

REGLEMENT INTERIEUR

I - GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Préambule

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 de 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.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Article 2 : Définition

L'objet du règlement intérieur est de définir clairement les règles de fonctionnement de la communauté éducative et les droits et obligations de chacun de ses membres. Élaboré en concertation avec tous les acteurs de cette communauté, il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. Texte à dimension éducative, le règlement intérieur doit se conformer aux textes juridiques supérieurs tels que la Constitution, les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Par conséquent, ce texte adopté par le Conseil d'Administration du Collège l'Oasis le 25/04/2016 s'adresse à tous les personnels, les élèves et les parents d'élèves du collège. Il respecte les textes en vigueur à cette date. « Texte vivant », il peut être révisé à la demande des membres de la communauté, révision qui doit faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration.

II - LE FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

Article 3 : Accès à l'Etablissement

HORAIRES 2018-2019		
	Début	Fin
Ouverture portail	7:15	
M1	07:30	08:25
M2	08:30	09:25
Pause	09:25	09:40
M3	09:40	10:35
M4	10:40	11:35
M5	11:40	12:35
Pause - Repas	12:35	13:00
S1	13:00	13:55
S2	14:00	14:55
Pause	14:55	15:05
S3	15:05	16:00
S4	16:05	17:00

Le Collège est ouvert en période scolaire toute la journée les lundi, mardi, jeudi et vendredi, ainsi que le mercredi de 7 h 15 à 12 h 50.

En dehors des heures mentionnées, le portail n'est ouvert que durant les intercours afin de permettre l'entrée et la sortie des élèves. Cette règle évite toute perturbation liée à des entrées échelonnées tant en cours qu'en permanence.

Les élèves rentrent dans l'établissement par le portail qui leur est destiné. Ils doivent justifier de leur qualité d'élèves dès leur entrée, en présentant leur carnet de correspondance. S'ils ne l'ont pas en leur possession, l'accès au collège leur sera refusé. Toute entrée par un autre endroit (mur d'enceinte, par exemple) est interdite. L'entrée par le parking des personnels est également interdite aux élèves par mesure de sécurité.

Toute intrusion illégale fera l'objet d'une plainte déposée auprès des autorités compétentes et sera donc passible de poursuites judiciaires.

Article 4 : Durée des cours

Chaque cours a une durée de 55 minutes. Le portail d'entrée du collège est ouvert à 7h15 le matin et à 12h45 l'après-midi. Il est fermé à 7h25 et 12h55.

Article 5 : Mouvements des élèves

Le matin et l'après-midi, avant la première heure de cours, ainsi qu'après chaque récréation, la prise en charge des élèves par les enseignants se fait sur les couloirs spécifiques où chaque classe devra être rangée.

A chaque interclasse, sur l'invitation du professeur (ou du surveillant), les élèves changent de salle rapidement, dans le calme, sans bousculade, et se rangent devant la salle de cours où ils seront pris en charge par le professeur.

Il en est de même pour les élèves allant en permanence, où ils seront pris en charge par les surveillants. Les mouvements non justifiés d'élèves pendant les heures de cours et de permanence sont interdits.

Article 6 : Absences et retards

La présence de l'élève est **obligatoire** à tous les cours figurant à l'emploi du temps qui est notifié aux élèves dès le premier jour de la rentrée sur le carnet de correspondance. Il est recommandé aux parents d'en prendre connaissance.

Le manquement à cette règle nécessite une entrevue immédiate d'un membre de la communauté éducative avec le responsable légal de l'élève et est passible de punitions ou de sanctions pour l'élève.

Dès qu'un élève est absent, son responsable doit informer la Vie Scolaire, dans les plus brefs délais, du motif et de la durée de l'absence. Dans le cas contraire, la Vie Scolaire informera la famille de l'absence de l'élève.

Après une absence, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire avec son carnet de correspondance et ses justificatifs afin d'être autorisé à reprendre les cours. En aucun cas, un professeur ne doit accepter un élève précédemment absent sans autorisation.

Toute absence prévisible de l'élève doit faire l'objet d'une communication à l'établissement.

Les **retards**, outre le fait qu'ils sont préjudiciables au bon fonctionnement des cours, sont une marque d'incivilité contre laquelle il faut lutter. Ils sont donc **interdits**, sauf cas exceptionnels. Après les récréations de 9h25 et de 15h55, aucun billet de retard ne sera délivré par la Vie Scolaire, sauf cas particuliers. Les élèves ayant 3 retards consécutifs auront 2 heures de retenue.

Article 7 : Tenue vestimentaire

Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 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 cette interdiction, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève et ses représentants légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Une tenue vestimentaire correcte et non provocante est demandée : elle ne doit laisser apparaître ni ventre, ni poitrine, ni dos, ni aucun sous-vêtement. Tout couvre-chef* (foulard, bonnet, bandana, ...) est interdit, hormis la casquette portée à l'endroit pour se protéger du soleil. Sur les vêtements ne doivent apparaître aucun signe ou aucun texte favorisant la violence ou la prise de substance interdite. Le collège se réserve le droit d'imposer à l'élève le port d'un tee-shirt de courtoisie prêté par l'établissement.

* *un couvre-chef désigne tout type d'accessoire vestimentaire qui sert à se couvrir la tête*

Article 8 : Carnet de correspondance

Où qu'il soit au collège, l'élève doit respecter tous les adultes et se conformer au règlement intérieur.

Tout élève doit toujours avoir sur lui son carnet de correspondance et doit le présenter à toute demande des membres de la Communauté Éducative. Ce carnet assure la liaison entre le collège et la famille qui est invitée à le consulter et à veiller à sa bonne tenue. Les responsables légaux peuvent utiliser le carnet pour correspondre avec les professeurs et sont tenus de remplir, le cas échéant, les imprimés prévus en cas d'absences. En cas de perte, le carnet de correspondance sera facturé 5 euros.

Article 9 : Comportement

Article 9-1 : Comportement au collège

L'introduction d'objets de valeur (bijoux, téléphone portable, argent...) n'est pas souhaitable, l'établissement ne pouvant être tenu responsable de la perte ou du vol de ces objets. Téléphones portables, écouteurs et tout appareil multimédia doivent rester éteints et leur utilisation est interdite dans l'enceinte du collège.

Il est interdit à tout élève d'introduire dans l'établissement des objets dangereux et des produits illicites. Le détenteur fera l'objet d'une procédure disciplinaire immédiate.

La propreté des locaux doit être respectée par tous.

Tout élève coupable de dégradation volontaire des équipements, de l'environnement ou du matériel dans l'établissement sera immédiatement sanctionné et la réparation des préjudices sera demandée au responsable légal.

Il est rappelé que la législation française interdit de fumer dans un lieu public et de consommer des boissons énergisantes dans les établissements scolaires.

Article 9-2 : comportement dans la classe

Il est interdit de manger (bonbon, chewing-gum, confiseries, etc.) en classe. Casquettes et lunettes de soleil doivent être rangées.

Trois oublis de carnet entraîneront une retenue d'une heure.

Article 10 : Autorisation de sortie exceptionnelle

Sur présentation d'une demande exceptionnelle du responsable légal, avec l'autorisation de la Direction ou du CPE et après contrôle de la Vie Scolaire, un élève est autorisé à quitter l'établissement (autorisation à signer sur le carnet de correspondance).

III - ORGANISATION DU COLLEGE :

Article 11 : La Vie Scolaire

Les C.P.E. exercent leurs responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la Vie Scolaire. Ils coordonnent le service et contrôlent les activités des personnels chargés des tâches de surveillance et d'animation. Ils sont associés aux personnels enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves et procéder à leur évaluation. En collaboration avec les Psychologues de l'Education Nationale, ils contribuent à aider les élèves dans le choix de leur projet d'orientation.

Article 12 : Service Infirmier

Tout traitement médical suivi par un élève doit être obligatoirement signalé à l'infirmier(ière), avec la prescription médicale, et les médicaments déposés à l'infirmierie. A la demande des parents, toute affection chronique peut faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

L'élève doit toujours demander l'autorisation de se rendre à l'infirmierie. Tout passage à l'infirmierie est noté afin que le suivi médical et/ou scolaire puisse se faire. En cas de besoin (malaise ou accident), la famille est immédiatement avertie par téléphone dans la mesure du possible.

Lors de l'inscription, il est demandé au responsable légal le nom et le numéro de téléphone du médecin traitant et l'autorisation en cas d'urgence de procéder à l'hospitalisation de l'élève dans l'hôpital le plus proche.

Article 13 : Service Social

Le Service Social en faveur des élèves est animé par un(e) Assistant(e) Social(e) qui assure la liaison entre l'équipe de direction du collège, le corps enseignant, les familles, la vie scolaire, l'infirmierie et les différents services sociaux (éducateurs, protection judiciaire de la jeunesse, assistants sociaux de secteur,...). Il reçoit sur rendez-vous et peut se déplacer à domicile si besoin est.

Article 14 : Relation avec la famille

Le professeur principal est le premier interlocuteur des parents et de l'enfant. Il a un rôle d'aide et de conseil. Il impulse et coordonne la mise en place d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P.) en cas de troubles de l'apprentissage constatés chez l'enfant.

Le support privilégié de la relation établissement/famille est le carnet de correspondance dans lequel figure ce règlement ainsi que des espaces de communication avec les professeurs et l'administration. Il est nécessaire que le responsable légal le consulte régulièrement. Ce carnet est délivré gratuitement à chaque élève en début d'année et ce dernier doit toujours l'avoir en sa possession quand il vient au collège. Ce document doit être tenu avec soin et rigueur (en cas de perte ou de destruction, un nouveau carnet sera remis sur demande écrite du responsable légal : il sera facturé 5 €)

Tout changement de téléphone ou d'adresse doit impérativement être signalé à l'établissement.

Article 15 : La restauration

Les élèves ont la possibilité de prendre le repas de midi dans l'établissement. L'inscription à la demi-pension peut se faire à toute période de l'année scolaire. Le passage de demi-pensionnaire à externe ne peut se faire qu'au début du trimestre suivant sur demande écrite des parents.

La présence au repas de midi fait l'objet d'un contrôle. Les élèves demi-pensionnaires n'ayant plus cours l'après-midi ne pourront quitter l'établissement qu'à 12 h 55 (exception faite le mercredi, où ils pourront quitter l'établissement juste après le repas).

La demi-pension est payable par trimestre à réception de la facture. L'application du forfait 5 jours implique que tout trimestre commencé est dû. Seule une absence justifiée supérieure à 15 jours peut donner lieu à une remise sur demande écrite de la famille.

Article 16 : Les associations du collège

Deux associations ont leurs sièges dans l'établissement : l'Association Sportive (A. S.) et le Foyer Socio-éducatif (F.S.E.). La première permet aux élèves adhérents la participation aux activités (entraînements et compétitions) sportives scolaires et la seconde permet la pratique de certaines activités pendant les heures de liberté dans l'établissement (en particulier après le repas de midi).

Comme pour toute association, l'adhésion est facultative ; elle est toutefois nécessaire pour bénéficier des prestations de ces deux entités. Le FSE peut recevoir des dons.

IV - LA SCOLARITÉ

Article 17 : Assiduité scolaire

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Article 18 : Contrôle de la scolarité

Le contrôle consiste en des devoirs, interrogations écrites et orales, étalés sur l'ensemble de l'année. Les élèves doivent être informés des modalités du contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter. La moyenne des notes obtenues est notifiée sur les bulletins trimestriels, qui rendent compte des résultats et du comportement de l'élève (observations des professeurs) et qui sont remis au responsable légal.

Les récompenses, approuvées en conseil de classe, sont les suivantes : Compliments et Félicitations. Les encouragements peuvent être attribués à tout élève méritant. Un élève ayant eu les Félicitations aux trois trimestres aura le Tableau d'Honneur en fin d'année.

Des sanctions peuvent aussi être notifiées. Elles font l'objet d'un article spécifique de ce règlement.

Article 19 : L'Éducation Physique et Sportive (E.P.S.)

L'E.P.S. est une discipline obligatoire (natation comprise) ; comme pour toute discipline, des effets scolaires sont exigés : tenue de sport comprenant un tee-shirt couvrant, un short sans bouton ni fermeture éclair, des chaussures de sport à lacets, un maillot et un bonnet de bain.

Une dispense exceptionnelle peut être tolérée à la demande des parents (mot signé sur le carnet de correspondance et motif sérieux). Elle reste à l'appréciation du professeur d'EPS et/ou du C.P.E.

Les dispenses de plus longue durée ne sont acceptées que sur avis médical, qui précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude. **Sauf en cas de force majeure (difficulté à se déplacer), l'élève se présentera en cours et fournira le certificat médical au professeur, qui décidera s'il le dispense ou non d'assister au cours d'EPS.**

Si l'élève est maintenu en cours, il pourra être associé à des tâches d'organisation ou d'observation compatibles avec son état de santé.

Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, consécutive ou cumulée, l'élève pourra être convoqué pour une visite médicale auprès du médecin scolaire.

Article 20 : Fournitures des livres scolaires

Le Collège fournit à chaque rentrée des manuels scolaires en bon état. Ceux-ci doivent être couverts et traités avec beaucoup de soin (ni pages déchirées, ni taches, ni inscriptions). Un livre perdu ou trop abîmé donne lieu à la perception d'une somme correspondant à sa valeur de remplacement.

Article 21 : La documentation

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un lieu de travail, de recherche et de lecture. Les élèves peuvent y venir sur leur temps libre entre 7 h 30 - 11 h 40 et 13 h 00 - 17 h 00, pour :

-) lire ou emprunter des ouvrages de fiction, des ouvrages documentaires, des périodiques,
-) faire des recherches documentaires sur internet mais aussi dans les dictionnaires et les encyclopédies,
-) consulter l'Espace Numérique de Travail (ENT) du collège,
-) s'informer sur son orientation et les métiers avec « le kiosque ONISEP ».

Comme dans toute bibliothèque, le calme s'impose ; les déplacements inutiles sont à proscrire. Tout comportement perturbateur peut entraîner une exclusion du CDI.

V - PUNITIONS ET SANCTIONS

Punir ou sanctionner est un acte éducatif. Sa finalité est de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il s'appuie sur l'information et le dialogue entre l'équipe éducative, l'élève et sa famille. Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Article 22 : Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations causées dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou sur proposition de tout autre membre de la communauté scolaire. Elles comprennent :

-) un rappel au règlement
-) L'excuse publique orale ou écrite
-) La mise en garde écrite sur le carnet de correspondance
-) Le devoir supplémentaire à signer par les responsables légaux comportant le motif de la punition

-)] La punition surveillée par un professeur durant son cours ou en permanence par un surveillant
-)] **L'exclusion d'un cours est exceptionnelle. Elle ne peut intervenir que pour un motif grave et doit faire l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement et/ou au conseiller principal d'éducation.**
-)] La retenue en dehors des heures de cours (le mercredi après-midi) assortie d'un travail obligatoire à rendre
-)] En cas de problème de comportement, un travail d'intérêt général peut être donné à l'élève, avec l'accord des représentants légaux
-)] La mise en place d'une fiche de suivi
-)] La privation de sortie pédagogique avec travail à faire au collège

Article 23 : Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les situations énoncées ci-après (article D.454-12) :

-)] lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
-)] lorsque l'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 cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires comprennent :

-)] L'avertissement écrit prononcé par le chef d'établissement, en présence ou non des responsables légaux de l'élève.
-)] Le blâme prononcé par le chef d'établissement, en présence ou non des responsables légaux de l'élève.
-)] Des mesures de responsabilisation : elles ont pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.
Cette sanction est subordonnée à l'accord de l'élève et de ses parents si elle s'effectue à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilité nécessite la signature de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir les élèves. Elle a été autorisée par le Conseil d'Administration du 26 avril 2012.
-)] L'exclusion temporaire de la classe : L'élève sera néanmoins présent dans l'établissement et un travail lui sera donné.
-)] L'exclusion temporaire de la demi-pension.
-)] L'exclusion temporaire de 1 à 8 jours de l'établissement, prononcée par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline, en présence ou non des responsables légaux et assortie ou non d'un sursis.
-)] L'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis, décidée par le Conseil de discipline.

En cas de flagrant délit, les parents de l'élève incriminé peuvent être convoqués dans les plus brefs délais par le chef d'établissement. Afin de faciliter la réflexion, le dialogue et la prise de responsabilité au sein de la famille, le chef d'établissement peut décider une éviction momentanée de l'élève.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, particulièrement lorsque des poursuites pénales sont engagées, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas. En fonction de son appréciation de la situation, il peut aussi délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux du Rectorat.

En cas d'exclusion temporaire ou d'interdiction d'accès à l'établissement, l'élève est tenu de réaliser les travaux scolaires tels que les leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement. Son interlocuteur pédagogique est alors le professeur principal de sa classe. L'élève doit être présenté au collège par ses parents avant son retour dans l'établissement.

L'établissement s'est pourvu d'une **Commission Educative** présidée par le Chef d'Établissement, qui a pour mission principale de traiter les cas d'élèves difficiles en mettant en œuvre les mesures éducatives d'accompagnement. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement. Elle est composée :

-)] du Chef d'Etablissement, et/ou de son adjoint,
-)] du CPE du niveau concerné ou du Directeur-adjoint chargé de la SEGPA,
-)] du Coordonnateur de niveau,
-)] du Professeur Principal,
-)] des Professeurs concernés,
-)] de l'Assistant(e) social(e),
-)] de l'Infirmier(ière)

Elle a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée pour les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement (Article R.511-19-1 du code de l'éducation).

Article 24 : Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui est versée au dossier administratif de l'élève et y reste un an. En cas d'exclusion définitive, la mesure reste inscrite au dossier.

VI - ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

Article 25 : Prévention incendie

Des consignes sont affichées dans chaque salle d'enseignement. Des règles particulières de sécurité peuvent être également affichées dans les salles spécialisées.

Les portes communicantes entre chaque salle doivent rester libres d'accès et non fermées à clef.

En cas d'alerte sonore ou à l'invitation d'un membre de l'administration les élèves se réunissent sur l'esplanade centrale accompagnés de leur professeur qui, muni du cahier d'appel, vérifie la présence de ses élèves. Aucun élève ne vagabonde. Le professeur garde le contrôle de ses élèves jusqu'à la fin de l'alerte. Des exercices d'évacuation seront mis en place durant l'année scolaire.

Tout ce qui concourt à la sécurité des biens et des personnes (extincteurs, boutons-alarme,...) ne doit pas être utilisé sans raison, sous peine de sanction et de remboursement du dommage.

Article 26 : alerte cyclonique

A l'annonce de :

) la pré-alerte cyclonique », les cours se déroulent normalement,

) l'alerte orange », deux cas sont à envisager:

L'alerte survient avant l'entrée en classe : les parents doivent garder les enfants chez eux.

L'alerte survient pendant les heures de cours : les élèves quittent l'établissement pour rejoindre leur domicile. Les parents prennent toutes dispositions pour accueillir leurs enfants rentrant avant l'heure habituelle.

L'inscription d'un élève au collège vaut pour lui-même comme pour son responsable légal, adhésion au présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.

Vu et pris connaissance,	Date :	
Le Responsable légal,	L'élève,	