

REGLEMENT INTERIEUR du Collège ROSA PARKS de Rennes

cf. le code de l'éducation et notamment les articles : L. 131-8, L.401-2, L.511-5, R.421-20, R.421-5, R.511-13

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme - O.N.U., le 10 décembre 1948

PREAMBULE

Le Collège est un lieu d'instruction et d'éducation où la vie en collectivité exige une discipline personnelle et l'acceptation de certaines règles et contraintes, et où s'appliquent les valeurs de la République : Liberté, Egalité, Fraternité, Laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein de l'établissement permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Le règlement intérieur est établi et voté par le conseil d'administration. Les principes fondamentaux de l'enseignement public, gratuité, obligation et laïcité, s'appliquent à l'ensemble de la communauté éducative du collège Rosa Parks.

Le règlement intérieur s'applique au sein de l'établissement et dans le cadre de toutes les activités organisées par le collège.

Le jour de la rentrée, il est lu et commenté par les professeurs principaux. Il doit être signé par l'élève et les responsables légaux (exemplaire inséré dans le carnet de liaison) pour information.

1 - L'ORGANISATION HEBDOMADAIRE DE L'ETABLISSEMENT

1.1. Transport des élèves

Quel que soit le moyen de transport utilisé par les élèves pour se rendre au collège, ils entrent directement dans l'établissement dès leur arrivée.

Elèves utilisant une bicyclette, un cyclomoteur, une trottinette, ou tout autre véhicule autorisé.

Les élèves qui souhaitent utiliser une bicyclette, un cyclomoteur, une trottinette, ou tout autre véhicule autorisé, sont autorisés à garer leur véhicule dans le collège à l'emplacement prévu à cet effet, et doivent franchir le portail à pied.

Les véhicules devront être munis d'accessoires de sécurité réglementaires et de dispositifs antivol. Il est recommandé de n'y laisser aucun accessoire susceptible d'en être facilement détaché.

1.2. L'accueil des élèves

Le collège est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h55 à 18h10, les mercredis de 07h55 à 13h30.

Les cours sont assurés :

De 08h10 à 12h15 et de 14h00 à 17h05 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

De 08h10 à 12h15 les mercredis

Ouverture du portail	1 ^{re} sonnerie	Sonnerie de début de cours Fermeture du portail	Sonnerie de fin de cours
7h55	8h07	8h10	9h05
9h05		9h10	10h05
Récréation 10h05 - 10h20			
10h05	10h17	10h20	11h15
11h15		11h20	12h15
12h50		13h00	13h55
13h50	13h57	14h00	14h55
14h55		15h00	15h55
Récréation 15h55 - 16h10			
15h55	16h07	16h10	17h05

Dans le cadre de l'Education Prioritaire, il est possible de mettre en place un temps en plus pour l'accueil d'élèves volontaires de 8h à 18 h.

1.3. Déplacements - Récréations - Intercours

Les assistants d'éducation encadrent les élèves, effectuent le contrôle dans les différents locaux, lors des entrées et sorties du collège.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de séjourner pendant les temps de récréation et les inter cours dans les locaux, couloirs, escaliers, et sur les espaces hors de vue des assistants d'éducation. Si un élève est convoqué sur un de ces temps, une convocation lui sera délivrée par un membre du personnel sachant qu'il se rendra seul au rendez-vous.

rendez-vous. Tout élève ayant séjourné dans les couloirs durant les récréations ou inter cours peut être tenu pour responsable des dégradations éventuelles constatées.

Il est interdit de déposer les cartables et autres effets dans les couloirs et les escaliers.

A chaque changement de cours, les déplacements se font dans le calme.

L'accès à la Permanence se fait uniquement sous la responsabilité d'un surveillant, les élèves n'étant pas autorisés à s'y rendre seuls.

Mise en rang des élèves

La mise en rang des élèves se fait, sur les espaces balisés dans la cour de récréation :

- le matin à 08h07 – début des cours

1.4 Utilisation de l'ascenseur

Cette utilisation est régie selon les principes ci-après :

Seuls les élèves à mobilité réduite (incapacité physique permanente ou temporaire) pourront y recourir, après autorisation de l'infirmière de l'établissement ou de la vie scolaire. Les élèves peuvent être accompagnés d'un seul camarade. Les clés de l'ascenseur sont à récupérer à l'accueil.

2 - LE SUIVI DES ETUDES

2-1 Suivi de la scolarité

Les élèves effectuent tous les travaux demandés par leurs professeurs et se soumettent aux différentes modalités d'évaluation des connaissances. Toutes les informations relatives à la scolarité des élèves sont consultables sur les applications TOUTATICE et PRONOTE.

Le cahier de textes est consultable en ligne sur PRONOTE. Il permet aux élèves de s'informer et de tenir à jour leur travail y compris pendant leurs absences.

Pour les accompagner dans leur scolarité, les parents s'engagent à vérifier systématiquement que le travail est effectué, que la ponctualité et l'assiduité sont respectées, et à informer la conseillère principale d'éducation ou la direction du collège de tout problème concernant leur enfant. De leur côté, la direction, la conseillère principale d'éducation ou les professeurs s'engagent à informer les parents de toute difficulté concernant le comportement et/ou la scolarité de leur enfant.

Cahier de textes : le cahier de textes numérique consultable sur TOUTATICE-PRONOTE ne dispense pas l'élève de noter le travail à faire sur son agenda papier.

2-2 Le carnet de liaison

Il est fourni gratuitement en début d'année scolaire. Son remplacement, facturé 2 euros, est subordonné à l'accord de la Conseillère Principale d'Education sur demande écrite des responsables légaux.

Il doit être dûment complété, assorti d'une photo personnelle d'identité.

Les emplois du temps définitifs seront collés sur la dernière de couverture du carnet la troisième semaine de fonctionnement du collège.

2-3 Le CDI : Les horaires sont affichés sur la porte du CDI et à la vie scolaire. Accueillis par le professeur documentaliste, les élèves peuvent y effectuer des recherches, utiliser les ordinateurs sous la surveillance d'un adulte, emprunter des livres. Ils sont responsables de leurs emprunts. En cas de perte, les ouvrages sont remplacés ou remboursés par le responsable légal de l'élève.

2-4 Le bureau du psychologue de l'éducation nationale (PsyEN)

Le psychologue de l'éducation nationale a la charge du conseil en orientation des élèves. Il est présent dans son bureau, qui jouxte le CDI, 1 journée par semaine. Les rendez-vous sont pris auprès de la vie scolaire.

3 - LE FONCTIONNEMENT DU COLLEGE ET LE SUIVI DES ELEVES

3-1 Assiduité - Ponctualité

Assiduité : 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.

Dès son arrivée, tout élève doit entrer dans le collège en présentant son carnet de liaison. Les élèves n'ayant pas leur carnet se signalent à l'assistant d'éducation présent à la grille qui notera l'oubli. Le cumul de 5 oublis sera puni d'une heure de retenue.

Chaque élève doit avoir en sa possession ses livres, ses cahiers et son matériel.

Il est tenu d'effectuer les travaux demandés et d'apprendre ses leçons.

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 (soutien et accompagnement personnalisé compris). Le manquement à ces obligations entraîne des sanctions prévues au chapitre 6.

L'assiduité scolaire étant une obligation, toute absence répétée et non justifiée pourra faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ille et Vilaine.

Ponctualité : Le respect de l'horaire par chacun est un élément de courtoisie et de respect vis-à-vis du groupe. Il participe à la qualité du travail et à la bonne tenue du groupe. L'élève en retard de moins de 5 min, à sa première heure du matin, sera accompagnée en classe par un personnel de la vie scolaire. Aucun retard injustifié aux interours ne sera autorisé et tout retard sera notifié sur PRONOTE par les enseignants. En cas de retards répétitifs abusifs, l'élève s'expose à une punition donnée par la CPE ou l'AED référent.

ABSENCES : Les absences sont relevées par les enseignants ou les assistants d'éducation à chaque heure de la journée, et enregistrées sur PRONOTE.

En cas d'absence de leur enfant, les responsables légaux sont tenus d'informer la Vie Scolaire A défaut, un SMS sera envoyé par le service.

A son retour, l'élève se présentera au service Vie Scolaire avec son carnet de liaison afin de justifier son absence (cf coupons prévus à cet effet dans le carnet de liaison).

Toute maladie contagieuse doit être signalée sans délai. Tout élève qui avancerait son départ en vacances ou en retarderait le retour sera en absence irrégulière et devra se mettre à jour de son travail dans des conditions précisées par l'équipe éducative du collège.

2. Régimes de sortie de l'établissement

-Le carnet de liaison devra être systématiquement présenté par l'élève au personnel présent au portail lors de chaque entrée ou sortie de l'établissement.

-Le régime de sortie de l'établissement scolaire définit le type d'autorisation de sortie de chacun des élèves.

Il engage l'élève et sa famille pour l'année scolaire complète. Son non-respect par l'élève sera sanctionné, les conséquences éventuelles (accident sur voie publique par exemple) ne relevant que de la seule responsabilité des responsables légaux.

Par ailleurs, toute demande de modification du régime d'autorisation en cours d'année devra se faire par courrier papier à l'adresse de la direction.

- En début d'année scolaire, les responsables de l'élève font le choix d'un des 2 régimes de sortie suivants :

RÉGIME 1 : autorisé à sortir du collège en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur. Ces élèves sont autorisés à sortir à la fin de la journée s'ils sont demi-pensionnaires ou à la fin de la matinée s'ils sont externes.

RÉGIME 2 : non autorisé à sortir du collège en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur

- Absence d'un professeur : en cas d'absence d'un professeur, l'information est communiquée aux responsables légaux en temps réel via l'application PRONOTE.

- Un élève n'est jamais autorisé à quitter le collège s'il n'a pas de cours entre deux heures inscrites à son emploi du temps (matinée ou après-midi pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires). Il va obligatoirement en salle de permanence et sera encadré par un assistant d'éducation.

- L'élève demi-pensionnaire n'ayant pas de cours l'après-midi (selon régime choisi) ne sera pas autorisé à quitter l'établissement avant d'avoir pris son repas au service restauration. Les sorties se feront alors à 13h50. Toute demande d'absence d'un élève à la demi-pension ne pourra être qu'exceptionnelle et devra se faire par écrit auprès du service VIE SCOLAIRE dès l'entrée au collège.

- Les demandes exceptionnelles de sortie de l'établissement ne peuvent se faire qu'aux conditions suivantes : décharge signée à la vie scolaire par un responsable légal ou par un adulte mandaté qui vient physiquement chercher l'élève, ou demande écrite soumise à l'accord de la direction.

Cas des journées perturbées (grèves, intempéries, situations de crise, notamment)

Le fonctionnement régulier des régimes peut être modifié par la direction en cas de situation exceptionnelle. Les modalités exceptionnelles d'entrées et sorties seront dans ce cas communiquées aux familles via l'application PRONOTE, ou par tout autre moyen. Dans ce cas, les élèves soumis au « non autorisé » ne pourront être autorisés à quitter l'établissement que dans les 2 cas suivants :

- décharge signée à la loge par un responsable légal ou par un adulte mandaté qui vient physiquement chercher l'élève

- autorisation écrite d'un représentant légal transmise par voie électronique (courriel à l'adresse du collège : ce.0350895h@ac-rennes.fr).

3-3 Le statut de l'élève : demi-pensionnaire ou externe

Le statut de l'élève sera matérialisé sur la dernière de couverture du carnet de liaison. Tout changement de statut fera l'objet d'une demande écrite auprès de la direction de l'établissement.

3-4 L'inaptitude en EPS - articles R.312-2 ; R.312-3 et D312-4 du Code de l'Education

Les cours d'EPS sont obligatoires et indispensables à l'épanouissement de l'élève.

Toute inaptitude en EPS, de plus d'une semaine, doit être justifiée par un certificat médical. Si la dispense est ponctuelle (inférieure à une semaine) la famille doit en faire la demande auprès du professeur d'EPS de la classe.

Être inapte à l'EPS ne dispense pas d'être présent au cours sauf autorisation exceptionnelle du professeur d'EPS. Conformément aux articles R312-2, R312-3 et R312-4 du Code de l'Éducation, dans le cas d'une inaptitude partielle, l'élève doit se rendre en cours et l'enseignant doit adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

L'infirmière scolaire doit être destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude a été établie.

En cas d'inaptitude totale (toutes les pratiques sportives sont interdites à l'élève) de longue durée (trois mois et plus et au maximum une année scolaire), l'élève peut être dispensé par le chef d'établissement, en accord avec les parents, de présence en cours, voire de présence dans l'établissement.

Dans le cadre des évaluations en CCF (contrôle en cours de formation) pour le DNB (Diplôme National du Brevet), seul l'élève ayant été reconnu inapte totalement par un certificat médical et pour toute l'année scolaire pourra être dispensé de l'épreuve d'éducation physique et sportive.

Dans le cas d'inaptitude, totale ou partielle, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'EPS d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour raison médicale ».

3-5 Organisation des soins et des urgences :

Prise en charge des élèves souffrants

Les élèves souffrants doivent se présenter, accompagnés d'un autre élève, munis d'un billet de circulation à l'infirmerie.

Les premiers soins sont donnés à l'infirmerie. En cas d'accident grave ou de maladie aiguë, l'élève est dirigé vers les services médicaux les plus proches. Les représentants légaux en sont informés dans les meilleurs délais.

Afin d'assurer la sécurité des élèves et des personnels, il a été rédigé un protocole d'urgence qui prévoit l'organisation des soins et des urgences en présence et en l'absence de l'infirmière. Ce protocole est clairement affiché dans les locaux de l'établissement.

Les élèves de l'établissement atteints de maladie contagieuse, ou vivant au foyer d'une personne y présentant cette affection, sont soumis à des mesures d'éviction scolaire suivant la réglementation en vigueur.

Il est recommandé de signaler les cas de rubéole au chef d'établissement.

Traitements médicaux

Lors de l'inscription, la famille remplit avec soin une fiche infirmerie non confidentielle. Les problèmes particuliers de santé pourront être signalés sous pli confidentiel à l'attention de l'infirmière scolaire. Les parents informent l'infirmière scolaire de toute évolution de l'état de santé en cours d'année.

Aucun médicament, en dehors des traitements médicaux avec prescription médicale, ne sera délivré par une personne autre que l'infirmière scolaire.

Les élèves soumis à un traitement médical remettent les médicaments ainsi que la photocopie de l'ordonnance et une autorisation parentale à l'infirmerie, ou en cas de fermeture de l'infirmerie, à tout personnel administratif ou de vie scolaire.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place pour les élèves atteints de maladie chronique ou un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) en cas de handicap.

En dehors des cas visés aux alinéas précédents, aucun élève ne doit être en possession de médicaments.

4. LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

4-1 Utilisation des téléphones mobiles et de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève

Référence : LOI n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire.

L'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte. Leur usage n'est autorisé que dans les locaux de la vie scolaire pour un motif réel et sérieux après accord d'un personnel d'éducation.

L'interdiction n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser par l'infirmière scolaire.

Toute utilisation interdite d'un des appareils susvisés donnera lieu à sa confiscation et à sa restitution en mains propres aux seuls responsables légaux de l'élève, au secrétariat de direction de l'établissement sur les heures ouvrées. Les responsables légaux seront dans ce cas informés par tous moyens.

4-2 Activités extra scolaires :

Les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur du collège lorsque les activités se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement et sous la responsabilité des professeurs, des personnels de la vie scolaire et plus largement de tout adulte habilité.

En cas de manquements, les mesures disciplinaires prévues au règlement intérieur sont applicables.

4-3 Cas des sorties ou voyages pédagogiques :

Le Règlement intérieur du collège s'applique dans les lieux où se déroule l'activité. En conséquence, toute attitude ou propos entraînant un dysfonctionnement du groupe pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire proportionnelle à la gravité du manquement. L'assurance est obligatoire pour toutes sorties et voyages collectifs facultatifs d'élèves.

4-4 Règles relatives à la santé et à la sécurité :

Il est rigoureusement interdit d'apporter au collège et à plus forte raison d'utiliser tout produit illicite ou dangereux pour la santé (drogues, alcool, médicaments.....).

- En application du décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer **s'applique dans l'enceinte de l'établissement** y compris la cigarette électronique.

- La consommation de boissons énergisantes, en raison des dangers qu'elle représente pour la santé des élèves, est interdite. Ces boissons seront saisies et détruites.

- Pour des raisons de propreté des locaux mais aussi de savoir-vivre, la consommation de chewing-gum n'est pas tolérée. Les bonbons, sucreries, chips et sodas sont aussi interdits dans le collège.

- La consommation de nourriture et/ou de boissons n'est pas autorisée à l'intérieur des locaux. L'apport de boissons, à l'exception des bouteilles ou gourdes d'eau minérales de format réduit, est interdit au sein de l'établissement.

- La détention de toute arme, objet ou produit dangereux (arme réelle ou factice, couteau, cutter, bombe lacrymogène, bombe aérosol, pointeur laser ...) est interdite.

- Les revues, objets ou matériels contraires aux principes de laïcité, de neutralité ou portant atteinte à la dignité humaine, sont interdits.

Les objets interdits qui ont été saisis seront rendus uniquement aux responsables légaux, ou aux autorités judiciaires (cas des objets ou produits illicites). **Attention : il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'objets inutiles à la scolarité afin d'éviter toute source de conflits (vols, racket...).**

4-5 Tenues

Les tenues ne doivent pas être incompatibles avec certains enseignements, ni être susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.

Les vêtements des élèves ne doivent, en aucun cas, dissimuler leur visage et empêcher l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'éducation physique et sportive ou aux travaux pratiques ou d'ateliers organisés dans certaines matières.

Les couvre-chefs sont interdits dans les locaux couverts.

En raison du respect du principe de laïcité, et 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'établissement organise un dialogue avec cet élève avant engagement de toute poursuite disciplinaire. Inscrit dans une démarche pédagogique, le dialogue appartient aux principes de fonctionnement d'un établissement d'enseignement et d'éducation. Il s'agit de faire comprendre à l'élève et à ses responsables légaux, s'il est mineur, les risques que comporte une déscolarisation et de donner des explications concernant les vrais enjeux de la laïcité. Le dialogue n'est pas une négociation, ni une dérogation à la loi. Son organisation relève de la responsabilité du Chef d'Etablissement qui le conduit en liaison avec son équipe éducative ou toute autre personne susceptible d'aider.

4-6 VOLS – OBJETS PERDUS – OBJETS TROUVES – DEGRADATIONS

Les élèves doivent marquer leurs effets, leur matériel scolaire (cahiers, livres, etc.) et leur équipement sportif. Tout élève est responsable des livres qui lui sont prêtés.

Tout objet personnel apporté au collège reste sous l'entière responsabilité des responsables légaux. Le collège décline toute responsabilité en cas de casse, de perte ou de vol d'objets personnels.

Le matériel appartenant à la communauté scolaire doit être intégralement respecté par tous, ainsi que le matériel personnel. L'établissement se réserve le droit de demander aux familles le remboursement des dégradations, l'élève auteur d'une dégradation pouvant faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

4-7 RESTITUTION DES OBJETS CONFISQUES

Tout objet, dès lors qu'il n'est pas utilisé à bon escient ou qu'il présente un caractère dangereux, sera confisqué. Il ne pourra être restitué qu'en mains propres aux responsables légaux de l'élève propriétaire de l'objet, ou aux autorités judiciaires (cas des objets ou produits illicites).

5 - L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE

5-1 Le statut d'élève donne des droits :

- à l'instruction
- à la formation garantie par la loi
- à l'expression individuelle et collective par l'intermédiaire des délégués (réunions sur demande des délégués de classe et autorisées par le chef d'établissement). Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui sans porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

5-2 Le respect de ces droits entraîne également des obligations :

- être assidu aux cours et au dispositif d'accompagnement et suivre régulièrement tous les enseignements dispensés. En cas d'absence, le travail doit être rattrapé et effectué
- être ponctuel en respectant les horaires définis par l'emploi du temps.
- respecter les consignes en cours et ne pas refuser d'étudier certaines parties d'un programme.
- effectuer dans les délais les travaux demandés par les professeurs.
- avoir un comportement respectueux à l'égard des autres.
- respecter le cadre de vie et ne pas dégrader les locaux et le matériel mis à sa disposition.
- veiller aux règles élémentaires d'hygiène, de sécurité et de propreté.
- avoir une tenue conforme.

6 - LA DISCIPLINE : LES PUNITIONS, LES SANCTIONS, LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT ET LES MESURES POSITIVES

Tout manquement au respect du règlement intérieur et aux règles de vie en collectivité entraîne une mesure de nature éducative, une punition ou une sanction en fonction de la gravité des faits et de la fréquence des manquements.

Il sera fait une différence entre les fautes légères entraînant une punition et/ou une observation et les fautes graves entraînant une sanction disciplinaire.

6-1 : Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (C.2001-111 du 101-08-2011).

Les punitions sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les autres personnels peuvent proposer de telles mesures aux personnels de direction et d'éducation. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

L'échelle des punitions prévues dans l'établissement :

- Observation écrite sur l'application PRONOTE
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire ou à refaire, signé par la famille assorti ou non d'une retenue
- Retenue notifiée par voie électronique via l'application PRONOTE
 - . La retenue aura lieu sur le temps scolaire. Tout empêchement pour un motif sérieux est à soumettre au service vie scolaire qui appréciera la suite à donner.
 - . La retenue pourra cependant avoir lieu hors temps scolaire en fonction de la nature du manquement qui sera appréciée par la CPE. Elle sera dans ce cas organisée un soir de semaine de 17h10 à 18h (à définir en fonction des contraintes d'organisation). Tout empêchement pour un motif réel et sérieux est à soumettre au service vie scolaire qui appréciera la suite à donner. Les transports scolaires n'étant pas fonctionnels sur ce créneau, les responsables légaux auront la charge de récupérer leur enfant à 18h.
 - . Toute absence à la retenue sans motif réel et sérieux sera soumise au Chef d'établissement qui appréciera la suite à donner.
- Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours suite à un manquement grave ou de perturbation des activités d'enseignement. L'élève sera accompagné au bureau de la vie scolaire par un élève de la classe avec un travail à réaliser. Le professeur fournira un rapport écrit au CPE en charge du suivi de la classe.

6-2 : Les sanctions

Une procédure disciplinaire est engagée automatiquement en cas de manquement grave au règlement intérieur, de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'atteinte grave – dont violence physique – à l'endroit d'un membre du personnel ou d'un élève.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

L'échelle des sanctions est prévue par les décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011. Le Chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions inférieures ou égales à 8 jours d'exclusion de l'établissement ou d'un service annexe. Toute exclusion définitive avec ou sans sursis ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

L'avertissement est prononcé par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Le blâme est prononcé par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- La mesure de responsabilisation : La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne peut l'exposer à un danger pour sa santé. Elle demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou administrations de l'Etat ; Sa mise en place est subordonnée à la signature par les responsables légaux et par l'élève d'un engagement à la réaliser. Le refus d'accomplir la mesure ou le renoncement en cours par l'élève a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.

- L'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de la demi-pension pour une durée maximale de 8 jours.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de la demi-pension qui ne pourra être prononcée que par le conseil de discipline. Elle pourra être assortie d'une mesure de sursis total.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

L'engagement d'une procédure disciplinaire (recours à la sanction) est obligatoire en cas de violence verbale, acte grave et violence physique.

Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement aura été victime de violence physique.

La sanction de l'établissement ne met pas son auteur à l'abri d'éventuelles poursuites judiciaires.

Selon les caractères du fait, l'élève pourra comparaître devant le conseil de discipline de l'établissement délocalisé et, dans un cas particulièrement difficile, devant le conseil de discipline départemental.

Le conseil de discipline pourra proposer des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

En cas d'exclusion temporaire ou de mesure conservatoire, des mesures d'accompagnement seront mises en place afin d'assurer la continuité des apprentissages (PRONOTE).

6-3 : Les dispositifs alternatifs et mesures de prévention et d'accompagnement

- La convocation des parents

- La mise en place d'une fiche de suivi

- La confiscation d'objets jugés dangereux ou gênants qui ne seront rendus qu'à la famille.

- En cas de dégradation des biens de l'établissement, une réparation sera exigée (remboursement, travaux d'entretien, sanction...).

- L'exclusion temporaire des cours ou de l'établissement pourra être accompagnée de travaux scolaires notés tels que leçons, devoirs. Ces travaux seront définis par le chef d'établissement et le professeur principal de la classe en liaison avec l'équipe éducative.

- Un tuteur volontaire, membre de la communauté éducative, pourra suivre un élève concerné par une sanction grave.

- Convocation de la Commission éducative pour mettre en place un contrat de conduite de l'élève.

6-4 : La commission éducative

Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions dans les établissements scolaires.

La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires.

Elle ne sanctionne pas le comportement d'un élève mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Elle définit un contrat de comportement pour l'élève et peut donner lieu à la mise en place d'une fiche de suivi.

6-5 En conseil de classe

LES MESURES POSITIVES : Félicitations, Compliments, encouragements

Elles permettent de récompenser l'élève en fin de semestre pour ses résultats scolaires, ses progrès ou son comportement.

LES MESURES D'ALERTE :

MISE EN GARDE TRAVAIL : notification sur le bulletin d'un manque de travail.

MISE EN GARDE COMPORTEMENT : notification sur le bulletin d'un comportement nuisible à la scolarité.

En cas de manquement sérieux aux règles de travail ou de comportement en classe, le conseil de classe peut proposer au Chef d'établissement un avertissement ou un blâme sanctionnant le travail et/ou le comportement d'un élève.

7- LE SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

L'inscription au service de restauration est ouverte à tout élève inscrit et fréquentant régulièrement l'établissement.

L'inscription à la demi-pension n'est pas obligatoire, mais engage pour l'année scolaire et confère à l'élève le statut de demi-pensionnaire. Tout trimestre commencé doit être terminé.

Toute demande de désinscription d'un élève du service de restauration doit être formulée par écrit au Chef d'établissement.

A l'inscription de l'élève en qualité de demi-pensionnaire, les parents s'engagent à régler les frais de restauration scolaire sans remettre en cause les tarifs appliqués prévus par le règlement du service annexe de restauration du Conseil Départemental.

1- Modalités de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement

1-1 Fréquentation

La restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le repas est un temps privilégié de convivialité et de partage, mais également d'éducation. Aussi les élèves demi-pensionnaires attendront sans bousculade l'entrée au restaurant scolaire, se tiendront correctement pendant le repas et éviteront de gaspiller la nourriture. Les manifestations d'irrespect, les actes de violence à l'égard de tout personnel ou élève, le non-respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité, ainsi que les actes de vandalisme et autres dégradations volontaires, peuvent donner lieu à punitions ou sanctions inscrites au règlement intérieur du collège. Dans les cas les plus graves, une mesure d'exclusion temporaire ou permanente du service restauration du collège pourra être prise.

Le repas doit être exclusivement consommé dans la salle de restauration. Aucune sortie d'aliment n'est autorisée.

Les élèves externes doivent déjeuner à l'extérieur et ne sont pas autorisés, pour des raisons sanitaires, à apporter leur repas au sein de l'établissement. Les seuls élèves autorisés à apporter un panier repas adapté aux contraintes médicales sont les élèves demi-pensionnaires relevant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

1-2 Fréquentation occasionnelle du service de restauration par un élève externe

Les élèves externes ont la possibilité de prendre leur repas occasionnellement et exceptionnellement s'ils le souhaitent. Pour ce faire, le représentant légal adressera une demande écrite dans le carnet de correspondance au service Gestion la veille de la prise du repas accompagnée de la somme de 3.30 € conformément au tarif applicable en vigueur voté en commission permanente par le Conseil Départemental de l'Ille et Vilaine pour les élèves passagers temporaires.

2 Modalités financières

2-1 Moyens de règlements

- Par chèque bancaire à l'ordre du collège
- En espèces auprès du service de gestion du Collège

2-2 Aides à l'accès à la restauration scolaire

Les familles qui auraient des difficultés financières peuvent s'adresser aux services administratifs du collège.

Les aides disponibles en collège sont : la bourse nationale, le fonds social des cantines (en fonction des crédits disponibles dont dispose l'établissement).

- Les crédits du fonds social Cantine sont destinés à apporter une aide personnalisée aux familles et à favoriser la fréquentation du service de restauration. Les parents qui rencontrent des difficultés doivent en informer le collège et faire une demande, afin de constituer un dossier et obtenir une aide.
- Lorsqu'un élève demi-pensionnaire est bénéficiaire d'une bourse des collèges, le montant de la valeur de la bourse est imputé au compte de restauration.

8 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

8-1 Le Foyer Socio-Educatif

L'ASEC est une association loi de 1901 dont le but est de participer à l'action éducative par le biais d'activités diverses, aides financières pour les activités éducatives notamment. Elle peut faire appel à des intervenants extérieurs. L'ASEC ne doit pas être confondu avec le Fonds social du collège à subvention publique, dont le but est d'aider les élèves en difficulté financière. L'ASEC est doté d'un budget propre, financée par les cotisations des familles (par adhésion volontaire), par la vente d'objets fabriqués et par l'organisation de manifestations (loto...). Elle peut recevoir des dons ou des subventions.

Elle est administrée par un bureau constitué de personnels du collège bénévoles : président, secrétaire général et trésorier.

8-2 L'Association sportive

L'A.S. dépendant de l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S) a pour objet d'organiser et de développer la pratique d'activités sportives, composantes de l'éducation physique et sportive, et l'apprentissage de la vie associative par les élèves adhérents. L'encadrement des activités qui ont lieu en dehors de l'horaire des cours est assuré par les enseignants d'E.P.S. Elle fonctionne le mercredi après-midi et sur le temps méridien. Les élèves peuvent y adhérer en achetant, auprès des professeurs d'EPS, une licence qui les assure pour toute activité.

8-3 LES ACTIVITES PERI-EDUCATIVES

Les activités péri-éducatives sont des activités organisées hors temps scolaire. Elles regroupent les Actions Educatives et Culturelles, les clubs et les ateliers. Elles fonctionnent sur le temps méridien et sur le 17h-18h.

8-4 Livres et fournitures scolaires

En vertu du principe de gratuité de l'enseignement secondaire public posé par la loi du 31 mai 1933, les matériels et fournitures à usage collectif sont gratuits. Les manuels scolaires, bien qu'à usage individuel, et par conséquent à la charge des familles, sont gratuits jusqu'à la classe de troisième (crédits d'état). Ils sont prêtés par le collège dès la rentrée scolaire, les parents en restant responsables en cas de perte ou de dégradation.

En revanche, dans la mesure où il s'agit de matériels utilisés par un seul et même élève et qui restent à terme sa propriété, les fournitures scolaires individuelles ne relèvent pas du principe de gratuité scolaire et restent à la charge des familles.

8-5 Parcours de citoyenneté (Loi n° 97-1019 du 28/10/97) :

Tout élève (garçon et fille) âgé de 16 ans est tenu de se faire recenser. Il doit se rendre à la mairie de son domicile muni d'une carte d'identité et du livret de famille afin d'obtenir une attestation de recensement. La délivrance de cette attestation est nécessaire pour l'inscription aux concours et examens soumis au contrôle de l'autorité publique.

Ce règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration.

Adopté au C.A. du

Les élèves qui s'inscrivent au collège Rosa Parks ainsi que leurs responsables légaux ont obligation de signer le présent règlement intérieur pour prise de connaissance.

Vu et pris connaissance, le :

Vu et pris connaissance, le :

Signature des parents ou du responsable légal

Signature de l'élève

CHARTRE DU BON USAGE DE L'INTERNET ET DE L'INFORMATIQUE DU COLLEGE

(conforme à la charte nationale parue au Bulletin officiel de l'éducation nationale n°9 du 26 janvier 2004)



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 utilisateurs à respecter les valeurs fondamentales de la République.

Droits et obligations des élèves

DROITS	OBLIGATIONS
• Droit à un accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement par un mot de passe personnel attribué à chaque élève	• Changer son mot de passe attribué en début d'année afin de le protéger : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur • Ne pas utiliser un autre code utilisateur
• Droit à 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 des dossiers individuels	• Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations qui ne lui appartiennent pas ou d'installer des logiciels (loi n°88-19 du 5/1/88 relative à la fraude informatique)
• Droit d'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par le collège	• 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 • Respecter la loi • Respecter les règles d'usage des matériels informatiques précisées par les enseignants • Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement du réseau • Ne pas introduire de clé USB, CD Rom, DVD,... sans l'autorisation d'un adulte responsable
• Droit d'accès à la plate-forme Toutatice	• Changer son mot de passe attribué en début d'année afin de le protéger : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur • Ne pas utiliser un autre code utilisateur
• Droit au respect de sa personne, de sa vie privée, de la propriété intellectuelle	Les élèves s'engagent à : • Ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants • Ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui • Ne pas publier des photos sans l'autorisation des personnes concernées • Respecter les lois en vigueur : en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, de 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 (loi du 22/7/92 dite loi Godfrain) • respecter les droits et les biens d'autrui : en particulier en respectant le droit de propriété intellectuelle. Les utilisateurs s'engagent à ne pas faire de copies de logiciels et à ne pas publier des productions (son, image, texte...) sans l'autorisation de l'auteur (loi 92-597 du 1/7/92)

Droits et obligations de l'établissement

DROITS	OBLIGATIONS
• de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités	• 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
• de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif pédagogique et éducatif.	• 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 B2I (Brevet d'informatique et d'internet), 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

Manquements aux obligations

L'utilisateur qui contreviendrait à ses obligations 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.