

Règlement Intérieur

Préambule :

Le collège de la Montagne Noire est un établissement d'enseignement public, ouvert aux élèves sans distinction d'origine, de culture ou de religion, sur un emploi du temps journalier, sans internat.

Ce présent règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration du 07 avril 2022, permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Toute modification qui en serait faite en vertu de nouvelles dispositions réglementaires serait soumise à la même instance et communiquée à l'ensemble des personnels et des usagers.

Le collège de la Montagne Noire offre aux élèves qui le fréquentent les moyens d'accéder à une formation plurielle excluant toute propagande, tout prosélytisme et toute discrimination. Il adopte les principes :

- De neutralité et de laïcité
- De tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- D'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.

I- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Article 1 – Horaires d'ouverture

Accueil des élèves : Lundi, Mardi et vendredi : 7h30 à 17h15 Mercredi : 7h30 à 13h (adhérents à l'association sportive uniquement) Jeudi : 7h30 à 18h (élèves placés en retenue uniquement)	Accueil présentiel et téléphonique : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h45 à 12h15 et de 13h à 17h Mercredi : de 7h45 à 12h15
Horaires des sonneries de droit commun : 7h55 (mise en rang) et 13h50 (mise en rang)	
Les externes se présentent, à 13h30 au plus tôt pour les cours à 13h50	

Article 2 - Conditions d'accès : usage des locaux et matériel mis à disposition

2-1: Par mesure de prudence, aucun élève ne doit monter sur sa bicyclette ou son vélomoteur à l'intérieur du collège, à l'entrée ou à la sortie.

2-2: Les demi-pensionnaires empruntant un transport scolaire, entrent au collège dès l'arrivée du car. Ils ne sont pas autorisés à rester à l'extérieur.

2-3: Les entrées accessibles par les stationnements internes sont réservées aux seuls personnels de l'établissement.

2-4: Les bâtiments, les équipements et matériels mis à disposition des élèves doivent être respectés ainsi que les règles élémentaires d'hygiène et toutes les mesures spécifiques prévues par un protocole sanitaire officiel : papiers et autres détritiques ne peuvent être jetés ailleurs que dans une poubelle, aucune inscription sur les tables ni les murs n'est tolérée. Les toilettes, les classes, les espaces de vie collectifs doivent être laissées propres en tout temps. Les élèves demi-pensionnaires ont l'interdiction de sortir du réfectoire avec de la nourriture.

Le vandalisme et les dégradations sont strictement prohibés. Les responsables, le cas échéant, en seront systématiquement sanctionnés et le coût des réparations susceptible d'être facturé aux parents.

2-5: L'accès de l'enceinte du collège est interdit à toute personne étrangère à celui-ci sauf parents d'élèves invités à prendre en charge leurs enfants à la sortie des cours, fournisseurs, toute personne autorisée par la direction de l'établissement ou par un autre membre de l'équipe éducative. Un registre des entrées et sorties disponible à la vie scolaire doit être systématiquement renseigné. Le chef d'établissement se réserve le droit d'avertir les services de Gendarmerie s'il considère être en présence de personnes passant outre les directives de cet article.

2-6 : Les consignes de sécurité sont affichées dans toutes les salles et doivent être connues de tous. Lorsque les signaux d'alarme retentissent, toutes les personnes présentes doivent se conformer aux instructions prévues.

2.7 : Tout usage abusif, ou dégradation d'un dispositif de sécurité (boutons d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu...) met en danger la collectivité et constitue une faute grave et sévèrement sanctionnée.

Article 3 – Mouvement, circulation et récréation

3-1: Tous les mouvements doivent s'effectuer dans le calme et l'ordre : il est par exemple interdit de courir, pousser, crier, taper dans les portes ou dans les murs, cracher...

3-2: Les élèves qui attendent devant leur classe se rangent le long des murs afin de ne pas entraver les déplacements.

3-3: L'accès aux salles situées à l'étage du bâtiment A se fait par les deux escaliers à 7h55, 10h10, 13h50 et 16h05.

L'usage de l'ascenseur par les élèves est soumis à autorisation donnée par la Vie Scolaire.

3-4: Tous les élèves doivent rejoindre la cour pour les récréations. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans le hall ou dans les couloirs. L'interclasse n'est pas un temps de récréation. Les élèves doivent se rendre sans délai au cours inscrit à leur emploi du temps.

3-5: Il est interdit d'entrer ou de rester en classe et en étude sans l'autorisation d'un adulte et hors de sa présence.

3-6: Les élèves doivent rester dans les limites de la cour de récréation. La zone située entre l'atelier et le bâtiment et la zone du parking à vélos ne sont pas autorisées aux élèves.

3-7: Au moment des sonneries de fin de récréation, les élèves se mettent en rang dans le calme et attendent les professeurs.

3-8: En cas d'accident ou d'incident il est de la responsabilité de chacun, élève ou adulte présent sur les lieux de prévenir immédiatement la Vie Scolaire ou un professeur.

3-9: Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du collège. Dès la mise en rang, les casquettes doivent être rangées dans les sacs et les chewing-gums jetés à la poubelle. L'introduction de substances psychotropes et d'objets dangereux est prohibée.

3-10 : Conformément à la loi N° 2018-698 du 03 août 2018, l'utilisation d'un appareil mobile ou de tout autre terminal de communications électroniques par un élève est interdite à l'exception des usages pédagogiques encadrés. Cette interdiction concerne également les cours d'EPS et les sorties scolaires. Lors des voyages, les élèves seront autorisés à utiliser leur téléphone portable pour joindre leur famille sur des créneaux décidés par les accompagnateurs en fonction du programme du voyage.

En cas d'utilisation non autorisée, l'appareil sera confisqué selon le protocole présenté en annexe, stocké dans le bureau du CPE et restitué en fin de journée à l'élève et éventuellement en présence de sa famille.

Article 4 – Régime des sorties

Les autorisations d'entrées et de sorties définies par les 3 régimes suivants sont à choisir par les parents, en début d'année.

4-1 : Régime 1 - Entrée à 7h55, Sortie à 17h

Ce régime est OBLIGATOIRE pour les élèves inscrits au transport scolaire, sauf décharge annuelle des parents (Tableau à renseigner sur la fiche régimes) ou ponctuelle (à indiquer dans la partie correspondance du Carnet de Liaison).

4-2 : Régime 2 - Entrée et sortie en fonction de l'emploi du temps hebdomadaire habituel.

4-3 : Régime 3 - Entrée et sortie libre même en cas d'absence d'un professeur. Pour les élèves demi-pensionnaires, la sortie s'effectue, au plus tôt, à 13 h, après le repas.

4-4 : Toute demande de changement de régimes en cours d'année doit être adressée par écrit au chef d'établissement pour validation.

Article 5 - Régime de la demi-pension

5-1: L'inscription à la demi-pension est faite pour l'année scolaire.

5-2: Un trimestre commencé est un trimestre dû. Une famille peut exceptionnellement, pour raison particulière et par courrier, demander l'annulation de l'inscription à la demi-pension. Ces changements de régime (externe / demi-pensionnaire) ne peuvent intervenir qu'en fin de trimestre, sauf en cas de force majeure.

5-3 : En dehors des élèves déjeunant au forfait, les autres élèves et convives utilisant le service de restauration doivent s'acquitter du paiement au préalable.

5-4: Le lavage des mains est obligatoire avant l'accès au réfectoire.

5-5 : Une tenue et un comportement corrects sont exigés. En cas d'incivilité notoire l'accès à la demi-pension peut être suspendu pour une période de courte durée (inférieure à 8 jours) (voir article 15.4).

Article 6 - Organisation des soins et des urgences

6-1: Le protocole d'urgence voté au CA du 6 novembre 2018 précise les modalités de prise en charge en présence ou en absence de l'infirmier scolaire.

6-2: Un élève n'est pas autorisé à avoir des médicaments sur lui sauf s'il bénéficie d'un PAI le mentionnant. S'il suit un traitement médical, il doit déposer à l'infirmerie l'ordonnance et les médicaments.

II- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES APPRENTISSAGES

Article 7 - Retards et absences

7-1: Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et au bon déroulement des cours. Tout élève en retard doit se présenter en classe, s'excuser, se justifier et s'installer sans déranger le cours déjà débuté. Le retard est enregistré par l'enseignant sur la liste d'appel en ligne sur Pronote. Au-delà de 30 minutes, en cas d'abus répétés ou si le retard perturbe le fonctionnement du cours, le professeur est fondé à ne pas accepter l'élève en classe avant ce délai et l'élève est renvoyé en étude. Les retards font l'objet d'une mention portée par la vie scolaire dans le carnet de correspondance lors de la récréation suivante.

Trois retards non valables font l'objet d'une retenue.

7-2: Si une absence est prévisible, elle doit être signalée à la Vie Scolaire par le biais du carnet de liaison.

7-3: En cas d'absence, la famille doit prévenir la Vie Scolaire au plus tôt.

7-4 : Dès son retour au collège, l'élève se présente muni de son carnet de liaison au bureau de la Vie Scolaire et présente le justificatif écrit signé des parents (feuille rose du carnet).

7-5 : Des absences injustifiées peuvent entraîner des punitions ou des sanctions et/ou un signalement aux autorités compétentes.

7-6 : Après chaque absence, il est de la responsabilité de l'élève de se mettre très rapidement et systématiquement à jour de son travail, par tous les moyens mis à sa disposition par l'établissement (cahier de texte en ligne sur l'Espace Numérique de Travail, intermédiaire d'un camarade etc.) : copie des leçons, exercices, préparation d'évaluations...

7-7 : En cas d'absence à un devoir noté, celui-ci devra être réalisé selon la méthode de récupération et sur le créneau horaire décidés par l'enseignant.

Article 8 - Utilisation du carnet de liaison

8-1: Tout élève doit être en possession du carnet de liaison dès son entrée au collège, il peut lui être réclamé à tout moment. Toutes les informations concernant la vie dans l'établissement sont portées sur le carnet. Les familles doivent donc le consulter quotidiennement et le signer.

8-2: Le carnet doit être tenu avec soin. Il est nominatif et de ce fait chaque élève doit y coller au verso sa photo et son emploi du temps. Tout refus de donner son carnet de correspondance, toute falsification ou échange avec un camarade peut faire l'objet d'une sanction.

8-3 : Les oublis répétés ou la perte du carnet peuvent faire l'objet d'une punition.

Article 9 - Manuels scolaires

Ils sont remis en début d'année scolaire. Ils doivent faire l'objet de soins attentifs. Dans le cas contraire, la famille sera tenue d'en assurer le remplacement ou la réparation selon la valeur au moment du prêt.

Article 10 - Organisation des apprentissages et de l'évaluation

10-1: Tous les cours sont obligatoires. Ils sont organisés par un emploi du temps qui doit être respecté.

Exception peut être faite pour les cours d'Education Physique pour lesquels une dispense temporaire peut être accordée par le professeur. Si son état physique le permet, l'élève assiste toutefois aux cours d'EPS et participe à des activités adaptées (exemple : arbitrage).

La dispense à plusieurs cours d'EPS nécessite obligatoirement un certificat médical d'invalidité.

10-2: Toute modification temporaire de l'emploi du temps est consultable sur Pronote via l'ENT. L'information est doublée par une inscription dans le carnet, un message sur l'ENT ou un passage dans la classe.

10-3: Les élèves ont une obligation d'engagement dans leur travail scolaire : se présenter en cours avec le matériel demandé, écouter et participer aux cours, réaliser le travail demandé dans les délais impartis, participer aux évaluations.

10-4 : Les modalités d'évaluation du travail des élèves sont de la compétence exclusive des professeurs.

10-5 : La fraude scolaire est définie comme « tout acte commis par un élève qui peut avoir pour résultat la falsification de son évaluation scolaire ou celle d'un autre élève ». Exemples : communiquer lors d'un devoir sur table, posséder sur soi ou dans sa trousse un appareil connecté ou tout autre document interdit, plagier (faire un copier-coller depuis internet) et copier le travail d'un autre élève. La fraude et tentative de fraude est strictement interdite car considérée comme un manquement grave aux obligations de l'élève. Elle peut se traduire par l'attribution de la note 0 et faire l'objet de sanctions disciplinaires.

10-4: L'absentéisme volontaire, constituant un manquement à l'assiduité, peut faire l'objet de punition ou de sanction.

10-5: Les élèves qui le souhaitent peuvent bénéficier du dispositif « devoirs faits » selon les horaires prévus à cet effet. La même attitude est attendue de la part des élèves que durant les heures de cours.

Article 11 - L'exercice des droits des élèves

11-1: Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective.

11-2: Les élèves disposent du droit de réunion dans certaines conditions: elle doit faire l'objet d'une demande auprès du /de la Conseiller(e)Principal(e) d'Education (CPE); elle ne peut se tenir qu'en présence d'un personnel adulte qui en assurera le bon déroulement.

11-3: L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux personnes, aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, de l'emploi du temps et à l'obligation d'assiduité.

11-4: Les élèves disposent du droit d'affichage après autorisation donnée par la Vie Scolaire.

Article 12 : Utilisation d'Internet

Toute utilisation d'Internet se fait dans le cadre d'objectifs pédagogiques, et dans le respect des règles déontologiques. Tout contrevenant au respect de la charte s'expose à des sanctions d'exclusion ou de poursuite judiciaire.

La Charte Internet annexée au présent règlement devra être lue et signée par l'élève et son responsable légal.

Article 13 : Education Physique et Sportive

Le document « les règles de vie de l'E.P.S. » est inséré dans le carnet de liaison

III - CONDUITE ET DISCIPLINE

Ref : Code de l'Education : Articles R421-8 à R421-13, R511-12 à D 511-58 et article L141-5.1

Article 14 :

14-1: La politesse et la courtoisie ainsi qu'une tenue et une conduite correctes sont de règle entre les membres de la communauté scolaire (retrait du couvre-chef dès la mise en rang et retrait du manteau dès l'entrée en classe). Les élèves doivent respecter les membres de l'établissement, tant dans leurs personnes que dans leurs biens et doivent être respectés en retour. Une attitude honnête et responsable est attendue de tous. L'obéissance aux consignes données, un langage correct, excluant familiarité et grossièreté, la maîtrise de soi dans les rapports avec les autres sont des marques nécessaires de ce respect.

14-2 : Sont interdits dans l'enceinte du collège, ses abords et sur les espaces de communication virtuels toute forme de violence et de harcèlement : violence verbale (insulte, brimade...), violence physique, violence psychologique, racket, menaces et intimidation.

Le harcèlement scolaire se fonde sur le rejet de la différence et sur la stigmatisation de certaines caractéristiques (apparence physique, sexe, identité de genre, handicap, appartenance sociale etc...). Il se caractérise par un rapport de force ou de domination, la répétition régulière des agressions et l'isolement de la victime.

14-3: « 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 l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Durant tout le temps scolaire, ayant lieu ou non dans l'enceinte de l'établissement une tenue correcte est exigée, dans le respect du savoir-vivre, de la sécurité et du déroulement des activités.

Article 15 : Punitions et Sanctions

En cas de manquement au règlement intérieur, de faits d'indiscipline, de fautes graves, les dispositions réglementaires relatives au maintien de la discipline sont mises en œuvre.

15-1 : Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions scolaires peuvent être prononcées par tout personnel de direction, d'enseignement ou d'éducation.

Elles peuvent prendre la forme d'une observation sur le cahier de liaison, d'une retenue, d'un travail supplémentaire corrigé par l'adulte prescripteur, d'une mesure de réparation, d'une exclusion de cours, de la confiscation d'un appareil mobile pour une durée n'excédant pas la journée en cas de non-respect de l'article 3-10 du présent règlement. Les retenues sont planifiées sur des créneaux horaires définis en début d'année, de 17h à 18h. Les transports scolaires n'étant plus assurés à cette heure, la famille est responsable de l'organisation du retour de l'élève à la fin de la punition.

L'exclusion temporaire d'un cours, justifiée par un manquement grave, permet de réguler une situation de crise mais doit revêtir un caractère exceptionnel.

Toutes les punitions font l'objet d'une information aux parents, par le biais du carnet de liaison et de Pronote.

15.2 : Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles concernent les manquements graves et les manquements répétés aux obligations des élèves. Les sanctions qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation de l'élève : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité ; elle est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Elle peut être exécutée ou non dans l'établissement en dehors des heures d'enseignements.
- L'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement et qui ne peut excéder 8 jours (exclusion-inclusion).
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

15.3 : Le sursis

Certaines sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit des sanctions de mesure de responsabilisation, d'exclusion-temporaire de la classe, d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le sursis est assorti d'une durée qui ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. Le cas échéant, l'élève et son représentant légal sont informés des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur pendant la durée du sursis. Si des faits pouvant entraîner une sanction de niveau égal ou supérieur à celui de la sanction assortie du sursis sont commis, le sursis est révoqué à l'issue d'une nouvelle procédure disciplinaire.

15.4 : Procédure disciplinaire

La sanction prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline intervient à l'issue d'une procédure disciplinaire qui obéit aux principes généraux du droit :

- Principe de la légalité des fautes et des sanctions,
- Principe du « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

- Principe de la proportionnalité de la sanction,
- Principe de l'individualisation de la sanction,
- Principe du contradictoire ;
- L'obligation de motivation.

Le chef d'établissement engage automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- acte grave à l'égard du personnel ou d'un élève

Lorsqu'un membre du personnel est été victime de violence physique, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline

La procédure disciplinaire s'appuie notamment sur des rapports d'incidents datés et signés, transmis au chef d'établissement ou au **CPE**.

15.5 : Mesures de responsabilisation comme alternatives aux sanctions

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 vingt heures. Elle peut être proposée à l'élève et ses parents comme alternative à une sanction. En cas de refus, la sanction actée s'exécute normalement.

15.6 : Mesures conservatoires

Le chef d'établissement a la possibilité, s'il l'estime nécessaire, d'interdire l'accès à l'établissement à un élève en attente de comparution devant le conseil de discipline.

Article 16 : Commission éducative

La communauté éducative participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans un établissement. La commission éducative, présidée par le chef d'établissement et composée par des membres de l'équipe pédagogique de l'élève, étudie les modalités d'intervention alternatives au conseil de discipline dans la cas d'attitude et de conduite perturbatrice répétitive de l'élève.

ANNEXES

I. PROTOCOLE DE CONFISCATION D'UN TELEPHONE PORTABLE

(ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques)

► Le cadre juridique.

La confiscation, une punition sécurisée et encadrée par la loi

La loi relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire modifie l'article L. 511-5 du Code de l'éducation qui dispose que : « *La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution.* »

Un téléphone portable peut donc être confisqué par un membre de l'équipe éducative. Cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. En cas de récidive, il peut être demandé aux parents de venir récupérer le téléphone en personne.

► Le protocole de confiscation par un membre de l'équipe éducative.

1. Récupérer l'appareil à l'élève fautif en lui précisant qu'il lui sera restitué en présence ou non de ses parents à la fin de la journée.
2. Ne pas autoriser l'élève à conserver la puce ou la carte mémoire de l'appareil.
3. Déposer l'appareil, dans une enveloppe fermée à son nom en la présence de l'élève à la vie scolaire.

► Le protocole de confiscation et de sécurisation à la vie scolaire.

1. Renseigner le registre prévu à cet effet intitulé « registre des confiscations » et faire signer l'élève. Sa Ranger l'appareil dans un tiroir fermé à clef réservé à cet usage situé à la vie scolaire.
2. **Lors de la récupération**, faire signer l'élève sur le registre des confiscations. Sa signature atteste qu'il reconnaît la conformité de l'état de l'appareil dans lequel il l'a laissé lors de la confiscation.

II. PROTOCOLE D'URGENCE

► En présence de l'infirmier (e) scolaire

- Prévenir l'infirmier scolaire au 32 ou au 05 63 50 91 89
- Effectuer les premiers gestes

- En cas de malaise, allonger l'élève conscient. Si l'élève est inconscient, le mettre en PLS (Position Latérale de Sécurité) après avoir vérifié qu'il respire.
- En cas de traumatisme d'un membre, de la colonne vertébrale ou de la tête ne pas mobiliser la victime.
- En cas de saignement, mettre des gants ou se protéger, allonger la victime, mettre un linge propre sur la plaie en comprimant manuellement.

► **En l'absence de l'infirmier (e) scolaire**

- Prévenir la vie scolaire au 23 ou le Chef d'établissement au 21
- Observer l'élève : vérification de la conscience (réponse aux questions...), de la respiration, recherche de saignement, identification du problème (de quoi se plaint-il... ?)
- Dans les cas graves, alerter le SAMU(15) en indiquant précisément l'adresse, le type d'événement et l'état de la victime en répondant aux questions du médecin régulateur. Ne pas raccrocher sans y être invité par le médecin régulateur.
- Effectuer les premiers gestes d'urgence en appliquant les consignes du SAMU
- Couvrir, rassurer, ne pas donner à boire.
- Aucun médicament ne doit être délivré à un élève sans prescription médicale
- Cas d'un élève bénéficiant d'un PAI : appliquer les consignes (classeur armoire beige infirmerie, dossier vie scolaire)

► **Gestion des élèves blessés sur les installations sportives municipales.**

- Si l'élève peut se déplacer, le conduire à l'infirmerie.
- Si l'élève ne peut ou ne doit pas être déplacé, le / la professeur (e) d'EPS appelle le 15 et prévient la direction

III

REGLES DE VIE ET PROGRAMME DE L'EPS

Afin de garantir les meilleures conditions de sécurité et d'apprentissage à tous les élèves, chacun est invité à prendre connaissance et à respecter les principes énoncés ci-après.

TENUE DE L'ELEVE :

Une tenue spécifique est exigée. Elle doit être adaptée à l'activité, au lieu et aux conditions climatiques. Elle se compose :

- De chaussures de sport adaptées à la pratique physique, permettant le bon maintien du pied. Obligation d'avoir des chaussures propres au gymnase
- D'un short et/ou d'un pantalon de survêtement (sans fermeture éclair ni bouton ou pression).
- D'un tee-shirt adapté à la pratique physique et d'un tee-shirt de rechange,
- D'une paire de chaussettes propres de rechange pour les activités intérieures (danse, combat, gymnastique, acrosport...),
- Eventuellement d'un coupe-vent, d'une casquette pour l'extérieur et d'une petite gourde à remplir avant le début du cours.

Cette tenue n'est à utiliser que pour les cours d'EPS. Il est important, pour des raisons d'hygiène, de prendre l'habitude de se changer à l'issue de la pratique.

Elle doit être amenée à chaque cours : Trois oublis se soldent par une punition scolaire.

➤ **SECURITE & PREVENTION:**

- Les chaussures de sport doivent être correctement lacées.
- Le port de bijoux et montres est dangereux pendant la pratique des activités physiques, pour soi et pour les autres. Ils sont donc interdits et doivent être impérativement enlevés avant chaque séance.
- Les cheveux longs doivent être attachés.
- Le chewing-gum doit être jeté avant le début du cours.
- En début et en fin de cours, les circulations dans les vestiaires et sur les installations sportives doivent se faire dans le calme et le respect des lieux et des autres. Elles sont soumises à l'autorisation des professeurs.
- Tout accident corporel survenu durant le temps de classe, même sans gravité apparente, doit être impérativement signalé aux professeurs pendant le cours.

➤ **RESPECT D'AUTRUI & VIE COLLECTIVE:**

- Chacun doit contribuer à la création d'une ambiance saine et agréable.
- Les nuisances sonores, cris, bruits de tous ordres ne sont pas tolérés lors des déplacements, dans les vestiaires, le gymnase et sur les aires sportives.
- Des efforts d'attention, d'écoute, de réflexion, de participation sont attendus lors des regroupements et des temps de travail seul ou par groupe.
- Les portables ne sont pas autorisés durant les séances, y compris aux vestiaires.

➤ **INAPTITUDES PHYSIQUES & DISPENSES EPS**

Les demandes de dispense de cours d'EPS ont un caractère exceptionnel. Même inapte, l'élève peut participer à différentes tâches, s'investir dans différents rôles.

- S'il s'agit d'une **inaptitude ponctuelle**, le **ticket bleu** prévu à cet effet sur le carnet de liaison doit être complété et signé par les parents. Cela correspond à des problèmes de santé bénins, survenus dans les heures qui précèdent la venue de l'élève au collège. L'enseignant peut décider de l'éventuelle participation de l'élève au cours d'EPS.
- **Pour qu'un élève soit dispensé de plusieurs cours, un certificat médical doit être fourni.** Le **ticket vert** doit également être complété et signé par les parents. Dans le cas d'une dispense supérieure à un mois, l'élève peut être autorisé à ne pas être présent au collège.
- La demande de dispense doit être visée en premier lieu par le /la professeur (e) d'EPS.

➤ **MOUVEMENTS DES ELEVES PAR RAPPORT AU COURS**

- La venue au gymnase pour les cours, s'effectue en compagnie d'un ou des enseignants.
- A la fin des cours les élèves doivent se rassembler dans le hall d'entrée du gymnase et attendre l'autorisation des professeurs pour regagner le collège.
- Toutes sorties pendant les cours vers les vestiaires et les W-C sont exceptionnelles ; elles ne peuvent se faire sans l'accord du professeur.

➤ **RESPONSABILITE MATERIELLE DANS LE CADRE DE LA VIE COLLECTIVE**

- Les élèves participent à la mise en place et au rangement du matériel.
- La dégradation volontaire du matériel, installations sportives y compris les vestiaires fera l'objet d'une réparation financière par la ou les familles impliquées au travers de leur(s) enfant(s).
- Les élèves sont responsables de leurs affaires. A eux de signaler toute disparition ou tout oubli dans les meilleurs délais auprès de leur professeur.

➤ **DOSSIER EPS DE L'ELEVE**

Une chemise cartonnée est nécessaire pour tous les élèves. Elle sera utilisée sur les quatre années du collège et doit être amenée à chaque séance.

- **PROGRAMME ANNUEL DES ACTIVITES :**

Séquence	___/___ au ___/___	___/___ au ___/___	___/___ au ___/___	___/___ au ___/___
Activité				
Séquence	___/___ au ___/___	___/___ au ___/___	___/___ au ___/___	___/___ au ___/___
Activité				

Signature des parents		Signature de l'élève	
-----------------------	--	----------------------	--

IV CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET
AU COLLEGE DE LA MONTAGNE NOIRE LABRUGUIERE
vu l'article L312-9 du code de l'éducation, vu la circulaire 2004-035 du 18 février 2004

Au Collège de la Montagne Noire de LABRUGUIERE l'accès à l'Internet est offert à l'ensemble de la communauté scolaire. C'est un privilège et non un droit qui ne peut s'exercer que dans le cadre d'une réglementation qui définit les modalités et les conditions d'utilisation imposées par des conditions financières d'une part et des conditions pédagogiques et éducatives d'autre part.

PREAMBULE

Par sa situation géographique et son contexte socio-économique, le collège doit contrebalancer son isolement.

Intégrer les TICE et l'outil Internet dans les apprentissages et les pratiques répond aux objectifs suivants :

- maîtriser un outil technologique incontournable
- s'informer et communiquer à distance
- avoir accès à divers champs de connaissances
- promouvoir des connaissances et des productions
- se construire : apprentissage de l'autonomie, de la citoyenneté maîtrise de différents langages

1 - DEONTOLOGIE

- Article 1-1 : Finalités éducatives :

Internet est :
Un moyen de créer du lien et établir des relations dans le cadre d'objectifs pédagogiques.
Un moyen pour accéder à la culture des nouvelles technologies.
Un moyen pour accéder à plus d'autonomie et d'indépendance.

- Article 1-2 : Objectifs pédagogiques. Projet personnel de l'élève

Toute utilisation de l'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou de projet personnel de l'élève (préparation de l'orientation).

La consultation de site à caractère pornographique, raciste, révisionniste est strictement interdite.

La consultation de sites de jeux en ligne issus d'émissions de télévision ou de jeux vidéo est également interdite.

Utilisation des ressources pour les activités pédagogiques : il s'agit d'un usage dans le cadre éducatif et non personnel.

- Article 1-3 : Messagerie

Chaque usager et tous les responsables d'élèves disposent de code ENT leur permettant l'accès à l'Espace Numérique de Travail. Les messages doivent être consultés régulièrement et tout problème d'accès ou de connexion signalés au plus tôt. Un cahier de texte en ligne est à la disposition des élèves sur cet ENT, complété par les professeurs prescripteurs du travail. Il doit être consulté par les élèves et les responsables. Le cahier de texte en ligne est un outil complémentaire qui ne dispense pas de compléter le cahier de texte papier que l'élève doit avoir en sa possession chaque jour.

Pour tous, l'utilisation de la messagerie obéit aux règles de courtoisie et de politesse.

- Article 1-4 : Téléchargement

Le téléchargement de logiciels, d'images, d'écrans de veille de fichiers MP3 est interdit.

- Article 1-5 : Moteur de recherche

Il est recommandé d'utiliser des moteurs de recherche et des portails institutionnels contenant peu de liens commerciaux.

Les sites pouvant proposer dans leurs menus des liens prohibés doivent être systématiquement écartés.

- Article 1-6 : Utilisation du réseau interne à l'établissement

les utilisateurs :

Doivent préserver l'intégrité des services : l'utilisateur ne doit pas effectuer, de manière volontaire, d'actions pouvant nuire à l'intégrité des systèmes.

Bénéficient du droit d'usage des services proposés par l'Établissement, selon ses caractéristiques propres ; ce droit d'accès est personnel, incessible, temporaire et lié à l'appartenance à l'établissement ;

Ont droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles ;

Doivent être prévenu des contrôles qui peuvent être effectués sur l'usage des ressources informatiques.

Les modalités de ces contrôles ou de la sélection des informations doivent être précisées aux élèves ;

Dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés. Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et

confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

- Article 1-7 :

Le respect de la charte peut être vérifié par un certain nombre de contrôles. Ces contrôles peuvent être opérés par des dispositifs techniques automatiques, en accord avec la réglementation en vigueur et en prévenant les usagers de l'existence de tels contrôles.

Contrevenir à ces règles peut entraîner l'exclusion de la salle informatique pour l'année scolaire en cours.

- Article 1-8 :

Le contenu du site et réseaux sociaux du collège est soumis aux articles précédents. Sa mise à jour est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement.

II - RESPONSABILITE EDITORIALE

- Article 2-1 : Responsabilité.

2-1-1 : Le chef d'établissement assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement. En conséquence, toute diffusion de travaux doit être compatible avec les missions éducatives et pédagogiques de l'établissement. Faute de quoi, l'auteur engage sa responsabilité propre.

2-1-2 : En application de la circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991, « les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adoptée, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas d'élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents ».

- Article 2-2 :

Tout document émis par Internet doit être signé par son auteur.

- Article 2 3 : Droit de propriété

Toute diffusion de travaux sur le Web doit respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu.

2-3-1 : L'installation et la reproduction d'une oeuvre sur site suppose l'autorisation du titulaire des droits d'auteur. En revanche, l'enregistrement de données d'un site est implicitement accepté par celui qui propose la visite de son site, sauf les données qui sont explicitement protégées.

2-3-2 : L'installation et la diffusion sur site de ces données, ainsi que leur utilisation collective (en classe notamment) supposent l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droits.

- Article 2-4 : Respect de l'ordre public

La circulaire N°91-056 du 6 mars 1991 modifiée énonce les règles à respecter en matière de publication scolaires.

La loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse exclue : la diffamation, l'injure, l'incitation à la violence et à la haine raciale. Elles tombent sous le coup de la loi pénale.

- Article 2-5 : Respect de la personne privée

Dans le cadre de la protection des mineurs, les travaux d'élèves ne feront apparaître que leur prénom et l'initiale de leur nom.

Aucune photo d'élève mineur ne peut être diffusée.

III-COURS EN DISTANTIEL :

Le contexte sanitaire peut nécessiter l'organisation de cours à distance. Ce mode d'apprentissage implique, pour la réussite des élèves, l'acceptation de règle communes.

L'utilisation d'un système capable de gérer un écran, un système audio, une caméra ou webcam et microphone constituent des prérequis pour chaque participant du cours. Lorsque l'équipement n'est pas disponible, les familles en alertent le chef d'établissement afin que soit recherchées des solutions alternatives. Il est important de signaler également toutes difficultés techniques au professeur.

La participation à la classe numérique impose le respect de cinq principes.

Principe n°1 : Etre présent et ponctuel : lorsqu'un cours est identifié sur Pronote comme étant une classe virtuelle en direct (icône spécifique), les règles relatives à l'assiduité et la ponctualité s'appliquent comme pour une classe en présentiel.

Principe 2 : Adopter à l'égard de ses camarades et de ses enseignants une attitude toujours respectueuse : les commentaires oraux ou écrits et toutes les interactions obéissent aux règles habituelles du vivre ensemble. Toutes formes d'intimidation ou de harcèlement est par conséquent prohibée.

Le droit à l'image des enseignants et des élèves doit être respecté. L'enregistrement et la diffusion de photos ou copie d'écran sans l'accord des personnes intéressées sont interdites.

Principe n°3 : Communiquer sous son identité réelle. S'identifier de façon claire, en utilisant son nom et son prénom. A défaut, l'élève ne peut pas être admis dans la classe.

Principe n° 4 : Ne pas s'introduire dans un cours n'étant pas le sien, ni inviter une personne non autorisée : La diffusion du cours à l'extérieur du groupe classe des liens de connexion est strictement interdite.

Principe n°5 : Adopter une posture de travail : travailler sur une table, porter une tenue adaptée et ne pas réaliser d'autres tâche pendant la séance (manger, usage du téléphone etc.)

Représentant légal		Elève	
Nom :	Prénom :	Nom :	Prénom :
Signature		Signature	

L'inscription au collège de la montagne noire implique l'acceptation par les élèves et par ses représentants de toutes les clauses du présent règlement intérieur, de ses annexes ainsi que de l'engagement de s'y conformer et d'en faire respecter les termes par leur enfant.

Signature des parents		Signature de l'élève	
-----------------------	--	----------------------	--