

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Collège du Jaur

&

son Unité Pédagogique de Proximité d'Olargues

Règlement révisé et adopté par le conseil d'administration du 09/02/2010

I. Fonctionnement du collège et de son U.P.P. :

– Les horaires des établissements :

1 - Collège du Jaur - St-Pons-de-Thomières

Le collège ouvre ses portes à 8h le matin et 13h45 l'après-midi. Les horaires sont :

	<i>Matin</i>		<i>Après-midi</i>
M1	8h30 - 9h25	S0	13h00 - 13h55
M2	9h25 - 10h20	S1	14h00 - 14h55
Récréation	10h20 à 10h40	S2	14h55 - 15h50
M3	10h40 - 11h35	Récréation	15h50 à 16h05
M4	11h35 - 12h30	S3	16h05 - 17h00

2 - U.P.P. A. Laissac - Olargues

Le collège ouvre ses portes à 8h15 le matin et 13h45 l'après-midi. Les horaires sont :

	<i>Matin</i>		<i>Après midi</i>
M1	8h40 - 9h35	S0	13h10 - 13h50
M2	9h35 - 10h30	S1	13h50 - 14h45
Récréation	10h30 à 10h50	S2	14h45 - 15h40
M3	10h50 - 11h45	Récréation	15h40 à 15h55
M4	11h45 - 12h40	S3	15h55 - 16h50

– La circulation des élèves :

Les élèves doivent toujours avoir leur carnet de correspondance et le présenter à l'entrée et à la sortie du collège ou à tout adulte qui le leur demandera. Les oublis de matériel ou travail non fait seront sanctionnés au bout de trois par une heure de retenue.

Les élèves se rangent dès la sonnerie aux emplacements prévus à cet effet, et ne doivent pas s'éloigner. Les élèves montent en classe accompagnés de leur professeur. Les sorties de classe ne sont pas autorisées sauf en cas de nécessité.

Les interclasses de 9h25, 11h35 et 14h55 pour le collège du Jaur et de 9h35, 11h45 et 14h45 pour l'U.P.P., ne sont pas des récréations. Les élèves, changeant de classe, se rendent aussitôt devant leur nouvelle salle.

En aucun cas, les élèves ne doivent se trouver dans les couloirs, les escaliers et les étages ou dans les salles de classes pendant les récréations et la demi-pension.

Il est strictement interdit de courir dans les couloirs et les escaliers.

– Le régime :

- Trois possibilités pour le collège du Jaur : Externat, Demi-pension et Internat
- Deux possibilités pour son U.P.P. : Externat, Demi-pension .

a) Les externes : L'externe entre dans l'établissement pour la première heure de cours inscrite à son emploi du temps. Avec l'autorisation de ses parents, il en sort après la dernière heure de cours. En cas d'absence prévue et annoncée d'un professeur, les heures d'entrée et de sortie deviennent la première et la dernière heure effective de cours.

b) Les demi- pensionnaires : deux cas sont à distinguer :

- celui du demi pensionnaire venant par ses propres moyens et dont les heures d'entrée et de sortie deviennent, comme pour l'externe la première et la dernière heure effective de cours à cette différence près qu'il ne peut sortir de l'établissement entre la dernière heure de cours du matin et la première de l'après-midi. (DP non car / DP Sortie Libre)
- celui du demi-pensionnaire utilisant le ramassage scolaire qui doit rester dans l'établissement de l'arrivée au départ du car. (DP car / DP Sortie Défendue)

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi doivent prendre leur repas au collège et ne sont autorisés à sortir qu'à 13h50.

c) *Les internes* entrent au collège le lundi et en sortent le vendredi. Voir Règlement d'Internat (annexe IV).

d) De façon générale et quel que soit le statut de l'élève, toute demande de changement de catégorie devra être présentée par écrit et déposée au bureau des CPE.

– Le régime d'internat : voir annexe IV

– Le régime des sorties :

Si l'élève n'a pas son carnet de correspondance signé sur lui il restera en étude.

Les ABSENCES PREVUES des professeurs doivent être inscrites sur le carnet à l'emplacement réservé à cet effet. Le carnet devra être signé par les parents.

Les familles ou responsables légaux venant récupérer un enfant devront signer le cahier de décharge se trouvant dans le halle d'entrée (pour le collège du Jaur) ; dans les bureaux de la vie scolaire (pour l'U.P.P.). Seules les personnes notifiées sur le carnet de correspondance de l'élève (couverture) sont habilitées à pouvoir emmener ce dernier. Elles se présenteront au collège durant l'interclasse ; dans le cas contraire, elles se verront contraintes d'attendre l'interclasse suivant.

La liste des personnes autorisées à faire sortir l'élève (sur le carnet et sur l'imprimé distribué en début d'année) devra être remise au bureau de la vie scolaire à la rentrée. Toute modification devra se faire par écrit, adressée au C.P.E.

En cas d'**ABSENCE IMPRÉVUE**, la famille ne sera pas informée de cette absence et l'élève sera contraint de rester dans l'établissement. Il en profitera alors pour faire ses devoirs en permanence.

- L'organisation des soins et des urgences :

Rôle de l'infirmière scolaire :

- accueillir et être à l'écoute des élèves et des parents
- faire des visites médicales avec ou sans la présence du médecin scolaire (dépistage et suivi des élèves)
- participer aux actions d'éducation à la santé (tabac, alimentation, drogues, sexualité,...)
- donner un traitement sur prescription médicale de façon ponctuelle, ou régulièrement en cas de maladies chroniques (dyslexie, asthme, allergies, épilepsie,...)

Pour ces maladies, il existe un projet d'accueil individuel (PAI). Il est créé à la demande des familles. Ce PAI est établi avec l'aide des familles, du médecin traitant, du médecin scolaire, de l'infirmière et du Chef d'établissement.

Le PAI peut permettre :

- une prise en charge particulière par l'équipe éducative sur l'établissement

- d'administrer, si besoin, un remède à l'élève, en cas de crise. Ce médicament doit être confié à l'infirmière avec l'ordonnance correspondante.

La famille est systématiquement prévenue en cas de problème de santé de l'enfant. Si l'état de santé de l'élève est jugé grave, un protocole d'urgence est appliqué au sein de l'établissement. Après l'avis du SAMU (15), l'élève sera dirigé vers l'hôpital le plus proche.

Protocole d'urgence (voir annexe III)

Pour toutes informations, vous pouvez joindre l'infirmière par téléphone ou la rencontrer au collège sur rendez-vous.

II. Vie de l'établissement

- Le contrôle des retards et des absences :

a) les retards :

Pour être admis en classe, l'élève qui arrive en retard doit d'abord se présenter à la Vie Scolaire avec son carnet qu'il fera viser et ensuite signer par la famille. En cas de retards répétés et sans motif valable, l'élève sera mis en retenue.

b) les absences :

Le contrôle des absences est traité par la Vie Scolaire. Ce contrôle est assuré à chaque heure par les professeurs. Il s'effectue au moyen du cahier d'appel dont la responsabilité est confiée par roulement à deux élèves de chaque classe. Si l'élève est absent, l'établissement doit être prévenu le plus tôt possible. Toute absence doit être justifiée au bureau de la Vie Scolaire, par un document écrit et signé par les parents (billet dans le carnet). Il devra être présenté dès le retour de l'élève dans l'établissement. L'accès à la classe ne peut se faire qu'à ce titre. L'élève sera alors accueilli en permanence.

- Les heures d'études :

Pendant ces heures, les élèves sont sous la responsabilité de la Vie Scolaire. Ces heures d'études permettent aux élèves d'effectuer un travail scolaire, de la lecture.... Une aide peut être demandée aux surveillants. Par le silence, l'élève respectera le travail des camarades.

- Objets proscrits :

Il est interdit d'apporter au collège tout objet non indispensable à l'enseignement et demandé par les professeurs. L'usage des biens personnels tels que : lecteur mp3, téléphone portable, consoles portables,... donnera lieu à leur confiscation. En cas de nécessité, les élèves sont autorisés à téléphoner depuis le poste de la vie scolaire.

- Le fonctionnement du C.D.I. :

Le C.D.I du collège est à la disposition de l'ensemble du personnel et des élèves de l'établissement. Il est sous la responsabilité et l'autorité du Professeur-Documentaliste sous couvert du Chef d'Etablissement.

Horaires d'ouverture : Consultables en vie scolaire et sur le tableau d'affichage.

Pour venir au C.D.I : Les élèves qui souhaitent y venir doivent se ranger dans la cour à l'emplacement prévu, disposition prises pour le collège du Jaur. Pour l'U.P.P., ils s'inscrivent auprès des surveillants.

Les élèves ne doivent en aucun cas y accéder seuls.

Pourquoi vient-on au C.D.I ? :

- Pour lire ou pour utiliser une station multimédia (accord préalable).
- Pour y faire un travail individuel ou une recherche nécessitant l'utilisation de documents.
- Pour des séquences pédagogiques (classe entière, 1/2 groupe, initiation à la recherche documentaire 6°)
- Le C.D.I n'étant ni une salle d'étude ni un foyer, priorité sera toujours donnée aux élèves ayant une recherche à effectuer

Règles de vie au C.D.I:

- Boisson, nourriture, chewing-gum, sont strictement interdits.
- Calme, discrétion, silence et politesse sont de rigueur.
- Respect des personnes, lieux et matériel.
- Respect du règlement intérieur du collège dans le C.D.I.

- Respect des livres et documents qui doivent être rangés à leur place, après utilisation.
- Tout vol ou dégradation volontaire seront sévèrement sanctionnés. (exclusion provisoire ou définitive du CDI, rachat du matériel ou réparation.)

Le prêt: Les ouvrages de bibliothèque peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours, renouvelable. Bandes dessinées, périodiques et documentaires sont à consulter sur place. Les élèves ne sont pas autorisés à apporter et lire des livres personnels au C.D.I.

Utilisation d'Internet : Son accès est réglementé au C.D.I. (voir la Charte (annexe I), qui devra être **obligatoirement signée** par les parents et l'élève et qui devra pouvoir être présentée sur demande).

Venir au C.D.I implique l'acceptation de ce règlement et son non respect entraînera des sanctions.

III. Droits et devoirs des élèves

- droit à l'enseignement et à l'éducation
- travail scolaire :

On attend de l'élève qu'il travaille en classe (activités écrites, orales, sportives et contrôles,...) et qu'il réalise à la maison les devoirs demandés et apprenne régulièrement ses leçons. Les devoirs demandés devront être bien notés sur l'agenda ou cahier de texte de l'élève. Tous les contrôles doivent être signés par les parents.

L'élève reporte les notes sur son carnet de liaison par période . Un bulletin est adressé à la famille chaque fin de trimestre, après le conseil de classe.

Les encouragements récompensent une bonne attitude par rapport au travail scolaire. Ils seront attribués en conseil de classe de façon collégiale.

Les félicitations seront accordées de façon collégiale aux élèves obtenant d'excellents résultats et un comportement irréprochable.

Ces deux mentions ne seront accordées qu'à l'**unanimité** du conseil de classe.

- L'élève doit être présent en classe. Il doit apporter à chaque cours toutes ses affaires scolaires et participer à toutes les activités proposées. Par son attitude, l'élève ne doit pas gêner ni le professeur ni ses camarades durant le cours. Le matériel, mis à disposition par l'établissement, doit être respecté. L'élève doit veiller à ce que son carnet de correspondance soit dûment rempli et signé. Dans le cas contraire, il pourrait se voir interdire l'accès à la classe.
- Le cours d'E.P.S. est obligatoire. Une tenue sportive est exigée : short ou survêtement ainsi que des baskets, même pour les élèves dispensés. En cas d'oublis répétés, une punition sera donnée. Pour la pratique de l'éducation physique et sportive, Les élèves devront enlever le ou les piercing amovibles y compris les boucles d'oreilles. L'établissement dégage toute responsabilité en cas d'accident concernant les élèves portant des piercing non amovibles.
- Dispense d'E.P.S. (voir modèle du carnet : « *demande d'inaptitude ponctuelle d'éducation physique* »)

Un élève sera exempté de pratique physique et sportive lorsque les parents en expliqueront sur le carnet les raisons au professeur. Ceci sera valable pour un cours seulement et de façon très exceptionnelle.

En cas d'inaptitude les élèves assistent aux cours sauf avis contraire de l'enseignant. Pour une dispense au delà d'un cours, un certificat médical sera exigé.

- Une tenue vestimentaire correcte est exigée pour toute personne fréquentant l'établissement.

Chacun doit adopter une attitude décente au collège. L'établissement dégage toute responsabilité en cas d'accident concernant les élèves portant un ou plusieurs piercing y compris ceux non amovibles.

- Comportement : chaque élève doit se responsabiliser et avoir une attitude citoyenne.

Les crachats ainsi que toute forme de violence (insultes, bousculade, vol et dégradation...) même par amusement sont interdits. Tout acte de violence entraînera une sanction et une réparation à l'égard de la victime.

Les chewing-gum ainsi que les couvres chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

- Rôle et formation des délégués

Les délégués de classe sont élus par les élèves, en début d'année. Ils représentent la classe lors des conseils et participent plus activement à la vie de l'établissement. Une formation est organisée pour leur permettre d'assumer leur rôle dans les meilleures conditions.

- Port de signes ostentatoires d'appartenance religieuse

« 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire »

- Restauration scolaire (service et respect du règlement de la cantine et de la nourriture)

Les élèves s'inscrivent pour l'année scolaire. Toute demande de modification devra être présentée par écrit et déposée au bureau des CPE, en début de trimestre.

Le service de restauration est un service annexe rendu aux familles. Le non respect des personnels, des locaux ou de la nourriture entraînera une sanction immédiate pouvant aboutir à l'exclusion de la demi-pension.

IV, Discipline

Les punitions scolaires :

les punitions scolaires prononcées par les personnels d'enseignement et d'éducation sont par ordre croissant :

- **L'inscription de la faute sur le carnet de correspondance**
- **L'excuse orale ou écrite**
- **Le devoir supplémentaire**
- **La retenue** en semaine ou le mercredi après-midi
- **L'exclusion ponctuelle d'un cours**. Elle a un caractère exceptionnel et donne lieu systématiquement à une information écrite aux CPE, au Chef d'établissement ainsi qu'à la famille. Dans le cadre de la prise en charge de l'élève, un travail scolaire est demandé.

Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles sont fixées par ordre croissant dans le respect du principe de légalité :

- **L'avertissement**
- **Le blâme**
- **L'inclusion après information des familles.**
- **L'exclusion temporaire** de l'établissement et de ses services annexes qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- **L'exclusion définitive** de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- **La commission de vie scolaire.** Elle met en place des formules alternatives au conseil de discipline, notamment dans le cas d'attitudes perturbatrices répétitives d'élèves qui manifestent un rejet des règles.
- **Le travail d'intérêt scolaire.** Il accompagne une mesure d'inclusion. L'élève est tenu de réaliser des travaux tels que leçons, rédactions, devoirs.
- **Les mesures de réparation.** Après accord des familles, il peut être proposé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé, en effectuant une prestation au profit de l'établissement. Les tâches confiées à l'élève seront accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié.
- **La réintégration des élèves.** Après une exclusion temporaire, les parents ou responsables accompagneront systématiquement l'élève pour qu'il puisse être admis en classe. Une bonne réintégration suppose que l'élève fasse l'objet d'un suivi pendant la période d'exclusion et à son retour.

V. Sécurité

- L'introduction, l'utilisation et la possession de tabac, briquet, de drogue, et d'alcool sont strictement interdits.
- L'introduction et le port d'arme sont des délits punis par la loi, ils sont absolument interdits dans l'établissement.

UN CARNET DE CORRESPONDANCE PERDU OU DEGRADE (signes, tags, photos...) devra être réparé ou remplacé. La famille adressera un courrier au CPE ainsi que la somme votée en conseil d'administration.

DATE :

Mention « lu et approuvé » de façon manuscrite

Signature de l'élève

Signature des parents

ANNEXE I CHARTRE INTERNET

L'utilisation d'Internet au collège doit avoir un rapport avec les programmes scolaires. Les points de consultation ne sont pas un moyen de se procurer ou de participer à des jeux ou toute autre activité en contradiction avec la législation. La consultation d'Internet se fait toujours sous la responsabilité d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.

Consultation d'Internet au CDI :

1) les enseignants donnent des sujets de recherches aux élèves pour des exposés ou proposent des compléments d'information à la suite d'un cours. Les élèves notent la demande du professeur sur leur cahier de texte et la présentent à la documentaliste pour avoir accès à internet.

2) les élèves, à la suite d'un cours, veulent engager une recherche sur un sujet en rapport avec leur programme. Ils en informent la documentaliste qui les guide dans leur recherche.

La messagerie :

s'il veut organiser une correspondance de classe, l'enseignant ouvre une boîte à lettre au nom de la classe. C'est lui qui se charge de l'envoi du courrier après vérification des contenus rédigés par les élèves ; en dehors de cette utilisation collective de l'e-mail, l'élève n'a pas un accès autorisé à la messagerie personnelle.

Le téléchargement est interdit aux élèves sans autorisation donnée par un adulte.

L'impression de documents ne peut se faire qu'après demande d'autorisation à un adulte.

L'engagement de l'utilisateur :

je soussigné.....m'engage à :

- 1- me conformer aux instructions des enseignants
- 2- respecter le matériel mis à ma dispositions
- 3- n'apporter aucune modification à la configuration des machines (fond d'écran, icônes, curseur...)
- 4- n'installer aucun logiciel
- 5- n'utiliser que des disquettes fournies par l'établissement
- 6- n'enregistrer aucun fichier portant atteinte à la morale
- 7- ne pas utiliser de messagerie instantanée (forum, chat...)

signature de l'élève

signature des parents

10

ANNEXE II

LE DROIT A L'IMAGE

NOMPrénom.....

Responsable légal de l'élève :

NOMPrénom.....

classe de.....

Autorise*

N'autorise pas*

*Rayer la mention inutile

Mon enfant à figurer sur des clichés pouvant être pris lors d'une sortie ou activité de l'établissement.

Date.....

Signature :

**ANNEXE III
PROTOCOLE D'URGENCE
EN L'ABSENCE DE L'INFIRMIERE**

En cas d'urgence médicale :

APPEL AU 15

OU 112 (pour les téléphones portables)

Se présenter : nom, fonction dans le collège

Donner l'adresse du collège et le lieu précis où se trouve la victime (gymnase, cuisine...)

Préciser l'état de la victime (douleur, plaie, saignements abondants, impossibilité de bouger, état de conscience, nausées...)

Donner les noms prénoms âge de la victime.

Préciser si les gestes de secours sont déjà effectués.

Attendre que le SAMU vous autorise à raccrocher

Envoyer quelqu'un attendre les secours afin de les diriger le plus vite possible auprès de la victime

NB : donner aux secours les coordonnées des parents ou du représentant légal de la victime

La conduite à tenir dans l'attente des secours vous sera énoncée par le médecin régulateur, la conversation téléphonique est enregistrée et constitue une preuve médico-légale

PREVENIR LE PRINCIPAL ET LES CPE

**ANNEXE IV
RÈGLEMENT DE L'INTERNAT**

L'inscription d'un élève à l'internat suppose de sa part comme de celle de ses parents l'engagement de respecter son règlement. La rupture du contrat par la transgression de l'une de ses clauses sera punie, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

L'élève est pris en charge du lundi à son arrivée, jusqu'au vendredi au moment du départ.

Organisation :

17h	Goûter
17h30 à 18h30	Etude surveillée obligatoire
18h30 à 18h45	Récréation (qui peut être supprimée si les devoirs ne sont pas terminés)
18h45 à 19h15	Repas du soir
19h15 à 20h	Etude surveillée obligatoire (groupe1) Détente au foyer (groupe 2)
20h à 20h45	Etude surveillée obligatoire (groupe2) Détente au foyer (groupe 1)
20h45	Préparation du cartable. Montée aux dortoirs
21h30	Coucher , avec veilleuse
21h45	Extinction des lumières
7h	Réveil, toilette et rangement de la chambre
7h45 à 8h10	Petit déjeuner

- Les dortoirs sont fermés la journée : de 8h10 à 20h45.

L'interne qui exceptionnellement doit se rendre au dortoir ne peut le faire qu'accompagné par un surveillant ou membre du personnel habilité.

- Des activités sont proposées le mercredi, jusqu'à 17h, par les surveillants : promenade, cinéma, activité physique... La soirée se déroule comme les autres jours de la semaine.

Une séance vidéo est proposée un soir par semaine.

Une soirée en extérieur peut être organisée en fonction de la programmation culturelle locale. Une autorisation parentale sera demandée en début d'année scolaire.

- Exceptionnellement une autorisation peut être accordée sur demande expresse du responsable légal pour la sortie le mercredi à 12h30 et retour le jeudi matin, à condition que celui-ci ou tout autre personne désignée par lui par écrit vienne retirer l'élève de l'établissement. Pour les élèves du secteur, une dérogation peut être accordée.

- L'utilisation du téléphone portable est acceptée de 17h à 17h 30 ainsi qu'aux moments de détente ;

Au dortoir, les communications téléphoniques ne doivent pas gêner l'enfant dans sa préparation. Les appareils doivent être éteints pour la nuit et remis aux surveillants.

- Les internes rejoignent le dortoir dans le calme, Ils doivent demander au surveillant l'autorisation de sortir de leur chambre. Tous les jeux d'eau, de balles, sont strictement interdits dans les dortoirs.

- Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. L'armoire doit être munie d'un cadenas dont le double sera remis aux CPE. Idem pour le casier du foyer.

- La vie en collectivité nécessite de chacun l'application de règles de savoir vivre en respectant : la propreté et le rangement des chambres (lits faits tous les matins, valises sur l'armoire, tables de nuits rangées), des sanitaires (toilettes propres, serviettes de toilette rangées, effets personnels dans les placards) et le repos de chacun.

- Pour des raisons de sécurité et d'hygiène le chef d'établissement peut faire procéder à l'inventaire du contenu des armoires à l'internat et des casiers au foyer. Les élèves ne sont pas autorisés à introduire des appareils électroménager ni des aérosols à l'internat.

- L'introduction et la consommation, dans l'enceinte de l'internat, de substances toxiques (cigarettes ou stupéfiants par exemple) ou boissons alcoolisées ainsi que la possession d'objets dangereux sont rigoureusement interdites.

- Il est souhaitable que les élèves aient un correspondant local en cas de fermeture imprévue de l'internat ou lors de jours fériés en semaine par exemple. Les coordonnées de cette personne devront être communiquées sur l'imprimé distribué en début d'année.

- Deux délégués internes sont élus pour représenter spécifiquement les internes garçons ou filles.

- L'internat offre aux élèves les meilleures conditions de travail. De ce fait l'interne doit fournir un travail scolaire régulier qui devra se traduire par des progrès.

- Les études doivent être silencieuses. Un travail individuel est demandé la première heure.

Une aide personnalisée peut être mise en place à la demande de l'élève.

Pris connaissance le.....

Signature le l'élève

Signature du responsable légal