

Règlement intérieur

Le Collège SAINT-EXUPERY est un lieu d'étude et d'éducation. « Toute personne a le droit à l'éducation. [...] L'éducation doit viser au respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales » (extrait de l'article 26 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme).

Le service public de l'Éducation Nationale repose sur des valeurs et des principes qui doivent être respectés par tous les membres de la communauté éducative, élèves et adultes.

Le présent règlement intérieur est régi par le Code de l'Éducation.

Il apporte notamment des garanties en ce qui concerne :

- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- La liberté d'information et d'expression ;
- Le travail, l'assiduité, la ponctualité ;
- Des garanties de protection contre toute violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle de ne pas utiliser la violence ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.

La vie de la communauté scolaire est régie par ce règlement intérieur, voté par le conseil d'administration. L'inscription d'un élève dans le collège vaut acceptation du règlement intérieur de l'établissement et l'engagement à le respecter (Décret du 30 août 1985).

Ce règlement intérieur a été voté par le conseil d'administration du collège Saint-Exupéry le 11 avril 2023 et sera signé par l'élève et ses représentants légaux.

Il s'applique à l'intérieur et aux abords de l'établissement, à l'ensemble de la communauté scolaire et dans le cadre de toutes les activités proposées par l'établissement.

Il s'applique aussi au sein des associations sous la responsabilité du chef d'établissement.

Organisation et fonctionnement de l'établissement

1) Horaires

En période scolaire, l'établissement est ouvert de 7h30 à 18h00.

Horaire des cours :

M1 8h10 - 9h05	S1 13h00 - 13h55
M2 9h10 - 10h05	S2 14h00 - 14h55
M3 10h25 - 11h20	S3 15h15 - 16h10
M4 11h25 - 12h20	S4 16h15 - 17h10
	S5 17h10 - 18h05

Recréations :

Le matin de 10h05 à 10h20

L'après-midi de 14h55 à 15h10

2) Mouvements et circulation

Les personnes extérieures à l'établissement doivent se présenter impérativement à l'accueil, afin de remplir le registre des visiteurs.

Un garage à vélos est à disposition. Les utilisateurs doivent rentrer en marchant dans l'établissement. L'usage d'un antivol est recommandé.

L'élève doit présenter sa carte de collégien au portail, au moment des entrées et des sorties.

Il ne peut pas sortir de l'établissement :

- Pendant la journée s'il est demi-pensionnaire,
- Pendant la demi-journée s'il est externe.

En cas d'absence d'un professeur, les responsables légaux de l'élève l'autorisent ou non à sortir après le dernier cours.

Le début et la fin des cours sont marqués par une sonnerie. A 8h05, 10h20, 12h55, 15h10 l'élève attend, rangé dans la cour, que le professeur vienne le chercher.

Dès le début de la récréation, il se rend dans la cour sans stationner dans les bâtiments et sans déposer ses affaires.

Aux interclasses, l'élève doit attendre son professeur devant la salle, rangé et en silence.

Tout déplacement dans le collège doit se faire dans le calme.

L'élève disposant d'un casier a accès à celui-ci en début et en fin de demi-journée uniquement.

Les déplacements extérieurs des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (gymnase, stade, centre culturel...) sont encadrés par un personnel de l'établissement. Sauf autorisation spéciale, l'élève n'est pas autorisé à se rendre seul sur le lieu d'une activité scolaire, ni à en revenir seul. Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à toute surveillance (sortie non autorisée), il retombe obligatoirement sous l'autorité de ses responsables légaux dès que le fait est constaté. Les responsables légaux sont immédiatement avisés.

3) Sorties pédagogiques et voyages

Toute sortie ou tout voyage doit s'inscrire dans le cadre d'un projet pédagogique. Un formulaire est remis aux familles pour autorisation et/ou information pour les sorties et voyages.

Concernant les voyages, la signature de l'autorisation vaut engagement financier (voir charte des voyages).

Lors d'une sortie ou d'un voyage, les heures de départ et de retour sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées selon les conditions de visite ou de circulation.

L'élève et ses représentants légaux s'engagent à suivre, en plus du règlement intérieur, les consignes spécifiques données par les accompagnateurs pendant les sorties et les voyages.

Seules les sorties pédagogiques sur temps scolaire sont gratuites et obligatoires.

4) Santé

Tout témoin ou victime d'un accident ou d'un malaise doit alerter un personnel d'encadrement de l'établissement.

Dans les cas urgents, le collège contactera le SAMU qui décidera de la prise en charge médicale.

En cas de réelle difficulté, le professeur fait accompagner l'élève malade à l'infirmerie, muni de son carnet.

En cas de nécessité, les parents (ou une personne autorisée) doivent être en mesure de venir chercher leur enfant personnellement.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel autre que l'infirmière sauf protocole particulier.

En cas de traitement ponctuel, l'élève doit déposer l'ordonnance et les médicaments à l'infirmerie où il se rendra au moment où il devra les prendre.

En cas d'inaptitude d'activités sportives, l'élève présente sa dispense à son professeur d'EPS. Les activités seront adaptées par l'enseignant. Pour les inaptitudes partielles, seuls les certificats, modèle Éducation Nationale, seront acceptés (certificat téléchargeable sur le site du collège).

L'élève doit être présent, aucune autorisation de sortie n'est délivrée (en référence aux textes de l'Éducation Nationale).

5) Sécurité

L'ensemble des membres de l'établissement s'engage à respecter les consignes de sécurité, le matériel d'alarme, de lutte contre l'incendie et à faire sérieusement les différents exercices (incendie, PPMS : confinement et intrusion).

Il est strictement interdit d'introduire tout objet ou produit dangereux et/ou illicite, d'échanger ou de vendre tout objet.

6) Communication

• Relations établissement/Famille

Les familles doivent se tenir informées de la scolarité de leur enfant.

Les responsables légaux peuvent venir s'entretenir avec un membre de l'équipe éducative après avoir pris rendez-vous.

Les responsables légaux se doivent de communiquer des coordonnées fiables (numéros de téléphone, courriels, adresses) ainsi que tout changement en cours d'année, pour pouvoir être joints.

• Carte de collégien

L'élève doit toujours avoir sa carte de collégien sur lui et se doit de la présenter, sur demande, à toute personne du collège.

La carte de collégien est un document officiel, propriété de l'établissement, à tenir avec soin **sans personnalisation**.

En cas d'oubli la carte de collégien ou de refus de présentation, **l'élève sera puni ou sanctionné**.

Toute carte perdue ou détériorée sera rachetée par les responsables légaux (qui doivent en faire la demande écrite).

• ENT (Espace Numérique de Travail)

L'ENT est un outil supplémentaire qui ne se substitue en aucun cas aux outils principaux (agenda et carte).

7) Restauration scolaire

La restauration scolaire est gérée depuis le 01/01/19 par la société So'Happy (voir règlement départemental sur le site).

Les règles de savoir-vivre s'y appliquent. En cas de non-respect de ces règles, l'élève sera puni ou sanctionné.

Les responsables des élèves demi-pensionnaires peuvent demander une autorisation de sortie à l'heure du déjeuner en envoyant un **mail à la vie scolaire 48 heures à l'avance. Ces demandes doivent être motivées et sont exceptionnelles.**

Pour éviter la facturation, veuillez à annuler également le repas 48 h (2 jours ouvrés) à l'avance sur le site de So'Happy.

8) Les lieux et usages spécifiques

Dans ces lieux et ces usages spécifiques, une charte s'applique en plus du règlement intérieur du collège. En cas de non-respect de ces chartes, l'élève s'expose à des punitions et sanctions.

• Charte d'utilisation du numérique

Le collège met à disposition des utilisateurs du matériel (ordinateurs, tablettes...), des services (ENT, accès internet et réseaux...), des médias (sites internet...) et une session individuelle pour chaque usager.

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. À l'intérieur de l'établissement, l'accès à Internet est un privilège, et non un droit, encore moins un droit acquis. Cet accès est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale. Chaque utilisateur s'engage à **prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition**.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect de la vie privée de chacun.
- L'usurpation d'identité.
- La diffamation, le dénigrement et l'injure.
- Le non-respect du droit à l'image.
- Le non-respect de droits d'auteur, de titulaire des droits de propriété intellectuelle.
- La consultation de sites pornographiques, de sites présentant toute forme d'apologie ou appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.
- Le non-respect de la neutralité et de la laïcité.
- La modification des données ou l'accès à des informations appartenant à d'autres utilisateurs.
- Le fait de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocantes.
- Le fait d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.

• Charte du CDI (Centre de Documentation et d'Information)

Le CDI est un lieu de lecture et de travail ; les élèves doivent donc adopter l'attitude appropriée au lieu et respecter les consignes du professeur documentaliste.

Les horaires seront communiqués en début d'année.

Pour des raisons de sécurité, les sacs doivent être systématiquement posés sur les étagères dans le CDI avant toute installation.

• Charte de la salle d'étude

- 1) Les élèves doivent se ranger avant chaque entrée.
- 2) Les élèves sont placés par l'assistant d'éducation.
- 3) Les cartes sont ramassées par les assistants d'éducation.
- 4) La salle d'étude est un lieu de travail : le **calme** et le **silence** sont obligatoires.
- 5) Aucun déplacement n'est autorisé.
- 6) Les élèves doivent prévoir du travail ou de la lecture. Si l'élève n'a emporté aucun travail, l'assistant d'éducation lui fournira du travail.
- 7) Une demande de renseignements doit se faire avec les formules de politesse et en levant le doigt.
- 8) Les élèves doivent mettre les chaises sur la table à la fin de l'heure.

• Charte du Foyer

- 1) L'assistant d'éducation (ou l'adulte responsable) prend en charge les élèves rangés dans la cour afin de récupérer leur carte.
- 2) **15 élèves maximum** sont acceptés – La carte de collégien est obligatoire.
- 3) L'accès au foyer est réservé à un niveau par jour (durant les temps de demi-pension).
- 4) Les **entrées** et les **sorties** dans le foyer se font dans le calme et sans bousculade.
- 5) Aucune sortie n'est autorisée sur le temps du foyer.
- 6) Le foyer est un lieu **ludique ET respectueux**.
- 7) Il faut rester poli envers les camarades et l'assistant d'éducation (ou l'adulte responsable) sous peine d'exclusion du foyer.
- 8) Il faut privilégier le dialogue plutôt que les insultes.
- 9) Les cris sont bannis.

- 10) Les téléphones portables sont strictement interdits (comme dans l'ensemble du collège).
11) Avant chaque sortie du foyer, le matériel doit être rangé.
12) Tout matériel/jeu détérioré devra être remplacé par l'élève.
La Vie Scolaire se réserve le droit de fermer le foyer en cas de manque de personnel ou de non-respect de la charte.

Droits et devoirs

1) Droits

Tout membre de la communauté scolaire voit garantis ses droits au respect, ses droits d'expression, de publication, d'information et de réunion et ses droits à la représentativité (conseil d'administration, délégués de classe, conseil de vie collégienne...).

A ces droits, s'ajoute pour les élèves le droit à l'enseignement et à l'évaluation.

2) Devoirs

• Assiduité

En cas d'absence, le collège doit être prévenu au plus vite et préalablement pour une absence prévisible.

Si la Vie scolaire n'a pas eu l'information, elle prévient les représentants légaux par téléphone ou par courrier.

L'élève a la **responsabilité d'être à jour dans son travail** à son retour en classe.

Toute absence doit être régularisée par écrit (courriel, papier libre).

Toute absence supérieure à 4 demi-journées dans le mois pourra faire l'objet d'un signalement à la direction académique qui peut engager une procédure à l'encontre des familles.

Les parents ne peuvent solliciter une autorisation de sortie pendant des heures de cours que de façon exceptionnelle. Cette demande d'autorisation, faite au préalable, ne pourra être accordée par la Vie scolaire que sur demande écrite des parents. **L'élève ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné par un adulte autorisé** et après signature d'une décharge.

• Ponctualité

Les horaires doivent être respectés par tous.

Tout élève qui arrive au collège après la fermeture de la grille passe obligatoirement par la vie scolaire.

L'élève n'est plus autorisé à rentrer en classe 15 minutes après le début du cours.

Il sera puni tous les 4 retards par une heure de retenue. Un retard entre deux cours entraîne systématiquement une heure de retenue.

Après un retard, l'élève doit venir montrer la signature des responsables légaux à la Vie scolaire afin de le justifier.

• Travail

« L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité propre des enseignants et ne peut être contestée car elle est fondée sur la compétence disciplinaire » (circulaire ministérielle du 20/02/2001).

En cas de devoirs à la maison non-rendus, non-faits, ainsi que pour les copies ayant fait l'objet de tricheries, l'élève pourra être puni par le professeur.

En cas d'absence à un contrôle, celui-ci peut être rattrapé.

Le conseil de classe est une instance qui apprécie à la fois le travail, les résultats et le comportement des élèves afin de valoriser le sens du travail et de l'effort.

• Respect des personnes et des biens

- Tenue

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels un membre de la communauté éducative manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le port d'un couvre-chef est interdit dans les locaux.

Le respect de l'autre passe par **une tenue vestimentaire décente et adaptée** à un lieu d'éducation (voir charte de la tenue vestimentaire).

Il est interdit de manger et de mâcher du chewing-gum pendant les heures de cours et dans l'enceinte des bâtiments. S'adresser à quelqu'un en mâchant du chewing-gum est un manque de respect.

Il est strictement interdit de cracher.

- Respect des personnes

Tous les membres de la communauté scolaire doivent être respectés dans leur personne, leurs biens, leurs idées et leur travail.

Toute violence physique ou verbale est interdite, comme toute pression morale (même sous forme de « jeux »).

Toute personne qui constate un comportement susceptible de remettre en cause l'intégrité physique et/ou morale d'une personne doit intervenir et en référer à un responsable de l'établissement.

Le collège est engagé dans une politique éducative de la promotion de l'égalité filles/garçons. Les violences et propos sexistes sont interdits. L'établissement est aussi engagé dans un programme de lutte contre le harcèlement et le condamne sous toutes ses formes.

- Respect des biens

Le collège n'est en aucun cas responsable des vols et disparitions des objets personnels.

Les objets trouvés sont gardés temporairement au bureau de la vie scolaire.

Toute dégradation ou perte d'objets appartenant à l'établissement entraîne l'obligation de remplacement et/ou réparation.

Les parents sont civilement et financièrement responsables des dégâts causés par leurs enfants.

- Appareils électroniques/ Téléphones portables

Ces appareils doivent être éteints et rangés (Le mode « Avion » est interdit). Le téléphone portable pourra être vérifié dès l'entrée de l'établissement.

Si un appareil électronique est non éteint, celui-ci peut être confisqué par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance et sera déposé au secrétariat de direction. L'appareil sera récupéré par l'élève ou bien un de ses représentant légaux à la fin des activités d'enseignement de la journée ou de la demi-journée pour les externes.

L'élève aura une heure de retenue, deux heures en cas de récidive. A partir de la 3ème fois, des procédures disciplinaires pourront être engagées.

Si le téléphone est utilisé à des fins interdites (Photos ou vidéos sans autorisation...), l'élève pourra passer en Commission Educative ou Conseil de Discipline.

L'utilisation du téléphone portable est autorisée sur demande dans les bureaux administratifs. Il peut également être utilisé sur demande de l'enseignant à des fins pédagogiques.

Les usages d'appareils électroniques sont autorisés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant : leur utilisation sera alors définie dans le cadre d'un PPS, PAI ou PAP.

- Représentativité

Tout engagement dans une fonction élective entraîne des droits et des devoirs parmi lesquels la ponctualité, l'assiduité aux réunions et amène une charge de travail supplémentaire.

1) Mesures d'encouragement et Récompenses

Tout adulte de l'établissement peut notifier en ligne une attitude remarquable d'élève par des « encouragements ».
En fin d'année scolaire, des prix et des récompenses peuvent être distribués aux élèves méritants.

2) Manquements au règlement : punitions et sanctions

Tout manquement au règlement peut être signalé en ligne.
Tout manque de respect envers une personne entraîne des excuses orales ou écrites.

- **Punitions scolaires**

Elles sont décidées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou tout autre personnel de l'établissement.

Liste non exhaustive :

- Observation ;
- Devoir supplémentaire ;
- Retenue : pour toute retenue non effectuée ou en cas de travail bâclé, l'heure sera reportée ou doublée ;
- TIG (travail d'intérêt général) ou mesure de réparation ;
- Journée lourde : l'élève puni sera présent en heures de retenue en dehors de ses cours ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours : celle-ci doit demeurer tout à fait exceptionnelle pour mise en danger des personnes et des biens. Dans ce cas, l'élève se rend, accompagné avec le billet d'exclusion de cours et le travail fourni par l'enseignant, à la vie scolaire. Un rapport d'information sera transmis rapidement à la CPE.

- **Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline, elles peuvent faire l'objet ou non d'un sursis.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de la classe (journée internée) ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement, qui ne peut excéder 8 jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée en alternative à une sanction. C'est une activité réalisée en dehors du temps scolaire qui ne peut excéder vingt heures, organisée avec un partenaire extérieur du collège.

Durant la procédure contradictoire ou en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire l'accès à l'établissement par **mesure conservatoire**.

- **Commission éducative**

La commission éducative se réunit quand les mesures préalablement prises n'ont apporté aucune amélioration et que le comportement d'un élève demeure inadapté aux règles de vie dans l'établissement. La commission doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée et amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite et les conséquences de ses actes.

- **Conseil de discipline**

Le conseil de discipline est une instance dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont fixés par des textes réglementaires officiels. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur.

Ce règlement intérieur a pour objet d'informer les usagers du collège des règles en vigueur. **Il ne saurait tout prévoir.** C'est un document évolutif s'adaptant à la vie du collège. Toute modification doit être approuvée par le conseil d'administration et sera communiquée à l'ensemble de la communauté scolaire.

Le chef d'établissement peut prendre, en fonction des circonstances, toute mesure nécessaire au fonctionnement normal de l'établissement dans le respect des textes en vigueur. **Toute inscription au collège vaut acceptation du présent règlement.**