



LE REGLEMENT INTERIEUR ACTUEL DU COLLEGE

Le collège est une petite société dans laquelle vivent jeunes et adultes dans une ambiance favorable au travail et au développement de chacun, dans le respect des autres et en vue de la meilleure qualité de vie possible. Pour y parvenir, des règles respectées par tous sont nécessaires. Elles sont simples, chacun pouvant ainsi être responsable de son comportement et participer au bon fonctionnement de la communauté, du groupe.

Charte

J'ai le droit	J'ai l'obligation
<ul style="list-style-type: none">- de recevoir un enseignement et de penser librement- d'être respecté(e) par tous.- de ne pas être humilié(e), ni insulté(e) quel que soit mon apparence.- de ne pas être frappé(e), ni violenté(e).- d'être représenté(e) par mes camarades délégués de classe que j'ai librement élus- d'être accueilli(e) dans des locaux propres et en bon état	<ul style="list-style-type: none">- de respecter les autres, adultes et élèves du collège- de travailler et de suivre les cours dans le calme- de ne pas tenir de propos racistes, antisémites, homophobes, sexistes ou diffamatoires- de respecter la liberté et la dignité d'autrui- d'accepter que les autres n'aient pas les mêmes croyances ou opinions que moi- de ne pas être violent ni en paroles ni en actes- de respecter le matériel et les locaux- d'adopter un langage correct vis-à-vis des adultes et élèves du collège

➤ Entrées et sorties.

L'accueil des élèves est assuré pour tous à partir de 7h45. De 07h45 à 08h00, l'entrée se fait au portail par le bouton « accueil garderie ». A 08h00, le portail est ouvert avec la présence d'un adulte. A 13h10, le portail est ouvert, notamment pour les élèves externes qui ont cours à 13h15, puis il est refermé à 13h30 ; de 13h30 à 13h40, l'entrée se fait au portail par le bouton « Vie scolaire ». Une fois entré au collège, un élève, quel que soit son régime, ne peut, de sa propre initiative, en sortir avant le terme normal de sa présence dans l'établissement. Dans le cas d'une sortie avant 16h40 (pour RDV médical par exemple), l'élève doit avoir fait viser son justificatif de sortie par le bureau des études au plus tard à 08h20 le jour concerné. Ensuite, au moment de la sortie, il doit se rendre au bureau des études afin qu'on lui ouvre.

Une modification des horaires d'entrée sera notifiée par messagerie EcoleDirecte en cas de changement d'emploi du temps (ex : abs enseignant), et un sondage permettant d'autoriser ou non l'entrée différée ou la sortie anticipée accompagnera ce message. Les élèves ne sont pas libérés en cours de journée, sauf exception, afin de favoriser leur travail. Toutefois, lorsqu'il y a deux heures d'étude dans la demi-journée de l'après-midi, les élèves peuvent sortir à 15h30. Aux heures d'entrée et de sortie, les parents ou toute autre personne doivent attendre au portail. L'intrusion d'une personne ne faisant pas partie du collège est formellement interdite.

COMPORTEMENT

➤ Consignes sur la tenue vestimentaire.

Une tenue jugée adaptée par l'équipe éducative est exigée tout au long de l'année. Les couvre-chefs (casquettes, bonnets, capuches) ne sont autorisés dans l'enceinte de l'établissement que lorsque les conditions climatiques le justifient (grand froid, forte chaleur) (non-autorisés dans les bâtiments). Le port de jeans (et autres pantalons) troués est proscrit au sein de l'établissement. Les « têtes de mort » et autres motifs violents, sur les vêtements et les bijoux sont interdits. Si la chaleur appelle à se mettre à l'aise, permettant aussi d'être dans de bonnes conditions pour travailler, nous tenons toutefois à conserver dans l'établissement une certaine sobriété dans le domaine.

COMPORTEMENT (Suite)

Voici donc quelques directives bienveillantes :

- Pour les bermudas et les jupes, Ils doivent tomber au plus haut juste au-dessus du genou (garçons comme filles en ce qui concerne les bermudas ; les shorts ne sont pas autorisés).
- Les hauts ne doivent pas découvrir le ventre.
- Pour les filles, les dessous ne doivent pas être apparents.
 - Ex : les bretelles de soutien-gorge doivent être cachées par un haut suffisamment large aux épaules.
 - Ex : les dos-nus sont interdits.
- Pour les garçons, pas de débardeur.
- Pas de tongs ni de sandales style « plage ».

Pour ceux et celles qui ne respecteraient pas ces consignes, des bas de jogging et des tee-shirts seront prêtés gracieusement pour la journée.

D'avance, merci aux parents pour leur compréhension et leur aide si nécessaire afin de faire respecter ces quelques règles de bienséance, jugées justes et structurantes pour les enfants. Entre autres fins, apprendre à ces derniers à distinguer tenue de travail et tenue de loisir.

Dans le cadre des sorties, voyages, cours d'EPS, l'appréciation en sera laissée aux adultes encadrants.

➤ Coupe et couleurs de cheveux.

Tout comme la tenue vestimentaire, la sobriété est de mise en ce domaine. Les couleurs de cheveux non naturelles (bleu, vert, rouge etc.) ne sont pas autorisées (y compris pour quelques mèches ou rajouts).

➤ Politesse et langage corrects sont de rigueur.

Certains comportements pouvant être choquants pour les autres, chaque élève doit avoir une attitude correcte en toute occasion.

➤ Respect des locaux et du matériel.

Chaque élève est responsable de la place qu'il occupe en classe, en étude ou au réfectoire. Il peut être demandé de participer à l'entretien des salles. En cas de détérioration du matériel ou des locaux, le remplacement ou la remise en état seront exigés et à la charge des familles.

➤ L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans les établissements scolaires relevant de l'Education nationale (de même, l'usage des montres connectées est interdit).

Le téléphone doit être rangé dans le casier de l'élève ou dans son sac (privilégier le casier afin de limiter le risque de vol et de détérioration), s'il se trouve dans une poche de blouson ou de pantalon, il sera confisqué (de même pour les Ipod, MP3, tablette, console de jeux, tout autre appareil électronique). En cas de non-respect du règlement, l'appareil sera confisqué et devra passer deux nuits dans l'établissement (sauf le weekend). En cas d'impossibilité, cette sanction sera changée en **une heure de retenue**. Les objets précités sont sous la responsabilité de l'élève et l'établissement n'interviendra pas en cas de vol ou de détérioration. En cas de nécessité réelle, les collégiens peuvent demander d'appeler au bureau de la vie scolaire. Les parents peuvent également appeler l'accueil et le collègue pour joindre leurs enfants.

➤ SONT INTERDITS DANS L'ETABLISSEMENT :

- Le chewing-gum, les confiseries, les sodas.
- Le maquillage pour les élèves de 6^{ème} et 5^{ème} ; il est toléré pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} ; la sobriété dans le domaine étant de mise.
- Aller à l'arrière du bâtiment central (sortie de secours).
- S'asseoir sur les rebords des fenêtres.
- Les jeux de ballon et balle, sauf pendant la pause déjeuner entre 12H15 et 13H30. Le ping-pong est autorisé pendant les récréations. En cas d'incident, ces activités seront stoppées sur le champ.

➤ Fin des cours et attente des cars sur la place de la mairie de Saint-Jean-de-Moirans.

Il est demandé aux élèves prenant leurs cars sur la place de la mairie d'adopter un comportement civil et respectueux de tous (vocabulaire, volume de la musique modéré etc.) Une éducatrice est présente chaque soir pour veiller à la bonne tenue de ce moment.

DISCIPLINE GENERALE

➤ Les sanctions et leurs gradations.

- **Deux principes fondent le système des sanctions :**

- Une séparation complète entre les problèmes concernant le travail scolaire, et ceux portant sur le comportement.
- La gradation des sanctions.
- **Travail : 3 remarques amènent une retenue.**
- Les 3 premières retenues amènent la **mesure 1** : Mise en garde.
- Les 2 retenues suivantes amènent la **mesure 2** : Avertissement 1 + convocation de l'élève avec M. Le Directeur + courrier aux parents.
- Les 2 retenues suivantes amènent la **mesure 3** : Avertissement 2 + courrier aux parents + Convocation des parents avec le M. Directeur.
- A partir de la mesure 3, un conseil de discipline peut être déclenché à tout moment en fonction de l'appréciation du Directeur.

Un conseil de professeurs peut être également déclenché à tout moment dans l'année, selon l'appréciation du corps enseignant. Ce conseil convoque l'élève et un collège d'enseignants afin de convenir de mesures aidant l'élève concerné à mieux répondre aux exigences attendues de lui en matière de travail.

Un avertissement peut être notifié à l'issue d'un conseil de classe si le manque de travail et/ou d'investissement devenait préoccupant pour la progression de l'élève.

- **Comportement : 3 rappels à l'ordre amènent une retenue.**

- Les 3 premières retenues amènent la **mesure 1** : Mise en garde.
- Les 2 retenues suivantes amènent la **mesure 2** : Avertissement 1 + convocation de l'élève avec M. Le Directeur + courrier aux parents.
- Les 2 retenues suivantes amènent la **mesure 3** : Avertissement 2 + courrier aux parents + Convocation des parents avec le M. Le Directeur.
- A partir de la mesure 3, un conseil de discipline peut être déclenché à tout moment en fonction de l'appréciation du Directeur.

➤ Ne peuvent être acceptés les agissements suivants :

- **Pour le travail** : Leçon non sue - Travail oublié ou non rendu - Travail recopié – Bavardages -Attitude gênant le travail du groupe - Non-respect des consignes - Absence de matériel nécessaire pour le travail journalier (stylo, feuilles, cartouches etc.)
- **Pour la vie en communauté** : Incivilités - Attitude gênante -Vocabulaire incorrect - Tenue jugée inadaptée - Crachats, chewing-gum - Non-respect du matériel - Retards - Non-respect des consignes de vie scolaire - Mauvaise tenue du carnet de liaison

Tout manquement constaté par un adulte sera sanctionné par une REMARQUE ou un RAPPEL A L'ORDRE.

➤ Manquements graves à la discipline :

Agressivité physique ou verbale envers un élève / Agressivité verbale ou insolence envers un membre de l'équipe éducative / Refus de donner son carnet de liaison à un adulte qui le lui demande / Harcèlement / Falsification / Dégradation de matériel / Acte mettant en danger la sécurité d'autrui / Utilisation de cigarettes, d'alcool / Échanges illicites au sein de l'établissement / École « buissonnière »

Tous ces actes seront sanctionnés par une RETENUE, une MISE EN GARDE ou un AVERTISSEMENT.

Comme dit précédemment, à partir du deuxième avertissement, un CONSEIL DE DISCIPLINE peut être déclenché. L'absence de changement notable de comportement et d'effort en ce sens de la part de l'élève formeront les critères principaux dans la décision du Directeur. Il est à noter que pour un acte jugé grave, comme de la violence physique par exemple, l'élève pourra être mis à pied immédiatement. Cette mesure conservatoire, dans l'attente d'un conseil de discipline, ne saurait être considérée comme une sanction.

Lorsque l'élève est sanctionné d'un rappel à l'ordre, d'une remarque ou d'une retenue, il doit revenir dans l'établissement le lendemain travaillé avec son carnet signé par ses parents, ou au plus tard, dans la semaine courante de la sanction. **Le non-respect de ce délai, ou plus généralement de la procédure, pourra entraîner un rappel à l'ordre.**

DISCIPLINE GENERALE (Suite)

➤ Les retenues s'effectuent le jeudi de 16h45 à 17h45.

Les retenues de deux heures s'effectuent sur deux jeudis. Les retenues peuvent être déplacées un autre soir de façon exceptionnelle, après justification des parents. Si la retenue ne peut se faire un soir pour cause de force majeure, elle est doublée sur le temps scolaire, pendant les études.

- En cas de faute grave, le chef d'établissement est en droit de convoquer un conseil de discipline ou de signifier une exclusion temporaire s'il le juge nécessaire sans avertissement préalable.
- **Les parents doivent contrôler régulièrement le carnet de liaison.** En cas de problème concernant **le travail ou l'attitude en classe**, prendre rendez-vous avec le professeur principal par l'intermédiaire du carnet ou via Ecole Directe.
- L'élève doit pouvoir présenter son carnet de liaison à tout moment de la journée. La non-présentation du carnet ou sa perte pourront entraîner un rappel à l'ordre.

Le chef d'établissement veillera au respect des règles de civilité aux abords de l'établissement.

REGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

• PREAMBULE

Le Conseil de Discipline se réunit conformément au Règlement Intérieur approuvé par les élèves et leurs parents. L'élève et /ou ses parents sont convoqués par lettre recommandée avec accusé de réception. La non-présence de l'élève ou des parents au Conseil de Discipline ne l'empêche pas de statuer. Il est présidé par le Chef d'Etablissement ou par délégation son représentant.

Sont convoqués :

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> L'élève et / ou ses parents | <input type="checkbox"/> Les élèves délégués | <input type="checkbox"/> Les parents délégués |
| <input type="checkbox"/> Le responsable de vie scolaire enseignante. | <input type="checkbox"/> Le professeur principal | <input type="checkbox"/> Un (plusieurs) professeur(s) de l'équipe |

La présence d'aucune autre personne que celles énoncées ci-dessus n'est acceptée.

• DEROULEMENT

1^{er} temps : Exposé des motifs / Tour de table → Toute personne peut s'exprimer.

2^{ème} temps : Délibération → En l'absence de l'élève concerné, ses parents et les élèves délégués.

3^{ème} temps : Annonce de la décision → Il n'y a pas de Conseil de Discipline sans sanction.

Les sanctions peuvent être : * exclusion définitive ou temporaire / * retenues / * travaux d'intérêt général

Ou tout autre sanction pouvant aider l'élève à respecter les principes du projet d'établissement : savoirs- savoirs faire – savoirs être.

Le Chef d'Etablissement peut décider de reporter la décision du Conseil de Discipline jusqu'à 48h.

La sanction du Conseil de Discipline est irrévocable.

La comparution au Conseil de Discipline n'est pas notée dans le Dossier de l'élève.

REGLEMENT DU SELF

Pour l'entrée au self, un ordre de passage par niveau est fixé pour chaque période courant entre deux vacances. Cet ordre change au retour de chaque vacance donc, permettant un roulement équitable sur l'année pour tous les niveaux.

Dès l'heure prévue pour entrer au self, les élèves du niveau concerné intègrent la file d'attente matérialisée par les barrières, et attendent l'autorisation de passage donnée par l'éducatrice.

Les élèves entrent sans courir et sans chahut en montrant leur carte à la porte. Un élève qui n'est pas en possession de sa carte passe à la toute fin du service. Si un niveau se montre trop indiscipliné, celui-ci pourra se voir relégué en dernier dans l'ordre de passage, pour la journée concernée ou pour la semaine.

Les élèves doivent ensuite passer leur carte devant le lecteur. Ils sont responsables de la bonne lecture de leur carte. En cas de problème, ils devront alerter l'éducatrice.

Ils sont donc en possession de leur carte de restauration qui leur a été donnée à la rentrée. Cette carte doit être gardée, par eux, toute l'année, en bon état, le nom de l'élève doit être lisible. Dans un souci de responsabilisation, lorsqu'un élève oublie trois fois sa carte, il se voit notifié un TUC (travail d'utilité collective).

En cas de perte, la somme de 5,00€ sera demandée pour la création d'une nouvelle carte.

Les parents veilleront à ce que la carte soit alimentée régulièrement pour éviter tout problème à l'élève lors de son passage. Les chèques seront à l'ordre de l'OGEC. Indiquer le nom de l'élève au verso du chèque si nom de famille différent du titulaire du chèque. Minimum de recharge 5 repas et illimité.

Ne pas abuser du pain, 2 tranches par plateau. Il sera toujours possible d'en reprendre durant le repas. Chacun se place comme il le souhaite.

Le repas sera de 20 minutes environ. Veiller à laisser la place pour ceux qui attendent à l'extérieur. L'élève prend son plateau et le débarrasse dans les compartiments prévus à cet effet. **Sa place doit être propre.**

La tolérance zéro est appliquée concernant les « jeux » avec la nourriture (jet de boulette de pain, assiettes « expérimentales » avec mélanges de toutes sortes, etc.), et le respect des locaux. En cas de problème, l'éducatrice pourra donner un TUC, voire un rappel à l'ordre.

Si le repas est un temps convivial, il ne doit pas non plus être l'occasion d'un débordement de chahut.

L'éducatrice veillera au bon déroulement de ces règles de vie en communauté.

Le règlement du collège s'applique à l'intérieur du self. Les sanctions prévues seront appliquées en cas de nécessité et notifiées dans le carnet de liaison.

._*_*_*_*_*_*_*_*_

CHARTRE DU CDI

Le rôle du CDI, centre de ressources documentaires, est d'offrir un accès à l'information aux élèves et aux professeurs en fonction des horaires d'ouverture.

Le CDI, lieu de lecture, offre un fonds documentaire varié, géré par la documentaliste. C'est un lieu propice au culturel : intervenants, exposition, affichage. Ce lieu de ressources plurielles s'accompagne **d'un portail numérique ESIDOC** qui permet à l'élève de consulter à la maison la base, dans son espace de travail (ressources documentaires) via l'ENT école directe. <http://0381704w.esidoc.fr/>

Le CDI, lieu de travail, doit être soumis à des règles permettant la concentration des élèves et des enseignants, la disponibilité de la documentaliste et l'intégrité du fonds. Il accueille des classes et des élèves autour d'activités pédagogiques, méthodologiques et culturelles, prolongement ou approfondissement des enseignements disciplinaires.

RESPECT DES HORAIRES

Le CDI est fermé en l'absence de la documentaliste. Soumis à un temps partiel, les horaires d'ouverture sont donnés aux élèves et affichés dans l'établissement. Le CDI est un lieu de ressources géré par une enseignante documentaliste formée aux tâches diverses d'accueil en CDI.

Horaires établis dans le planning des classes pour les 6èmes/5èmes en demi-groupe tous les 15 jours pour de la formation documentaire, par séquence ponctuelle avec ou sans l'enseignant ou sur des temps d'étude pour les 4èmes/3èmes.

De 13h15 à 13h40 en autonome pour tous : le lundi, mardi, jeudi et vendredi (le prêt, la recherche, la lecture loisir...)
Inscription INDISPENSABLE le matin sur la porte du CDI.

RESPECT DES REGLES DE VIE ET DU FONCTIONNEMENT

Pour la formation documentaire, chaque élève possède un porte-revues pour sa scolarité qui reste au CDI où sont classées les fiches d'activités faisant l'objet d'une évaluation en termes de compétences à acquérir (passeport de compétences) avec appréciation du travail dans le bulletin trimestriel.

Les élèves se rangent avant de rentrer au CDI en silence.

Les élèves viennent au CDI avec un projet précis annoncé à leur arrivée :

-pour faire une recherche qui nécessite l'utilisation de documents variés (encyclopédie, revues, cédéroms, ouvrages documentaires...) afin de devenir autonome en apprenant des méthodes de travail pour s'informer, connaître les métiers, études, se documenter pour la classe ou pour un travail de groupe

- pour lire au calme, emprunter, consulter la presse, consulter des sites (à l'appréciation de la documentaliste avec la priorité aux ordinateurs pour la recherche documentaire donnée en classe)

Des règles de savoir-être sont indispensables comme dans toute médiathèque ou bibliothèque

Tous les ouvrages peuvent être empruntés sauf les usuels : 15 jours pour les romans, 8 jours pour BD et revues. Si on perd un livre ou on l'abîme on le rembourse ; si on a du retard dans son prêt on en informe la documentaliste. L'usage de l'imprimante ou de la photocopieuse est soumis aux enjeux pédagogiques liés au travail au CDI.

Charte spécifique Internet

- 1) L'accès à Internet au Collège est un privilège et non un droit.
- 2) Cette charte s'adresse à tous les membres de l'établissement. Toute utilisation d'Internet se fait dans le cadre de projets pédagogiques ou dans le cadre du projet personnel de l'élève (orientation). Pas d'usage pour des recherches personnelles ou dans le cadre de loisirs.
- 3) Au CDI, la recherche sur Internet est précédée d'une recherche parmi les ressources propres au CDI recherche documentaire avec ESIDOC (lien ENT) et documents « papier ». Toute utilisation du réseau se fait avec l'accord de la documentaliste qui s'autorise à vérifier a posteriori les usages faits par chaque élève des logiciels ou d'Internet. On privilégie l'utilisation de l'ENT (Ecole directe) et, non plus des clés USB, pour le travail collaboratif afin d'éviter les risques de virus.
- 4) L'usage de la messagerie électronique se fait dans le cadre d'un projet pédagogique (pas d'adresse personnelle, de « chats »)
- 5) Interdiction de télécharger des logiciels sans l'accord d'un adulte responsable de l'usage d'Internet (documentaliste au CDI ou professeur en salle informatique).
- 6) Le non-respect des règles ci-dessus implique l'interdiction de l'usage du réseau informatique pendant une durée déterminée par les enseignants et le Chef d'Etablissement.