RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le conseil d'Administration du 30 mars 2023

PRÉAMBULE:

Le collège les Trois Moulins de Bonnelles est un établissement scolaire public. Il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Le collège offre à tous les moyens d'acquérir des connaissances et permet à chacun de développer sa réflexion, d'affirmer sa personnalité, de faire l'apprentissage de la vie en communauté. Cette communauté est fondée sur le respect mutuel de tous ses membres.

Ce règlement intérieur fixe les droits et les devoirs de tous mais aussi les règles de fonctionnement de l'établissement. **Il s'inscrit dans les principes généraux du droit, qui prévalent dans notre République**. C'est un mode d'emploi de l'établissement, lisible et utilisable par tous, adultes et élèves. Des punitions et des sanctions sont prévues afin que chacun soit en mesure de savoir ce qu'il risque quand il contrevient aux règles édictées.

Respecter le règlement intérieur, c'est apprendre à vivre ensemble. C'est aussi se préparer à l'exercice des responsabilités d'homme, de femme et de citoyen(ne), acteurs de démocratie.

Le partenariat entre les parents et tous les personnels de l'établissement reste la garantie d'un meilleur suivi des élèves. Les uns et les autres, dans leur rôle, veillent à exercer leur autorité afin de donner aux jeunes dont ils ont communément la responsabilité, une éducation de qualité.

Le présent règlement intérieur est révisé régulièrement et approuvé par une délibération du conseil d'administration.

En signant ce règlement, vous marquez symboliquement que vous en acceptez les termes.

I/ DROITS DES ÉLÈVES

1. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa dignité. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance. **Par contre, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

2. Droits collectifs

Expression

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'Établissement.

Réunion

Les élèves ont la possibilité de se réunir en groupe pour effectuer un travail ou échanger entre eux sur des problèmes qui les concernent dans la classe ou le collège. Les lieux, dates et heures sont fixés – en dehors des cours – par le chef d'établissement, après concertation avec les élèves.

Association

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations (FSE, UNSS.) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans leur bureau; ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extrascolaires.

Affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorité du chef d'établissement.

II/ DEVOIRS DES ÉLÈVES

Les devoirs concernent tous les élèves de l'établissement, quel que soit leur niveau de classe et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Les collégiens sont placés sous l'autorité et la responsabilité des équipes de direction, enseignante, éducative et d'entretien qui agissent dans l'intérêt de l'enfant et du groupe.

Tout élève inscrit au Collège doit :

- être présent à tous les cours (accompagnement personnalisé, heures de vie de classe...) figurant sur son emploi du temps.
- respecter les horaires d'enseignement et le contenu des programmes.
- assister aux cours en ayant tout son matériel.
- faire le travail demandé par les professeurs et autres membres de l'équipe éducative.

Un élève absent doit se mettre à jour des travaux effectués durant son absence par le biais notamment du cahier de texte électronique accessible par l'ENT (Environnement Numérique de Travail).

Les élèves ont **l'obligation de respecter toutes les personnes et les biens** à l'intérieur du collège et à ses abords (y compris les installations sportives), ce qui signifie :

Respecter autrui, adulte ou élève, dans sa personne et ses convictions ; **c'est donc s'interdire toute violence physique ou verbale**, être poli et tolérant afin que le calme favorise le travail et la réussite.

Respecter le cadre de vie c'est-à-dire :

- les espaces de vie commune (hall d'accueil, cour, espaces verts, toilettes, self, salles de classe, C.D.I., couloirs…) en veillant à la propreté de l'établissement donc en ne jetant rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. *L'utilisation de correcteur blanc sous forme liquide est, en particulier, strictement interdite dans l'enceinte du collège.*

- Tout matériel quel qu'il soit ne doit pas être détourné de son utilisation pédagogique initiale. Le prêt de manuels scolaires ainsi que leur utilisation continue pendant de longues années, rendent nécessaires une attention et un soin particuliers de la part des élèves. Les manuels prêtés par l'établissement doivent être couverts.

Respecter toutes les consignes d'hygiène et de sécurité dans l'intérêt de tous.

Les élèves doivent adopter une attitude respectueuse du cadre scolaire tant dans leur comportement (pas de démonstration affective ostensible par exemple) que dans le choix d'une tenue vestimentaire appropriée.
L'appréciation de l'attitude et de tenue vestimentaire appropriée au contexte scolaire est soumise à l'appréciation du Chef d'Établissement. Il pourra prendre contact avec la famille de l'élève afin de régulariser la situation et éventuellement prononcer une sanction disciplinaire en cas de récidive. Le port du couvre chef est interdit à l'intérieur des locaux.

- L'usage du téléphone mobile, quelque soit sa fonction, est limité et réglementé dans l'enceinte du collège selon les termes suivants :
- l'utilisation par les élèves de leur téléphone portable durant toute activité d'enseignement ou en dehors des lieux prévus par le présent règlement est strictement interdite. Ainsi l'élève pourra faire usage de son téléphone dans les locaux de l'administration et à la loge en présence d'un adulte, ainsi que dans l'espace laissé entre l'entrée du collège (portail) et les portes du hall principal, et aux abords du collège.
- L'usage pédagogique décidé par un enseignant et/ou l'autorisation d'un membre de la direction permet de déroger à ces dispositions.

En cas d'urgence, toute facilité est donnée aux élèves pour communiquer avec leur famille en cas de nécessité, appréciée par le service de la vie scolaire.

De plus, tous les types d'appareils électroportatifs (lecteurs MP3, console de jeux, appareil photo…) sont interdits dans l'établissement.

Les élèves scolarisés dans les établissements scolaires présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication (par exemple des appareils permettant aux enfants diabétiques de gérer leur taux de glycémie). Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'aide individualisé (PAI).

Enfin, il est formellement interdit d'enregistrer, de filmer ou de photographier qui que ce soit par quelque procédé que ce soit, dans l'enceinte de l'établissement.

Ainsi, à l'intérieur de l'établissement, par son attitude responsable, l'élève au contact des adultes et des autres collégiens est en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.
Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les adultes. Cependant, les manquements seront punis ou sanctionnés. À ce titre, il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

III/ MISE EN ŒUVRE DE LA DISCIPLINE

1. Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

Les manquements aux consignes du présent règlement entraîneront suivant leur gravité :
- des punitions
- des sanctions
Elles se distinguent les unes des autres en fonction de la gravité des faits concernés, de la personne ou de l'instance susceptible de les prononcer, et de leurs conséquences pour les élèves.

Les punitions scolaires.

Ce sont des mesures immédiates prises par les adultes en réponse à un manquement mineur aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et/ou de l'établissement.

L'élève fautif se verra attribuer une punition à l'appréciation des enseignants, des personnels de direction et d'éducation, en fonction **des principes de proportionnalité et d'individualisation.**
Les parents seront informés par le carnet de liaison ou lettre spécifique qu'ils devront viser et dater dans les meilleurs délais.

Les punitions scolaires encourues sont :
- Inscription sur le carnet de liaison.
- Présentation d'excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec devoir à faire.
- Exclusion «exceptionnelle» du cours avec rapport motivé au chef d'établissement et accompagnée d'un travail à faire. L'élève sera tenu de rattraper le cours pour la séance suivante.
- Interdiction de participer à une sortie avec rapport motivé au chef d'établissement.
- Obligation de remise en état du matériel.
- Exécution d'un travail d'intérêt collectif.

La note d'un devoir ne peut pas être baissée en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.
Les lignes et les zéros de punition sont proscrits.

Les sanctions disciplinaires.

Ces mesures sont applicables en cas d'atteinte aux personnes et aux biens, ainsi qu'en cas de manquements graves aux obligations de l'élève : *atteinte à l'ordre public (jeux dangereux, port d'objets dangereux, introduction ou consommation de tabac, alcool ou autres substances toxiques…), à la sécurité des biens (dommages aux extincteurs au système d'alarmes…) ; atteinte à la sécurité des personnes, à leur dignité et à leur intégrité physique et morale (insolence caractérisée, violence verbale, physique, racket, vol, brimade, bizutage…) ;si les retards s'accumulent ou si les absences injustifiées sont abusives.*

De plus, le chef d'établissement est tenu d'engager une sanction disciplinaire dans trois cas :
- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

- Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce dernier cas, le conseil de discipline est obligatoirement convoqué.

Elles seront prononcées selon le cas par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- **L'avertissement**
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation** exécutée en dehors des heures d'enseignements. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État et fera l'objet d'une convention avec le partenaire. L'accord de l'élève et lorsqu'il est mineur celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours**. (L'exclusion-inclusion)
- **L'exclusion temporaire de 8 jours au plus** avec ou sans sursis prononcée par le chef d'établissement.
- **Traduction de l'élève devant le conseil de discipline** qui peut en outre prononcer **l'exclusion définitive** dans le cas de faits très graves.

Avant l'application de toute sanction, l'élève sera obligatoirement entendu pour exposer ses arguments. Le manquement sera apprécié au regard du «registre des sanctions», de la personnalité de l'élève et de son degré de responsabilité. (Principes du contradictoire et de proportionnalité).

De même, toute punition ou sanction pourra, au cas par cas et selon l'attitude de l'élève, être assortie d'un sursis.

2. Les Mesures de prévention et d'accompagnement

➢ **La Commission éducative** a pour mission de rechercher une réponse éducative personnalisée pour un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle joue ainsi un rôle de régulation, de conciliation et de médiation .Présidée par le chef d'établissement elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves, un CPE, un professeur, un représentant élève, ainsi que des membres invités pour éclairer la réflexion de la commission.

➢ **Les mesures de prévention et d'accompagnements** :

- Le dialogue avec l'élève et sa famille.
- l'engagement ferme et écrit de l'élève sur des objectifs précis à définir.
- la fiche de suivi
- stage en entreprise de quelques jours

Ces mesures pourront être prononcées, soit en alternance, soit cumulées avec une punition ou une sanction.

3. Prévention et prise en charge des intimidations scolaires

Dans le cadre du plan de prévention du harcèlement scolaire, toute personne (élève, personnel ou responsable légal) ayant connaissance d'une situation d'intimidation ou de moqueries à caractère répétitif doit en informer le collège qui évaluera la réponse à apporter. Ceci en application du protocole concerté dans l'établissement, mis à jour et publié chaque année sur l'ENT du collège.

Parmi ces réponses, le collège met en œuvre la Méthode de la « Préoccupation Partagée » pour prendre en charge les situations d'intimidations rencontrées et signalées au sein de l'établissement. Elle consiste en une série de brefs entretiens individuels avec les élèves impliqués, visant à les rendre acteurs dans la résolution du problème, et ce de façon non blâmante. Plusieurs personnels sont formés et habilités à conduire ces entretiens, en binôme, avec les élèves, qui peuvent ensuite, s'ils le souhaitent, informer leurs parents de cet accompagnement.

En parallèle, les personnels accompagnants l'élève présumé victime de ces intimidations prennent contact avec ses parents pour les informer de la mise en place du dispositif, de son évolution, et de sa clôture.

IV/ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Horaires

Le collège Les Trois Moulins est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h40 à 17h30, le mercredi de 7h40 à 12h30. Les premiers cours débutent à 8h00, les derniers cours se terminent à 16h20.
Tous les élèves doivent arriver au collège dix minutes avant le début du premier cours. Ils viennent alors se ranger dans la cour et attendent leur professeur.
À la sonnerie de 8h, le portail et le hall sont fermés. L'élève qui se présente au-delà de cet horaire, alors même que sa classe n'est pas encore entrée en cours, est considéré retardataire et doit s'en justifier auprès de la vie scolaire.

2. Régime de présence des élèves dans l'établissement.

RÉGIME D'AUTORISATION D'ENTRÉE

Le contrôle, par la vie scolaire et les enseignants, de la présence de votre enfant dans le collège est réalisé lors de l'appel de la 1ère heure de cours.
Ainsi, en cas d'absence d'enseignant, prévue ou imprévue, ou lorsque l'emploi du temps de votre enfant prévoit une entrée plus tardive (ex : 9h), notre établissement ne contrôle pas la présence au collège de votre enfant.
C'est ainsi que régulièrement, arrivés à 8h en bus ou avec leurs parents, les élèves ont la possibilité de rester à l'extérieur du collège, en dehors de notre responsabilité.
Nous proposons aux familles qui le souhaitent et qui l'exprimeront, de prendre en charge leur enfant en salle d'ÉTUDE à 8h, et de vérifier son assiduité à ce régime d'autorisation. En cas d'absence, elles seront contactées par notre service vie scolaire entre 8h et 9h.

STATUT DEMI-PENSIONNAIRE ou EXTERNE

Le service de restauration scolaire est assuré depuis le 1er janvier 2019 par une société extérieure mandatée par le Conseil Départemental. Il appartient à chaque famille d'inscrire son enfant à ce service selon les démarches indiquées ultérieurement par le prestataire.

En application de la Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996, l'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés sur le temps scolaire, en se soumettant à l'obligation de surveillance qui lui incombe.

Le temps scolaire recouvre la demi-journée, du matin et de l'après-midi, pour les élèves externes, la journée pour les élèves demi-pensionnaires.

En conséquence, les représentants légaux doivent attester, pour l'année scolaire, du statut externe ou demi-pensionnaire selon les jours de la semaine, de leur enfant, afin que l'établissement puisse appliquer le régime d'autorisation de sortie choisi parallèlement, à la fin de journée (demi-pensionnaire) ou à la fin de chaque demi-journée (externe).

Si la flexibilité inscription/ désinscription du service de restauration que permet la société de restauration dans les 48h précédentes demeurent, l'établissement autorisera votre enfant à quitter le collège en application du statut déclaré à l'année.

RÉGIME D'AUTORISATION DE SORTIE

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement à la fin de leurs cours et selon leur régime d'autorisation (n°1, 2 ou 3) en présentant leur carnet de correspondance sur lequel figure obligatoirement l'emploi du temps de leur classe, leur photo. À défaut, l'élève restera en permanence jusqu'à 16h20.

L'autorisation de sortie concerne la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi pour les externes, et seulement la dernière heure de cours de l'après-midi pour les DP.

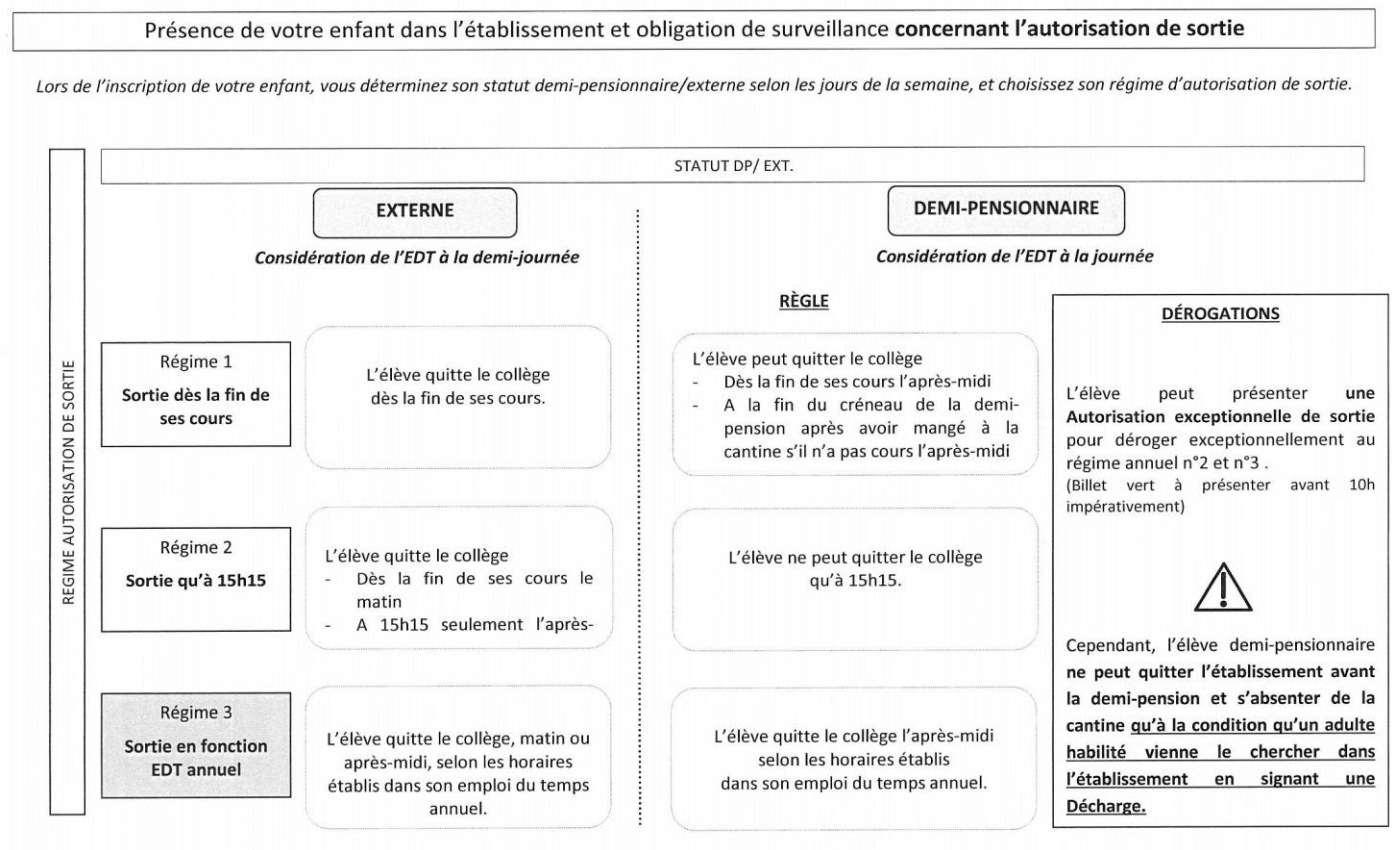
Régime 1 : L'enfant peut quitter le collège dès la fin de ses cours effectifs, quelque soit le motif, en présentant son carnet à la sortie.

Régime 2 : L'enfant ne peut quitter le collège qu'à 15h15, heure du premier ramassage scolaire. Cela, même si l'élève a terminé ses cours avant, ou qu'il a fini plus tôt du fait de l'absence d'un professeur, prévue ou imprévue.

Régime 3 : L'élève peut quitter le collège dès la fin de ses cours, tels qu'ils figurent à son emploi du temps normal. Cependant, si ses cours se terminent plus tôt en raison de l'absence d'un professeur, prévue ou imprévue, l'enfant devra rester en permanence jusqu'à la dernière heure inscrite à son emploi du temps courant.

Pour déroger très exceptionnellement au régime d'autorisation de sortie choisi pour l 'année, les familles ont la possibilité de remplir un billet d'autorisation exceptionnelle de sortie dans le carnet de liaison. L'élève devra le présenter en vie scolaire avant 10h impérativement pour que l'autorisation s'applique.

Cependant cette autorisation ponctuelle ne peut concerner la demi-pension. En effet, l'élève demi-pensionnaire **peut quitter l'établissement avant la demi-pension et s'absenter de la cantine qu'à la condition qu'un adulte habilité vienne le chercher dans l'établissement en signant une Décharge.**



3. Assiduité

Retards

Tout élève arrivant en retard à sa première heure de cours doit se présenter au bureau de la Vie scolaire qui notera celui-ci sur le carnet de correspondance (sur un billet bleu qui devra être complété et signé par les parents et présenté par l'élève le lendemain aux surveillants). Selon l'importance du retard, l'entrée en cours sera laissée à l'appréciation du service Vie Scolaire et à l'acceptation du professeur.

En cas de retards répétés, la CPE engagera un dialogue avec l'élève et sa famille pour les sensibiliser à l'exigence de ponctualité garantissant le bon fonctionnement de l'établissement et le bon déroulement de la scolarité de l'élève. La CPE appréciera chaque situation et prendra les mesures qu'elle juge utile pour remédier à ce manquement.

Aucun retard ne sera toléré à la reprise des cours le matin et l'après-midi, après les récréations ou aux interclasses. Les enseignants signifient à la vie scolaire ces retards en cours de journée afin que le service puisse punir ces manquements répétés.

Absences
Dès qu'un élève manque la classe, ses parents sont priés d'en aviser la vie scolaire par téléphone ou par mail le jour même avant la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps. Les parents justifient ensuite cette absence par écrit à l'aide du coupon (billet rose) prévu à cet effet dans le carnet de liaison. À son retour au collège, l'élève doit impérativement passer au bureau de la vie scolaire présenter son carnet de liaison dûment renseigné.
Les rendez-vous médicaux et autres doivent être pris autant que possible en dehors du temps scolaire.

L'absence de régularisation des absences et des retards par l'élève, dans un délai de 24h, sera punie par la vie scolaire.

4. Organisation des mouvements des élèves.

Mouvements à l'intérieur du collège
L'interclasse est destiné à se rendre d'une salle à l'autre par le chemin le plus court. Tous les déplacements des élèves dans l'établissement se font dans le calme et sans précipitation, ni bousculade.

Les élèves circulant dans l'établissement pendant les heures de cours (passage nécessaire à l'infirmerie ou exclusion exceptionnelle d'un cours) doivent toujours être accompagnés par un camarade de la classe et se présenter au bureau de la vie scolaire.

- Les élèves ne doivent en aucun cas stationner dans les couloirs et le hall pendant les récréations. **Les espaces de circulations doivent être libres et sécurisés. Ainsi, les cartables ou sacs à dos sont déposés impérativement dans les casiers mis à disposition des élèves.**
- Il est strictement interdit d'ouvrir les fenêtres dans les couloirs.
- L'accès aux bâtiments se fait par les portes principales du hall identifiées par les élèves. Ils ne sont pas autorisés à faire usage des portes d'évacuation en bout de couloirs et d'accès au parking des personnels.

Mouvements à l'extérieur du collège
Trajets domicile collège :
Les élèves qui prennent le car sont, pendant le trajet, sous la responsabilité du transporteur et tout élève mettant en cause, par ses agissements la sécurité de ses camarades pourra se voir retirer son titre de transport.

Trajets pour se rendre sur les installations sportives :
Pour tous les déplacements pendant les cours d'EPS le règlement intérieur s'applique et ils se font sous la responsabilité des enseignants.

Les élèves se déplacent seuls le mercredi après-midi pour se rendre sur les installations sportives de l'AS.

Voyages scolaires et sorties éducatives :
Ils ont lieu sous la responsabilité du chef d'établissement. L'autorisation parentale ainsi qu'une assurance scolaire sont obligatoires pour toutes les sorties des élèves et les voyages collectifs**.** Lorsque des élèves sortent de l'établissement, pour des visites, des spectacles, des activités culturelles ou sportives, ou des voyages (en France ou à l'étranger), le règlement intérieur continue de s'appliquer.

Tout élève participant à un voyage doit se mettre à jour du travail scolaire effectué pendant son absence afin de pouvoir répondre aux sollicitations des enseignants.

5. Sécurité

Conduites à risques
Les élèves contribueront efficacement à leur propre sécurité en évitant de se livrer à des activités violentes, jeux brutaux, bousculades, jets de projectiles, etc…En respectant en tous lieux et aux abords immédiats de l'établissement les règles élémentaires de sécurité. Il est exigé des propriétaires de deux roues, vélos et cyclomoteurs, de mettre pied à terre et couper le moteur en atteignant le trottoir qui les conduit au portail d'accès à l'établissement. Tout élève contrevenant s'expose à être puni ou sanctionné. Il est indispensable d'équiper les vélos d'éclairage en état de marche notamment en hiver (code de la route).

Hygiène
Le collège, étendu à ses abords, est un lieu public fréquenté par des mineurs. **À ce titre, il y est formellement interdit d'y fumer**. L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour les boissons alcoolisées. Les règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées par les élèves dans l'enceinte de l'établissement et à la demi-pension.

Objets dangereux
L'introduction dans l'établissement d'objets susceptibles de mettre en cause la sécurité des élèves est strictement interdite (exemple: couteaux, cutters, allumettes, briquets, bombes aérosols). Le caractère dangereux de l'objet est soumis à l'appréciation du chef d'établissement qui prendra les mesures nécessaires en fonction des situations.

Dégradations
Chaque élève s'engage à respecter scrupuleusement les locaux, le matériel, le mobilier, les espaces verts et s'interdit tout acte de dégradation volontaire qui donnerait lieu au remboursement des frais par la famille et à une punition ou sanction. La dégradation du matériel, du mobilier ou des locaux (y compris les équipements sportifs) entraîne la responsabilité de son auteur qui encourt une sanction.

Assurance
Les parents doivent fournir à l'administration, dès le début de l'année scolaire, une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle indiquant le nom, l'organisme et le numéro de police. Bien que non obligatoire dans le cadre des enseignements obligatoires, elle sera néanmoins exigée pour des activités périscolaires (sorties, voyages, UNSS,...).

6. Urgences médicales - santé scolaire

L'établissement, étant doté d'une infirmière scolaire à temps partiel, n'est pas qualifié en son absence, pour apporter des soins, administrer des médicaments, ou évaluer l'état de santé d'un enfant qui dit souffrir. En cas de blessure et/ou douleurs, il convient de faire accompagner l'élève à la Vie scolaire. Les assistants d'éducation informent les parents qui sont priés de venir chercher l'élève. En cas d'indisponibilité, il est fait appel au SAMU.

La prise de traitements médicamenteux dans l'établissement est possible dans le cadre de la formalisation d'un PAI (Projet d'accueil individualisé), en collaboration avec l'infirmière scolaire.

7. Demi-pension

C'est désormais une société privée qui a en charge la partie restauration. De fait, l'inscription, la désinscription, la facturation et toutes les questions autour de la demi-pension dépendent d'une société mandatée par le Conseil Départemental.
En revanche, la prise en charge des enfants dans les locaux reste de la responsabilité du collège.
Bien faire la distinction entre les attributs de chacun permet d'effectuer les démarches administratives à bon escient en s'adressant au bon interlocuteur.

Aides
Les demandes de bourse se font à la rentrée et pour toute l'année scolaire, le dossier est remis à tous les élèves en début d'année. Le paiement est trimestriel et déductible des frais de restauration.
Le « fonds social des cantines » est destiné à aider ponctuellement les familles ayant des difficultés financières. Le dossier est à demander au service de la Gestion.

8. Permanence

Tout élève ou classe n'ayant pas cours sera pris en charge par le service vie scolaire et conduit en permanence. Les élèves ont également la possibilité de se rendre au Centre de Documentation et d'Information (CDI) (cf. paragraphe suivant) où ils passeront l'heure. La permanence est un lieu de travail, le silence sera demandé aux élèves. En cas de non respect de cette règle, une punition pourra être prononcée à l'encontre du ou des élèves concernés.

9. CDI (Centre de Documentation et d'Information)

Les élèves sont accueillis par le professeur documentaliste en fonction des horaires d'ouverture affichés, pour :
- faire un travail nécessitant des documents écrits ou multimédia (exposé, enquête, dossier, concours,...).
- lire un conte ou un roman, une bande dessinée, un journal ou une revue.
- s'informer sur l'orientation et les métiers
- consulter un cédérom, utiliser un traitement de textes, se connecter à l'intranet.

Prêt : Les romans, contes et documentaires peuvent être empruntés pour deux semaines renouvelables. En cas de retard, les punitions prévues dans le présent règlement seront appliquées.

10. Manuels scolaires – informatique

Manuels scolaires
En début d'année scolaire, des manuels scolaires sont prêtés gratuitement à tous les élèves. Ces manuels doivent être recouverts. Chaque élève est responsable des livres mis à sa disposition et doit les restituer en bon état à la fin de l'année scolaire. En cas de perte, le manuel devra être remplacé par la famille. En cas de dégradation, une contribution financière sera demandée à la famille (montant voté annuellement en conseil d'administration).

Informatique
Une charte du bon usage des matériels informatiques (dont Internet) en milieu scolaire sera signée par chaque utilisateur au début de l'année scolaire.
L'administrateur du réseau informatique dispose d'un droit de regard et de contrôle sur les répertoires personnels des utilisateurs (élèves et personnels). Il pourra s'il le juge nécessaire et en accord avec le chef d'établissement demander la suppression de fichiers sur le serveur de l'établissement et effectuer lui-même la procédure si rien n'a été fait dans un délai raisonnable.

11. Orientation

Tout au long de l'année une éducation à l'orientation est mise en place pour les élèves de troisième : stages en entreprise, visites d'établissements scolaires, intervention de la Psychologue chargée d'orientation qui peut en outre recevoir les élèves et leurs familles au collège ou au CIO – rue de la Louvière à Rambouillet, tél. 01.34.84.02.08. Les professeurs principaux contribuent grandement à cette mission.

La décision d'orientation est prise par le chef d'établissement (ou son représentant) au vu des demandes de la famille et sur proposition du conseil de classe.

En cas de désaccord entre le choix des familles et la décision d'orientation du chef d'établissement, la famille sera obligatoirement reçue par ce dernier. Si la famille souhaite faire appel, elle a la possibilité d'être entendue par la Commission d'Appel. Le délai de réflexion laissé à la famille est de trois jours ouvrables. Au-delà, elle accepte implicitement la décision d'orientation prise par le Chef d'établissement.

12. EPS

Pour les cours d'Education Physique et Sportive, une tenue spécifique est exigée. Ces cours ne pouvant se dérouler dans l'enceinte de l'établissement, le déplacement des élèves concernés se fera à pied sous la responsabilité des enseignants.
Pour une inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois, le médecin scolaire est destinataire du certificat médical. Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.
Les élèves présentent au professeur d'EPS puis au bureau de la Vie scolaire la demande de dispense exceptionnelle (de courte durée) signée des parents.
Ils restent présents et participent au cours d'EPS si le professeur estime que cela est possible (avec certains aménagements). Sinon, ils sont accueillis en permanence.
Au-delà de deux exemptions ponctuelles consécutives, et pour toute inaptitude nécessitant au moins deux semaines consécutives d'exemption, un certificat médical sera fourni par la famille.

12 bis - L'Association Sportive (AS)

Les élèves inscrits à l'association sportive s'engagent avec leurs parents à respecter l'ensemble des consignes édictées dans le RÈGLEMENT de l'AS signé à l'inscription, et considéré comme annexe au présent règlement intérieur.

13. Casiers

Tous les élèves se verront attribuer, dès le début de l'année scolaire, un casier afin de pouvoir déposer leurs affaires personnelles ; un cadenas sera alors demandé aux familles pour assurer la fermeture du casier. L'établissement ne pourra être tenu responsable des vols commis à l'intérieur des casiers.
Les changements de casiers seront exceptionnels et ne pourront se faire qu'avec l'accord du C.P.E.
Avant la fin de l'année scolaire, les élèves devront libérer les casiers qui leur étaient attribués ; dans le cas contraire, les cadenas seront cassés et les casiers vidés.

V/ LES PARENTS ET LE COLLÈGE

Participation aux instances : les parents sont représentés au conseil d'administration du collège, à sa commission permanente, à la commission hygiène et sécurité, au conseil de discipline. Ils siègent aux conseils de classe (deux représentants par classe).

Réunions parents professeurs : des réunions entre les parents et les professeurs sont organisées par niveau d'étude selon un calendrier communiqué aux familles par l'intermédiaire des élèves (deux par année scolaire).

Réception des familles :

- Le principal, la gestionnaire, la Conseillère Principale d'Education (CPE) reçoivent sur RDV.
- Les professeurs reçoivent sur RDV, demandé par l'élève dans le carnet de liaison.
- Le médecin scolaire et la Psychologue EN chargée d'Orientation tiennent des permanences fixées dans l'établissement et reçoivent sur RDV (pour cela contacter la CPE).

Carnet de correspondance :
Moyen d'information et de liaison, il permet de faire connaître aux parents l'emploi du temps, les communications des professeurs et de l'administration.
L'usage du carnet de correspondance est obligatoire pour tous les élèves. L'élève doit toujours avoir sur lui son carnet de correspondance et il est tenu de le présenter à la demande de ses professeurs ou de l'administration du collège.
L'élève tient son carnet lui-même. Il est responsable en cas de fraude, qu'il s'agisse d'omission ou de falsification.
Le carnet de correspondance doit rester en bon état, sans inscription, ni coloriage.
L'attention des parents est attirée sur le côté primordial du carnet de correspondance qui doit être consulté et vérifié par eux. Il doit être couvert de leur(s) signature(s) après toutes observations.
L'élève n'ayant pas son carnet devra rester au collège jusqu'à 16h20.

Bulletins trimestriels :
Reflet des résultats et du comportement de l'élève sur un trimestre, le bulletin scolaire comporte diverses appréciations et recommandations pour progresser. Il est envoyé aux familles par courrier après les conseils de classe (ou remis aux élèves avec une information dans le carnet de liaison). Ces bulletins doivent être précieusement conservés. (il n'est pas prévu de délivrer de duplicata).

Agenda et cahier de textes électronique :
Chaque élève doit consigner quotidiennement dans un agenda papier tous les exercices scolaires (devoirs, leçons, révisions, préparations, exposés, enquêtes, …). Les parents pourront suivre et contrôler le travail journalier des élèves par l'intermédiaire du cahier de textes électronique de la classe renseigné en ligne par les enseignants et accessible par l'ENT.

Outils numériques : suivi de la scolarité, communication :
L'ENT (Environnement Numérique de Travail) est un intranet. À partir d'une identification unique, chaque utilisateur (élèves, parents, personnels) aura accès à des services personnalisés.
Les identifiants seront distribués aux élèves et aux familles à la rentrée. Ils donnent accès :

- Aux informations internes au collège et à l'agenda.

Des informations importantes seront diffusées par ce biais. Il est important que les familles se connectent régulièrement pour en prendre connaissance.

- À la messagerie.
- À PRONOTE (suivi des résultats scolaires, des emplois du temps actualisés en permanence, du cahier de textes, des absences…).

La communication numérique entre les enseignants et les familles devra se faire exclusivement via cette messagerie de l'ENT.