

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

PREAMBULE

Le collège de l'Iroise est un lieu d'éducation et de formation. Il accueille les élèves sans considération de l'origine sociale ni de convictions politiques ou religieuses.

Ce règlement, adopté par le conseil d'administration, contribue à l'instauration entre toutes les parties (élèves, personnels, parents) de la confiance, la coopération, le respect mutuel et la politesse indispensables à l'éducation, au travail et à la vie en communauté.

Cela suppose le respect des principes suivants :

- Principes d'impartialité, de tolérance et de respect d'autrui dans les domaines politique, idéologique ou religieux ;
- Principe de protection contre toute agression physique ou morale et devoirs qui en découlent, pour chacun, de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage ;
- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes, de la responsabilité de certaines de leurs activités, à caractère éducatif, bien définies (autodiscipline, auto documentation, association socio-éducative, association sportive).
- Définition progressive par chaque élève, aidé de ses parents et des personnels de son projet personnel scolaire et d'orientation.
- Respect des règles de civilité et de comportement.
- Respect de la charte Internet de la cité scolaire, de la charte qui régit les voyages et de la charte de la laïcité.

L'inscription d'un élève vaut adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement. Tout membre du personnel est habilité à faire respecter ce règlement qui s'applique à tous les membres de la communauté scolaire (élèves, personnels, parents d'élèves). Toute personne venant à travailler sur le site devra respecter ce règlement.

SOMMAIRE

TITRE I – DROITS DES ELEVES

- Article 1 * Droit à l'instruction
- Article 2 * Droit au respect
- Article 4 * Droit à la sécurité
- Article 5 * Droit à la santé et à l'hygiène
- Article 7 * Droit de réunion
- Article 8 * Droit d'affichage

TITRE II - OBLIGATIONS DES ELEVES

- Article 10 * Respect des règles de fonctionnement et de vie collective
 - 10-1 *Assiduité*
 - 10-2 *Ponctualité*
- Article 11 * Travail scolaire
- Article 12 * Présence au collège
 - 12-1 *Ouverture, circulation des élèves*
 - 12-2 *les régimes de sorties*
- Article 13 * Neutralité et laïcité ((Loi n° 2004-228 du 15/03/2004)
- Article 14 * Respect mutuel
- Article 15 * Tenue générale et comportement
- Article 16 * Manuels scolaires et carnet de correspondance

TITRE III - SANTÉ, HYGIÈNE, SECURITE

- Article 17 Santé,
- Article 18 * Hygiène et sécurité
 - 18-1 *Les cours d'EPS*
 - 18-2 *Les cours de sciences*
 - 18-3 *Prévention des incendies*
 - 18-4 *Le tabac*
 - 18-5 *Produits dangereux*
 - 18-6 *téléphone portable*
 - 18-7 *La détention et l'usage des objets dangereux sont prohibés (cutter, couteau, pétard, etc.)*
 - 18-8 *Prévention des accidents : circulation et stationnement*

- Article 19 * Assurance scolaire
- Article 20 * Accès à l'établissement

TITRE IV - LES PUNITIONS ET SANCTIONS

- Article 21* Punitons et sanctions

TITRE V - LES ACTIVITES AU COLLEGE

Article 22 * Sorties & voyages

Article 23 * Demi-pension

Article 24 * L'Association sportive

Article 25 * La caisse de solidarité

Article 26 * Autorisation des familles de recevoir des informations par courrier électronique dans les divers domaines de la vie scolaire

TITRE I – DROITS DES ELEVES

Article 1 * Droit à l'instruction. Le droit de l'enfant à l'instruction a pour objet de lui garantir, d'une part, l'acquisition des instruments fondamentaux du savoir, des connaissances de bases, des éléments de culture générale et d'autre part, l'éducation lui permettant de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, d'exercer sa citoyenneté.

Article 2 * Droit au respect

Tout élève a le droit au respect des adultes de l'établissement et des autres élèves : respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail, de son image, de ses biens.

Article 3 * Droit d'expression

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance. Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

Article 4 * Droit à la sécurité

Un certain nombre d'obligations sont liées à ce droit qui vise à faire respecter les consignes incontournables en matière d'incendie, de non détention d'objets interdits car dangereux pour l'élève ou pour ses camarades et l'ensemble de la communauté éducative.

Article 5 * Droit à la santé et à l'hygiène

Les articles 6 & 9 sont propres au règlement du lycée. La numérotation est gardée afin de mettre en parallèle les deux règlements intérieurs de la Cité scolaire de l'Iroise.

Article 7* Droit de réunion

Les élèves peuvent se réunir en dehors des cours sur l'initiative des élèves délégués, de leurs représentants élus au conseil d'administration, au comité de direction du foyer socio-éducatif (ou de leurs représentants dans les activités éducatives organisées dans le cadre du foyer), au comité de direction de l'association sportive. Préalablement à toute réunion, les élèves en informent par écrit le chef d'établissement ou son représentant, en précisant le lieu, l'heure et le projet d'ordre du jour. Toute réunion suppose le respect des principes définis en préambule au présent règlement.

Article 8* Droit d'affichage

1. L'affichage n'est autorisé que sur les panneaux réservés à cet usage. Seuls les membres de la communauté scolaire ont le droit d'afficher.

2. Les élèves solliciteront l'accord préalable du chef d'établissement ou de son représentant. Tout document ne peut être affiché que :

- ❖ si son origine est indiquée clairement : aucun affichage ne peut être anonyme;
- ❖ s'il n'est pas diffamatoire, ni calomnieux pour quiconque;
- ❖ s'il s'interdit tout appel à adhésion à un groupe politique, idéologique ou religieux.

Dans les cas contraires, le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches.

Les associations de parents d'élèves peuvent disposer si elles le souhaitent d'une vitrine d'affichage.

TITRE II - OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 10 * Respect des règles de fonctionnement et de vie collective

10- 1 Assiduité

Les collégiens doivent se soumettre aux horaires d'enseignement inscrits à leur emploi du temps et au calendrier scolaire. L'assiduité est exigée aux activités obligatoires organisées à l'intention des élèves (séances d'information, conférences, éducation à l'orientation, épreuves en temps limité, etc. ...). Aucune dérogation ne sera accordée.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents selon les modalités arrêtées. Ce contrôle s'exerce lors des activités scolaires et périscolaires.

Il est rappelé l'importance de la fréquentation de chaque cours qui seule assure la régularité des apprentissages. Dans le cadre de la scolarité obligatoire, la responsabilité des parents peut être engagée et aboutir à une sanction pénale en cas d'absentéisme constaté et transmis aux autorités académiques.

Contrôle horaire des absences :

Le contrôle des absences effectué par les professeurs est collecté et exploité à chaque heure par le service de la vie scolaire. Le relevé des absences et retards figure sur le bulletin trimestriel de l'élève.

Les parents sont informés par tous les moyens mis à disposition de l'établissement (carnet de liaison, téléphone, Internet, courrier électronique et postal, SMS) le plus rapidement possible.

Modalités

Lors d'une absence prévisible, les responsables légaux doivent en informer au préalable le service de la vie scolaire.

Lorsque l'absence est imprévisible, les responsables légaux sont tenus d'informer le service de vie scolaire le plus rapidement possible.

Après une absence et qu'elle qu'en ait été la durée, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison complété (billet d'absence détachable). L'élève présentera son carnet à la première heure de cours avec le visa de la vie scolaire pour son retour en classe. Tout départ d'un élève pour raison de santé fait l'objet d'un passage obligatoire à l'infirmerie.

10-2 Ponctualité

Les collégiens doivent être ponctuels pour ne pas perturber le bon déroulement des cours, par correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les retards répétés seront punis.

Modalités

Un élève en retard en début de demi-journée ou en cours de journée se présente au bureau de la vie scolaire. Il sera ou non autorisé à entrer en classe. Cette autorisation est laissée à l'appréciation du conseiller principal d'éducation. L'élève qui se présente à l'infirmerie pendant les heures de cours ne peut revenir en classe sans l'autorisation signée de l'infirmière.

Article 11 * Travail scolaire

Les collégiens doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés, dans les temps impartis et se soumettre aux modalités de contrôle ou aux épreuves d'évaluation organisées par les enseignants. Chaque trimestre, un bulletin scolaire est transmis par courrier aux familles.

Le choix d'une option vaut pour toute l'année. Un éventuel abandon n'est possible que le premier mois après accord du chef d'établissement.

Article 12 * Présence au collège

12-1 ouverture, circulation des élèves

Les cours ont lieu le lundi, le mardi, le mercredi matin, le jeudi & le vendredi.

L'établissement est ouvert aux élèves à partir de 7 h 35. Avant cette heure l'établissement est considéré comme fermé, et l'accueil n'est pas assuré. Les élèves doivent quitter l'établissement dès la fin des cours. L'élève qui souhaite ou doit rester dans l'établissement jusqu'à 16h30, doit obligatoirement rejoindre la salle d'étude. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée pour tout incident survenant en dehors des heures d'ouverture. Le mercredi après-midi le collège accueille les élèves déjeunant dans l'établissement jusqu'à 13 h 30.

Les élèves ayant cours dans les locaux du collège ou du lycée ne doivent pas monter aux étages avant l'heure de leur premier cours du matin ou de l'après-midi.

A la première sonnerie :

- Les élèves de 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème} se rangent dans la cour, sauf s'ils ont cours dans le bâtiment du lycée
- Les élèves de 3^{ème} rejoignent leur salle de classe directement

Aux interclasses, ils se rangent dans le couloir. Aucun élève ne doit se trouver dans une salle, sans professeur ou assistant d'éducation, ou sans autorisation écrite. Aux récréations, les élèves descendent dans la cour sans précipitation ou bousculade. Les demi-pensionnaires après le restaurant scolaire, restent dans les secteurs prévus pour eux, indiqués en début d'année (cours, préaux, foyers, salle de travail).

Les externes seront présents au collège de la première à la dernière heure figurant à l'emploi du temps de chaque demi-journée.

Les demi-pensionnaires doivent être présents au collège dès le premier cours du matin jusqu'au dernier cours du soir, sans interruption.

Tous les élèves doivent obligatoirement être présents au collège lorsqu'une heure creuse est précédée et suivie d'une heure de cours. Durant cette heure, ils doivent obligatoirement aller en salle d'étude ou au CDI.

Infirmerie

Tout élève désirant se rendre à l'infirmerie devra :

- Se faire accompagner par un autre élève ;
- Attendre les temps de récréation pour se rendre à l'infirmerie. En cas d'urgence, un adulte (vie scolaire ou enseignant) peut autoriser à se rendre à l'infirmerie en complétant la page correspondante du carnet. Au retour, il devra présenter au professeur le carnet visé par l'infirmière.

12-2 les régimes de sorties

Au début de l'année scolaire, une fiche de régime de sortie est complétée et signée par le représentant légal de l'élève.

Le régime de sortie est ensuite tamponné par la Vie Scolaire sur la couverture du carnet de liaison.

- **Régime 1** : L'élève arrive et quitte le collège selon son emploi du temps habituel. S'il n'a pas cours, il sera pris en charge en salle d'étude ou au CDI.

- **Régime 2** : En cas d'absence de professeur **prévue** depuis au moins la veille : l'élève est autorisé à retarder son arrivée ou à avancer son départ du collège. En cas d'absence de professeur **imprévue** (connue le matin même) : l'élève n'est pas autorisé à quitter le collège.

- **Régime 3** : En cas d'absence de professeur, l'élève est autorisé à retarder son arrivée ou à avancer son départ du collège. Ce régime, plus souple que les précédents, n'est pas proposé aux élèves de 6èmes.

Article 13 * Neutralité et laïcité (Loi n° 2004-228 du 15/03/2004)

Conformément aux dispositions de l'article 141.5.1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 14 * Respect mutuel

Élèves et membres de la communauté scolaire se doivent un respect mutuel. Ils doivent s'interdire tout propos discriminatoire qui se fonderait notamment sur le sexe, l'origine ethnique et sociale, la culture et l'orientation sexuelle.

Aucun « bizutage », aucune insulte, brimade physique ou morale et aucun jeu violent ne sauraient être tolérés.

Article 15 * Tenue générale et comportement

Une tenue correcte et un comportement poli sont exigés.

Les élèves respecteront le cadre de vie de la cité scolaire (bâtiments et matériels mis à leur disposition) : la dégradation éventuelle de l'établissement par un élève engage sa responsabilité civile et celle de ses responsables légaux. Cette dégradation est susceptible d'être facturée à la famille. Les élèves ne sont pas autorisés à s'asseoir dans les couloirs.

Article 16 * Manuels scolaires et carnet de correspondance

Les manuels sont la propriété du collège. Chaque famille veillera à couvrir les manuels, pour éviter leur dégradation. Un cartable ou un sac à dos adaptés protégeront les livres prêtés par l'établissement. Les autres sacs sont proscrits.

Perte ou dégradation des manuels scolaires ou livres empruntés au CDI :

Le régime suivant s'applique :

- Perte ou destruction totale d'un ouvrage de moins de 4 ans : la réparation due est la valeur de remplacement de l'ouvrage ;
- Perte ou destruction totale d'un ouvrage de plus de 4 ans : la réparation due est 50% de la valeur de remplacement de l'ouvrage ;
- Dégradation significative d'un ouvrage : le montant de la réparation est fixé forfaitairement à 8 €.

Le carnet de correspondance est fourni à tous les élèves à la rentrée. Il appartient aux responsables légaux de le consulter régulièrement. En cas de perte ou de la nécessité d'un autre carnet (détérioration, carnet plein), son remplacement sera facturé aux familles.

TITRE III - SANTÉ, HYGIÈNE, SECURITE

Article 17 * Santé

17-1 Elèves sous traitement médical

Tout élève qui suit un traitement médical dépose à l'infirmerie de l'établissement ses médicaments qu'il prendra sous contrôle de l'infirmière. Les informations et les traitements médicaux sont signalés à l'infirmière.

17-2 Maladies ou accidents survenus dans l'établissement

Les parents précisent en début d'année scolaire l'établissement hospitalier ou la clinique où ils souhaitent voir leur enfant transporté en cas d'accident grave.

Le médecin scolaire ou l'infirmière apprécie si un accident d'apparence bénigne est signalé au responsable de l'élève à ce moment. L'élève est alors remis à sa famille pour subir un contrôle médical.

17-3 Intervention du chef d'établissement en cas de besoin.

Le chef d'établissement ou son représentant est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse lorsque le responsable légal est injoignable ou absent.

17-4 Rentrée après maladie contagieuse.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion sera remis par l'élève à son retour.

Article 18 * Hygiène et sécurité

18-1 Les cours d'EPS

Seul un médecin peut décider de l'inaptitude d'un élève à la pratique de l'EPS. Un certificat médical devra préciser la nature et la durée de l'inaptitude. Ce certificat médical sera présenté au professeur qui le signera puis sera remis à la vie scolaire. Le professeur décidera de la présence ou non de l'élève en cours d'EPS.

Un certificat médical n'est en aucun cas une autorisation d'absence en cours d'EPS. Il dispense de pratique physique mais ne dispense pas de présence au cours. En cas d'indisposition passagère, une demande écrite exceptionnelle de dispense de pratique devra être présentée par les responsables légaux; elle sera soumise à l'approbation du professeur en début de cours et remise à la vie scolaire.

Il est rappelé que conformément aux textes officiels de la discipline, les élèves doivent participer aux cours d'EPS, même en cas d'inaptitude partielle, notamment dans des rôles d'observateur, de conseil, d'arbitre, d'aide aux apprentissages. Toute absence en EPS, justifiée à posteriori, sera comptabilisée comme absence.

En cours d'EPS, les élèves doivent avoir une tenue appropriée à l'exercice physique, différente de celle portée en classe. Le professeur indique en début d'année les tenues réglementaires (vêtements et chaussures). Dans les vestiaires, les déodorants en spray sont interdits, par mesure de sécurité, conformément à leur notice d'utilisation. Un affichage rappelle cet interdit.

18-2 Les cours de sciences

Les élèves respecteront les consignes de sécurité, propres à ces locaux.

18-3 Prévention des incendies

En cas de sinistre grave ou d'incendie nécessitant l'évacuation immédiate des locaux, des consignes communiquées à tous les membres de la collectivité scolaire et affichées dans les locaux, sont appliquées. Nul ne peut s'y soustraire. Des exercices réguliers sont programmés dans l'année.

Le déclenchement des alarmes de façon intempestive et l'atteinte aux matériels de sécurité sont des incivilités. Ils portent un trouble au bon fonctionnement de l'établissement et contrarient l'éducation à la sécurité et à la solidarité menée auprès de nos élèves.

18-4 Le tabac

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (espaces couverts et non couverts). Cette interdiction s'applique aux personnels, aux élèves, ainsi qu'aux visiteurs et personnels des entreprises intervenant sur la cité scolaire. Ces dernières auront obligation d'en informer leur personnel.

18-5 Produits dangereux

L'introduction de produits dangereux, et la possession, la consommation et la vente de substances toxiques illicites ou alcoolisées, sont proscrites dans l'enceinte de l'établissement

18-6 téléphone portable

L'usage des appareils de téléphonie mobile, de montres connectées, de MP3, MP4 et d'enceintes est interdit dans l'établissement (locaux et extérieur). La détention d'un téléphone mobile relève de l'appréciation des familles. Il devra toutefois être éteint et non visible dans l'enceinte de l'établissement. Dans le cadre d'une activité pédagogique, ils peuvent être toutefois autorisés par le professeur ou un assistant d'éducation.

En cas de non-respect de cette règle, l'objet pourra être soustrait temporairement. Il ne sera rendu qu'en main propre aux responsables légaux de l'élève.

Les objets personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire. Il est recommandé de ne pas amener d'objets de valeur au collège, ou dans les vestiaires du centre sportif.

18-7 La détention et l'usage des objets dangereux sont prohibés (cutter, couteau, pétard, etc.)

18-8 Prévention des accidents : circulation et stationnement

La circulation et le stationnement à l'intérieur de l'établissement sont réglementés. Les parcs de stationnement ne sont pas surveillés et l'établissement ne saurait être responsable des vols et dégradations qui pourraient s'y produire.

Article 19 * Assurance scolaire

L'assurance scolaire est exigible pour des activités parascolaires. Elle est obligatoire lors de la participation à des sorties ou voyages, ayant un caractère facultatif.

Article 20 * Accès à l'établissement

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup de dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

TITRE IV - LES PUNITIONS ET SANCTIONS

Article 21* Punitions et sanctions

21-1 - Les punitions scolaires

Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants, ou à la demande d'un autre personnel par les personnels de direction et d'éducation. Elles sont délivrées lors de manquements aux obligations suivantes :

- a) obligations d'assiduité et de ponctualité
- b) obligations de travail
- c) obligations de comportement

Elles sont les suivantes :

- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue;
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne alors d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle demeure exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement ;
- retenue sur temps scolaire ou en dehors des cours avec information préalable de la famille

Travail maison non fait : lorsqu'un professeur constate qu'un élève n'a pas fait le travail demandé à la maison, ce dernier peut exiger de l'élève, à titre de punition, de rester une demi-heure après les cours en salle d'étude afin de réaliser le travail non-fait. Dans ce cas, la famille est prévenue le jour même par sms, téléphone ou mail.

21-2 - Un dispositif alternatif et d'accompagnement : La commission éducative

La commission examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas aux obligations scolaires. Elle favorise la réponse éducative personnalisée par rapport à la sanction. Elle peut être consultée en cas d'incidents graves ou récurrents. Elle mène une réflexion avec l'élève et sa famille, et a pour objet d'établir une médiation ou de faire un rappel à la règle.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation et des mesures alternatives aux sanctions.

La commission est présidée par le chef d'établissement, ou le chef d'établissement adjoint. Elle est convoquée par ses soins. Elle comprend outre le chef d'établissement, le Conseiller principal d'éducation, un professeur et un parent d'élève, membre titulaire ou suppléant du conseil d'administration, le professeur principal de la classe. Elle associe toute personne susceptible d'apporter une compréhension de la situation rencontrée. Le représentant légal de l'élève y est entendu et associé, l'élève y participe.

21-3. Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et concernent des manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont fondées sur les principes d'individualisation et du débat contradictoire ; elles impliquent une phase de dialogue entre le chef d'établissement ou son représentant et l'élève et son représentant légal, si l'élève est mineur.

Sauf dans le cas où il y a saisine du conseil de discipline, le chef d'établissement et l'équipe pédagogique recherchent des mesures de nature éducative.

L'échelle des sanctions :

- L'avertissement,
- Le blâme, rappel à l'ordre verbal et solennel,
- La mesure de responsabilisation.

Il s'agit d'éviter un processus de déscolarisation et de permettre à l'élève de réfléchir sur ses actes.

En dehors des heures d'enseignement, l'élève participe à des tâches ou activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée est au maximum de vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement ou d'une association, collectivité territoriale, administration de l'Etat. (Dans ce cas une convention est conclue au préalable entre l'établissement et la structure concernée. Elle nécessite l'accord du conseil d'administration).

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

- L'exclusion temporaire de la classe, dans le cas de plusieurs cours perturbés de manière répétitive. L'élève n'assiste à aucun cours et est accueilli dans l'établissement de 8h à 16h30 quel que soit l'emploi du temps de la classe. La durée ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration. La durée ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.

Au bout d'un an ou en cas de départ de l'établissement les avertissements sont effacés du dossier de l'élève. Blâme, mesure de responsabilisation le sont un an plus tard.

La procédure disciplinaire est initiée exclusivement par le chef d'établissement (ou le chef d'établissement adjoint). Il peut prononcer toutes les sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive. Il peut prendre également les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues par le règlement intérieur.

21-4. Engagement automatique d'une procédure disciplinaire

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales 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 élève.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

TITRE V - LES ACTIVITES AU COLLEGE

Article 22 * Sorties & voyages

Sorties obligatoires :

Lorsqu'elles font partie de l'enseignement obligatoire, (programme et horaires scolaires, et sur les heures inscrites à l'emploi du temps), elles ont un caractère obligatoire et le principe de gratuité est appliqué.

Les élèves sont pris en charge au collège et sont raccompagnés au collège, dans le respect des emplois des temps ordinaires.

Sorties et voyages à caractère facultatif :

Les voyages scolaires sont régis par une charte, présentée aux familles lors de chaque projet, que les responsables légaux signent pour connaissance et approbation des règles du voyage.

Chaque voyage scolaire a un caractère pédagogique, dont les objectifs seront présentés aux familles. Il est organisé sous la responsabilité d'une équipe pédagogique. Il est soumis à autorisation du conseil d'administration. Il a un caractère facultatif.

Une charte des voyages, dont le contenu est défini par le conseil d'administration, déterminant le montant maximal de la participation des familles ainsi que l'inscription au budget de l'établissement des frais occasionnés par la prise en charge des accompagnateurs, est distribuée par le professeur organisateur lors de la présentation du voyage.

Un seul voyage sera possible par élève dans une année scolaire, afin d'éviter des absences préjudiciables à la scolarité.

Article 23 * Demi-pension

23-1 – Restaurant scolaire

Le fonctionnement du service de restauration est défini de la manière suivante :

23-1-1 La fréquentation par abonnement :

La famille peut souscrire un abonnement pour 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine avec indication des jours où l'élève est inscrit. L'abonnement est trimestriel (septembre - décembre, janvier – 31 mars, 1^{er} avril- vacances d'été), Le changement d'abonnement ou de qualité (externe ou demi-pensionnaire) est possible, sur demande écrite de la famille, d'un trimestre à l'autre.

En cours de trimestre le changement de qualité ou d'abonnement est possible exceptionnellement sur demande écrite et motivée de la famille (à l'exception de la période du 1^{er} décembre aux vacances de Noël où aucune modification n'est possible).

Le contrôle des présents est assuré par un système informatique de contrôle d'accès qui enregistre les passages des élèves à l'occasion de la lecture de leur carte personnelle. Les remises d'ordre seront accordées en suivant les modalités définies dans l'article 5 règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire. Les tarifs du service de restauration sont fixés par le Conseil départemental du Finistère. La gestion du service de restauration est assurée par le Lycée de l'Iroise.

L'abonnement est payable en espèces, par chèque, par virement sur le compte de l'agence comptable, par carte bancaire ou mensuellement par prélèvement automatique sur le compte bancaire de la famille (neuf mensualités de novembre à juillet)

En cours de période l'agent comptable est autorisé à rectifier les abonnements choisis tardivement par les familles.

L'acquisition et le remplacement éventuel de la carte de restaurant sont à la charge des familles.

23-1-2. La fréquentation occasionnelle.

Les élèves qui désirent accéder au service de restauration occasionnellement ou en dehors des jours choisis pour leur forfait pourront acheter un repas auprès du service gestionnaire.

23-2 – Fonctionnement

23-2-1 Les passages au restaurant scolaire se déroulent selon un ordre défini par les vies scolaires. Les élèves terminant leurs cours à 11 h ou 11 h 30 doivent impérativement déjeuner à 11 h 30.

23-2-2 Les élèves se présentent à l'entrée du restaurant munis de leur carte. Les élèves l'ayant perdue, cassée ou oubliée doivent en avoir informé l'Assistant d'éducation de service. Ils déjeuneront après les autres : à 11h55 pour ceux pouvant déjeuner à 11h30 et en fin de service pour ceux qui déjeunent à partir de 12h00. Ne pas respecter ces règles peut entraîner une punition.

Article 24 * Le Centre de documentation & d'information

Les élèves et les personnels de l'établissement ont à leur disposition les ressources du centre de documentation et d'information, dont les heures d'ouverture et les modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur suivant :

Horaires d'ouverture: tous les jours de 8 h 00 à 16 h 30 - mercredi : 8 h 00 à 12 h

Public: élèves ayant un projet précis d'utilisation des documents et matériels du CDI.

Prêt des documents: limité à 3 documents, il concerne les revues, les romans et documentaires pour une durée de 2 semaines et de trois jours pour les albums de bande dessinée.

Règles particulières :

- ✓ Les entrées et sorties sont limitées aux heures de sonnerie
- ✓ Le silence est obligatoire. Boissons, nourritures et jeux sont interdits.
- ✓ L'accès aux ordinateurs est prioritaire pour les élèves travaillant avec un professeur.

Article 25 * L'Association sportive :

Affiliée à l'Union nationale du sport scolaire et animée par les professeurs d'éducation physique, elle permet aux élèves de pratiquer, dans le cadre scolaire, des sports d'équipe, ou sports individuels. L'engagement de l'élève est valable sur l'année scolaire. Les élèves sont membres de l'association, et à ce titre, participent à son fonctionnement aux différents niveaux de responsabilité.

Toutes ses activités se déroulent sur la pause méridienne et le mercredi après-midi.

Article 26 * La caisse de solidarité

Les fonds de la caisse de solidarité sont destinés à permettre aux élèves de manifester leur solidarité lors des campagnes nationales ou départementales ou lors d'événements touchant un membre de la communauté scolaire. Elle reçoit les excédents des voyages scolaires lorsqu'ils sont inférieurs à 5 € par élève.

Article 27 * Autorisation des familles de recevoir des informations par courrier électronique dans les divers domaines de la vie scolaire

Il est porté au règlement intérieur la possibilité de recevoir par courrier électronique et SMS des informations et d'utiliser ces canaux pour communiquer avec l'établissement. Il sera demandé aux personnes intéressées leur autorisation.

Les familles sont informées des résultats scolaires par des relevés de notes et les bulletins. Elles reçoivent chaque trimestre un bulletin. Les parents peuvent consulter les notes de leur enfant et des informations sur la scolarité sur un espace numérique dédié.

Le carnet de correspondance assure une liaison permanente entre la famille et l'établissement.

Le document Visa de prise de connaissance du règlement intérieur et des chartes (internet, voyage, laïcité) doit être signé par l'élève et ses responsables légaux. Il est rappelé que toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur et des chartes.

Charte de bon usage de l'Internet et des réseaux

(conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004)

L'élève

(PRÉNOM NOM – CLASSE) _____

s'engage à respecter la présente charte.

Ses responsables légaux en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires. Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- respecter les droits et les biens d'autrui ;
- protéger les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;
- [une boîte personnelle de courrier électronique.]

L'établissement s'engage à :

- protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;
- assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ;
- former les élèves à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence du Brevet d'Informatique et d'Internet (B2i), les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- informer les autorités des délits constatés.

L'élève s'engage à :

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire ;
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

CHARTRE DES VOYAGES SCOLAIRES

Préambule : Chaque voyage scolaire a un caractère pédagogique, dont les objectifs seront présentés aux familles.

Le voyage est organisé sous la responsabilité d'un professeur ou d'une équipe pédagogique. Il est soumis à autorisation du conseil d'administration dans le cadre de l'autonomie de l'établissement. Il a toujours un caractère facultatif.

Article 1 - Le voyage est proposé à une classe entière ou à un groupe constitué dans la structure pédagogique de l'établissement ou de la cité scolaire. Le comportement d'un élève susceptible de troubler la sécurité et le bon déroulement du voyage peut justifier l'interdiction de sa participation.

Article 2 - Les voyages scolaires sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Dans le cas où le déplacement ne s'inscrit pas dans le cadre d'un partenariat scolaire pour lequel la durée du séjour est prévue par le dispositif choisi, la durée du voyage scolaire n'excède pas cinq jours pris sur le temps scolaire, afin de rester compatible avec la mise en œuvre des programmes d'enseignement.

Article 3. Le projet de sortie ou de voyage scolaire est soumis à l'accord du conseil d'administration et à l'autorisation du chef d'établissement. Le conseil d'administration est notamment appelé à se prononcer sur l'ensemble du budget qui y est consacré, incluant la prise en charge financière du séjour des accompagnateurs, et sur le montant de la participation financière des familles. La charge financière maximale demandée aux familles est fixée par le conseil d'administration. **Elle est actuellement de 400 €.**

- L'échelonnement des paiements ne portera pas sur des sommes inférieures à 80 €. Le prélèvement automatique fractionné pourra être proposé.
- Un bilan financier est présenté au conseil d'administration. Les excédents individuels seront reversés aux familles s'ils sont supérieurs à 5 €, dans le cas contraire les sommes sont reversées à la Caisse de Solidarité.
- Sauf exception, tout accompagnateur extérieur, ne participant à l'encadrement pédagogique, paiera l'intégralité du voyage demandé aux familles.
- Lorsque le voyage engendre des dépenses sur place supérieures à 1 500 €, l'ouverture d'un compte bancaire avec mise à disposition d'une carte de paiement ainsi que la souscription d'une assurance pour le régisseur seront systématiquement réalisées.
- Une assurance facultative d'annulation peut être proposée (lorsqu'il s'agit d'un voyage réalisé avec une société spécialisée), dans ce cas l'assurance n'est pas incluse dans le prix.

Article 4 - L'inscription devient définitive trois mois avant le départ. En cas de désistement et passé ce délai, seules des raisons de force majeure donneront lieu au remboursement des sommes versées. La décision sera prise par le chef d'établissement. Il ne sera plus possible d'intégrer un voyage au-delà de la date limite d'inscription.

Article 5 - Les familles seront informées des diverses possibilités d'aides financières dont elles pourraient bénéficier. Le dépôt de dossier auprès de la commission des fonds sociaux sera à effectuer dans les délais impartis, auprès de l'assistant social. Le recours aux chèques –vacances est possible.

Article 6 - Un dossier unique tenu au Secrétariat du chef d'établissement retracera l'intégralité du projet tout au long de son existence.

Article 7 - Le principe du voyage sera soumis au mois de Juin ou à la rentrée de septembre à l'approbation du conseil d'administration dont les membres auront reçu une information préalable. Le coût du voyage des accompagnateurs est pris en charge par l'établissement sur son budget.

Article 8 - Avant tout engagement, le professeur fournira aux parents une information complète, sous l'autorité du chef d'établissement. Il leur distribuera la charte des voyages qui devra être approuvée avant toute inscription par retour du formulaire annexé à la charte. Il informera le chef d'établissement des réunions et de l'avancement du projet.

Article 9.- **En raison des contraintes inhérents à leur gestion et aux cours annulés, le nombre de voyages ou d'échanges annuels pourra être limité sur la cité scolaire**, avec une ouverture possible sur d'autres projets mobilisateurs.

Afin d'éviter des absences préjudiciables à la scolarité, un seul voyage sera possible par élève dans une année scolaire,

Article 10 – Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors du voyage.

Il est rappelé aux familles que lors d'échanges scolaires avec hébergement en famille, l'élève respectera les règles de vie de la famille d'accueil, à qui est transférée la responsabilité, après les activités communes aux élèves.

Les élèves participant aux voyages scolaires, par leur âge et leur formation, ont toute conscience de leurs actes, et doivent être avertis par leurs parents des risques encourus en cas de violation des règles de l'établissement et des lois en vigueur.

Les atteintes graves au règlement et à la bonne marche du voyage peuvent avoir pour conséquence un rapatriement de l'élève aux frais de sa famille. Cette mesure sera prise à titre conservatoire par le chef d'établissement.

Cette charte sera distribuée aux responsables légaux des élèves participants, un exemplaire sera signé et remis au professeur responsable du voyage, pour acceptation de la participation au voyage.

Le professeur organisateur du voyage adressera à l'administration une liste complète des élèves participant au voyage mentionnant les noms, prénoms et classes.

VISA DE PRISE DE CONNAISSANCE
DU RÈGLEMENT INTERIEUR ET DES CHARTES

Année scolaire 2023 / 2024

Je, soussigné, responsable légal de l'élève (ou élève majeur)

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et de ses annexes :

Charte Internet,

Charte des voyages.

Charte de la laïcité

Je reconnais que l'inscription au collège vaut adhésion au règlement intérieur et aux chartes qui l'accompagnent.

Fait le _____ à _____

Identité de l'élève

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Signature de l'élève

Responsables légaux ou élève majeur

1. Nom : _____ Prénom : _____

signature

2. Nom : _____ Prénom : _____

Signature