendemain.

Les élèves prenant un médicament dans la journée ou relevant d'un traitement spécifique dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé doivent fournir un double de leur ordonnance. A défaut de la présence de l'infirmière, ils confient le médicament à un adulte responsable (CPE, professeur d'EPS pour les incidents liés aux efforts physiques, accompagnateurs de sorties ou voyages).

Les cycles et véhicules à moteur entreposés dans le garage à vélos sont sous la responsabilité des familles en cas de vol ou de dégradations. L'utilisation des antivols est vivement conseillée.

Pour des raisons de sécurité des biens et des usagers, tout déplacement à l'intérieur du collège doit se faire à pied et seuls les élèves possédant un « véhicule » sont autorisés à entrer dans le garage à vélos.

Article 3 : TENUE ET COMPORTEMENT Une tenue propre et non provocante est exigée.

Un langage en français correct est exigé entre tous les membres de la communauté éducative. Toute violence verbale et physique (insolence, injures, propos racistes, xénophobes ou homophobes, coups...) est interdite et expose son auteur à des sanctions.

Chacun étant responsable de ses biens personnels, il est vivement recommandé de ne pas apporter au collège tout objet de valeur (argent, bijoux, ...) pouvant susciter des convoitises. L'établissement n'est pas responsable des vols ou dégradations commis dans les locaux, dans la cour, le garage à vélos ou au gymnase.

Les élèves ne doivent détenir aucun produit nocif ou objet pouvant représenter un danger. L'usage d'objets étrangers aux besoins des activités pédagogiques (baladeurs, téléphones portables appareils d'enregistrement et de prise de vue, aérosols, etc.) est interdit dans l'enceinte du collège. Le cas échéant, ces objets seront confisqués et les parents viendront les retirer au collège.

En cas de risque ou de suspicion caractérisée, tous les personnels de l'établissement peuvent demander aux élèves de présenter le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier (cf. BO n° 11 du 15.10.1998).

Article 4 : LA VIE AU COLLEGE.

Le collège est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 7 H 45 à 18 H 00, ainsi que le mercredi de 7 H 45 à 12 H 30.

Les heures d'entrée et de sortie figurent à l'emploi du temps. Un strict respect des horaires figurant à l'emploi du temps est demandé à chacun.

Les déplacements à l'intérieur de l'établissement comme aux abords immédiats se font dans le calme.

Il est interdit aux élèves de stationner dans les couloirs pendant les récréations et entre 12 H 15 et 13 H 10. Les élèves doivent se rendre dans la cour.

Tout élève inscrit au collège doit toujours être en mesure de présenter son carnet de liaison à tout adulte de la communauté scolaire qui le lui demanderait. C'est un document officiel qui doit être gardé en bon état et vierge de toute "décoration". Il doit être tenu à jour par l'élève et ses responsables légaux.

Tous les cours sont obligatoires. La famille est tenue de prévenir immédiatement l'établissement de l'absence de l'élève. En cas de problème de santé, un certificat médical est souhaitable. Toute absence ou retard doit être confirmé par la famille dans le carnet de liaison, dès le retour de l'élève, ce dernier présentera lui-même son carnet à la vie scolaire avant la reprise des cours.

La présence au collège est obligatoire de la première heure à la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires, selon les régimes suivants :

- > DPI : présent chaque jour de 8 H 00 à 17 H 05 (jusqu'à 12 H 05, le mercredi)
- > N.B. : Les élèves qui empruntent le transport scolaire de la ligne n° 33 sont présents au collège jusqu'à 17H 05 (12 H 05 le mercredi) et doivent attendre le car dans la cour du collège. En cas d'autorisation exceptionnelle de sortie, les parents viennent prendre en charge leur enfant au collège. L'enfant ne pourra pas emprunter la ligne n° 33 ce jour-là.
- > DP2 : l'élève est autorisé à arriver pour sa première heure de cours et à quitter le collège à la fin de sa dernière heure de cours.

En cas d'absence non prévue d'un professeur :

- > En 1^{ère} heure, les élèves rejoindront la salle d'étude, en aucun cas ils ne pourront être autorisés à ressortir du collège.
- > les externes sont autorisés à quitter l'établissement en fin de demi-journée
- > les DP2 sont autorisés à quitter l'établissement en fin de journée.

L'oubli du carnet de liaison annule les autorisations de sortie. Tout élève qui quitte le collège sans autorisation s'expose à une sanction.

Cas des élèves scolarisés en ULIS empruntant un transport spécial : ces élèves sont tenus d'entrer dans l'établissement dès leur arrivée et d'attendre dans la cour jusqu'à l'arrivée du transport spécial pour le retour à leur domicile.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit être préalablement soumise au chef d'établissement pour accord via le ou la CPE.

Le chef d'établissement peut, dans l'intérêt de l'élève (soutien, remise à niveau, activités, socioculturelles) procéder, avec l'accord de la famille, à une modification du régime de sortie.

Les dispenses d'EPS sont strictement réglementées :

- les élèves dispensés d'EPS pour raisons médicales (avec certificat médical) pour une durée au moins égale à 30 jours pourront, sur autorisation écrite du responsable légal, avec l'autorisation du chef d'établissement via le ou la Conseillère Principale d'Education, quitter l'établissement pendant les cours d'EPS s'ils n'ont plus cours après.
- les élèves dispensés d'EPS pour une durée inférieure à 30 jours sont tenus de rester dans l'établissement.

Article 5 : DEMI-PENSION

Conformément au décret n° 85-934 du 4 septembre 1985, modifié par le décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000, le fonctionnement du service d'hébergement est le suivant :

I - ORGANISATION DU SERVICE

Le service de demi-pension est ouvert quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et fonctionne uniquement pour le déjeuner pendant la période scolaire.

L'inscription à la demi-pension est annuelle et vaut service de quatre repas par semaine. Les tarifs en sont forfaitaires, payables trimestriellement à réception de la facture.

Le changement de régime de demi-pensionnaire à externe n'est pas autorisé, sauf en cas de déménagement ou de raison médicale avérée.

La présence de l'élève est contrôlée et toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite.

Les élèves externes qui souhaitent déjeuner ponctuellement, pourront être, sur la demande écrite de leur famille, et après accord du Chef d'Etablissement, autorisés à déjeuner 1 jour fixe par semaine pour répondre aux contraintes d'emploi du temps. Pour des raisons particulièrement graves (hospitalisation des parents par exemple) un élève pourra être autorisé à déjeuner chaque jour de la semaine pendant une courte période après accord du Chef d'Etablissement.

II - MODALITES DE REMBOURSEMENT

1) Les demandes de remises d'ordre sont à déposer par les familles dans la semaine suivant le retour de l'élève. Elles seront acceptées aux conditions suivantes :

- > Maladie : 14 jours d'absence consécutifs (soit 8 journées de repas consécutifs) avec obligatoirement production d'un certificat médical.
- > Stages en entreprise accordés ou organisés par l'Etablissement
- > Arrivée d'un élève en cours d'année
- > Changement de régime, sur appréciation du Chef d'Etablissement
- > exclusion temporaire de 8 jours.

2) Les remises sont de droit en cas de journée banalisée, de fêtes religieuses fixées au calendrier officiel ou de grève des personnels de restauration ou de fermeture exceptionnelle de l'établissement en accord avec les services de l'inspection académique. Elles le sont également pour les élèves de la classe ULIS en cas d'absence du professeur.

III - LES AIDES SOCIALES

Fonds collégien et fonds d'aide à la restauration.

Les demandes d'aides doivent être formulées par les familles auprès de l'assistante sociale. Elles seront examinées au cas par cas, de façon anonyme, par une commission placée sous la responsabilité du chef d'établissement.

IV - PUNITIONS ET SANCTIONS

Un élève pourra être puni ou sanctionné (notamment exclu temporairement ou définitivement du service d'hébergement, sur décision du Chef d'Etablissement ou du Conseil de discipline) :

- > Pour non règlement des factures de demi-pension
- > En cas d'indiscipline ou d'inobservation des règles relatives à la sécurité des personnes et des biens
- > Pour sortie de nourriture du réfectoire.

Le principe de réparation pourra être appliqué à un élève se rendant responsable de dégradations du matériel, notamment en participant au nettoyage.

Article 6 : MATERIEL, FOURNITURES

Le matériel et les locaux scolaires sont un bien public, propriété collective de la communauté scolaire. Celui qui y porte atteinte volontairement (vols, dégradations...) sera sévèrement sanctionné.

Les manuels scolaires (couverts par la famille) et les livres du CDI sont prêtés aux élèves et feront l'objet d'un soin tout particulier. S'ils sont perdus ou détériorés, ils seront remplacés par les familles. Il en sera de même pour les carnets de liaison fournis aux élèves en début d'année scolaire.

Article 7 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Les élèves.

Les élèves doivent :

- > écouter dans le calme en classe,
- > avoir le matériel pour travailler, une tenue et des chaussures de sport réservées à l'EPS
- > faire les travaux demandés par les professeurs et les remettre à la date fixée.

L'élève absent est tenu, dès son retour, de prendre connaissance du travail fait et à effectuer en consultant le cahier de textes de la classe. Il est cependant vivement recommandé de ne pas attendre le retour au collège pour rattraper le travail en retard.

Les parents.

Les parents, en tant que responsables légaux, suivent la scolarité de leur(s) enfant(s). A cette fin, ils peuvent utiliser le cahier de textes où chaque élève note les exercices et les leçons à préparer, ainsi que le carnet de liaison. Celui-ci, outil indispensable de communication entre l'établissement et la famille, doit être consulté au moins une fois par semaine et signé régulièrement par les parents.

Ceux-ci sont tenus informés des résultats scolaires de leur(s) enfant(s) par internet (les modalités d'accès à l'application sont précisées en début d'année scolaire) et les bulletins trimestriels.

La loi d'orientation pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 institue un socle commun de connaissances et de compétences que tout élève doit maîtriser à la fin de sa scolarité obligatoire. Les familles sont informées régulièrement des acquis ou des difficultés de leur enfant.

Des réunions concernant la scolarité, le bilan pédagogique et l'orientation de leur enfant sont organisées à leur intention au cours de l'année.

Article 8 : INFORMATIQUE ET INTERNET

En début de chaque année scolaire, les élèves et leurs responsables légaux prennent connaissance de la charte d'utilisation du matériel informatique et de l'Internet annexée au Règlement Intérieur du collège, ils s'engagent à la respecter.

ENT ENVOLE (Espace Numérique de Travail)

« Le Rectorat met à disposition de l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire du collège un Espace Numérique de Travail (ENT) dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives, à l'intérieur ou hors de l'établissement. Il se caractérise par un accès totalement indépendant du lieu de connexion (classe, salle informatique, maison, etc.), avec un dispositif d'identification qui permet d'attribuer à chaque abonné des droits spécifiques, d'utilisation en fonction de ses besoins. Tous les utilisateurs peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services après acceptation de la charte ENT qui s'affiche avant la première connexion.

L'utilisateur s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés. L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage, en particulier, à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

Il est rappelé que les Utilisateurs s'exposent à des sanctions disciplinaires et pénales en cas de non-respect de la présente charte ».

Article 9 : Les mesures positives d'encouragement

Les félicitations, les compliments et les encouragements sont attribués par le conseil de classe: les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont jugés dignes d'éloges. Les compliments sont décernés aux élèves dont l'attitude et les résultats sont satisfaisants. Les encouragements récompensent, indépendamment des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être soutenus.

Article 10 : DISCIPLINE GENERALE

Tout membre adulte de la communauté éducative se doit de contribuer au maintien de la discipline. En cas de non-respect par l'élève des règles de vie au collège et/ou de l'obligation de travail, et selon la gravité des faits, des punitions et des sanctions peuvent être prononcées.

1) Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations causées dans la vie de la classe et de l'établissement. Selon la gravité du fait, elles peuvent être :

L'observation dans le carnet de liaison

L'excuse orale ou écrite

Le devoir supplémentaire à la maison

La retenue fixée en fonction de la gravité des faits sur le temps scolaire ou de 17h à 18h. L'exclusion ponctuelle d'un cours, à caractère exceptionnel, accompagnée d'un rapport rédigé par l'enseignant mesure de réparation.

2) Les sanctions concernent les manquements graves aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens.

Sont de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline :

1) l'avertissement

2) le blâme

3) la mesure de responsabilisation

4) l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans rétablissement

5) l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours

6) l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'une atteinte physique.

Ces sanctions doivent répondre aux principes de légalité, du contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation. Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour des mêmes faits.

Article R511-13 du code de l'éducation modifié par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014. Les sanctions de l'avertissement et du blâme ne peuvent plus être assorties d'un sursis. Les autres sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution d'un délai fixé par l'autorité disciplinaire.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la convocation du conseil de discipline, ou pendant un délai de trois jours quand le chef d'établissement se prononce seul sur les faits, délai qui est imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R421-10-1 du code de l'éducation.

Les punitions et les sanctions peuvent être accompagnées de mesures de prévention, de réparation, de médiation.

Une commission éducative pourra être réunie par le chef d'établissement pour examiner, avec les responsables légaux, la situation d'élèves dont le comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle n'a pas vocation à prendre des sanctions. Elle est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, du conseiller principal d'éducation, d'un professeur principal et / ou d'un autre professeur au moins, d'un représentant des parents d'élèves, dans la mesure du possible de l'assistante sociale, de la conseillère d'orientation psychologue, de l'infirmière scolaire, de toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Les dispositions précédentes s'appliquent également à l'usage des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein du collège Pablo Picasso, charte cosignée par l'élève et le chef d'établissement.

Article II : ACTIVITES PERISCOLAIRES.

1) Il existe au collège :

Un foyer socio-éducatif s'impliquant dans diverses activités péri-éducatives, une association sportive, adhérente à PUNSS.

L'adhésion à l'une et/ou à l'autre est facultative.

2) Le règlement du collège s'applique également aux actions à caractère éducatif, sportif et culturel initiées par l'établissement :

Activités organisées par le F.S.E. activités dans le cadre de l'association sportive sorties et voyages école ouverte
Enseignement des langues et cultures d'origine.

Tous les personnels de l'établissement ont pour vocation à faire respecter le présent règlement intérieur.

Vu et pris connaissance le

Signature des responsables légaux de l'élève

Signature de l'élève