

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Collège du Parmelan est un lieu d'instruction et d'éducation relevant du service public de l'enseignement. Son règlement intérieur rassemble et fixe l'ensemble des règles de vie de l'établissement. Ses lois et ses règles doivent être considérées comme des moyens permettant de mieux vivre ensemble et au Collège d'assurer ses missions. Il a pour objet de rappeler les droits et les devoirs de tous les membres de la communauté scolaire. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

1. Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse ;
2. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;
3. L'interdiction de toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie...) et tout harcèlement de même que tout propos injurieux ou diffamatoire ;
4. L'égalité de traitement entre les filles et les garçons, l'égalité des chances pour tous les élèves ;
5. La protection de chacun de ses membres de toute forme de violence physique, psychologique ou morale ;
6. Le respect du bien public et du bien d'autrui ;
7. Le principe d'assiduité qui s'impose aux élèves ;
8. La liberté d'information et la liberté d'expression dont dispose chaque élève dans le respect de tous.

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des textes juridiques en vigueur et notamment dans le respect du code de l'éducation.

I. Fonctionnement et règles de la vie scolaire.

A. **Accueil dans l'établissement :**

1. Les horaires : l'établissement ouvre ses portes et ses services à 8h et les ferme à 17h30 du lundi au vendredi sauf le mercredi, fermeture à 13h.

Le matin, les cours ont lieu à 8h30 (M1), 9h25 (M2), 10h35 (M3) et 11h30 (M4).

L'après-midi, les cours ont lieu à 13h (exceptionnellement S1), 14h (S2), 14h55 (S3) et 16h05 (S4).

Les récréations se font de 10h20 à 10h35, de 13h55 à 14h et de 15h50 à 16h05.

Par ailleurs, le Collège peut être ouvert certains soirs plus tardivement ainsi que des mercredis après-midi pour des retenues par exemple ou des actions diverses.

2. Les retards : l'exactitude aux cours est indispensable et la ponctualité est la première forme de politesse vis-à-vis du professeur et des élèves. Un retardataire perturbe le déroulement des cours.

L'élève qui arrive en retard en cours doit se présenter au bureau de la vie scolaire sauf si le retard est lié au transport scolaire. Selon l'importance du retard, soit l'élève recevra un billet de retard pour se rendre en cours, soit il sera dirigé en études. Tout retard doit être excusé par les parents. Une accumulation de retards peut entraîner une punition sur décision du CPE.

3. Contrôle et suivi des absences : la présence à la totalité des cours prévus à l'emploi du temps ainsi qu'aux sorties pédagogiques est obligatoire. Le contrôle des absences se fait à chaque heure par le professeur ou par la vie scolaire pendant les heures d'étude.

Pour toute absence, l'établissement s'engage à prévenir les familles dans les meilleurs délais (téléphone).

Absence prévisible : la famille informe au préalable et justifie l'absence par écrit.

Absence imprévisible : la famille, quant à elle, est priée d'avertir dès la première heure, le collège par téléphone ou par mail.

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison dûment rempli par ses parents indiquant notamment le motif. Toute absence non régularisée fera l'objet d'un courrier ou d'un mail aux parents. Ceux-ci sont priés d'y répondre avec diligence. En cas de non réponse, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Pour toute absence consécutive à une maladie contagieuse, un certificat médical sera exigé.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un entretien avec les responsables de l'enfant conformément aux dispositions de l'article R.131-6 du code de l'Education. Un signalement peut être effectué auprès du service santé ou social ainsi qu'auprès du Directeur Académique.

Lorsque 4 demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le chef d'établissement effectue un signalement au Directeur Académique puis au procureur de la République, si une rencontre avec la famille n'a pas été effective.

Le relevé d'absences est consultable par chaque famille sur Pronote.

Le calendrier des vacances scolaires s'impose à tous et interdit tout départ anticipé en congé ou en dehors de ce que prévoit la loi. Dans ce cas précis, un courrier motivé doit être adressé au chef d'établissement qui validera ou non la demande de la famille.

4. Inaptitude en EPS : les élèves sont, à priori, réputés aptes à suivre l'enseignement de l'EPS. Un élève peut être inapte à la pratique du sport mais non dispensé d'être présent en cours d'EPS (circulaire n° 90-107 du 17 mai 90).

Le contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que toutes les indications permettant d'adapter la pratique aux possibilités de l'élève. Ces indications doivent être en termes d'incapacités fonctionnelles, exprimées de façon explicite afin de permettre la mise en place d'un enseignement réel et adapté aux possibilités de l'élève. L'enseignant d'EPS jugera alors s'il est opportun que l'élève assiste ou participe au cours.

En cas de non-participation au cours, l'élève sera envoyé en vie scolaire qui le dirigera en étude ou pourra le libérer.

Les inaptitudes temporaires ne nécessitant pas de visite chez un médecin feront l'objet d'une demande motivée des parents et seront traitées par le professeur d'EPS comme décrit ci-dessus également.

5. Les régimes d'entrées et de sorties :

Régime 1 : l'élève arrive au collège pour 8h25 et le quitte à 17h.

S'il est externe, il sort pour la pause méridienne après la dernière heure de cours du matin et revient à la première heure de cours de l'après-midi.

Régime 2 : l'élève arrive au Collège à sa première heure de cours et le quitte lorsqu'il a terminé sa ½ journée s'il est externe ou sa journée s'il est demi-pensionnaire.

L'élève n'est autorisé à quitter l'établissement en cas d'absence du professeur chargé du dernier cours qu'avec signature d'une décharge.

Régime 3 : La famille souhaite que son enfant puisse entrer au Collège à sa première heure de cours effectif et à sortir de façon anticipée en cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement entre deux cours.

Un élève demi-pensionnaire ne pourra quitter l'établissement qu'après avoir pris son repas le midi. A titre exceptionnel, les parents pourront faire une demande de décharge de cantine ; celle-ci devra être enregistrée au plus tard la veille par la vie scolaire pour être valable.

Les élèves entrent au Collège et sortent à chaque fin de ½ journée par le portail principal. Toutes les autres sorties s'effectuent par la porte « côté arrêt minute ». Ces sorties sont encadrées par un surveillant jusque 15 minutes après la sonnerie. Au-delà, l'élève ira en étude et ne sera autorisé à sortir qu'à l'heure suivante.

Pour sortir, les élèves présentent au surveillant leur carnet de liaison avec, collé au dos, leur emploi du temps.

Aucun élève ou groupe d'élèves ne pourra attendre devant le Collège conformément à l'application du plan Vigipirate.

A titre exceptionnel et en cas de nécessité, un élève peut être autorisé à sortir sur le temps scolaire si la demande écrite a été acceptée par le chef d'établissement. Dans ce cas, une décharge sera obligatoirement à signer en vie scolaire.

B. Déplacements :

1. Dans l'établissement : tous les élèves se rangent dans la cour aux sonneries de 8h25, 13h, 13h55, de même qu'à la fin des récréations. Les professeurs viennent les chercher aux emplacements prévus. Ce qui implique que tous les élèves doivent sortir dans la cour aux récréations.

Aucun élève ne se trouve dans les bâtiments sans autorisation pendant les récréations et la ½ pension. Les mouvements se font en ordre et dans le calme.

En cas de mauvais temps, les élèves sont autorisés à s'abriter sous le préau ou dans les halls 1 et 2 mais pas dans les couloirs des bâtiments. Par contre, ils seront invités à se ranger directement devant leur salle de cours à la sonnerie.

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux personnes qui souffrent d'un handicap. Les élèves se font accompagner par un autre élève. Une clef de l'ascenseur sera prêtée. En cas de perte, la famille devra s'acquitter du remboursement de son remplacement.

Les issues de secours sont strictement réservées à cet effet. L'accès au collège est réglementé : toute personne, autre que les élèves et les personnels, s'adresse à la loge pour y déclarer son identité, indiquer les motifs de sa venue avant de pénétrer dans l'établissement. Tout visiteur pourra être invité à présenter le contenu de ses effets personnels.

Il est formellement interdit de circuler autrement qu'à pied à l'intérieur du collège.

Le stationnement des vélos et engins motorisés n'est autorisé qu'à l'emplacement prévu à cet effet. Les élèves doivent munir leur cycle d'un antivol.

2. Vers les installations sportives extérieures ou dans le cadre de sorties pédagogiques : les élèves se déplacent avec leur professeur. A la fin de l'activité, ils reviennent à l'intérieur du Collège, que l'heure soit terminée ou non. Le règlement intérieur s'applique autant sur les installations sportives que lors de ces déplacements.
3. Les abords de l'établissement : Le collège exerce une présence vigilante aux abords du collège le matin de 8h à 8h30 et le soir de 17h (12h25 le mercredi) au départ du dernier car. Les instances disciplinaires de l'établissement peuvent sanctionner des faits commis par des élèves aux abords de l'établissement. (Circulaire 2000-106 du 11/7/2000)
4. Les transports scolaires : le chef d'établissement n'a aucune responsabilité en matière de transport scolaire. Cependant, il signalera aux représentants légaux et/ou à la Communauté de Communes chargée de ce service, tous faits qui lui seraient rapportés. La C2A peut prendre des sanctions allant jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de l'élève du transport scolaire.

C. Les droits et les devoirs :

1. L'élève a droit à un enseignement gratuit où des moyens sont mis à la disposition de tous pour réussir.

DROITS	DEVOIRS
1 – Connaître les règles de vie commune dans le Collège.	1 - Appliquer les règles de vie commune au Collège et lors des sorties et voyages scolaires. Placés sous la responsabilité des adultes, l'élève se doit de respecter leur autorité. 2 - Respecter les règles essentielles de politesse à l'égard de tous.
2 – Bénéficier des biens et équipements collectifs.	2 – Respecter les locaux, le travail du personnel de service et prendre soin du matériel à disposition. Respecter l'environnement (ex : Jeter les papiers dans les poubelles) 3 – Ne pas manger dans les bâtiments, notamment les chewing-gum, ne pas cracher.
3 – Bénéficier du CDI : Consultation de documents, prêts, utilisation des ordinateurs et bénéficier de manuels scolaires prêtés par le collège.	3 – Respecter les règles de fonctionnement du CDI affichées à l'entrée du CDI. Prendre soin des manuels scolaires, les restituer en fin d'année. Rembourser en cas de perte ou de détérioration (tarification fixée par le CA)
4 – Bénéficier d'un carnet de liaison fourni par l'établissement et dans lequel se trouvent l'emploi du temps, le règlement intérieur, les chartes informatique et laïcité, les demandes de rendez-vous, la correspondance avec la famille...	4 – Avoir toujours sur soi son carnet de liaison complété et régulièrement consulté par la famille ; le présenter à tout adulte du collège qui lui en fait la demande. Le conserver en bon état sans surcharge (graffitis, autocollant...). Le remplacer en cas de perte ou d'état dégradé aux frais de la famille (tarif fixé en CA).
5 – Bénéficier, en accord avec ses parents, d'un accès protégé à Pronote où il aura connaissance de son emploi du temps réel, de ses notes, et de toutes informations, documents et liens utiles.	5 – Personnaliser son mot de passe et ne pas le divulguer.

2. L'élève a droit à un enseignement de qualité où de bonnes conditions sont nécessaires à tous pour accéder au savoir.

DROITS	DEVOIRS
1 – Travailler et vivre dans le calme et la sérénité.	1 – Respecter les horaires et les consignes données par les adultes ou figurant dans le règlement intérieur. 2 – Avoir à chaque cours tout le matériel demandé par le professeur. 3 – Avoir une tenue vestimentaire correcte, propre, décente* et adaptée aux cours, en particulier en EPS. (Voir liste des fournitures) (*pas de tenue trop courte, pas de tenue apparentée à une tenue de plage, pas de nombril ou sous-vêtements apparents)

	<p>4 – Avoir une attitude correcte en cours et dans le collège. Se tenir correctement à table au restaurant scolaire, au CDI, en permanence, au foyer, à l’AS.</p> <p>Les effusions affectives et manifestations d’amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.</p>
<p>3 – Bénéficiaire d’une sensibilisation aux usages malveillants d’un téléphone mobile (et autres équipements de communication) et à ses conséquences aussi bien en tant qu’auteur que victime.</p>	<p>1 – L’utilisation d’un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l’établissement et pendant toute activité liée à l’enseignement qui se déroule à l’extérieur de l’enceinte à l’exception des circonstances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans le cadre des activités pédagogiques sur autorisation du professeur dans le respect du droit à l’image. - à l’occasion de sorties et voyages scolaires pour un usage pédagogique sur autorisation du personnel encadrant pour utiliser une fonction audio, photo ou vidéo dans le respect du droit à l’image ou en cas d’urgence ou imprévu à des fins de communication vers les responsables légaux. - en cas d’urgence pour joindre un responsable légal sous l’autorité d’un personnel d’éducation, de direction ou du secrétariat dans les locaux suivants : bureaux de la vie scolaire et CPE, bureaux de la direction ou secrétariat. - pour motif médical : l’utilisation de dispositifs médicaux connectés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé est autorisée si le ou les appareils sont prévus dans le cadre d’un PAI ou PPS. <p>(Les parents sont invités à rappeler ces règles à leur enfant et sont également conscients des risques encourus (perte, vol, confiscation, usage illicite... Ils ne chercheront pas à joindre leur enfant sur son téléphone mobile durant les horaires scolaires mais, en cas de nécessité, contacteront l’administration).</p> <p>Dans tous les cas de figure, en dehors des situations spécifiques mentionnées ci-dessus, les appareils connectés doivent être éteints et non visibles dès l’entrée au collège.</p>
<p>3 – Bénéficiaire d’un suivi de l’équipe éducative.</p>	<p>1 – Participer aux activités de la classe dans un respect mutuel : écouter, s’exprimer à l’oral, copier le cours avec soin.</p> <p>2 – Accomplir l’ensemble des tâches relatives à ses études (leçons, devoirs, contrôles) dans toutes les disciplines et sans tricherie.</p>
<p>4 – Etre soutenu lorsqu’il est en difficulté.</p>	<p>1 – Rattraper les cours s’il a été absent.</p> <p>2 - Participer au soutien qui pourrait lui être proposé.</p>

3. L’élève a le droit à être informé et à s’exprimer dans un respect mutuel.

DROITS	DEVOIRS
1 – Etre informé, s’exprimer et donner son opinion.	1 – Conformément aux dispositions de l’article L.141-5 du code de l’éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse est interdit. Lorsqu’un élève méconnaît l’interdiction posée à l’alinéa précédent, le chef d’établissement organise un dialogue avec cet élève avant l’engagement de toute procédure disciplinaire.
2 – Etre électeur et éligible lors de l’élection des délégués de classe. Par cet intermédiaire, les élèves disposent d’un droit d’expression collective et du droit de réunion, s’ils sont encadrés par un adulte et avec l’accord du chef d’établissement. Les délégués élèves élus participent aux différentes instances décisionnelles du collège.	2 - Permettre à tous et toutes de s’exprimer. 3 - Respecter les espaces d’expression. 4 - Avoir obtenu l’accord du chef d’établissement préalable à tout affichage à l’intérieur du collège.
3 – Etre considéré sans discrimination.	3 – Respecter toutes les personnes et accepter leurs différences. Toute atteinte à caractère sexiste, raciste, religieux ou homophobe comme toute atteinte à l’image, toute information diffamatoire, injurieuse sera sanctionnée. Des poursuites en justice pourront être demandées.
4 – Etre informé sur les différentes voies scolaires et débouchés professionnels. Rencontrer à sa demande le Psychologue de l’Education Nationale spécialisé dans l’éducation et l’orientation (sur rendez-vous)	4 – Participer aux réunions d’information, stage d’observation en entreprise, tables rondes.
5 – Etre reconnu, félicité, récompensé pour les actions dans lesquelles l’élève aura pu faire preuve de civisme, d’implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d’esprit de solidarité, de responsabilité.	

D. Relation famille – collège

1. Modalités de contrôles des connaissances et du suivi scolaire : Les élèves sont soumis à des contrôles de connaissances réguliers dans chaque discipline. Les résultats (notes, compétences) sont portés sur Pronote. En cas d’absence à un contrôle, le professeur peut soumettre l’élève à un contrôle équivalent.
Le conseil de classe a un rôle pédagogique. Il évalue le travail des élèves et de la classe et formule des conseils pour progresser.
2. Rencontres des professeurs : Deux rencontres sont organisées dans l’année scolaire. En cas de besoin, les parents peuvent demander un rendez-vous par le biais du carnet de liaison sans attendre les rencontres prévues.
3. Site du collège : Régulièrement mis à jour, le site du collège apporte diverses informations pratiques. Il est complété par le site Pronote par lequel chaque famille peut suivre la scolarité de son enfant : notes, absences, retards, cahier de texte, compétences, emploi du temps, menus. Pronote permet également les échanges de messages avec le collège (certains professeurs, administration...). Ce site déclaré à la CNIL est en accès protégé. Chaque parent reçoit son identifiant et un mot de passe à changer en début de scolarité valable pour toutes les années du collège.

Les modifications d'emploi du temps, les absences de professeurs sont portées à la connaissance des parents via Pronote.

4. Bulletin trimestriel : Edité à l'issue de chaque conseil de classe, il est remis ou envoyé aux parents. Ce bulletin récapitule les résultats obtenus par l'élève et porte les appréciations et conseils des professeurs.
5. Droit de représentation : Les parents sont électeurs et éligibles pour être représentants de parents au conseil d'administration au collège. Ils peuvent aussi se présenter pour être parents délégués de classe. Ils sont contactés avant les conseils de classe par les parents délégués.
6. Sorties scolaires : Pour chaque sortie, les parents recevront un imprimé pour les informer des conditions (horaires, lieu, transport). Ce document sera à rendre, signé au collège. A défaut, l'élève sera gardé au collège.
Tout élève qui ne participe pas à une sortie ou un voyage doit être présent au collège.

E. Organisation de la demi-pension

Le service de la demi-pension participe à l'éducation au goût et à la citoyenneté. Les menus proposés tiennent compte des recommandations nutritionnelles préconisées dans le BO du 28/6/2001.

La demi-pension fonctionne au collège du lundi au vendredi de 11h40 à 13h15 sauf le mercredi.

L'inscription à la demi-pension se fait pour l'année entière qui comprend 3 trimestres :

- Le premier trimestre : de septembre à décembre.
 - Le deuxième trimestre : de janvier à mars.
 - Le troisième trimestre : d'avril à juin.
- Tout changement de régime est soumis à l'autorisation préalable du chef d'établissement.
 - La restauration fonctionne en self-service. Les demi-pensionnaires se rendent calmement au restaurant scolaire en respectant l'ordre de passage prévu. Le déjeuner est un moment de détente et les repas doivent être pris dans le calme. Le comportement et la politesse à l'égard des personnels de service doivent être irréprochables. Les élèves doivent respecter le mobilier et la vaisselle, observer les règles élémentaires d'hygiène et de propreté, respecter la nourriture et débarrasser leurs plateaux lorsqu'ils quittent la salle. Le repas doit être consommé sur place en totalité.
 - La demi-pension est un service offert aux élèves (et aux commensaux avec l'accord du chef d'établissement) auquel s'appliquent les dispositions du règlement intérieur notamment les mesures d'exclusion.
 - En cas de bris de vaisselle ou de perte, détérioration de carte, les familles sont tenues de rembourser les dégâts. (Tarif annuel voté en CA)
 - Le tarif de la demi-pension est forfaitaire ; il est arrêté chaque année par le conseil départemental de la Haute Savoie.
 - Le paiement s'effectue à la réception de la facture, par chèque, virement, liquidité auprès du gestionnaire de l'établissement ou par virement informatique. En cas de difficulté financière, les parents doivent prendre contact rapidement avec le gestionnaire du collège ; le paiement peut être échelonné après exposition de la situation au gestionnaire. Toute demande d'aide de fonds social est à faire auprès de l'assistante sociale. En cas de non-paiement malgré les rappels du gestionnaire, l'agent comptable se trouvera dans l'obligation de recourir à une procédure de recouvrement par voie d'huissier dont les frais incomberont à la famille.
 - Les cas de remise d'ordre (minoration des frais de demi-pension) sont fixés par le conseil départemental. Une remise d'ordre est attribuée d'office en cas de décès de l'élève ou d'un des parents, absence pour

stage, absence pour sorties et voyages scolaires, service non assuré pour quelque raison que ce soit, exclusion disciplinaire définitive de l'établissement ou du service de restauration. Elle peut être attribuée sur demande écrite de la famille pour motif religieux, ou pour absence justifiée par un certificat médical produit au retour de l'élève. Aucune remise d'ordre n'est accordée aux absences répétitives liées à des raisons personnelles.

- Un élève externe qui, pour des raisons d'emploi du temps, souhaite à titre exceptionnel (pas plus de deux fois dans la semaine) prendre son repas au collège devra se procurer chaque fois un ticket repas auprès du service gestion. Il sera considéré comme demi-pensionnaire ce jour-là.

F. Sécurité et santé des élèves

1. Incendie : Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle et dans les couloirs. Tous les usagers doivent en prendre connaissance. Une information de tous les élèves et personnels et un exercice d'évacuation sont régulièrement effectués.

Par ailleurs, des consignes et exercices de confinement sont également mis en place au collège.

2. Hygiène et sécurité :

- Aucune personne ne peut (loi 2010 – 1192 du 11/10/2010) porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
- Les objets pouvant susciter la convoitise et non indispensables au travail ainsi que les objets précieux sont donc fortement déconseillés.
- Les élèves disposant d'un casier devront le protéger par un cadenas à clef suffisamment conséquent, fourni par la famille.
- Toute introduction dans l'établissement, tout port d'armes ou d'objet dangereux susceptibles de porter atteinte aux personnes ou nuire à la sécurité du collège est strictement interdit. Conformément à la loi, il est interdit de posséder, de consommer des produits stupéfiants, de boire de l'alcool.
L'interdiction de fumer, de vapoter est totale dans l'enceinte du collège. Elle s'applique à tous. Par ailleurs, il est interdit également de pratiquer des jeux violents ou dangereux.
Par soucis de sécurité, les jets de boules de neige sont interdits ainsi que de monter sur les congères (risque de blessures sérieuses).

3. Respect du matériel :

Toute dégradation du matériel lié à la sécurité met en péril l'ensemble de la communauté et sera traitée de façon particulière. Les parents de l'élève responsable d'une dégradation auront à payer les frais occasionnés et l'auteur sera sanctionné.

4. Organisation de la surveillance des élèves :

Durant les heures de cours les élèves sont sous la responsabilité et la surveillance des enseignants y compris si le cours est en dehors du collège (piscine par exemple). Il en est de même sur les trajets et lors des sorties pédagogiques.

En dehors des heures de cours, (récréations, pause méridienne), la surveillance est assurée par des assistants d'éducation. Il en est de même lors des heures d'études.

Lors des études, les élèves sont tenus de travailler dans le calme (devoirs, leçons) ; ils peuvent aussi se rendre au CDI pour lire, faire des recherches si le nombre de places le permet.

5. Organisation des soins :

- Tout élève victime d'un accident ou d'une blessure doit le signaler immédiatement au professeur ou à un personnel de la vie scolaire. Une déclaration d'accident pourra être établie. Au-delà des soins de première urgence, il sera fait appel au 15 qui décidera des mesures appropriées. Au besoin, l'élève sera dirigé vers l'hôpital du secteur. La famille sera prévenue

dans les meilleurs délais. Un élève souffrant doit se rendre à l'infirmerie ou au bureau de la vie scolaire, accompagné. La famille peut être contactée et invitée à venir chercher l'enfant.

- Les élèves n'ont pas à avoir de médicaments sur eux. En cas de traitement médical, les médicaments et l'ordonnance seront confiés à l'infirmière qui prendra les dispositions nécessaires. Les cas particuliers feront l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
- L'infirmière n'est habilitée à donner des médicaments de sa propre initiative que s'ils sont sur la liste officielle prévue au B.O
- Chaque année, une fiche d'urgence est remplie par les parents ; elle est non confidentielle et se doit d'être la mieux renseignée possible.

6. Equipement EPS :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les élèves doivent disposer de l'équipement suivant :

- Chaussures à semelles non marquantes utilisées uniquement pour les cours.
- Short, maillot ou survêtement.
- Il est conseillé en outre de prévoir des vêtements pour se changer à la fin des cours en cas de mauvais temps ou à l'issue d'une séance intensive.

7. Assurance scolaire :

Pour les activités obligatoires liées à l'enseignement, l'assurance est facultative mais demeure recommandée. Pour les activités facultatives, l'assurance est obligatoire et doit couvrir aussi bien les dommages causés que les dommages subis.

8. Personnels de santé, social et orientation :

a. L'infirmière scolaire et le médecin scolaire

L'infirmière scolaire est aidée dans ses missions par le médecin scolaire qu'elle peut solliciter pour un élève. Elle est présente deux journées par semaine dans l'établissement.

Ses principales missions sont :

- Porter une attention particulière aux élèves en difficulté et aider les élèves par son rôle d'écoute en veillant au bien-être et à l'épanouissement.
- Participer pleinement au C.E.S.C (comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté) en faisant des actions de prévention afin d'aider les élèves à veiller à leur propre santé par des choix de comportement libres et responsables devant les problèmes de santé publique.
- Favoriser l'intégration scolaire des jeunes handicapés ou atteints de maladies chroniques (P.A.I : Projet d'Accueil Individualisé - E.S.S : Equipe de Suivi de Scolarisation). Aider à la mise en place de fiches d'aménagements scolaires.

b. L'assistante sociale

L'assistante sociale scolaire a pour mission de venir en aide aux élèves rencontrant des problèmes que ce soit dans le domaine scolaire, familial, psychologique ou financier. Par un suivi et un soutien régulier des élèves en difficulté, elle contribue à la prévention de l'échec scolaire.

Elle participe également aux actions de prévention menées au collège en partenariat avec l'ensemble de l'équipe éducative.

Elle instruit et présente les demandes d'aides de fonds social.

Elle est présente une journée par semaine dans l'établissement.

c. Le Psychologue de l'Education Nationale spécialisé dans l'éducation et l'orientation

Sous l'autorité du directeur du C.I.O d'Annecy, le psychologue de l'Education Nationale spécialisé dans l'éducation et l'orientation assure une permanence au collège un jour par semaine.

Ses principales missions sont :

- Assurer l'information des élèves et de leur famille en matière d'orientation et de formation (entretien individuel d'aide et conseil)
- Participer aux tables rondes et à l'élaboration des projets scolaires et professionnels des élèves.
- Animer des séances collectives d'éducation à l'orientation et de recherche d'information.
- Pratiquer des bilans psychologiques approfondis.

G. Discipline

1. Principes :

Avant toute décision disciplinaire, une procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue. La décision est motivée et expliquée afin d'encourager l'élève à avoir une attitude responsable. Elle est graduée en fonction de la gravité des faits. Elle est individuelle et individualisée, tenant compte du degré de responsabilité, de l'implication dans les manquements reprochés ainsi que des antécédents en matière de discipline.

2. Les mesures de prévention et d'accompagnement :

L'objectif est de prévenir des actes répréhensibles et d'assurer un suivi éducatif.

Formes :

- a. Confiscation d'objets dangereux ou susceptibles de perturber l'ambiance de travail
- b. Entretien, mise en garde
- c. Excuses écrites ou orales
- d. Engagement écrit de l'élève pour prévenir la récidive
- e. Mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- f. Convocation devant la commission éducative : il ne s'agit pas d'une instance disciplinaire mais éducative (article R.511-19-1 du code de l'éducation).

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition et son fonctionnement ont été arrêtés en Conseil d'Administration.

Elle est composée :

- du Principal ou du Principal-adjoint (président)
- de la CPE
- du professeur principal
- d'un autre personnel enseignant ou non
- de l'infirmière
- d'un délégué élève et de deux parents d'élèves.

L'élève et ses représentants légaux y sont conviés. La commission associée, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Mesures d'accompagnement : fiche de suivi, tutorat scolaire, mesures de réparation par un travail d'intérêt scolaire ou un travail d'intérêt éducatif (il participe au maintien du cadre de vie ; il est exécuté avec l'accord des responsables légaux sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement).

3. Les punitions scolaires :

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire, elles sont prononcées par les personnels de direction ou la Conseillère Principale d'Éducation :

- Excuses orales ou écrites
- Exercice(s) supplémentaire(s)
- Observation écrite dans le carnet de liaison
- Heures de retenue avec devoirs supplémentaires. Celles-ci peuvent être placées un soir de 17h à 18h30 ou un mercredi après-midi de 13h à 15h.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle est appliquée en cas de manquement grave, qui nuit au fonctionnement de la classe, elle est tout à fait exceptionnelle. L'élève est conduit chez la CPE ou le cas échéant à la vie scolaire. La rubrique correspondante du carnet de liaison sera préalablement remplie par le professeur qui aura aussi fourni du travail.

En cas de manquement au règlement intérieur concernant l'usage du téléphone mobile ou autre objet connecté, l'élève s'expose aux punitions suivantes :

- Confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

L'appareil sera alors éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte et sera placé dans une enveloppe fermée puis déposée pour être conservé dans l'armoire du bureau du Principal adjoint. Les responsables légaux seront avertis dans les meilleurs délais. L'appareil sera restitué par le Principal adjoint ou le Principal. Cette restitution s'opérera à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi-pensionnaire soit au responsable légal ou, si ce dernier ne peut être joint ou venir dans les délais impartis, à l'élève lui-même.

- Outre la confiscation, l'élève pourra faire l'objet d'une autre punition prévue dans la liste des punitions.

Dans des circonstances aggravantes ou en cas de récidive, l'élève s'expose à une procédure disciplinaire et ce d'une manière systématique quand l'appareil a été utilisé à des fins malveillantes et/ou délictueuses portant atteinte à l'intégrité des élèves et des personnels (cyber-harcèlement, droit à l'image). Dans ces cas, si l'usage relève d'une infraction pénale, l'appareil pourra être remis directement à la gendarmerie en tant que pièce à conviction.

4. Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes.

Les sanctions sont fixées à l'article R.511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les représentants légaux sont systématiquement informés. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

a. Les sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint :

- Avertissement écrit mentionnant la faute ou le manquement commis
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe. L'élève est en exclusion-inclusion dans l'établissement pour accomplir la sanction qui ne peut excéder huit jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration qui ne peut excéder huit jours

Une exclusion temporaire ne dégage pas un élève de ses obligations scolaires ; il est tenu de réaliser ses travaux scolaires (rattrapage des cours, devoirs et leçons)

b. Convocation du conseil de discipline : sur décision du chef d'établissement selon la procédure légale (BO du 29/05/2014).

Le conseil de discipline peut prononcer tout type de sanction prévue au règlement intérieur, ainsi qu'une exclusion temporaire comprise entre huit jours et un mois ou une exclusion définitive de l'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire, l'accès de l'établissement jusqu'à la tenue du conseil de discipline (article D.511-33)

c. Remarques :

- A l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R.421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline : lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ; lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.
- Les faits graves réprimés par la loi feront l'objet d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et aux services de police. Ils pourront donner lieu à un dépôt de plainte par l'établissement et/ou la victime. Des poursuites pénales peuvent être engagées.
- Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.
- En cas de prononcé d'une exclusion temporaire de la classe ou du collège, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.
- L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifiés l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

H. Les Associations au collège

1. Le Foyer Socio-Educatif :

Le F.S.E est une association culturelle fonctionnant sur la base du volontariat de la part des élèves. Une cotisation annuelle est demandée. Les élèves adhérents ont accès aux activités et services proposés. Le règlement du F.S.E doit être respecté. Il est affiché à la vie scolaire et au foyer des élèves.

2. L'Association Sportive :

Elle fonctionne sur la base du volontariat de la part des élèves. Une cotisation annuelle doit être souscrite pour la licence et l'assurance. Il est demandé à chaque élève qui s'inscrit à l'association de tenir son engagement sur toute la saison. Le règlement intérieur s'applique lors des séances de l'Association sportive, excepté pour les déplacements car les familles peuvent être amenées à autoriser les élèves à se rendre directement sur les installations sportives ou à en revenir.

Mise en service du règlement intérieur

Il a été adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 3 avril 2017. L'inscription d'un élève au Collège du Parmelan vaut adhésion à son règlement intérieur. Chacun doit avoir à cœur d'appliquer et de respecter les règles qui le définissent dans l'intérêt de tous.

Pris connaissance le

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève