

REGLEMENT INTERIEUR
DU COLLEGE LES GARETTES DE VILLAINES LA JUHEL
adopté au C.A. du 28 septembre 2021

Le Collège est un établissement public local et laïc d'enseignement et d'éducation qui doit permettre aux élèves et aux personnels d'y travailler dans les meilleures conditions. Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

L'Espace Numérique de Travail du collège permet aux familles et aux élèves d'accéder aux informations suivantes : absences et retards, évaluations par notes et par compétences. Les bulletins des élèves sont remis par les professeurs lors des rencontres avec les parents à la fin de chaque trimestre.

Le règlement intérieur s'applique à tous ceux qui fréquentent le Collège.

Les élèves et leurs familles ou responsables légaux sont tenus d'en prendre connaissance

Toute inscription est une acceptation de ce règlement ainsi que de toutes les dispositions réglementaires propres à l'Éducation Nationale qu'il induit.

Les conditions de ce règlement s'applique au collège et à ses abords, dans les installations sportives et dans le cadre de toute pratique sportive ainsi que pendant les sorties et voyages scolaires.

I - RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;

- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le Collège est un lieu d'apprentissage du respect de la conscience et des convictions des autres. C'est pourquoi, 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.

Le Collège est un lieu d'apprentissage de la civilité et de la citoyenneté. Aussi, **la tenue vestimentaire doit être correcte, respectueuse et appropriée à la vie collective** au sein d'un établissement scolaire. Les couvre chefs doivent être enlevés à l'intérieur des locaux. Les personnels de l'établissement seront vigilants sur ces points. Chaque adulte du collège est en mesure de juger si la tenue vestimentaire d'un élève est correcte. Dans le cas contraire, il sera demandé à l'élève de se revêtir correctement avec d'autres affaires personnelles. **Mâcher du chewing-gum et manger des sucreries est interdit dans les locaux** sauf situations particulières. **De plus, grignoter sur la pause méridienne est interdit.**

Il est vivement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeurs pouvant être volés ou dégradés. **La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces objets.**

Le téléphone portable ou autre équipement terminal de communications électroniques est interdit au collège

Art. L. 511-5 de la LOI n°2018-698 du 3 août 2018 (du code de l'éducation). « *L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est, sauf pour des usages pédagogiques, interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des lieux où, dans les conditions qu'il précise, le règlement intérieur l'autorise expressément. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III.* »

Art. L. 511-6. « *Un membre de l'équipe de direction ou un personnel enseignant ou d'éducation peut confisquer le téléphone portable ou tout autre équipement terminal de communications électroniques de l'élève si celui-ci en fait usage en méconnaissance de l'article L. 511-5. Le membre de l'équipe de direction ou le personnel enseignant ou d'éducation le transmet dès réception au chef d'établissement ou au service de vie scolaire.*

L'objet confisqué est remis à une personne responsable de l'élève ou, à défaut, restitué à l'élève lui-même, au plus tard lorsqu'il quitte l'établissement à la fin des activités d'enseignement de la journée ».

Les élèves doivent conserver leur **téléphone éteint dans leur cartable**. Il ne doit pas être visible. Toutefois, en cas de nécessité, l'élève peut se rendre auprès d'un adulte de la communauté éducative et demander à utiliser son téléphone.

En cas de perte ou de vol de l'appareil, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

Manuels et carnet de liaison : Le collège met à la disposition des élèves des manuels scolaires dont ils sont responsables. Toute perte ou dégradation sera facturée.

Le carnet de liaison avec la famille est un document fourni par l'administration. A ce titre, il doit rester en l'état. Ce carnet est donné à chaque élève à la rentrée pour toute l'année scolaire. C'est un outil de communication entre le collège et la famille. Un remplacement en cas de perte ou de dégradation en cours d'année est obligatoire et est à la charge financière des familles. Le coût du carnet de remplacement se fait au prix coûtant (variable selon les années). Il appartient aux représentants légaux de consulter régulièrement le carnet.

Les carnets sont contrôlés aux entrées et sorties des élèves. Chaque élève a l'obligation de présenter son carnet de liaison à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. En cas d'oubli, l'élève se présente en vie scolaire où un « billet vie scolaire » journalier lui sera remis.

Les oublis répétés de carnets feront l'objet d'un entretien de recadrage et de mesures spécifiques si nécessaire.

II – MOUVEMENTS DES ÉLÈVES

1) Horaires :

L'accueil physique par un membre de la communauté éducative se fait du lundi au vendredi de 8h15 à 8h30.

En dehors de ces horaires, l'élève doit appeler sur l'interphone de l'accueil afin que le portail lui soit ouvert.

La sortie se fait les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 16h55 et les mercredis à partir de 12h25.

En dehors de ces horaires, toute sortie d'élèves de l'établissement se fait sous le contrôle de la vie scolaire.

Véhicules à deux roues et à moteur : Les élèves sont autorisés à ranger leur bicyclette ou vélomoteur dans l'enceinte du collège sous l'abri prévu à cet effet. L'entrée et la sortie se fera à pieds, moteur arrêté.

2) Régime des entrées et sorties de l'établissement.

Il existe 3 régimes de sortie :

Régime 1 :

= régime obligatoire pour les élèves empruntant les transports scolaires

= entrées et sorties aux heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement

Toute sortie anticipée de l'élève ne lui permet plus de prendre les transports scolaires pour se rendre à son domicile.

Les élèves de ce régime peuvent bénéficier d'une dérogation (cf carnet de liaison).

Régime 2 :

= régime pour les élèves demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires

= entrées et sorties de l'établissement selon l'emploi du temps habituel.

Les élèves ayant le régime 2 peuvent bénéficier d'une dérogation en cas d'absences de professeurs (cf carnet de liaison).

Régime 3 :

= régime pour les élèves non transportés et ne fréquentant pas la restauration scolaire.

(cf carnet de liaison)

Quel que soit le régime choisi, un élève qui est demi-pensionnaire n'est pas autorisé à quitter le collège avant la prise du repas SAUF autorisation écrite EXCEPTIONNELLE des responsables légaux. Cette autorisation devra impérativement être remise à la vie scolaire avant 9h30 le matin même de l'absence à la demi-pension.

III - DEMI-PENSION.

L'inscription à la demi-pension se fait à l'entrée de l'élève dans l'établissement et vaut pour l'année entière. Le choix du régime de l'élève déterminera ses jours de présence à la demi-pension. Toutefois, en cas de changement de situation personnelle, les familles peuvent demander à modifier le régime de sortie de leur enfant en cours d'année.

Les demi-pensionnaires ayant un emploi du temps qui les libèrent de cours l'après-midi doivent prendre leur repas au collège. Toutefois, si un responsable légal peut venir les chercher, ils peuvent sortir avant leur repas à condition d'avoir fourni une autorisation écrite à la vie scolaire au préalable.

Il est toujours possible de manger exceptionnellement à la cantine. Chaque élève étant inscrit automatiquement, il suffit alors de régler le jour même. L'élève s'inscrit le matin en vie scolaire et verse la somme correspondante au service de gestion.

Règlement du Service Annexe d'Hébergement (ou demi-pension)

L'article 82 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 confie à la collectivité de rattachement la responsabilité de l'accueil, de la restauration et de l'hébergement dans les établissements dont elle a la charge.

Article 1

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités d'hébergement le permettent, le SAH peut accueillir prioritairement les assistants d'éducation, les infirmiers-es, les personnels administratifs, ouvriers et de laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès. Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement. L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tout manquement aux règles du service de restauration peut entraîner des mesures disciplinaires.

Article 2

La facturation des repas est faite par l'intermédiaire d'un pointage informatisé reposant sur la biométrie RCM (Reconnaissance du Contour de la Main). Ce système « photographie » le contour de la main et remplace une carte. Cependant, une carte peut être fournie à l'élève sur demande de la famille. Le principe de la biométrie RCM est accepté par la CNIL et fait l'objet d'une déclaration.

Chaque usager dispose d'un « compte » qui doit être soit approvisionné soit relève d'un prélèvement automatique. Le tarif du repas est fixé pour l'année civile par le Conseil Départemental de la Mayenne, selon les catégories suivantes : élèves, agents du CD 53 et assistants d'éducation, autres adultes.

La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

Article 3

Les aides financières :

- La bourse de collège, attribuée selon les ressources de la famille.

- La bourse départementale, versée par le Conseil Départemental de la Mayenne aux **élèves demi-pensionnaires** et percevant déjà la bourse d'état.

- Le fonds social, aide ponctuelle attribuée sur décision du – de la Chef-fe d'établissement après constitution d'un dossier et avis d'une commission. Cette aide doit être demandée auprès de l'Assistant-e Social-e de l'établissement.

Ces aides seront ajoutées directement au crédit des comptes des élèves concernés.

Article 4

Toute contre-indication alimentaire (allergie, régime particulier médicalement justifié) doit être signalée au service de santé de l'établissement, ainsi qu'au service de gestion, dès que possible. L'accueil de l'élève au restaurant scolaire se fera alors dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Article 5

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Toute dégradation exceptionnelle sera facturée au prix coutant. En tout état de cause, il sera demandé à l'auteur-e de la dégradation de nettoyer les dégâts occasionnés lorsque cela est réalisable. Les élèves doivent respecter et faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

IV - FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET CONTRÔLE DES ABSENCES.

Il existe un principe d'obligation scolaire.

Les élèves doivent être présents à tous les cours inscrits à leur emploi du temps.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement par écrit l'établissement. En cas d'absence non prévisible, les responsables de l'enfant informent l'établissement dès la première heure de cours. Si l'établissement n'est pas informé, il utilise tous les moyens à sa disposition pour contacter la famille ou autres responsables de l'élève concerné-e.

Tout-e élève absent-e, ou retardataire, doit se présenter dès son arrivée au bureau de la Vie Scolaire, pour justification.

Les professeurs peuvent renvoyer en vie scolaire tout élève qui ne serait pas en mesure de présenter un justificatif d'absence ou de retard.

V- Education Physique et Sportive

Les professeurs d'E.P.S. emmènent leurs classes jusqu'à leur lieu d'enseignement et les ramènent dans l'enceinte de l'établissement.

Les dispenses d'E.P.S. n'autorisent pas l'élève dispensé à rentrer chez lui ou à ne venir au collège qu'après le cours d'E.P.S. **Il doit assister au cours.**

L'élève peut bénéficier d'une dispense temporaire, demandée par le responsable légal, ou d'une dispense de plus longue durée justifiée par un certificat médical. Dans ce cas, la présence au cours est subordonnée à l'avis du – de la – chef-fe- d'établissement et de l'enseignant-e qui en informe la vie scolaire.

Une Association Sportive, affiliée à l'U.N.S.S., fonctionne au sein du collège. Le paiement d'une licence est obligatoire pour participer aux activités.

VI – PROCÉDURES DISCIPLINAIRES A L'ÉGARD DES ÉLÈVES PREVENTION, ACCOMPAGNEMENT ET SANCTIONS

Le régime des punitions et sanctions scolaires s'inscrit dans une logique éducative visant, par le dialogue, à impliquer l'élève dans une démarche de réflexion sur son comportement et de responsabilité vis-à-vis d'autrui.

Face à une situation de tension, c'est le dialogue qui prime avec l'élève et ses responsables légaux. Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être mises en place.

Prévention et prise en charge des violences en milieu scolaire

Prévention :

- Fiche de suivi visée par les enseignants avec contrôle du CPE ou chef d'établissement 1 fois par semaine.
- Entretien organisé par un personnel de la communauté pédagogique (PP, CPE CE ou adjoint) avec ou sans les responsables légaux avec ou sans engagements signés,
- Confiscation des objets interdits ou dangereux et rencontre avec les responsables légaux.
- Si dégradation mesure de réparation après accord écrit des parents

Après une exclusion :

- Entretien avec le chef d'établissement et un membre de la communauté éducative (Infirmière, Psy En, AS, CPE, PP).
- Fiche de suivi visée par les enseignants avec contrôle du CPE ou chef d'établissement 1 fois par semaine

Punitions

Des punitions peuvent être données par le personnel de direction, le personnel d'enseignement ou d'éducation. Elles répondent à un manquement mineur au règlement intérieur.

Les punitions et sanctions sont individuelles, de ce fait la punition collective est interdite.

Elles consistent en :

- Une remontrance orale,
- Une observation écrite dans le carnet de liaison,
- Une exclusion de cours qui doit rester exceptionnelle avec un travail et un rapport circonstancié,
- Une retenue sur le temps scolaire surveillée par l'auteur de la punition ou par la Vie Scolaire avec information préalable à la famille,
- Une retenue en dehors du temps scolaire, un soir de la semaine de 17 à 18h ou le mercredi après-midi de 13h à 15h, surveillée par la vie scolaire et soumise à l'accord du chef ou de la cheffe d'établissement
- Une mesure de réparation avec courrier à la famille.

Sanctions disciplinaires (article R511-13)

I.- Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

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

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5° du I de l'article R. 511-13.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

- II. La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, 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'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal ou de sa représentante légale, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal ou sa représentante légale.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- III. En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef ou la cheffe d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

- IV. Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

- Commission éducative

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'Education et dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de la mer est instituée une commission éducative.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'Etablissement ou son représentant, comprend :

- Le chef ou la cheffe d'Etablissement
- Le principal adjoint ou la principale adjointe ou CPE
- Le ou la gestionnaire
- L'infirmier ou l'infirmière
- Le ou la psychologue de l'Education nationale
- L'assistant social ou l'assistante sociale
- Des représentants des personnels d'enseignement et d'Education
- Le professeur principal ou la professeure principale de la classe concernée
- Un représentant ou une représentante des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service
- Deux Parents d'élèves
- Un représentant ou une représentante des élèves
- Les délégués de la classe concernée.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de

l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions

VII - BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS DES ÉLÈVES

La notion de "*scolarisation des élèves à besoins éducatifs spécifiques*" recouvre une population d'élèves très diversifiée : handicaps physiques, sensoriels, mentaux ; grandes difficultés d'apprentissage ou d'adaptation ; enfants intellectuellement précoces ; enfants malades ; enfants en situation familiale ou sociale difficile... Les prises en charge par l'institution scolaire sont elles-mêmes diverses et évolutives.

En dehors des besoins spécifiques "*lourds*" nécessitant la prise en charge par des établissements médicalisés, **l'école doit reconnaître la différence de chacun et répondre aux besoins particuliers des élèves par des réponses éducatives et pédagogiques adaptées.**

C'est le défi pour réussir la scolarisation du maximum d'élèves en établissement public local d'enseignement (EPL), conformément à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

Cette volonté inclusive s'exprime à travers l'affirmation que "tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser" (loi du 8 juillet 2013 sur la refondation de l'école de la République, article L111-1 du code de l'éducation).

La priorité est centrée sur les apprentissages de l'élève. En conséquence, l'équipe pédagogique se réserve le droit de mettre en œuvre toute pédagogie qu'elle jugera nécessaire pour faire apparaître les points de réussite chez chaque élève. Elle pourra mettre en place des stratégies d'accompagnement de l'élève afin de faire émerger des points de réussite. Cet accompagnement pourra se faire dans la classe ou pendant des temps de permanence de l'élève.

D'autres réponses spécifiques pourront être apportées en fonction des besoins (PPRE, PAP, Parcours Individualisé...).

- Lorsque des besoins sont repérés par l'équipe éducative et/ou les responsables légaux, des moyens de remédiations peuvent être envisagés.

- La permanence est un temps de travail où les élèves peuvent bénéficier d'aide ponctuelle.

VIII - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I. est ouvert à tous les élèves et membres de l'équipe éducative. Il est accessible aux élèves de la permanence, en fonction de sa disponibilité, pour des travaux spécifiques (recherche documentaire, consultation de documents, lecture). Tout élève inscrit a le droit d'emprunter des livres et des périodiques. C'est un lieu de travail et de calme soumis aux mêmes règles que le reste de l'établissement.

Le CDI est aussi accessible sur les temps de pause méridienne sauf en cas d'impossibilité du-de la - professeur-e documentaliste.

IX - SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES

Les sorties pédagogiques organisées sur temps scolaire sont gratuites et obligatoires.

Les voyages scolaires sont payants. Les familles peuvent être aidées financièrement en se rapprochant du service social rattaché à l'établissement. Les voyages font l'objet d'un contrat signé par les responsables légaux.

X - HYGIENE ET SANTE

Le.la.che-fe d'établissement assure la sécurité des personnes et le respect des locaux. Il-elle met à la disposition des élèves les locaux, le matériel et veille à son entretien.

Ainsi, il est interdit de cracher et de fumer dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats. La possession de boissons alcoolisées, de produits toxiques ou illicites, d'objets dangereux, est interdite.

Service de santé scolaire :

« Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention » (décret du 18 février 1991).

Un-médecin et un-infirmière sont rattachés à l'établissement et y assurent des permanences.

Toute situation médicale fait l'objet d'une information auprès du service de santé. Certaines situations peuvent relever d'un projet d'accueil personnalisé (PAI).

La prise de médicaments sur le temps scolaire doit rester exceptionnelle. Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmier **avec l'ordonnance et une autorisation écrite des responsables légaux**, ils seront pris sous le contrôle de l'infirmier-e, ou, à défaut des personnels de la vie scolaire.

Les élèves malades et devant quitter un cours doivent être accompagnés-e-s à la vie scolaire par un autre élève avant de se rendre dans les locaux de l'infirmier.

Lorsque l'état de santé d'un-e élève le nécessitera, la famille sera appelée pour venir chercher l'enfant. Si besoin, l'élève sera dirigé vers un établissement hospitalier.

En cas de maladie contagieuse, la durée d'éviction est celle de la réglementation en vigueur.

XI - SECURITE

Consignes pour l'incendie : Des exercices d'évacuation sont effectués chaque trimestre, l'ensemble des membres de la communauté scolaire présents dans l'établissement est impliqué dans celui-ci. Chacun doit se conformer aux consignes générales de sécurité.

Le déclenchement d'alarme intempestive est puni par la loi.

Plan de Protection et Mise en Sécurité (P.P.M.S) :

En application des directives nationales, trois exercices attentat intrusion et alerte chimique ou climatique ont lieu au collège chaque année. L'objectif de ce type d'exercice est d'inculquer à l'ensemble de la communauté éducative des réflexes appropriés à une situation à risques, et de tester les procédures mises en place. Les membres sont informés des procédures.

XII - SERVICES A LA DISPOSITION DES ÉLÈVES ET DES FAMILLES.

- L'infirmier-e scolaire assure des permanences hebdomadaires au collège

- Un-e Assistant-e Social-e est attaché-e à l'établissement. Il -Elle se tient à la disposition des élèves et des familles.

- Un-e psychologue de l'Éducation Nationale pour l'Orientation assure des permanences au collège. Il-elle peut aussi intervenir dans les classes et reçoit les élèves et leurs familles. Les Rendez-Vous sont à prendre auprès de la Vie Scolaire

XIII - FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Le Foyer Socio-Educatif (FSE) est une association (loi 1901). Son bureau est renouvelable annuellement. L'adhésion est volontaire.

Il regroupe certaines activités péri-scolaires--Il peut participer au financement de voyages pédagogiques et à la mise en place de projet d'animation afin d'en diminuer le coût pour les familles.

XIV- DROIT D'EXPRESSION

Les élèves par le biais de leur délégué sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie Scolaire. De même, par le biais des délégués et sous autorisation du chef-fe d'établissement ou du-de la CPE, ils peuvent exercer leur droit d'expression individuelle ou collective, le droit de réunion et l'affichage de document.

Le Conseil de Vie Collégienne (CVC) est un espace de dialogue et d'échanges entre les membres élu-e-s (les élèves) et les membres désignés de la communauté éducative (personnels de l'établissement), c'est un lieu d'expression et de propositions de la part des élèves.

NOM :

Prénom :

Classe :

ai pris connaissance du règlement intérieur.

Date :

Signature :

des responsables légaux,

Signature de l'élève,