ENSEMBLE SCOLAIRE
NOTRE-DAME DE LA PROVIDENCE
SAINTE JEANNE D'ARC

Règlement intérieur

Collège Sainte Jeanne d'Arc

Année scolaire 2026-2027

Le collège Sainte Jeanne d'Arc, établissement d'enseignement catholique, est ouvert à tous sans distinction, de religion, d'origine scolaire, ethnique ou sociale. Il constitue une communauté éducative où chacun peut s'épanouir. Le présent règlement a pour but d'organiser la vie de cette communauté éducative, de procurer à tous de bonnes conditions de travail et d'aider les jeunes à se construire et grandir. Le présent règlement définit les droits et obligations des élèves. Le respect du règlement et sa mise en œuvre relèvent de tous, élèves, responsables légaux, direction, enseignants, personnel éducatif, de service et d'administration. Le règlement s'applique à l'intérieur et aux abords du collège, mais également pour toute activité organisée à l'extérieur, ainsi que dans les transports scolaires.

Organisation et Fonctionnement

a) Horaire du collège

Le collège Sainte Jeanne d'Arc accueille les élèves de 7h45 à 17h55 le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi et de 7h45 à 12h25 le Mercredi. Les cours ont lieu de 8h30 à 17h20 selon l'emploi du temps de l'élève avec un temps réservé au déjeuner. Les élèves auront une pause de 15 minutes de 10h20 à 10h35 et de 14h15 à 14h30.

Les élèves ne peuvent pas quitter le collège en dehors de ces horaires, sauf autorisation spéciale accompagnés d'un adulte.

b) Entrée et sortie de l'établissement

L'accès dans l'établissement s'effectue au portail, 293 rue Siméon Guillaume de la Roque - Agnetz
L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement sauf autorisation expresse du chef d'établissement. Dans le cadre du plan Vigipirate des contrôles peuvent avoir lieu pour accéder aux locaux.
Les élèves ne doivent en aucun cas favoriser l'entrée ou faire pénétrer des personnes étrangères à l'établissement.
Aux abords de l'établissement les règles relatives à l'espace public et au code de la route doivent être respectées.

Les élèves pourront arriver au collège entre 7h45 et 8h30, aucune arrivée tardive n'est autorisée après cette heure sauf rendez-vous extérieur. Les élèves n'ayant pas cours de 8h30 à 9h25 devront se rendre en salle d'étude.

La seule sortie anticipée autorisée se fera à partir de 15h25 et PAS AVANT, sauf en cas de rendez-vous extérieur renseigné au préalable au conseiller d'éducation. Ils devront obligatoirement présenter la carte de cantine permettant d'attester leur identité et leur autorisation de sortie grâce aux pastilles de couleurs (Annexe 1)

Un document d'information, qu'il faudra remplir et rendre au conseiller d'éducation de niveau, sera donné aux responsables légaux en début d'année afin d'apposer sur la carte de cantine les différentes autorisations de sortie.

c) Tenue vestimentaire

À compter de la rentrée scolaire 2026-2027, le port de la tenue réglementaire est obligatoire pour tous les élèves du niveau de 6e. Cette obligation sera étendue progressivement chaque année au niveau supérieur : aux 5e à la rentrée 2027-2028, aux 4e à la rentrée 2028-2029, puis aux 3e à la rentrée 2029-2030. Ainsi, à partir de la rentrée

2029, l'ensemble des élèves du collège sera soumis à l'obligation de porter la tenue réglementaire, conformément aux modalités définies par l'établissement.

Cette tenue doit être portée durant l'ensemble des temps relevant de l'autorité de l'établissement, notamment :

- au sein de l'enceinte du collège,
- lors des sorties scolaires, des activités pédagogiques extérieures et de toute activité organisée par l'établissement, pendant ou hors temps scolaire.

Les élèves sont tenus d'adopter une tenue décente, non excentrique et compatible avec un cadre scolaire, ne comportant pas de signes ou éléments susceptibles de troubler le bon fonctionnement de l'établissement.

Lors des cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS) et des activités sportives organisées par l'établissement, les élèves doivent obligatoirement porter la tenue officielle d'EPS du collège. Les tenues de sport sont strictement réservées à la pratique de l'Education Physique et Sportive (EPS).

Le non-respect des dispositions du présent article constitue un manquement au règlement intérieur et pourra entraîner des mesures éducatives ou disciplinaires.

d) La vidéosurveillance / vidéoprotection

Le cas échéant : afin de protéger les personnes et les biens, l'établissement est équipé de caméras de vidéoprotection. Des affichages spécifiques figurent dans les lieux concernés. Seul le chef d'établissement ou toute autre personne dûment habilitée peut consulter les images issues de ce dispositif. La durée de conservation n'excède pas un mois.

e) Déplacements

A la sonnerie de 8h25, 10h35, 12h25, 13h20 et 14h30, les élèves se rangent aux emplacements correspondants à leur classe identifiés au sol dans la cour. A la sonnerie, ils sont prêts à entrer en cours avec leur professeur. Pendant les heures de cours, l'élève est placé sous la responsabilité des enseignants. Aux autres moments de la journée, il reste sous la responsabilité du chef d'établissement qui organisera la surveillance avec l'adjoint de direction et le personnel de vie scolaire.

Aux interclasses : Les élèves rejoignent, rapidement, mais dans le calme et sans courir, leur nouvelle salle de classe si l'emploi du temps l'indique. Ils doivent se ranger correctement, le long des murs pour ne pas gêner le passage. Pour les élèves ne changeant pas de salle ils doivent attendre dans le calme l'arrivée du professeur suivant.

Pendant la récréation, la pause du midi et la fin de journée : aucun élève ne doit stationner, ni circuler, dans les bâtiments, escaliers, couloirs, hall. La cour intérieure est autorisée uniquement pendant la pause méridienne.

Pendant les heures de cours : la circulation des élèves, sans motif valable, est interdite dans les couloirs du collège. Un élève ne peut quitter un cours ou la salle d'étude que sur autorisation expresse de l'enseignant ou de l'assistant d'éducation. L'élève doit être accompagné par un camarade désigné par l'adulte.

Circulation dans les couloirs : Les élèves souhaitant rencontrer un professeur, la direction, ou un personnel administratif doivent préalablement demander une convocation au conseiller d'éducation de niveau.

Toilettes : Les toilettes peuvent être utilisées uniquement pendant les récréations et la pause méridienne sauf en cas d'urgence ou indication médicale dans le cadre d'un PAI et sous la responsabilité de l'adulte qui a autorisé l'élève à s'y rendre.

f) Assiduité gestion des absences et retards

L'assiduité est un devoir de l'élève. Il doit se rendre à tous les cours sans exception et les rattraper en cas d'absence. Les responsables légaux doivent donc veiller à ce que leur enfant assiste à tous les enseignements. Les élèves doivent se soumettre aux horaires définis par l'emploi du temps. En cas d'absence les responsables légaux doivent prévenir le collège avant 9h00. L'absence devra ensuite être justifiée dès le retour de l'élève en présentant un billet d'absence signé (6^{e} et 5^{e}) ou alors par un mail justificatif envoyé au conseiller d'éducation (4^{e} 3^{e}). En cas d'absence prévue, le justificatif doit être fourni à l'avance puis visé par le conseiller d'éducation. En cas d'absence prolongée et/ou répétée pour maladie ou accident un certificat médical est exigé. Les absences de l'élève pourront faire l'objet d'un signalement à l'inspection académique lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins 4 demi-journées dans le mois.
Nous vous rappelons que les consultations médicales doivent être programmées, autant que possible, en dehors du temps scolaire (sous réserve des suivis spécifiques prévus dans le cadre d'un aménagement scolaire prévu

par un PAI, PAP, PPS).

g) Gestion des retards

L'élève a le devoir d'arriver à l'heure au collège et d'être rangé à la sonnerie à l'emplacement prévu pour sa classe. La ponctualité est un devoir de l'élève et une manifestation de respect à l'égard du professeur et de ses camarades. En cas de retard l'élève se rend en salle d'étude afin de récupérer un billet qu'il présentera à son professeur. Si le retard excède dix minutes, l'élève devra aller en étude. Au 3e retard, l'élève pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Tout retard est notifié aux responsables légaux sur EcoleDirecte.

h) Services de restauration

Le service est ouvert du lundi au vendredi, entre 11h00 et 13h20. Les élèves seront invités à se rendre au réfectoire dès l'appel de leur classe au micro.
Le mercredi, le service de restauration n'est pas assuré, sauf pour les élèves étant consignés ou pour certains événements exceptionnels de nature pédagogique ou éducatif.
Les élèves externes peuvent quitter l'établissement à partir de 11h30.

Les responsables légaux choisissent, au moment de l'inscription, le régime de restauration ainsi que la fréquence des repas de l'élève (Demi -pensionnaire ou externe).

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas chaque jour. Si un élève demi-pensionnaire mange à l'extérieur pour une raison exceptionnelle, le conseiller d'éducation doit en être informé à l'avance par Ecole Directe ou le carnet de liaison.

Un élève externe se verra autorisé à manger à la cantine en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou bien pour circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles. Le repas lui sera facturé au prix du repas externe.
Les élèves doivent être munis de la carte d'accès à la cantine, l'oublis de cette carte entrainera un passage en fin de service de l'élève. Tout élève n'ayant pas sa carte de cantine doit quand même venir se restaurer.
L'accueil méridien et la restauration ne sont pas une obligation pour l'établissement : ils constituent un service rendu aux familles.
En conséquence :

- les repas non pris sont dus (sauf exceptions citées dans l'annexe financière, notamment s'agissant de la maladie prolongée).
- des manquements répétés de l'élève au présent règlement intérieur sur le temps méridien seront susceptibles de faire l'objet de sanctions selon les procédures prévues au présent règlement intérieur (pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service ou de l'établissement).

L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme et dans le respect du personnel de service. Ils doivent également prendre soin du matériel mis à disposition et respecter la propreté des locaux. Toute dégradation peut faire l'objet d'un remboursement de la part des familles. Tout manquement au règlement peut entraîner une sanction allant jusqu'à l'exclusion du service par décision du chef d'établissement.

i) La salle d'étude

En cas d'absence d'un professeur les élèves doivent se ranger dans la cour à l'emplacement prévu et seront appelés à entrer en salle d'étude dans le calme afin d'y effectuer leur travail personnel. L'étude est un lieu de travail qui doit rester calme et propre, dans le respect du protocole relatif à l'étude. Les élèves devront badger leur carte de cantine auprès du personnel de surveillance en début d'heure afin de pouvoir vérifier leur présence. Ils pourront également être conduits au CDI.

Santé scolaire

a) Maladie/ Accident

En cas de maladie ne permettant pas le maintien en cours, la famille est prévenue par le collège. L'élève malade ne doit pas contacter directement ses responsables légaux mais doit se rendre à l'accueil de l'établissement. Aucun personnel de l'établissement n'est habilité à donner quelque médicament que ce soit. Les élèves sous traitement médical de longue durée doivent fournir à l'accueil une ordonnance, le PAI et les médicaments dans une pochette au nom de l'enfant. Si l'état de santé d'un élève nécessite l'intervention des secours et le transport en milieu hospitalier, les responsables légaux sont prévenus et prennent leurs dispositions pour accompagner leur enfant.

Il est demandé de ne pas envoyer au collège un enfant malade.

b) Psychologue scolaire

Le collège Sainte Jeanne d'Arc dispose d'une psychologue scolaire qui intervient à raison d'une journée par mois pour tout élève en ressentant le besoin. En cas de demande de la part de l'enfant, l'établissement n'est pas tenu d'en informer les familles. Les rendez-vous sont à prendre auprès de l'accueil ou du conseiller d'éducation.

Pédagogie

a) Devoirs

Des devoirs sont donnés en fin de cours par les enseignants, fournir le travail demandé fait partie des obligations de l'élève. Chaque élève doit impérativement réaliser les exercices demandés dans les délais et conditions déterminés par les enseignants. Le cahier de texte est consultable par l'élève et les responsables légaux sur Ecoledirecte, l'enseignant ne sera pas dans l'obligation de le remplir. Cependant chaque élève est tenu de noter ses devoirs dans son agenda ou cahier de texte personnel. **Celui-ci est obligatoire.**

b) Evaluation

Chaque professeur organise dans sa discipline, individuellement ou en équipe disciplinaire, les évaluations selon les règles fixées et les modalités adaptées à son enseignement. Les évaluations ainsi que les brevets blancs organisés sur le temps scolaire permettent de mesurer la progression de l'élève dans ses apprentissages et sont donc obligatoires. En cas d'absence de l'élève, le professeur demandera la mise en place du rattrapage.

c) Les stages

À partir de la 5ème les élèves découvrent le monde professionnel par une ou plusieurs séquences d'observation en entreprise. Une convention sera alors signée entre les responsables légaux de l'élève, l'entreprise d'accueil et l'établissement. L'élève reste sous statut scolaire pendant toute la durée du stage. A la demande de l'élève, il pourra effectuer des stages supplémentaires sur la période des vacances scolaires en faisant la demande de nouvelles conventions auprès de son conseiller d'éducation.

d) Sorties et voyage scolaires

Lors des déplacements dans le cadre de sorties ou voyages organisées par l'établissement, l'élève, sous la responsabilité des adultes se doit d'en respecter le règlement intérieur. Le sweat du collège est obligatoire. Dans le cas où un élève ne participe pas à une sortie, il devra être présent dans l'établissement.

Discipline

a) Sécurité des biens et des personnes

- **Sécurité des biens (Locaux, équipements, matériels, etc.) :** En cas de dégradation volontaire ou accidentelle de la part de l'élève, ses responsables légaux seront sollicités afin de rembourser, ou de faire rembourser par leur assurance, les frais de réparation ou d'achat de nouveau matériel, sur la base de devis présentés par l'établissement.

- **Sécurité des personnes :** Des exercices d'évacuation incendie ou de mise en sureté (PPMS) sont régulièrement organisés durant l'année scolaire. Toute personne présente dans l'établissement devra s'y soumettre et, en cas d'alerte, respecter strictement les consignes de sécurité affichées dans l'établissement. Tout élève est tenu de respecter soigneusement les consignes données par l'adulte afin d'assurer la sécurité de tous.

b) Objets dangereux et de valeur

Les jeux et objets dangereux et/ou illicites sont interdits. Aucun objet dangereux, ou susceptible de l'être (objets contendants, durs, pointus, coupants, piquants, inflammables, armes, etc.) ne sera apporté à l'école.
Les élèves ne doivent apporter ni somme d'argent importante, ni objets de valeur. Tout objet apporté par l'élève est placé sous sa responsabilité. Dans ce cas, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

c) Droit à l'image et à la voix

Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les locaux, les biens et les personnes dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit d'en réaliser une diffusion, a fortiori si celle-ci s'associe à une démarche injurieuse, diffamatoire ou de harcèlement en ligne.
En cas de manquement à ces dispositions, des sanctions disciplinaires pourront être adoptées. En outre, il est rappelé que la prise de photos / vidéos et/ou l'enregistrement de la voix à l'insu des personnes sont des faits qui peuvent être constitutifs d'une infraction et entraîner un dépôt de plainte.

L'utilisation du téléphone portable et de tout autre objet connecté est interdite dans l'enceinte de l'établissement

d) Punitions et sanctions

Tout manquement aux obligations des élèves et du non-respect du règlement intérieur donnera lieu à une réponse éducative, une punition ou une sanction visant à prévenir la répétition des actes pour lesquels elle a été mise en œuvre. Elle fait l'objet d'une information préalable aux responsables légaux de l'élève.

e) Les punitions scolaires

Elles concernent des manquements des élèves à leurs obligations constatés dans ou hors établissement, sur les temps d'activités pédagogiques ou éducatives organisés par l'établissement. Elles peuvent être données par tout adulte de la communauté éducative : enseignant, personnel de vie scolaire, direction, etc.

Un membre de l'équipe de direction, un personnel de l'encadrement, de surveillance peut confisquer le téléphone portable ou tout autre équipement, terminal de communications électroniques, de l'élève. Si le téléphone de l'élève fait l'objet d'une PREMIERE confiscation celui-ci engendrera une observation et sera à récupérer dans le bureau de l'adjoint de direction. Si récidive, l'objet confisqué sera restitué à une personne responsable de l'élève dans le bureau du directeur en fonction de sa décision.

L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électronique par un élève est, sauf pour des usages pédagogiques, interdite dans les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte. Ceci n'est pas applicable aux équipements que des élèves, présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, utiliseraient dans le cadre des adaptations nécessaire aux apprentissages.

Punitions :

Les exemples ne sont pas exhaustifs	
Exemples de motifs faisant l'objet de sanctions	Exemples de punitions
• Travail non fait • Oubli ou absence de matériel • Non-respect du port de la tenue réglementaire • Leçon non sue • Refus d'autorité envers un adulte • Circulation dans les couloirs sans autorisation • Consommation d'aliments ou de boissons dans la salle de classe • Jet de détritus au sol • Consommation de chewing-gum ou de sucette dans la cour • Moqueries, insultes, bousculades • Mauvaise utilisation de la tablette	• Information dans l'espace Ecoledirecte/carnet et/ou appel téléphonique aux responsables légaux • Travail supplémentaire • Retenue de 16h20 à 17h20 (les retenues pour « travail non fait » pourront être positionnées sur des heures d'étude à la décision du personnel) • TIG • Consigne • Convocations du (des) responsable(s) légal(aux)

f) Les sanctions :

- Mise en garde travail et/ou comportement.
- L'avertissement travail et/ou comportement.
- L'exclusion temporaire de la classe (uniquement en cas de mise en danger de l'élève lui-même ou d'autrui).
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (self, AS, etc.).
- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe (self, AS, etc.).

g) Les instances

- **Le conseil d'éducation :** Il intervient suite à un ou des problème(s) lié(s) à la discipline ; il est présidé par l'adjoint de direction qui est assisté du conseiller d'éducation. Les responsables légaux sont conviés ainsi que toute autre personne pour laquelle le président du conseil juge la présence utile.

- **Le conseil de discipline :** Il s'agit de l'ultime instance en matière de discipline. Il pourra appliquer toute sanction, y compris une exclusion définitive. Il est présidé par le chef d'établissement, assisté de son adjoint, du conseiller d'éducation, d'un membre de la pastorale et d'au moins trois professeurs, dont le professeur principal. Sont convoqués : l'élève concerné et ses représentant légaux, ainsi qu'un représentant des parents d'élèves et deux élèves délégués de la classe. Aucune autre personne n'est autorisée à assister à un conseil de discipline, sauf dérogation donnée par le chef d'établissement.
  En cas d'urgence ou de faits graves, le chef d'établissement n'est pas tenu de réunir le conseil de discipline pour prendre une sanction à l'encontre d'un élève. L'interprétation du règlement ainsi que la gestion des situations non décrites sont laissées à l'appréciation de la direction. Dans tous les cas, le chef d'établissement prend la décision finale et en assure l'exécution.

Transports scolaires

À l'arrivée des bus sur le parking du collège le matin, les élèves doivent immédiatement rejoindre l'enceinte de l'établissement.

Un ramassage scolaire est prévu en partance de Sainte Jeanne d'Arc le soir.

- **16h20** : à la sonnerie, les élèves empruntant les transports ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement sans que leur bus n'ait été appelé au micro. Ils devront attendre dans la cour extérieure. Le téléphone et autres appareils doivent rester éteints et non visibles jusqu'au passage de la grille. Si un élève manque son bus, il devra se référer à un adulte afin de contacter ses responsables légaux. Si ces derniers ne sont pas disponibles, l'élève sera conduit en étude.

- **17h20** : à la sonnerie, les élèves se rendent directement au bus présent sur le parking. Ils seront conduits au lycée Cassini ou ils pourront regagner le bus correspondant à leurs lieux de ramassage.

Le règlement intérieur s'applique également dans les transports scolaires. L'élève devra respecter le matériel ainsi que les personnes présentes. En cas de non-respect des règles le conseil régional pourra interdire à l'élève de prendre les transports pour une durée indéterminée.

Nous avons pris connaissance de ce règlement que nous approuvons et de l'engagement de notre enfant à le respecter.

Règlement intérieur mis à jour en Février 2026

ANNEXE 1

Légende pastille

PASTILLE ROUGE	Sortie anticipée à partir de 15h25 le Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi accompagné .
M	Sortie anticipée à 11h30 le Mercredi
PASTILLE VERTE	Sortie seul

La pastille verte est autorisée pour les élèves habitant Clermont et ses alentours proches. Pour les familles souhaitant tout de même autoriser leur enfant à sortir seul de l'établissement, il faut savoir que les élèves sortant avec cette pastille ne pourront pas reprendre les transports scolaires à 16h20.

Pour les élèves ayant l'autorisation de sortie à 15h25 et étant récupérés par un adulte : les familles devront systématiquement sortir de leur véhicule et se présenter sur le parvis afin que le personnel autorise la sortie de l'élève.

Si votre enfant n'a pas la pastille rouge sur la carte de cantine, il est donc automatiquement inscrit à l'étude de 15h25 à 16h20, idem s'il n'a pas le « M » il est donc inscrit à l'étude de 11h30 à 12h25 le Mercredi. Parfois, les emplois du temps et disponibilités des responsables légaux peuvent changer en cours d'année. Dans ce cas, vous pouvez toujours envoyer un mail au conseiller d'éducation de niveau afin de modifier les différentes autorisations.

ANNEXE 2

LE TRAVAIL SCOLAIRE

L'élève a le **DROIT**	L'élève a le **DEVOIR**
• De participer au déroulement des activités éducatives • De travailler et suivre les cours dans le calme • De voir son travail respecté par tous • D'avoir une évaluation continue de son travail • D'être écouté et aidé pour résoudre tout problème qui l'empêcherait de suivre sa scolarité • De bénéficier de travaux adaptés à ses difficultés notamment si c'est un élève à besoins particuliers • L'élève a le droit à un suivi individuel, éducatif et pédagogique. Il pourra également bénéficier d'un suivi sur son orientation par les enseignants et le conseiller d'éducation tout au long de sa scolarité.	• De respecter le déroulement des activités éducatives et d'avoir une attitude appropriée • D'assister à chaque cours et chaque activité scolaire • De faire le travail demandé par l'enseignant • D'être attentif et calme en cours • De respecter le travail de chacun • D'être présent lors des évaluations et de rendre les travaux demandés en temps imparti • D'avoir à chaque cours tout son matériel (trousse, stylos, cahier, copies, etc.) • D'avoir à chaque cours sa carte de cantine ou son carnet de liaison

LA CITOYENNETE

L'élève a le **DROIT**	L'élève a le **DEVOIR**
• D'être respecté par tous • D'être traité avec équité • De publier des affiches ou des écrits sous le contrôle et la responsabilité du chef d'établissement. Celui-ci interdira toute publication à caractère injurieux, raciste ou diffamatoire. • De penser et exprimer librement son opinion dans le respect des lois de la République • D'être considéré dans un esprit d'égalité, quel que soit son âge, son sexe, sa religion, son origine • De s'exprimer par l'intermédiaire de ses délégués ou élus dans les différentes instances de la vie collective du collège • D'être représenté : Chaque classe élit deux délégués qui représentent tous les élèves de la classe	• De respecter tous les membres de la communauté scolaire, personnels et élèves • D'être tolérant et respectueux • De ne pas porter de couvre-chef dans les locaux et bâtiments • De ne pas publier d'affiche ou d'écrit à caractère injurieux, raciste, diffamatoire, politique • De ne pas frauder, ni contrevenir au règlement • D'accepter que les autres n'aient pas les mêmes croyances ou idées • De ne pas faire de discrimination • De se présenter au collège dans une tenue appropriée et d'avoir un langage correct et respectueux • De porter le sweat ou le tee-shirt du collège lors des déplacements à l'extérieur ainsi que les mercredis.

L'HYGIENE ET LA SECURITE

L'élève a le **DROIT**	L'élève a le **DEVOIR**
• D'accéder à des lieux d'hygiène propres et équipés (Robinet, papier, savons, brosse, etc.) • De travailler dans des locaux propres • De vivre dans un cadre agréable • D'être protégé contre toutes formes de violence (physique, verbale ou psychologique) • De vivre en sécurité au collège • De manger un goûter équilibré sur les temps de récréation. Nous déconseillons donc fortement le grignotage, de type bonbons, chips, etc. • De posséder une gourde.	• De ne pas cracher, ni de jeter des détritus au sol, de ne pas manger de sucettes ou mâcher du chewing-gum • De respecter le cadre de vie de l'établissement, de ne pas dégrader les biens matériels, les locaux et les installations sportives • D'exclure la violence sous toutes ses formes (Verbale, physique, psychologique, etc.) • De respecter les consignes de sécurité et d'hygiène • De respecter le matériel de sécurité (extincteurs, etc.) • De ne pas introduire de produits illicites ou alcoolisés ou d'objets dangereux dans l'établissement • De ne pas fumer ni de détenir ou consommer des produits illicites dans l'établissement et de ne pas utiliser de cigarettes électroniques • De ne pas manger ou boire en cours (sauf s'il y est autorisé par un membre de la communauté éducative) • Les canettes sont interdites (coca, oasis, boissons énergisantes, etc.) • Ne pas apporter ou détenir un marqueur • Les aérosols sont interdits

ANNEXE 3

Règles spécifiques à l'E.P.S.

L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire au même titre que les autres enseignements. Les mêmes règles et sanctions que celles prévues au règlement intérieur sont applicables en cours d'EPS (gymnase, vestiaires, installations extérieures, déplacements du collège vers les différentes installations) ainsi que dans le cadre de l'association sportive.

a) Tenue

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à la pratique sportive dispensée et y vêtir leur t-shirt ou sweat du collège de manière visible lors des séances de deux heures. Le changement de tenue se fait obligatoirement dans les vestiaires à chaque début et fin d'heure. Il est interdit d'arriver ou de repartir du collège en tenue de sport. L'oubli de la tenue d'EPS pourra conduire à une observation dans le carnet de liaison et aller jusqu'à la sanction pour oublis répétés.

b) Les déplacements

Lors de la sonnerie, les élèves doivent se ranger par classe dans la cour et attendre l'arrivée de leur professeur qui les accompagnera vers les installations sportives. Lors des déplacements sur des structures extérieures, les élèves doivent rester en groupe et sur le trottoir. Ils ne peuvent traverser qu'après y avoir été autorisés par l'enseignant. A la fin de chaque cours, les élèves sont reconduits dans l'enceinte du collège même si cela correspond à la dernière heure de cours de la journée.

c) Dispense

Les dispenses d'EPS délivrées par un professionnel de santé sont à remettre au professeur d'EPS. Elles doivent indiquer la durée d'invalidité de l'élève et les disciplines concernées. Un élève dispensé doit tout de même se présenter auprès de son enseignant. C'est ce dernier qui prendra la décision de l'envoyer en étude ou de garder l'élève avec le reste de la classe afin d'aider et participer au bon déroulement de la séance (arbitrage, chronométrage, etc.).

Pour toute demande de **dispense ponctuelle**, une information est à noter dans la partie prévue à cet effet du carnet de liaison ou via Ecoledirecte, par les responsables légaux, et à présenter en début de séance au professeur. Le professeur peut alors décider d'adapter la pratique sportive ou bien de l'envoyer en étude. Ce type de dispense doit cependant rester exceptionnelle.

Les élèves dispensés doivent être présents dans l'enceinte du collège même s'il s'agit de la première ou dernière heure de la journée.

ANNEXE 4

Rôle de la carte de cantine : C'est la "carte d'identité" des élèves dans l'établissement. Elle contient la photo, l'état civil de l'élève, sa classe de scolarisation, son régime et ses autorisations de sortie (pastille). Elle permet à l'élève de passer le contrôle de sortie de l'établissement. L'élève devra l'avoir en permanence sur lui au risque de se voir puni en cas d'oubli.

Rôle d'EcoleDirecte : EcoleDirecte est l'outil numérique centralisé de suivi de la scolarité de l'élève (Emploi du temps, notes, remarques positives ou négatives, absences, retards, punitions, sanctions, communications, emploi du temps etc.). Les codes d'accès sont remis aux responsables légaux en début d'année de 6e pour toute la scolarité. Tout personnel du collège a autorité pour y faire apparaitre des informations.

Rôle du carnet de liaison : Le carnet de liaison sera donné en début d'année scolaire aux élèves de 6e et 5e. Le carnet est l'outil qui permettra leur suivi (emploi du temps, informations personnelles, billets d'absences, appréciations positives ou négatives, dispenses etc.). Il est signé et vérifié régulièrement par le professeur principal, le conseiller d'éducation et les responsables légaux.

Rôle de l'élève : L'élève doit avoir sa carte de cantine et/ou son carnet tous les jours au collège. Il doit en prendre soin. Sur la carte de cantine la photo de l'élève doit être présente toute l'année et ne doit pas être modifiée avec quelques artifices. Il la présente au personnel éducatif lors de sa sortie de l'établissement. L'élève sera tenu de remettre sa carte de cantine et/ou son carnet à tout adulte qui le lui réclamera. L'élève consulte EcoleDirecte régulièrement pour suivre ses résultats, sa progression et prendre connaissance de la communication qui lui est adressée (devoirs, messages des enseignants, changement d'emploi du temps, etc.). L'élève devra toujours avoir son matériel scolaire sur lui (cahier, feuilles, trousse, etc.).

Rôle des responsables légaux : Les responsables légaux sont invités à veiller eux-mêmes à la bonne tenue de la carte de cantine (et du carnet pour les élèves de 6e et 5e). Ils doivent consulter EcoleDirecte afin de prendre connaissance du suivi scolaire de l'élève (Résultats scolaires, changement d'emploi du temps, appréciations positives et négatives, punitions, sanctions, etc.). Ils utilisent EcoleDirecte et/ou le carnet de liaison afin de prévenir ou de justifier une absence, un retard ou d'un rendez-vous extérieur. Ils utilisent EcoleDirecte, et/ou le carnet, afin de communiquer ou prendre rendez-vous avec tout le personnel enseignant, d'éducation et de direction de l'établissement. En début d'année scolaire, chaque élève reçoit une carte de cantine et/ou un carnet de liaison. En cas de perte ou de dégradation, ils devront être remplacés aux frais de la famille et l'élève s'expose à une punition ou une sanction.