

REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement intérieur facilite la vie de tous les membres de la communauté éducative en assurant le bon fonctionnement du collège. Il établit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire : élèves, enseignants, personnels, parents.

L'inscription d'un élève au collège implique l'adhésion de la famille et de l'enfant à ce règlement ainsi que l'engagement de le respecter. Il a valeur de contrat liant les différents partenaires de la communauté éducative.

Le règlement intérieur est un outil d'apprentissage de la citoyenneté. Il doit aider chacun à prendre conscience de ses responsabilités et à assumer celles-ci.

Tout manquement au REGLEMENT INTERIEUR constitue donc une rupture de contrat dont l'intéressé aura à répondre devant la communauté ou devant ses représentants.

I - LAÏCITE ET PLURALISME :

- A.** Le collège est laïque et respectueux des opinions religieuses et philosophiques. Conformément aux dispositions de l'article L. 145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (ostensiblement : sans discrétion).
- B.** L'affichage ou la circulation au sein du collège de parutions émanant d'élèves, d'anciens élèves ou d'associations de parents et répondant à ces deux principes, sera soumis à l'accord du Chef d'établissement.
- C. Refus des discriminations :** L'École est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Interdiction, donc, de tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

II - RESPECT D'AUTRUI ET DE SES BIENS :

- A.** Le respect d'autrui commence par le respect de soi-même. La politesse envers tous - adultes et élèves - est de mise. Les agressions, qu'elles soient verbales, physiques ou morales, ne sont pas tolérées.
- B.** Une attitude correcte est exigée de tous, tant du point de vue de la tenue vestimentaire que du langage, que des attitudes des élèves entre eux, des élèves envers les personnels et des personnels envers les élèves (B.O. n°35 du 24 septembre 1994).
- C.** La propriété d'autrui ainsi que les biens et matériels du collège doivent être respectés. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. Celui qui dérobe, détériore ou détruit volontairement le bien d'autrui ou celui de la collectivité doit être sanctionné ; sa famille devra prendre en charge la réparation des dommages causés ou le remplacement du matériel cassé.
- D.** Il est conseillé aux familles de ne pas donner aux élèves de fortes sommes d'argent, des objets de valeur, bijoux, vêtements chers... L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, détériorations ou vols d'objets. Le vol est un délit, les services de gendarmerie peuvent être sollicités selon les cas. Les élèves doivent faire preuve de précaution et d'ordre et veiller à récupérer leurs affaires en fin de journée. En fin d'année les objets non récupérés qui auront été déposés à la vie scolaire et qui ne seront pas réclamés seront remis à des associations caritatives (les parents pourront venir récupérer les objets « perdus » ou oubliés au plus tard jusqu'au 7 juillet).
- E.** Il est rappelé aux élèves que l'utilisation de copies de CD est susceptible de poursuites légales et que l'utilisation des téléphones portables (appels, SMS, MMS, photos...) est formellement interdite dans l'enceinte du collège (confiscation et remise aux parents par la direction).

III - PROTECTION DES MINEURS ET SECURITE :

A. La détention et l'usage de substances, d'objets ou de publications pouvant nuire à la santé physique ou morale des élèves sont interdits au collège et à ses abords immédiats (ex : tabac, cigarette électronique, alcool, stupéfiants, arme ou tout autre objet jugé dangereux : cutters, couteaux, aérosols, ...).

B. Les règles de sécurité et d'hygiène doivent être scrupuleusement respectées :

1) INCENDIE :

Des consignes sont affichées dans tous les lieux de vie de l'établissement. Celles-ci, commentées par le Professeur principal en début d'année, doivent être appliquées sans discuter. Les matériels de lutte contre l'incendie et les équipements de sécurité doivent être particulièrement respectés.

Chacun doit respecter les règles de sécurité liées aux risques d'incendie et d'accidents. La manipulation injustifiée ou la dégradation des installations électriques et de sécurité (extincteurs, câbles, ampoules, prises...) seront sanctionnées. Aucun objet ne doit entraver la libre circulation dans les couloirs et l'évacuation éventuelle des bâtiments.

2) TRAVAUX PRATIQUES UTILISANT DES PRODUITS DANGEREUX :

Les consignes données par les professeurs doivent être strictement respectées.

3) CIRCULATION :

Les élèves empruntant un véhicule deux-roues ou skateboard pour se rendre au collège doivent le remettre à l'endroit prévu à cet effet. L'utilisation d'un système antivol est fortement recommandée. En aucun cas, le collège ne pourra être tenu pour responsable d'éventuels vols ou dégradations perpétrés sur ces deux-roues. Dans l'enceinte de l'établissement, les élèves cyclistes, motocyclistes ou skateboarders sont tenus de mettre pied à terre. L'espace cyclo n'est accessible qu'aux élèves cyclistes et motocyclistes, au début et à la fin des cours. Tout élève qui vient en 2 roues doit avoir un véhicule conforme aux normes de sécurité routière. Dans le cas contraire, l'établissement peut immobiliser le véhicule et appeler les responsables légaux de l'élève.

Les élèves piétons sortent par le grand portail. Les élèves qui traversent la rue près du collège pour venir ou se rendre au parking ou rejoindre les installations sportives doivent emprunter les passages réservés aux piétons. Il est formellement interdit de passer entre les cars.

Transports scolaires : les sacs et cartables ne doivent pas entraver la libre circulation dans le couloir et l'accès aux portes. Il est interdit de se lever et de se déplacer pendant la marche du véhicule. En cas d'indiscipline, le conducteur signale les faits au responsable de l'entreprise de transport qui prévient le chef d'établissement. Toute détérioration commise à l'intérieur d'un car, engage la responsabilité des parents.

4) MOUVEMENTS DES ELÈVES :

Dans les couloirs ou devant les classes, la mise en rangs doit s'opérer avant l'entrée en cours à proximité de la salle affectée à la division ou au groupe.

Les déplacements par groupe - sous la responsabilité d'un professeur ou d'un surveillant - pendant les heures de cours doivent se faire en silence pour ne pas gêner les autres classes.

Aux récréations et durant la demi-pension, il est strictement interdit aux élèves de stationner dans le couloir menant aux salles 15, 16, 17 ainsi que devant les salles de technologie.

Vers les installations extérieures, les élèves se déplacent en groupe sous la responsabilité du professeur de la classe. Il en va de même pour les sorties en ville où ces déplacements constituent un temps d'apprentissage du Code de la Route : les élèves en tête du groupe sont alors tenus de s'arrêter aux traversées de route pour que le groupe se reconstitue. Ils attendent ensuite que l'accompagnateur autorise la traversée.

5) INFIRMERIE :

L'infirmière du collège est présente dans l'établissement deux journées par semaine. En cas d'urgence (maladie ou accident), celle-ci est alors responsable des dispositions à prendre en liaison avec les parents de l'élève concerné. L'infirmière est habilitée à administrer une contraception d'urgence à la demande d'une élève (loi n°2000-12.09 du 13/12/2000).

En dehors des journées de présence de l'infirmière, un élève souffrant ou blessé doit aussitôt prévenir son professeur, un surveillant ou tout adulte de l'établissement afin qu'il soit autorisé (s'il peut se déplacer) à se rendre, accompagné d'un camarade au local Infirmerie. Il est alors pris en charge par un personnel responsable qui prend toutes les dispositions pour prévenir soit le SAMU, soit un médecin et/ou les parents. Si l'élève ne peut se déplacer, il faut alerter le Chef d'établissement ou son représentant.

Quand un élève doit suivre un traitement médical, il doit déposer ses médicaments accompagnés de leur prescription, à l'infirmerie.

En aucun cas, un élève malade ou accidenté n'est autorisé à quitter le collège par lui-même. Ses parents (ou une personne autorisée par eux) viennent le chercher et signent une décharge à la vie scolaire ou au secrétariat. En cas d'urgence, le collège appelle le SAMU.

Selon les textes en vigueur, l'infirmière est habilitée à donner des médicaments :

- De son propre chef, dès lors qu'il s'agit de produits d'usage courant (après vérification d'une éventuelle allergie).
- Sur prescription médicale écrite pour certains d'entre eux ou sur instruction téléphonique du médecin du Samu (15).
- Dans le cadre des protocoles de soins d'urgence écrits, datés et signés par le médecin prescripteur (art.8 du décret 93-345 du 15/03/1993).
- En l'absence de l'infirmière, aucun médicament ne peut être donné sauf cas particulier et sur ordonnance.
- Elèves porteurs de maladies chroniques, dont l'état de santé nécessite la prise de médicaments sur temps scolaire : un projet d'accueil individualisé est rédigé en collaboration avec la famille, le médecin traitant, le service de santé et le responsable du collège.
- Elèves souffrant d'une pathologie de courte durée et dont l'état de santé nécessite la prise de médicament sur le temps scolaire : dans ce cas, l'état de santé de l'élève doit être compatible avec le maintien au collège et la famille fait une demande écrite. Une ordonnance écrite est obligatoire.

Les parents remplissent en début d'année scolaire la fiche de renseignements qui comporte une autorisation d'intervention en cas d'accident qu'ils doivent signer.

Dans tous les cas d'urgence, prévenir :

1. l'Infirmière, présente le lundi et le jeudi,
2. la Conseillère Principale d'Education ou le Principal ou la Principale Adjointe,
3. le secrétariat administratif.

Ils se chargeront de prévenir les personnes présentes les plus aptes (titulaires d'une habilitation aux premiers secours), d'appeler si besoin le 15 et joindre les parents.

Contraception d'urgence (loi du 13 décembre 2000, décret du 27 mars 2001) :

- Après entretien avec l'élève, l'infirmière pourra être amenée à conseiller une consultation au centre de planification le plus proche. L'accompagnement de l'élève sera assuré par l'établissement.
- En cas d'inaccessibilité de ce centre et en cas d'urgence et de détresse caractérisée, l'infirmière pourra administrer la contraception d'urgence. Si besoin, le chef d'établissement pourra également faire appel au médecin référent qui se déplacera.

6) DROIT À L'IMAGE :

En inscrivant leur enfant dans l'établissement, les responsables légaux donnent à ce dernier ainsi qu'aux partenaires institutionnels du collège (Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) ex. Inspection Académique, Conseil Général, Mairie...) l'autorisation de le photographier et de le filmer à des fins pédagogiques ou de présentation de l'établissement (revue, site web...)

Les productions réalisées par les élèves dans le cadre scolaire (poème, dessin) peuvent également être utilisés à des fins pédagogiques ou de présentation de l'établissement...

S'ils ne souhaitent pas donner cette autorisation, les responsables légaux l'indiquent par courrier au chef d'établissement.

En aucun cas l'établissement ou un des partenaires peut faire usage commercial des photographies ou films réalisés à des fins pédagogiques ou de présentation de l'établissement.

7) ASSURANCES – VOYAGES ET SORTIES PÉDAGOGIQUES :

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire, mais elle est fortement conseillée. Son absence priverait l'élève de certaines activités. Elle couvre les risques d'accidents dont l'élève peut être victime et comporte une responsabilité civile qui préserve les auteurs d'accidents contre les conséquences financières d'un geste imprudent ou malheureux.

En début d'année les parents fournissent une attestation de responsabilité civile (obligatoire).

De plus, il faut savoir qu'un élève n'est autorisé à prendre part à un voyage ou à une sortie pédagogique facultative que si sa famille fournit au Chef d'établissement une attestation d'assurance le garantissant au titre, non seulement de la responsabilité civile, mais aussi au titre de la garantie individuelle et des dommages corporels.

Il existe deux situations pour les voyages ou sorties pédagogiques :

- Ceux qui ont lieu dans le cadre des cours, des programmes et sur le temps scolaire. Dans ce cas, ils sont obligatoires et les parents sont informés de la sortie par un mot.
- Ceux qui ont lieu en partie hors temps scolaire et qui sont facultatifs. Les parents doivent autoriser par écrit leur enfant à y participer.

Les professeurs doivent procéder à l'appel des élèves au moment du départ du collège (ou à la montée du car) et remettre la liste des appels au Bureau Vie scolaire avant de quitter l'établissement.

IV - ASSIDUITE ET PONCTUALITE :

A. REGIMES DES ENTREES ET SORTIES :

- **R1 :** l'élève fréquente le collège de 9h à 17h
- **R2 :** l'élève fréquente le collège de la première heure à la dernière heure notée à son emploi du temps (y compris les emplois du temps provisoires remis par la Direction du collège lors d'aménagements internes)
- **R3 :** l'élève est autorisé à entrer et sortir du collège aux heures laissées vacantes par l'absence imprévue d'un enseignant ; uniquement aux horaires de début et fin d'emploi du temps.

Les externes (E) sont, par définition, autorisés à quitter le collège sur le temps de repas prévu à l'emploi du temps de leur classe.

Les responsables légaux font le choix du régime de leur enfant avec le souci de sa prise en charge ou pour un retour au domicile et non pour le laisser livré à lui-même à l'extérieur de l'établissement.

Les sorties anticipées se font à heures fixes et sur un délai restreint c'est-à-dire aux interours sur les mouvements d'élèves prévus par les sonneries sous le contrôle d'un ASEN.

Les parents venant chercher leur enfant doivent respecter ces horaires et mouvements.

Pour toute autre situation exceptionnelle, le registre doit être signé par un adulte habilité.

Hormis la signature du registre, les parents se tiennent à l'extérieur de l'établissement (sécurité)

B. ABSENCES

L'école est le lieu déterminant pour l'intégration sociale, culturelle et à terme professionnelle des enfants. C'est pourquoi l'accent est mis sur l'assiduité et le traitement de l'absentéisme.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire doit signaler les élèves absents sur le cahier d'appel mis à disposition de chaque classe. Afin que ce suivi soit rapide et fiable, la saisie informatique est privilégiée.

Tous les cours figurant à l'emploi du temps sont obligatoires.

Conformément à la loi, tout élève de collège est soumis à l'obligation scolaire.

Toute absence prévisible doit être signalée par écrit à la vie scolaire.

Toute absence imprévue doit être signalée à la vie scolaire par téléphone au 02.97.55.30.92. A son retour l'élève ne sera admis en classe que s'il est passé à la vie scolaire faire viser son carnet de correspondance où figurera le motif de l'absence signé par le représentant légal.

Quatre demi-journées d'absence injustifiées dans le mois font l'objet d'un signalement auprès des services de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Une absence étant préjudiciable à la scolarité, l'élève devra, dans la mesure du possible, rattraper les cours auxquels il n'a pas assisté et avoir fait son travail de maison.

C. RETARD - L'élève se rend à la vie scolaire et présente son carnet de correspondance pour demander un billet d'entrée en classe.

Chaque élève doit se présenter en cours avec le matériel nécessaire.

D. ABSENCE DE PROFESSEUR PREVUE – Cette absence est notée quand cela est possible, avec les éventuels changements de cours, sur le carnet de liaison de l'élève au moins 24 h à l'avance.

E. HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT :

Le collège est tributaire des transports scolaires, les cours ont lieu de 8 heures 55 à 17 heures avec le principe de la journée continue, la pause méridienne minimum est de 1 heure.

L'établissement est ouvert au public de 8h30 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Une permanence est assurée au secrétariat le mercredi matin de 9 h à 12h.

Pour l'EPS : les élèves se rangent dans le forum et sont pris en charge par leur professeur qui les emmène aux installations sportives et qui les ramènera.

<u>JOURS</u>	<u>HORAIRES</u>	
LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI	08H55 – 09H50	09h50 – 10h45
	— 11H00 – 11H55	11h55 – 12h50
	13H05 – 14H00	14H00 – 14H55
	15H10 – 16H05	16H05 – 17H00
MERCREDI	— 08H55 – 09H50	09h50 – 10h45
	11H00 – 11H55	11h55 – 12h50

RÉCRÉATION : De 10H45 à 11H00 et de 14H55 à 15H10 : sous la responsabilité de la Vie Scolaire

MIDI-DEUX : Mise en rangs des demi-pensionnaires sous la responsabilité de la Vie Scolaire

RAMASSAGE SCOLAIRE : Sortie des élèves et regroupement des élèves attendant le car sous la responsabilité de la Vie Scolaire

F. **INAPTITUDE à la pratique de l'EPS**

Il convient de préciser trois points :

- 1) la notion **d'inaptitude** se substitue à la notion de dispense en cours. Il existe deux cas d'inaptitude certifiée par un médecin :
 - a) Totale à l'année ou pendant un temps donné,
 - b) Partielle qui indique les activités à ne pas pratiquer ou celles pouvant l'être.et le cas de l'inaptitude **ponctuelle** demandée exceptionnellement par les parents et accordée éventuellement par l'enseignant (l'élève assiste aux cours d'EPS ou se rend en permanence, il n'est pas autorisé à rentrer chez lui ou à arriver plus tard).
- 2) l'EPS est obligatoire pour tous les élèves. Ceci implique la participation de tous les élèves aux cours d'EPS, y compris les élèves en situation d'inaptitude ou de handicap.
- 3) enfin, si l'élève consulte un médecin, le certificat médical devra être conforme au texte de l'arrêté du 13.09.1989.

V - **TRAVAIL SCOLAIRE : « Les élèves doivent réaliser les travaux écrits et oraux qui leurs sont demandés par les professeurs » loi d'orientation de 1989**

A. **CONTROLE CONTINU**

Les élèves sont soumis au contrôle continu. Les contrôles sont un moyen de vérifier les connaissances et les compétences des élèves. Les différents travaux réalisés sont donc évalués à une fréquence et selon les modalités définies par les professeurs.

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe se réunit. Il établit le bilan des résultats scolaires et du comportement de l'élève. Des récompenses, telles que « Félicitations », et « Encouragements à poursuivre dans cette voie » peuvent y être portées.

Des sanctions sont possibles tel que « avertissement au travail », « avertissement au comportement », « avertissement au travail et au comportement » et « blâme » qui font l'objet d'une notification séparée. Voir le registre des sanctions, article VII.

Ces bulletins peuvent être transmis à d'autres établissements scolaires (école primaire d'origine, collège ou lycée en cas de changement d'établissement).

Ces bulletins sont à conserver avec soin ; aucun double ne sera fourni.

Aux vacances de novembre, un relevé de notes de mi-trimestre avec une observation éventuelle du professeur principal est adressé à la famille.

Ponctuellement et selon les niveaux, les professeurs peuvent organiser des devoirs communs ou des examens blancs.

B. **MANUELS SCOLAIRES**

Les manuels scolaires - propriété du collège - sont prêtés aux élèves pour l'année scolaire. A la rentrée, leur état est enregistré sur une fiche signée ensuite par le responsable de l'élève. Ces livres doivent être couverts avec soin et maintenus en état tout au long de l'année. En fin d'année, ils sont contrôlés. En cas de dégradations, une amende est à payer ; son montant est fixé en Conseil d'Administration. Des manuels peuvent être prêtés aux élèves durant les vacances d'été (la famille laisse alors un chèque de caution dont le montant est fixé en Conseil d'Administration).

C. CARNET DE LIAISON

En début d'année, un carnet de liaison est remis aux élèves. Il constitue outre un outil de communication entre le collège et les familles, également une véritable carte d'identité de l'élève qui doit pouvoir le présenter à tout moment au personnel de l'établissement. C'est par le biais de ce carnet que les parents d'élèves peuvent solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative et justifier les absences.

Ce carnet est contrôlé par la Vie scolaire et par le professeur principal. Il doit être régulièrement visé par les parents. L'élève est responsable de son carnet. En cas de perte ou de détérioration le remplacement est à la charge de la famille (5 euros).

D. CAHIER DE TEXTES

Les parents peuvent suivre le travail de leur enfant grâce au cahier de textes ou agenda de l'élève. L'élève y note chaque jour les leçons et le travail donnés par les professeurs. Lorsque l'élève a été absent, les parents peuvent aussi consulter le cahier de textes de la classe sur Toutatice.

E. ETUDES

A chaque fois que les élèves n'ont pas de professeurs, ils se rendent en salle d'étude ou au CDI. Ils sont sous la responsabilité des surveillants ou de la documentaliste, ces heures sont réservées au travail et assimilées aux heures de cours.

La salle d'étude est ouverte pendant la pause méridienne aux élèves demi-pensionnaires qui désirent faire leur travail. Elle fonctionne en autodiscipline après inscription au bureau de la vie scolaire à la récréation du matin (passage régulier d'un surveillant).

F. FONCTIONNEMENT DU C.D.I.

Pour le bon fonctionnement du C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) les élèves doivent respecter impérativement certaines règles :

- 1) On vient au C.D.I. avec un motif précis :
 - choisir ou rendre un livre de bibliothèque,
 - désir de lire (quand le travail scolaire est fait, de préférence),
 - effectuer un travail donné par un professeur nécessitant l'utilisation de matériels informatiques, de documents ou de dictionnaires,
 - désir personnel d'approfondir une leçon en utilisant les documents du C.D.I.,
 - désir de consulter les périodiques auxquels le C.D.I. est abonné.
- 2) En aucun cas, le C.D.I. ne peut être considéré comme une permanence. Bien sûr, si le travail n'occupe pas toute l'heure, l'élève restera au C.D.I. pour éviter les allées et venues dans les couloirs.
- 3) Le C.D.I. doit être un lieu calme et agréable pour permettre le travail ou la lecture.
- 4) Les élèves pourront se rendre au C.D.I. pendant les heures de permanence, une fois l'appel fait par le Surveillant. Il leur est conseillé d'utiliser cette possibilité.
- 5) En ce qui concerne le prêt de livres et de documents, il est important de respecter la règle suivante :
 - livres de bibliothèque : prêt 2 semaines / livres documentaires et périodiques : prêt 1 semaine

G. INFORMATIQUE

L'introduction de support d'enregistrement par les élèves est soumise à l'autorité d'un adulte. Chacun doit respecter les règles de mise en œuvre nécessaires au bon fonctionnement et au maintien du matériel. Les élèves ne sont pas autorisés à modifier les paramètres et l'environnement des outils numériques. Une charte d'utilisation, notamment pour l'accès internet, est affichée en salle multimédia, au CDI et partout où existe un ordinateur.

Les élèves et les familles doivent signer la charte d'utilisation d'internet et de l'utilisation des tablettes numériques.

VI - AUTONOMIE ET RESPONSABILISATION :

A. DELEGUES DES ELEVES :

Le collège est un lieu où se tissent des relations entre les élèves, mais également entre les enseignants et ceux-ci.

Les délégués-élèves, élus par leurs camarades, ont la possibilité de s'exprimer, de se réunir après en avoir informé le chef d'établissement. Ils peuvent intervenir, au nom de tous, en toute liberté concernant la vie de la classe ou du collège.

B. ASSOCIATIONS :

La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités sera encouragée, notamment sous la responsabilité d'adultes, au sein des associations dont le siège est situé au sein de l'établissement (Association Sportive). Des correspondants élèves « A.S. » de chaque activité transmettent les informations à tous les élèves concernés.

Les activités proposées par ces associations doivent bien entendu s'inscrire dans l'esprit du présent règlement et ne devront en rien menacer la sécurité des personnes et des biens.

Les activités de l'A.S. se déroulent essentiellement le mercredi. Peuvent en faire partie les élèves volontaires ayant fourni une autorisation des parents. Une cotisation financière est demandée pour couvrir les frais. L'adhésion est un engagement qui entraîne l'assiduité.

VII - DISCIPLINE :

- A. Le **REGLEMENT INTERIEUR** est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Tout manquement à ce règlement sera apprécié par le Chef d'Etablissement (ou par son représentant) qui informera la famille de l'enfant concerné des manquements constatés. Les fautes commises dans le domaine de la conduite ou du travail seront sanctionnées par des punitions et/ou des sanctions disciplinaires. En cas de manquements graves, les sanctions disciplinaires n'excluent en rien la poursuite éventuelle de l'action judiciaire.
- B. La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
- C. Toute sanction ou punition s'adresse à une personne. Il doit être tenu compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de sa personnalité.
- D. Les punitions et sanctions doivent aider à résoudre les difficultés, permettre de construire l'avenir, viser à réparer les fautes et à responsabiliser les élèves en les aidant à prendre conscience de leurs erreurs.

1) PUNITIONS ADMINISTRÉES PAR TOUT ADULTE DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE :

- a) **Rappel à l'ordre.**
- b) **Réprimande.**
- c) **Observation portée dans le carnet de liaison.**
- d) A titre de mesure conservatoire (s'il y a danger manifeste) un enseignant pourra prendre une mesure d'**exclusion ponctuelle de son cours**. Cette mesure doit demeurer tout à fait exceptionnelle et s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire. La conseillère d'éducation ou le chef d'établissement sont prévenus. La famille est informée.
- e) **Devoir supplémentaire noté ou pas**
- f) Après accord du chef d'établissement ou de la conseillère principale d'éducation, **retenue le soir de 17 heures à 18 heures, avec travail scolaire ou réparation à effectuer.**
- g) **Mesures de réparation : excuses, travaux d'intérêt collectif** avec accord préalable des parents

2) SANCTIONS DISCIPLINAIRES PRONONCÉES PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT :

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Echelle réglementaire des sanctions :

- a) **L'avertissement** : loin d'être symbolique, il peut contribuer à prévenir une dégradation du travail et/ou du comportement de l'élève.
- b) **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, présente un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.
- c) **La mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives (peut être effectuée en dehors de l'établissement).
- d) **L'exclusion temporaire de la classe**, peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant cette exclusion d'une durée maximale de huit jours l'élève est accueilli dans l'établissement dans le cadre d'un dispositif construit et adapté.
- e) **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes (demi-pension) est limitée à huit jours afin de ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- f) **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

3) DES MESURES PARTICULIÈRES PEUVENT ÊTRE PRISES DE FAÇON AUTONOME OU EN COMPLÈMENT DE PUNITIIONS ET DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- **Contrat de Vie scolaire** : mise en place d'une **Fiche de suivi** de l'élève portant sur son travail et/ou sur son comportement. Cette fiche est à présenter par l'élève au responsable à chaque début de séquence de la journée. Un bilan est alors réalisé hebdomadairement par le professeur principal et par le responsable de la vie scolaire.
- Il est instauré une commission éducative, dont la composition est arrêtée en conseil d'administration ; elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.
- Un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard des élèves sanctionnés, est tenu dans l'établissement. Il constitue un outil de régulation et de transparence destiné à guider l'appréciation des instances disciplinaires.
- Toute sanction, hormis l'exclusion définitive prise à l'encontre d'un élève, peut être versée à son dossier scolaire et retiré à la fin de l'année scolaire. Les lois d'amnistie s'appliquent également aux sanctions disciplinaires.

	Punitions scolaires	Sanctions disciplinaires	Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement
TRAVAIL ET COMPORTEMENT SCOLAIRE			
- Oubli de matériel, de tenue....	de l'observation orale à l'observation écrite	jusqu'à l'avertissement	
- Travail non fait, leçons non apprises	de l'observation orale à l'observation écrite	jusqu'à l'avertissement	contrat de vie scolaire - mesure de réparation (devoir supplémentaire)
- Refus de travail	observation écrite	avertissement jusqu'à l'inclusion / exclusion. Avertissement	mesure d'accompagnement
- Dissipation en cours, insolence, attitude négative...	de l'observation écrite à la retenue	avertissement, exclusion de cours, de voyage scolaire	
- Devoir non rendu	du travail à refaire	à l'exclusion de cours dans l'attente du devoir rendu	
- Non respect du règlement intérieur (couloirs, cours, études...)	de l'observation écrite	jusqu'à l'avertissement	
- Retards fréquents	de l'observation à la retenue		
- Absentéisme notoire (4 demi-journées d'absences non justifiées)	de l'observation à la retenue		plus signalement à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale
- Chewing-gum, crachats...	de l'observation à la retenue	jusqu'à l'avertissement	
- Utilisation de téléphones portables, appareils photos et MP4	de l'observation orale à la retenue	jusqu'à l'avertissement	confiscation (remis aux parents)
- Falsification de signature	de l'observation écrite à la retenue	jusqu'à l'avertissement	
- Fraude pendant les contrôles	la note et la punition sont laissées à l'appréciation du professeur		
- Sortie illégale du collège	de la retenue	à l'exclusion provisoire	
- Surpris à fumer	de l'observation écrite à la retenue	jusqu'à l'exclusion provisoire	
- Exhibition pouvant nuire à l'image de l'élève et du collège (exhibition amoureuse...)	de l'observation	jusqu'à l'exclusion provisoire	

	Punitions scolaires	Sanctions disciplinaires	Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement
ATTEINTES AUX PERSONNES			
			toute atteinte aux personnes impliquera un suivi de l'élève
- Violences verbales, écrites, d'attitude	de l'observation	jusqu'à l'exclusion temporaire	contrat de vie scolaire, mesure de réparation
- Gestes déplacés portant atteinte à la dignité d'autrui		exclusion temporaire	contrat de vie scolaire, mesure de réparation
- Insultes, injures		exclusion temporaire	
- Propos et écrits racistes		exclusion temporaire	
- Diffamation		du blâme à l'exclusion temporaire	
- Menaces (biens et personnes)		de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive	
- Violences physiques - Violences entre élèves ou en direction des personnels		de la retenue à l'exclusion temporaire ou définitive (selon la gravité des faits)	
- Violences sexuelles, - Attitude portant atteinte aux bonnes mœurs		de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive	
- Bizutage		exclusion temporaire	
ATTEINTES A LA MORALITE			
- Introduction d'objets ou de publications pouvant nuire à la moralité		exclusion temporaire	confiscation
ATTEINTES AUX BIENS			
- Racket		de l'avertissement à l'exclusion définitive	
- Dégradations - Détérioration de biens appartenant à des personnes		de l'avertissement à l'exclusion temporaire	mesure de réparation
- Dégradation de locaux			travail d'intérêt collectif, sous la responsabilité de la vie scolaire et d'un Agent technique
- Dégradation de matériel		de l'avertissement à l'exclusion temporaire	facturation à prix coûtant
ATTEINTES A LA SECURITE			
- Déclenchement intempestif de l'alarme incendie	de la retenue	à l'exclusion temporaire	
- Détérioration du matériel de sécurité		jusqu'à l'exclusion définitive	
VOL OU TENTATIVE DE VOL			
- Sans circonstances aggravantes	de la retenue	à l'exclusion temporaire	
- Avec circonstances aggravantes		l'exclusion temporaire	mesure de réparation
PRODUITS TOXIQUES ET/OU ILLICITES			
- Stupéfiants, alcool, médicaments... - Consommation ou introduction dans l'établissement - Utilisation d'aérosol ou spray	de la retenue	à l'exclusion temporaire	confiscation
- Trafic de produits à la sortie ou dans l'établissement		jusqu'à l'exclusion définitive	
- Port/transport d'armes ou d'objets dangereux		jusqu'à l'exclusion définitive	

Toutes ces punitions et sanctions disciplinaires peuvent être assorties de **mesures de sursis**. En outre, elles sont totalement individualisées et ne peuvent en aucun cas avoir d'influence sur la notation chiffrée des élèves.

Enfin, il faut savoir que toute sanction disciplinaire fera l'objet d'une **procédure contradictoire préalable**.

DECLARATION DES DROITS ET DEVOIRS DU COLLEGIEN

Préambule : Cette déclaration a été rédigée en juin 1997 à partir de réflexions recueillies auprès des élèves d'un collège du département du Morbihan. Toutes les observations ont été prises en compte et se retrouvent dans ce document. Cette déclaration, votée par nos représentants, s'imposera donc à tous, élèves et adultes du collège.

DROITS

Mon métier de collégien

J'ai le droit d'exercer mon métier de collégien dans de bonnes conditions. J'ai le droit à être éduqué et instruit

Respect de la personne

J'ai le droit d'être respecté par tous les élèves (notamment les plus grands) et par les adultes au sein du collège.

J'ai donc le droit de refuser

- les insultes
- les agressions
- les propos racistes

J'ai le droit d'être différent

J'ai le droit d'être respecté dans mon travail

Protection

J'ai le droit à la sécurité

J'ai le droit d'être protégé contre le racket et contre toute forme d'abus (violence verbale, physique)

J'ai le droit d'être aidé dans tous les moments de la vie au collège

Expression

J'ai de droit de me plaindre et d'être écouté et j'ai le droit à la justice

Respect du matériel

J'ai le droit d'avoir mon propre matériel scolaire et j'attends qu'il soit respecté

J'ai le droit d'avoir un local à ma disposition : sain, propre, agréable et calme

Citoyenneté

J'ai le droit de m'impliquer dans la vie du collège et de prendre des initiatives

DEVOIRS

Mon métier de collégien

J'ai le devoir d'assister à tous les cours

- d'arriver à l'heure
- de faire mon travail
- d'apporter mon matériel

et de faire les travaux demandés par les enseignants

Respect de la personne

J'ai le devoir de rester poli et courtois envers toutes les personnes (élèves et adultes de l'établissement)

J'ai donc le devoir :

- de ne pas insulter
- de ne pas agresser
- de condamner le racisme sous toutes ses formes

J'ai le devoir de respecter le travail des autres (adultes et élèves) en tous lieux et l'autorité des adultes

J'ai le devoir d'être tolérant

J'ai le devoir d'être silencieux (en permanence, au CDI...)

J'ai le devoir d'entrer au collège avec une tenue correcte.

Protection

J'ai le devoir de n'introduire au collège aucun objet dangereux.

J'ai le devoir d'éviter les jeux dangereux ou comportements violents

J'ai le devoir de n'exercer aucune pression sur quiconque ni aucun abus

J'ai le devoir d'aider notamment les élèves les plus vulnérables et d'appeler un adulte pour les aider éventuellement et/ou d'aller leur porter assistance

Expression

J'ai le devoir de signaler tout évènement qui me paraît anormal (briser la loi du silence)

J'ai le devoir de ne pas accuser à tort. Je suis responsable de mes paroles

Respect du matériel

J'ai le devoir de me présenter au collège avec mon carnet de liaison

J'ai le devoir de veiller à mes affaires

J'ai le devoir de respecter le matériel des autres

J'ai le devoir de respecter l'environnement, la propreté et la sécurité des lieux et des locaux

J'ai le devoir de ne pas gaspiller la nourriture

Citoyenneté

J'ai le devoir de respecter ceux qui s'impliquent dans la vie du collège

La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses obligations doit favoriser une vie collective harmonieuse. En cas de manquement à cette déclaration, les sanctions prévues par le règlement intérieur du collège devront s'appliquer.

ANNEXE 1

I - SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION :

Ce service concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. Il est intégré au projet d'établissement et a pour objectif de favoriser l'accès pour tous au service public de restauration, composante de la scolarité même comme lieu de socialisation et de **convivialité**.

Le service annexe d'hébergement est un service rendu aux familles et ne constitue pas un droit.

La qualité de demi-pensionnaire est choisie à l'inscription. Elle est valable pour toute l'année. Les changements de qualité ne peuvent éventuellement intervenir qu'en fin de trimestre et sur demande écrite et motivée des parents auprès du service de gestion. Un ordre de passage des classes est établi en fonction de l'emploi du temps.

Un contrôle de la présence aux repas est effectué et toute absence doit être justifiée, car portée à la connaissance des parents.

Les tarifs de demi-pension sont fixés chaque année par le Conseil Général du Morbihan en trois trimestres inégaux (pour tenir compte du nombre de jours de chaque trimestre).

Le règlement s'effectue en début de trimestre. En cas de difficultés financières la famille doit prendre contact avec le service de gestion pour bénéficier de facilité de paiement, ou pour recevoir une aide du fonds social.

A. **MODALITÉS DE PAIEMENT :**

Les factures de demi-pension sont à régler en trois fois pour une année scolaire :

SEPTEMBRE/DECEMBRE – JANVIER/MARS – AVRIL/JUIN.

A réception de la facture, celle-ci sera réglée en une seule fois, sauf exception sur demande de la famille.

Elle sera réglée en espèces ou par chèque bancaire ou postal ou par prélèvement automatique.

L'élève externe peut être admis à titre exceptionnel à la demi-pension, le tarif dans ce cas est fixé par le Conseil Général du Morbihan. La famille fait une demande écrite.

Les élèves doivent se responsabiliser par rapport à la nourriture. Les papiers d'emballage doivent être jetés dans les poubelles et en aucun cas la nourriture ne doit servir à un jeu.

Les dégradations de vaisselle constatées par le personnel de surveillance sont facturées au tarif en vigueur.

Les mêmes règles de respect des personnes et des locaux s'appliquent au restaurant scolaire. **En cas de non respect des règles de vie à la demi-pension une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.**

B. **REMISES DEMI-PENSION :**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'internat pendant la durée concernée.

1) Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration sur décision du chef d'établissement, après information du département dans les plus brefs délais, ou si possible après l'avoir associé à cette décision ;
- renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- stage en entreprise ou séquence éducative obligatoire.

2) Remise d'ordre accordée sous conditions

a) sur demande écrite de la famille

La remise d'ordre est accordée à la famille sur sa demande écrite à l'intérieur de la période considérée accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève :

- change d'établissement scolaire en cours de période ;
- change de catégorie en cours de période pour raisons dûment justifiées (ex : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs ;
- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (ex : maladie) ;
- pratique un jeûne prolongé dans le cadre d'un culte (pour toute la durée officielle du jeûne).

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à une semaine (soit 4 jours de restauration, selon le nombre de jours d'ouverture hebdomadaire de l'établissement).

La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.

b) sur appréciation du chef d'établissement

La remise d'ordre est accordée à la famille sur l'initiative du chef d'établissement dans les cas où :

- le service de transport n'a pas été assuré pour des raisons de grève ou d'intempéries (seulement si un arrêté préfectoral interdisant la circulation a été pris) ou sur décision du département.
- l'établissement en tant que centre d'examen ne peut accueillir les élèves de 6ème, 5ème et 4ème.

c) Mode de calcul

La remise d'ordre journalière est calculée sur la base du forfait journalier.

II - REGLEMENT DES VOYAGES

A. SORTIE OBLIGATOIRE

L'autorisation de sortie obligatoire dans le cadre des horaires scolaires relève de la compétence du Chef d'Etablissement.

Cette sortie est prise entièrement en charge par l'établissement (principe de gratuité). Elle fait l'objet d'une consultation du Conseil d'Administration et d'une information des parents.

B. SORTIE FACULTATIVE

Le Chef d'Etablissement autorise l'organisation du voyage après consultation du Conseil d'Administration sur les modalités suivantes :

- 1) la classe et le niveau
- 2) le projet pédagogique
- 3) le nombre de participants
- 4) le montant de la participation volontaire des familles. « Le projet de voyage ou de sortie doit tenir compte du coût et ne doit pas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources de leurs familles » (circulaire du 20 août 1976)
- 5) les modalités de gestion : agence de voyage dûment habilitée ou commande auprès de divers prestataires de services
- 6) les personnels d'encadrement
- 7) la demande d'autorisation et les ordres de services accompagnés du projet auprès de Madame la directrice académique des services de l'éducation nationale
- 8) les élèves doivent être porteurs au moment du départ d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité valide).

Le versement de la participation des familles pourra s'effectuer en deux fois. Un versement de «réservation» d'un montant égal au moins à 20% de la totalité du coût du voyage sera appelé dès la mise en place de l'action.

Art. 1 : L'élève qui se désiste ne peut récupérer les sommes versées si l'établissement les a déjà engagées.

Art. 2 : L'établissement s'engage à rembourser 75 % des sommes versées uniquement en cas d'annulation de l'inscription par la famille, par lettre recommandée 30 jours au moins avant le départ et pour des raisons dûment justifiées :

- maladie (production d'un certificat médical exigé)
- raison familiale grave

Art. 3 : Annulation par la famille à moins de 30 jours du départ :

- Aucun remboursement ne pourra être pris en charge par l'établissement
- Pour tous les voyages, il est fortement conseillé aux familles de prendre une assurance individuelle annulation. Dans ce cadre, toute demande d'annulation à moins de 30 jours du départ sera réglée conformément aux conditions prévues au contrat d'assurance.

Une fois le voyage réalisé, les reliquats seront remboursés aux familles, s'ils sont supérieurs à 8 Euros.

Les frais engagés pour les personnels d'encadrement sont pris en charge par l'établissement.

Le responsable de l'organisation du voyage est le concepteur du projet reconnu par le chef d'établissement. C'est à lui que revient l'obligation de fournir l'ensemble des éléments relatifs à l'organisation qui sera présentés aux membres du Conseil d'Administration : objectifs pédagogiques, organisation technique, modalités financières et administratives.

Une fiche descriptive du voyage sera adressée à chaque famille qui en signera les termes. Elle aura valeur d'acceptation de la prestation et d'engagement.

Pendant leur cursus scolaire au collège, les élèves ont la possibilité de participer à un, voire plusieurs voyages pédagogiques (sous réserve de leur organisation par un professeur volontaire). Les voyages sont organisés pour un ensemble cohérent d'élèves : classe ou groupe suivant le même enseignement, la même option. Le professeur organisateur détermine l'accès au voyage. En cas de sous-effectif, le nombre de places disponibles peut être ouvert aux autres classes d'un niveau concerné ou à un voire plusieurs autres niveaux dans le respect du projet pédagogique.

Dans ce cas, une commission installée par le conseil d'administration se réunit pour retenir les candidats suivant trois critères :

- 1) voyage déjà effectué ou non dans la scolarité antérieure
- 2) comportement des élèves en cours et dans l'établissement
- 3) investissement dans la discipline à l'initiative du projet du voyage

Cette commission est constituée d'un membre de la Direction, du professeur organisateur, des professeurs principaux et professeurs de disciplines concernées par le voyage, d'un parent et d'un élève délégués au Conseil d'administration.

Le Chef d'Etablissement se réserve la possibilité d'exclure du voyage un élève qui, de manière récurrente, par sa conduite, perturbe gravement les cours ou la Vie Scolaire.

Il est rappelé qu'en aucun cas, le critère de sélection financier n'est pris en compte, l'établissement disposant de fonds sociaux pour aider les familles en difficulté.

Vu et pris connaissance,

A le

Signature du ou des responsable(s) de l'élève

Signature de l'élève

CHARTRE DE BON USAGE DE L'INTERNET ET DES RESEAUX

(Conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004 ¹)

L'élève

nom : prénom : 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.

Éduquer par l'accompagnement en étant présent,

Internet à l'école (ou à la maison) doit demeurer constamment sous la supervision d'un adulte responsable qui accompagne l'élève dans ses recherches.

Je m'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.

A le

Nom et prénom de l'élève : **Signature :**

Nom et prénom d'au moins un des responsables légaux de l'élève : **Signature :**

¹ Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs – CIRCULAIRE N°2004-035 DU 18-2-2004 (NOR MENT0400337C)

AVENANT À LA CHARTE DE BON USAGE DE L'INTERNET ET DES RÉSEAUX UTILISATION D'UNE TABLETTE NUMÉRIQUE

Le Conseil général du Morbihan a doté le collège d'un parc de tablettes numériques reliées à l'internet par un réseau Wifi spécifique.

Dans ce nouveau contexte, l'élève adopte une attitude responsable et s'engage à respecter les points suivants :

- Le matériel doit être utilisé avec précaution et ne doit pas quitter sa housse de protection. Les prises et les câbles doivent être insérés et retirés de la tablette avec soin ;
- Ne pas modifier l'organisation du bureau des tablettes ;
- Ne pas modifier la configuration des tablettes ;
- Ne pas télécharger d'applications ;
- Signaler tout problème technique au professeur et ne pas tenter d'y remédier lui-même.
- Le matériel doit être utilisé uniquement en présence d'un adulte, professeur ou assistant pédagogique soit dans la classe, soit en extérieur pour des sorties et voyages scolaires ou autre activité spécifique demandée par un enseignant.
- Il est interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement ou celui de son responsable légal (parent) si cette personne est mineure. Toute diffusion non autorisée peut faire l'objet de sanctions pénales et de sanctions disciplinaires.

En ne respectant pas ces règles, l'utilisateur peut être sujet à des mesures disciplinaires.

Je m'engage à respecter cet avenant à la charte que j'ai déjà signée et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.

Signature de l'élève

Signature des parents (ou responsables légaux)