

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2017-2018

- Je n'utilise pas mon portable (appels, SMS, musique...) dans les salles et les couloirs.
- Je donne mon carnet à tous les adultes qui me le demandent et je dois le respect à tous même si je ne les connais pas.
- Je respecte la sécurité en n'actionnant pas les alarmes et je respecte ceux qui nettoient en utilisant les poubelles.
- Je range mes écouteurs dans mes poches ou dans mon sac et pas autour de mon cou.
- Je prends soin de mon carnet.

Le règlement intérieur est le recueil des règles qui permettent de garantir le respect et la sécurité de chacun dans l'établissement. Il s'impose aux élèves et au personnel du collège.

La vie en communauté impose des règles de fonctionnement pour garantir à chacun les mêmes droits.

L'inscription d'un élève dans l'établissement implique, pour lui même et sa famille, l'acceptation et le strict respect des dispositions du présent règlement.

Le Collège Georges Brassens est un Établissement Public Local d'Enseignement, qui forme les élèves à devenir adultes et citoyens. Ses membres ont pour but de transmettre des compétences (ensemble de connaissances, de capacités et d'attitudes) et de favoriser la formation civique dans le respect des lois de la République et des grands principes qui s'appliquent à tous :

- Gratuité, neutralité, laïcité
  - Respect des personnes (pas de violence physique ou verbale, respect de la vie privée)
  - Devoir de tolérance
  - Respect du droit d'expression et de réunion (Cette liberté doit se faire dans un esprit de tolérance et de respect de la laïcité, ce qui exclut tout acte, parole ou attitude de pression sur autrui, de provocation, de propagande philosophique, religieuse ou politique, ou à caractère discriminatoire. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire).
  - Egalité de traitement des filles et des garçons
  - Respect des biens (locaux et matériel)
  - Respect de la sécurité : les consignes de sécurité et les systèmes de protection (extincteurs et déclencheurs d'alarme...) doivent être respectés pour ne pas mettre en danger les personnes et les biens. L'utilisation des machines en atelier ou en technologie doit également être conforme aux consignes de sécurité.
  - Travail, ponctualité et assiduité
- Aucune option ne peut être abandonnée en cours d'année. Toute demande devra être faite par écrit, début juin, adressée au chef d'établissement pour effet à la rentrée suivante, et l'élève sera susceptible d'être changé de classe.**

## I. DROITS DES ÉLÈVES

Chaque élève a le droit :

- au respect et à la protection contre toute forme d'agression (verbale, physique, discriminatoire),
  - de travailler dans le calme et la sérénité, et de voir son travail respecté,
  - à l'information sur ses résultats scolaires, l'orientation, les motifs d'une punition ou d'une sanction, le rôle des délégués, l'absence des professeurs,
  - à l'expression collective : par l'intermédiaire des délégués de classe ou pendant les heures de vie de classe. Cette expression peut se faire aussi par l'intermédiaire des délégués, au sein des conseils de classes, des réunions de délégués, des Conseils d'administration,
  - à l'expression individuelle : avec tout adulte de l'établissement, en dehors des heures de cours.
  - de se faire aider : l'élève peut solliciter l'aide d'une personne et de dispositifs (Accompagnement Personnalisé, Aide aux Devoirs, Programmes Personnalisés de Réussite Educative, Tutorat...). Il peut bénéficier d'un lieu (permanence, CDI...) en dehors des heures de cours. Pour s'informer, l'élève peut se rendre au CDI : il peut se documenter pour un travail scolaire (livres, périodiques, internet), se renseigner sur les métiers et les formations, consulter les informations culturelles. Il peut aussi se rendre au CDI pour emprunter un livre. Pour préparer ses choix d'orientation, il peut solliciter un rendez-vous auprès de la Conseillère d'Orientation du collège et de tout autre interlocuteur de son choix et consulter le kiosque au CDI. En cas de difficultés personnelles, l'élève peut solliciter l'aide d'un adulte et notamment de l'assistante sociale et de l'infirmière. L'infirmière apporte son aide en écoutant et en dispensant les soins d'urgence. L'assistante sociale aide à la prise en charge des difficultés de l'élève, le renseigne sur les aides financières qu'il peut obtenir et elle peut recevoir les familles.
  - de se faire représenter :
- Les élèves élisent, 7 semaines après la rentrée, leurs délégués de classe qui les représenteront aux conseils de classe, aux réunions de délégués. Trois représentants des élèves élus parmi les délégués de 5<sup>e</sup>, de 4<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> - les représenteront au conseil d'administration.
- de réunion :
- Toute demande de réunion est formulée par les délégués de classe auprès du Conseiller Principal d'Éducation qui les aide à fixer les modalités de la réunion (lieu, horaire, ordre du jour). Elle doit être autorisée par le chef d'établissement.
- à la formation :
- Les délégués de classe ont le droit de recevoir de la part du collège une formation pour exercer de façon responsable leur rôle.
- aux activités culturelles et sportives :
- Les élèves du collège ont le droit d'utiliser les ressources du CDI en respectant les règles de fonctionnement et les conditions d'accueil. Ils ont le droit de participer aux activités sportives prévues dans le cadre de l'UNSS. Ils ont le droit de participer à toutes les activités du FSE dès lors qu'ils ont acquitté leur adhésion à l'association.

## II. EVALUATION ET SUIVI DES ÉLÈVES

### 2.1 Évaluation des connaissances et des compétences,

A tous les niveaux de classes, et dans toutes les disciplines, l'élève est soumis au contrôle continu. Il ne peut se soustraire à cette évaluation. Tout travail donné à l'élève doit donc être évalué et corrigé selon des critères connus de l'élève et qui lui permettent de se corriger et de progresser. Un relevé de notes est adressé à mi trimestre à la famille au 1<sup>er</sup> trimestre, ainsi qu'un bulletin détaillé en fin de chaque trimestre. L'appréciation du comportement est distincte de l'évaluation chiffrée du travail de l'élève.

### 2.2 Mesures d'accompagnement pédagogiques et éducatives

Pour aider les élèves, des dispositifs pédagogiques existent : Accompagnement Personnalisé en sixième,

Accompagnement Educatif, Programme Personnalisé de Réussite Scolaire, Tutorat pour tous les niveaux.

Toute punition scolaire et toute sanction disciplinaire font l'objet d'une information aux familles par le carnet de correspondance, par courrier ou par convocation selon le cas.

Une Commission Educative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée. La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est composée du chef d'établissement, du chef d'établissement adjoint, d'au moins un professeur et d'au moins un parent d'élève.

### 2.3 Mesures d'encouragement

La communauté éducative valorisera par des actions appropriées l'engagement d'élèves au service de leurs camarades, les initiatives positives, le respect des autres, les succès sportifs ou scolaires. Tous les adultes de l'établissement et les familles seront associés dans la mise en place de manifestations valorisant les élèves du collège.

Lors d'un conseil de classe, des félicitations ou des encouragements pour un engagement dans le travail et une volonté manifeste de progresser pourront être proposés. L'attribution des ces mentions n'est pas forcément liée aux résultats.

Pour les situations exceptionnelles, une mention Excellence Scolaire peut être décernée.

## III. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Pour que les droits puissent s'exercer, chaque élève a l'obligation de :

- respecter chaque membre du collège élève ou adulte,
- respecter le travail d'autrui : autres élèves, enseignants, personnel de service,
- respecter les biens d'autrui, les locaux et le matériel mis à sa disposition par le collège. Il ne peut être toléré qu'un élève casse, fasse des graffitis, crache au sol. En cas de manquement à cette règle, l'élève se verra dans l'obligation de réparer ou de nettoyer,
- respecter la sécurité des personnes en ne dégradant pas les extincteurs et en ne déclenchant pas l'alarme incendie sans raison valable.
- assister à tous les cours fixés à l'emploi du temps et aux activités à caractère pédagogique,
- se soumettre à toutes les évaluations qui permettent d'apprécier sa progression,
- être ponctuel (arriver à l'heure) et assidu (venir régulièrement aux heures fixées par l'emploi du temps),
- avoir le matériel scolaire lui permettant de suivre les cours avec bénéfice,
- **pour toute absence de présentation du carnet de correspondance, notamment à la sortie, l'élève pourra être mis en retenue le soir même. La famille sera informée.**

- faire tout travail demandé dans le cadre d'un cours, de même que les devoirs à faire à la maison,
- ne pas gêner le fonctionnement des cours et la circulation au sein des bâtiments, les élèves ne doivent donc pas stationner dans les couloirs sans y être autorisés, ne pas passer par la passerelle entre le bâtiment A et le bâtiment B
- ne pas introduire d'objets n'ayant aucun rapport avec la scolarité : objets dangereux, jeux de toutes sortes, ainsi que des sommes d'argent ou des objets de valeur. - l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.
- utiliser son téléphone selon les règles de l'établissement : l'usage du téléphone portable est strictement interdit au collège sauf dans le temps de la demi-pension. Le téléphone doit donc être éteint dans le cartable en dehors de ces temps. Par ailleurs suite aux problèmes de vol dans les vestiaires EPS, il est fortement déconseillé d'amener son téléphone portable ou tout autre objet de valeur les journées où l'élève a cours d'EPS, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

En dehors des moments autorisés, les élèves doivent éteindre leur téléphone et les placer dans leur cartable.

Le collège ne pourra être tenu pour responsable du vol ou de la détérioration d'objets n'ayant aucun rapport avec la scolarité.

- ne pas fumer dans l'enceinte du collège, ne pas consommer de substances interdites par la loi.
- ne pas consommer, pendant les heures de cours, en permanence, en études et au CDI, de la nourriture ou des friandises (et notamment du chewing-gum).
- ne pas stationner devant les accès aux bâtiments et ne pas s'asseoir sur le rebord des fenêtres.

## IV. LE CARNET DE CORRESPONDANCE EST LE LIEN PERMANENT ENTRE LE COLLÈGE ET LES FAMILLES

Le collège remet à chaque élève un carnet de correspondance qui est utilisé pour communiquer avec sa famille.

Il est utilisé par les responsables légaux, la direction, les professeurs et le CPE. Il est indispensable qu'il soit signé par les responsables légaux chaque fois qu'une communication y est portée. **En cas de perte, un nouveau carnet doit être acheté par le responsable légal se présentant en personne à l'intendance.** Sa perte ou sa détérioration entraînera son remplacement au prix de 3 euros.

Aucun dessin ou graffiti ne devra être porté sur le carnet.

L'élève doit l'avoir constamment en sa possession et le remettre obligatoirement à tout adulte qui en fait la demande.

C'est un document officiel qui doit être tenu à jour (enseignements, photo récente, signatures) et maintenu en bon état.

Les responsables de l'élève sont tenus de le vérifier régulièrement et de signer toutes les informations qui leur sont communiquées par cet intermédiaire.

## V. PUNITIONS ET SANCTIONS

Elles sont prononcées lorsqu'il y a manquement au règlement intérieur.

Elles sont Individualisées :

- elles sont adaptées à la faute,
- elles sont liées à la responsabilité de l'élève,
- elles sont liées aux manquements répétés qui ont déjà pu avoir lieu au cours de l'année scolaire.

Le principe d'individualisation s'impose, cependant une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés.

Elles sont proportionnelles : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Elles doivent -faire l'objet d'un rapport et être expliquées à l'élève, afin qu'il puisse prendre conscience de sa responsabilité et comprendre le sens et les exigences de la vie en collectivité.

### 5.1 Les punitions scolaires

Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles sont également données par le chef d'établissement sur proposition de tout personnel de l'établissement.

La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle, toute faute commise entraînera la formulation d'une excuse orale ou écrite, toute dégradation fera l'objet d'une réparation.

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue en dehors des heures de cours et le mercredi après-midi
- Retenue pour faire un travail scolaire non fait

- Réparation d'une dégradation.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner d'un rapport d'incident et d'un travail donné à l'élève en rapport avec le cours.

#### 5.2 Les sanctions disciplinaires données par le Chef d'établissement ou son adjoint

En cas de manquements graves aux obligations des élèves ou en cas d'atteinte aux personnes et aux biens, l'élève risque une sanction.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

La procédure du contradictoire est respectée conformément à l'art R421-10-1 .

Les responsables légaux disposent d'un délai de 3 jours ouvrables afin de présenter la défense de l'élève oralement ou par écrit ou de le faire assister de la personne de leur choix. Une mesure conservatoire peut être prononcée dans le délai de 3 jours ouvrables imparti : le chef d'établissement a en effet la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement à titre conservatoire pendant la durée maximale de 3 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe contradictoire.

L'échelle des sanctions (qui peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline) est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation (participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité).
- L'exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions disciplinaires disparaissent automatiquement (sauf l'exclusion définitive) du dossier administratif au bout d'un an à compter de son entrée en vigueur, elles bénéficient des lois d'amnistie et elles peuvent être annulées par la juridiction administrative.

## VI. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 6.1 Ouverture et accès aux locaux

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 7h15 à 18h (7h15 à 12h15 le mercredi).

Pendant les heures de fonctionnement, l'accès des locaux est strictement réservé aux élèves et au personnel.

L'accueil des parents est privilégié mais la direction, le gestionnaire, le CPE et les enseignants ne reçoivent que sur rendez-vous, sauf en cas d'urgence avérée. L'horaire fixé doit tenir compte des contraintes des familles et des engagements des personnels.

Sauf cas d'urgence et seulement si l'un de ses parents se présente, un élève ne peut être dérangé pendant l'heure de cours quel qu'en soit le motif.

### 6.2 Ponctualité

Les cours ont lieu de : - 8 heures à 9 heures 50 et de 10 heures 05 à 11 heures 55 le matin,

- 13 heures 30 à 15 heures 20 et de 15 heures 35 à 17 heures 25 l'après midi.

Dès la sonnerie, 5 minutes avant le début des cours, en début de demi-journée et aux récréations, les élèves se rangent aux emplacements prévus où les professeurs viennent les prendre en charge. Aux intercours, les élèves se rendent directement dans leur salle de classe.

Si un élève se présente exceptionnellement en retard, il ne pourra assister au cours, que si son retard est justifié par un billet prévu à cet effet. Pour tout retard supérieur ou égal à 5 minutes, l'élève n'est pas accepté en classe et sa famille est informée. Il est pris en charge par les assistants d'éducation et devra rattraper le cours. Pour des retards répétitifs, des sanctions pourront être engagées.

### 6.3 Assiduité

La présence à tous les cours étant une obligation et une condition de réussite de la scolarité, les absences doivent être justifiées par écrit par la famille dès son retour pour que l'élève puisse être accepté en cours. Une absence doit être signalée par la famille dès la première demi-journée, puis justifiée par écrit. Il est également rappelé aux responsables légaux que leur responsabilité peut être, le cas échéant, engagée. L'établissement alerte les personnes responsables lors de l'absence non justifiée d'un élève. Après une courte absence, l'élève est tenu d'être à jour de son travail. Pour une absence pour raison médicale, l'élève devra se mettre à jour dans son travail et pourra être aidé pour cela.

### 6.4 Élève externe ou demi-pensionnaire

Les familles ont le choix entre deux régimes : Externe ou demi-pensionnaire

Le choix se fait au moment de l'inscription et ne peut être changé qu'en début de trimestre. Il est clairement mentionné sur le carnet de correspondance que les élèves se présentent à l'entrée de la cantine avec leur carte de cantine nominative pour prendre leur repas. (en cas de perte de la carte, une somme de deux euros sera demandée aux familles). Les demi-pensionnaires ne peuvent pas sortir du collège durant la pause méridienne, sauf sur demande écrite des responsables légaux. La demi-pension est un service. Tout comportement répréhensible entraînera une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

### 6.5 Sortie du collège

L'élève n'est pas autorisé à quitter le collège :

- pendant les intercours et pendant les récréations,
- pendant l'heure de la demi-pension s'il mange à la cantine,
- entre 2 cours en cas d'absence d'un professeur.

En cas d'absence d'un professeur :

- les élèves externes, avec autorisation parentale, sont autorisés à sortir si c'est la dernière heure de cours de la demi-journée.
  - les élèves demi-pensionnaires, avec autorisation parentale, sont autorisés à quitter le collège, si c'est leur dernière heure de cours de l'après-midi.
  - les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège si l'absence n'a pas été inscrite sur le carnet de correspondance. **Le carnet de correspondance est obligatoire pour entrer et sortir du collège (en l'absence de carnet, l'élève ne quitte le collège qu'à 12h00 pour les externes et 17h30 pour les demi-pensionnaires)**
- La récréation de l'après-midi est réservée exclusivement aux élèves ayant cours après 15h35.**

Les élèves entrent et sortent exclusivement par les portes situées près de l'accueil. Toute utilisation d'une autre issue est interdite. Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le parking visiteurs pour y garer des engins à moteur.

#### 6.6 Déplacements

A l'extérieur :

Les activités sportives et culturelles qui nécessitent exceptionnellement des déplacements à l'extérieur de l'établissement, se font sous la responsabilité des enseignants. Les parents signent l'information dans le carnet de correspondance ou l'autorisation de sortie. Ces déplacements ayant lieu dans le cadre de l'horaire scolaire, les élèves partent et reviennent au collège avec leurs accompagnateurs.

Dans l'enceinte du collège :

La sortie des salles vers l'extérieur doit se faire par l'escalier le plus proche de la salle.

Les déplacements à l'intérieur des locaux ne sont autorisés que pour aller d'un cours à l'autre à 8 heures 55, 10 heures 55, 14 heures 30 et 16 heures 25. Les élèves ne stationnent pas dans les couloirs lors des récréations et du temps de la demi-pension.

#### 6.7 Tenue.

Une tenue vestimentaire correcte, compatible avec la vie en collectivité et avec la sécurité, est exigée de tous. Les élèves viennent avec un cartable dans lequel cahiers et manuels sont préservés. Les élèves devront avoir une tenue adaptée pour la pratique de l'EPS et les séances d'atelier. En EPS, les élèves sont munis de chaussures de sport appropriées et d'une tenue sportive. La liste en sera donnée en début d'année scolaire par les enseignants des disciplines concernées. Les élèves devront ôter les casquettes ou tout autre couvre chef à l'intérieur des bâtiments.

#### 6.8 Présence aux cours

L'élève a l'obligation d'assister à tous les cours. Les dispenses d'EPS pour raison de santé font l'objet d'une communication au professeur. La charte de vie EPS précise, entre autre, les cas d'inaptitudes partielles ou totales et les conditions de dispense.

#### 6.9 Les casiers

Des casiers sont disponibles sous le préau et accessibles seulement en début de mi-journée et aux récréations — les élèves doivent avoir leurs affaires à chaque cours et s'organiser en conséquence - aucun déplacement vers les casiers ne sera accepté pendant les heures de cours. Priorité est donnée aux élèves demi-pensionnaires puis aux élèves de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>, en fonction des casiers restants. L'élève s'inscrit pour l'année à la vie scolaire en apportant un cadenas à code (4 chiffres minimum) : le code est donné dans une enveloppe cachetée portant le nom et la classe de l'élève. Pour un cadenas à clef, un double de la clef est mis dans une enveloppe cachetée portant le nom et la classe de l'élève. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les casiers doivent être vidés à la fin de chaque semaine. Des vérifications peuvent être effectuées à l'improviste.

#### 6.9 bis L'assurance scolaire

L'assurance scolaire est vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires mais se révèle être obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, comme certaines sorties et voyages collectifs d'élèves ou les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classe, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance en responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

## VII. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

C'est une équipe composée de l'infirmière, de l'assistante sociale, et du médecin scolaires.

#### 7.1 Le pôle médico-social :

- Un dépistage infirmier ou des visites médicales peuvent avoir lieu en cours de l'année.
- Les parents des élèves apportant des médicaments au collège doivent en prévenir l'infirmière scolaire et lui fournir l'ordonnance du médecin.
- Les élèves ont un accès direct à l'infirmerie pendant les récréations et durant le temps de la demi-pension ; en dehors de ces heures, ils doivent être munis d'un billet d'infirmerie signé obligatoirement par un professeur.
- Lorsque l'état de santé d'un élève nécessite un retour au domicile, l'infirmière contacte les parents. La vie scolaire s'en charge dans le cas où l'infirmière n'est pas disponible.
- En cas d'urgence, le S.A.M.U sera appelé par le collège.
- En cas de maladies chroniques ou évolutives, un P.A.I peut être mis en place à la demande des parents.

#### 7.2 La sécurité

- Des consignes concernant les risques d'incendie sont données en début d'année scolaire et déterminent la programmation d'exercices d'évacuation.
- Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.
- De même tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie (extincteurs, porte coupe feu etc..) met en danger la collectivité et constitue une faute grave.
- Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères.
- Toute tenue incompatible avec l'enseignement, mettant en danger la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou susceptible d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est proscrite. (Par exemple, l'organisation de « jeux » collectifs dont les règles entraînent des violences physiques ou verbales est interdite.)

### **Règlement intérieur mis à jour et adopté au Conseil d'Administration du 01 juin 2017.**

En inscrivant son enfant au Collège Brassens, la famille, après avoir pris connaissance du règlement intérieur, s'engage avec l'élève à respecter ce règlement, en collaboration avec l'équipe éducative du collège, représentée par le Professeur principal.

Nom et prénom de l'élève :

Signature de l'élève

(Faire précéder la signature de la mention «Lu et approuvé»)

Nom et prénom des responsables de l'élève :

(Faire précéder les signatures de la mention «Lu et approuvé»)

Pour l'équipe éducative

Nom et signature du Professeur Principal :

## CHARTE DE VIE EN EPS 2016-2017

- La Tenue en EPS

Les élèves doivent avoir un Survêtement, un short ou collant et des chaussons ou baskets selon l'activité enseignée.

Une tenue de rechange est fortement conseillée. Les chaussures de ville ne sont pas autorisées.

Les lacets des chaussures sont attachés pour des raisons de sécurité.

Les élèves doivent être équipés pour rester dehors le temps d'un cours.

- La Piscine (Les cours de natation sont obligatoires pour tous les élèves)

Le maillot de bain est obligatoire (pas de short de plage) un bonnet de natation, une serviette et un petit sac de sport pour le trajet sont nécessaires. Les lunettes de natation sont conseillées.

**En cas de dispense ponctuelle en natation, l'élève vient avec ses affaires de piscine afin de participer à des tâches annexes.**

- Le Carnet de liaison est obligatoire avec un stylo en EPS à toutes les séances. Le professeur peut faire noter des informations importantes.

Pour 3 oublis de tenue au cours de l'année l'élève aura une retenue donnée par le professeur de la classe.

- Les Vestiaires

5 mn suffisent à se changer. Les élèves regagnent le gymnase pour écouter les consignes et installer le matériel en début de cours. On ne crie pas, on ne s'agite pas, on ne se bouscule pas dans les vestiaires.

On ne laisse aucun objet de valeur dans les vestiaires. Les enseignants ainsi que l'établissement ne sont pas responsables en cas de vol, perte ou dégradations.

Il ne doit pas y avoir de circulation ni aucun passage aux vestiaires pendant le cours sans autorisation de l'enseignant.

- Les Chewing-gum, téléphones portables, MP3 sont formellement interdits en EPS ;

Tout appareil utilisé pendant le cours d'EPS sera récupéré par l'enseignant et remis à la direction du collège.

- Inaptitudes ou dispenses de sport

Vous devez fournir un certificat médical d'inaptitude que l'enseignant signera puis le remettra à la vie scolaire. Le médecin notera la durée de l'inaptitude ainsi que les sports que vous pouvez ou non pratiquer.

- Pour une inaptitude partielle inférieure à un mois vous devez être présents au cours d'EPS. (des tâches seront proposées en fonction de vos aptitudes)

- Pour une inaptitude totale supérieure ou égale à un mois vous avez la possibilité d'être dispensé du cours d'EPS si aucun protocole adapté ne peut vous être proposé. Dans ce cas vous devez présenter votre dispense à votre enseignant ainsi qu'à la vie scolaire pour être régularisé.

- Pour une dispense ponctuelle demandée par les parents ou le médecin l'élève doit être présent au cours et il participera à des tâches d'organisation.

Dans tous les cas de figure votre inaptitude doit d'être visée par votre enseignant d'EPS et enregistrée par la vie scolaire.

Le Principal,  
J.-P. DURAND

*Signature du Responsable légal*

*Signature de l'élève*

# CHARTRE POUR L'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

La mise à disposition d'ordinateurs et de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif. La présente charte définit les conditions générales d'utilisation d'Internet et du réseau informatique et de l'établissement. Elle précise les droits et obligations que les élèves s'engagent à respecter.

## UTILISATION DU MATERIEL ET DES LOGICIELS

Le Collège Georges Brassens met à disposition des élèves un ensemble de matériels et logiciels.

### Organisation pratique

Lorsqu'un élève s'installe devant un poste informatique, il remplit la fiche d'utilisation attachée à ce poste. Il devient alors jusqu'au moment où il le quitte, responsable du bon fonctionnement du poste, à défaut d'indication de la date et de l'heure de fin d'utilisation, il en assume la responsabilité jusqu'à l'arrivée de l'utilisateur suivant.

### Identifiants et mots de passe.

Les éléments permettant de se connecter à internet ou à un des services sont personnels et confidentiels. Le titulaire s'engage à conserver secrets son nom d'utilisateur et son mot de passe et à ne les transmettre à quiconque.

Utilisation des ordinateurs

Chaque utilisateur s'engage, lorsqu'il utilise un ordinateur, à :

- Ne pas masquer ou tenter de masquer sa véritable identité,
- Ne pas s'approprier l'identité, l'identifiant ou le mot de passe d'un autre utilisateur,
- De ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas,
- Ne pas lire ou copier des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation,
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à la sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, images, textes provocants ou à caractère discriminatoire (raciste, sexiste),
- De pas interrompre le fonctionnement normal des appareils (éteindre un poste sans autorisation, déconnecter un câble réseau, etc.)
- Ne pas se connecter ou tenter de se connecter sur un service internet (site, forum, chat...) sans y être autorisé.

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord du ou des responsables concernés. Il ne devra en aucun cas installer des logiciels à caractère ludique.

Il lui est interdit de faire des copies des logiciels n'appartenant pas au domaine public, de créer ou d'utiliser des virus.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. S'il constate une anomalie, il doit immédiatement en avvertir son professeur.

## UTILISATION D'INTERNET

### Conditions d'accès au réseau

Le Chef d'établissement doit pouvoir identifier très précisément les personnes autorisées à utiliser le réseau internet. Toute connexion doit être en rapport avec des activités scolaires ou culturelles et sera placée chaque fois sous la responsabilité d'un professeur ou d'une personne habilitée par le Chef d'Etablissement.

### Limitations

L'usage des forums de discussion et des services de dialogue en direct (« chat »), est interdit sauf, éventuellement, sous la responsabilité d'un professeur.

### Messagerie électronique

Il pourra être proposé aux élèves d'ouvrir une boîte aux lettres électronique personnelle et confidentielle qui pourra être utilisée aussi bien dans le cadre scolaire que dans le cadre privé. Les responsables légaux sont donc informés que leur enfant dispose de cet outil de communication et acceptent les conditions et les limites de son utilisation. Il est rappelé aux utilisateurs que les messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste...), pornographique ou d'incitation à la violence diffusés par internet tombent sous le coup de la loi pénale.

### Droit à l'image

Votre enfant peut apparaître sur de nombreux documents photographiques ou filmographiques réalisés au collège dans le cadre des cours, des sorties ou de sa vie au sein du collège (activités sportives, activités professionnelles en atelier, articles de presse, réalisations pédagogiques, travaux sur poste informatique etc...)

Ces photos et/ou vidéos sont librement visualisables par tout parent d'élève, tout élève, tout enseignant. Certaines peuvent apparaître sur des supports de cours diffusés aux élèves ou encore dans des articles de presse de la presse nationale, régionale ou locale. Elles peuvent également apparaître sur le site Internet du collège, sur des affiches ou tout autre support de communication (livret, affichettes, plaquettes, flyers, etc...) et être ainsi visible par tous.

Elles ont pour but de rendre compte de la vie du collège aux élèves impliqués ou non dans ces activités et/ou de mettre en lumière les différentes actions menées au sein du collège.

En tout évidence nous accordons la plus grande attention à ce qu'aucune photo ne puisse porter préjudice ni à la dignité de l'élève ni à celle de ses parents à travers lui.

Je soussigné M et Mme \_\_\_\_\_

Responsables légaux de l'élève \_\_\_\_\_

Elève en classe de \_\_\_\_\_ pour l'année scolaire 2017-2018.

**Autorise le Collège G. Brassens à utiliser sans limitation de durée et sans pouvoir prétendre à aucune rémunération les images et photographies de mon enfant réalisées dans le cadre des activités du collège (cours, sorties, vie scolaire etc...) lors de sa scolarité en 2017-2018.**

Nous attestons avoir pris connaissance du fait que disposons d'un droit d'opposition, d'accès, de modification et de suppression des données concernant notre enfant (article 34 de la loi Informatique et Liberté du 6 Janvier 1978).

A..... le ..... Signature

## RÈGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Professeure documentaliste : Mme DUMON

- Le CDI est ouvert au personnel et aux élèves aux horaires définis au début de chaque année et affichés sur la porte d'entrée.  
Il est fermé à la récréation du matin, et ouvert à celle de l'après-midi pour le prêt et le retour de livres.  
Il est ouvert aux élèves demi-pensionnaires entre 12 h 30 et 13 h 30, dans la limite des places disponibles.
- Le CDI reçoit en priorité des classes ou des groupes classes pour un travail prévu en collaboration avec un enseignant.  
Un planning d'occupation du CDI est affiché chaque semaine sur la porte afin de prévenir des horaires auxquels le CDI sera accessible aux élèves de la permanence.
- Les élèves souhaitant se rendre au CDI pendant les heures de permanence se rendent en salle d'étude afin qu'un assistant d'éducation les inscrive. 15 élèves maximum seront acceptés. Les élèves s'engagent à rester au CDI pour toute la durée de l'heure.
- Pendant les heures de permanence, le CDI accueille en priorité les élèves ont besoin de documents (faire un exposé, s'informer sur l'orientation et les métiers...), qui font un travail de groupe ou qui veulent lire dans le calme.  
On ne vient jamais au CDI pour ne rien faire, ni pour faire un travail qui ne nécessite pas l'usage de documents (les devoirs doivent être faits en salle d'étude).
- Lorsqu'ils entrent au CDI, les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance et déposer leur cartable.
- Des ordinateurs sont à la disposition des élèves pour utiliser divers logiciels (traitement de texte, diaporama...) ou avoir accès à Internet. Leur utilisation est strictement encadrée par la documentaliste : seuls les élèves autorisés peuvent s'installer sur les machines en fonction de leur projet.
- Afin de respecter le travail de chacun, quelques règles simples sont à observer : parler doucement (chuchoter), ne pas courir, ranger sa chaise et nettoyer sa place avant de partir, ranger les documents utilisés à leur place ou demander de l'aide pour ne pas se tromper (un document mal rangé est un document perdu).
- Le prêt des documents :
  - Romans, contes, recueils de poésie, pièces de théâtre : 2 semaines
  - BD, albums, livres documentaires : 1 semaine
  - Exclus du prêt : magazines, encyclopédies et dictionnaires, manuels scolaires et parascolaires, documents multimédias et audiovisuels.

Un seul document est prêté à la fois. Tout ouvrage non rendu ou détérioré devra être remboursé par la famille.

Signatures :

Élève :

Parents :