

REGLEMENT INTERIEUR

I - PREAMBULE

En s'intégrant dans le cadre des droits universels de l'homme et des lois nationales applicables à Mayote, le règlement intérieur du collège définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

Il doit permettre de contribuer

- à l'instauration d'un climat de confiance entre toutes les parties de la communauté éducative,
- au respect du principe de laïcité,
- au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- à la protection contre toute agression physique ou morale et au devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- à la liberté d'information et à la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité
- à la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Le règlement intérieur est annuellement reconduit ou modifié par le Conseil d'Administration

II - VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, l'établissement est totalement non fumeurs. Les personnes autorisées à accéder à l'établissement sont les personnels et les élèves aux heures d'ouverture ou selon le calendrier des activités proposées. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil au secrétariat du collège.

Les entrées comme les sorties des élèves se font par le portail de la vie scolaire.

Dispositif particulier :

A la pause de la mi-journée, selon les activités proposées (Associations Sportive, clubs, CDI...), les élèves peuvent être autorisés à entrer au collège sous réserve de s'être inscrits auprès de la vie scolaire. Seuls les élèves utilisant les transports scolaires peuvent rester dans l'enceinte du collège, ils devront alors s'inscrire auprès des surveillants et se conformer à leurs instructions.

II - 1 Régime des sorties :

Règles communes à tous les élèves :

La présence est obligatoire à tous les cours, à toutes les séances de travail organisées par l'établissement. Aucune sortie n'est autorisée avant la fin des cours inscrits à l'emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur :

Toute absence prévisible sera inscrite par le professeur dans le carnet de correspondance de l'élève.

Dans le cas d'une absence imprévue, les élèves sont également libres de quitter l'établissement s'ils n'ont plus cours dans la demi-journée.

Si les familles souhaitent que leur enfant reste dans l'établissement après les cours en fin de demi-journée ou en cas d'absences de professeurs, les parents adresseront un courrier au C.P.E. en précisant la période, les jours et les heures auxquelles l'élève restera dans l'établissement, et en précisant les souhaits en cas d'absences des professeurs.

II - 2 Assurances et accidents :

Les accidents survenant aux élèves dans l'établissement ou à l'occasion de stage en entreprise entrent dans le cadre d'une législation particulière ; aussi la victime, sa famille ou l'entreprise d'accueil doivent en informer le chef d'établissement dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 48h, puis retirer un dossier pour la déclaration d'accident auprès du secrétariat du collège.

Par ailleurs, il est conseillé aux familles d'assurer leurs enfants contre les accidents dont ils pourraient être auteurs ou victimes.

II - 3 Service médical :

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles médicaux et examens de santé organisés à leur intention au sein du collège.

En l'absence de l'infirmière, les élèves malades ou blessés prennent contact immédiatement avec les personnels d'éducation ou de surveillance. Il est demandé aux parents de communiquer à l'établissement deux numéros de téléphone afin de pouvoir les prévenir en cas d'accident ou de maladie (domicile, lieu de travail). Aucun médicament ne peut être donné en l'absence d'un professionnel de santé. Tout élève dont l'état de santé nécessite le départ de l'établissement est remis à la famille ou à la personne autorisée. S'il est impossible de les joindre et en cas d'urgence, l'élève sera conduit à l'hôpital.

En aucun cas un élève malade ne peut quitter l'établissement seul et sans autorisation.

II - 4 Service social :

Une assistante sociale est présente dans l'établissement et reçoit sur rendez-vous. Le rendez-vous se prend au niveau de la Vie Scolaire. Il est toujours possible de prendre rendez vous avec elle par l'intermédiaire du carnet de correspondance de l'élève.

II - 5 Bourses et aides :

Les bourses sont payées par l'établissement aux familles en fin de trimestre, un RIB est demandé pour le versement.

Le Fonds Social Collégien peut apporter une aide aux élèves dont les familles sont en difficulté. Un document à compléter est à la disposition des familles auprès de l'assistante sociale, des professeurs d'E.P.S. et de la vie scolaire. Des justificatifs seront nécessaires pour l'instruction de la demande.

II - 6 Correspondance et liaison Famille / Etablissement :

A la rentrée, un carnet de correspondance est remis à chaque élève.

L'élève doit le remplir très régulièrement, en prendre soin et pouvoir le présenter à n'importe quel moment aux personnels du collège.

Il est le lien constant entre la famille, l'élève et le collège.

II - 7 L'accueil des parents dans l'établissement :

Les enseignants, le conseiller principal d'éducation, la conseillère d'orientation psychologue, l'assistante sociale, l'infirmière, la gestionnaire et la direction sont à la disposition des familles, tous devront favoriser au maximum les échanges avec les familles Il suffit pour les rencontrer de leur demander un rendez-vous par le biais du carnet de correspondance.

II - 8 Droits des élèves :

Les élèves disposent de droits qui s'exercent dans le respect des textes officiels en vigueur et qui doivent se conformer aux principes fondamentaux du service public d'éducation, laïcité, neutralité, pluralisme, (droit d'expression, droit de réunion). Ceci, surtout, dans le respect mutuel de tous les membres de la communauté éducative et des élèves entre eux.

III - ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET SOCIO-EDUCATIVES

III - 1 Emploi du temps :

Les parents veilleront à ce que leurs enfants soient ponctuels et assidus

Les portes du collège sont ouvertes quinze minutes avant la première sonnerie du début des cours et refermées ensuite.

En cours de demi-journée, chaque fois qu'un élève n'est pas en classe, il doit se rendre en salle d'étude ou au C.D.I. L'étude est sous la responsabilité d'un surveillant, avec son accord l'élève sera ponctuellement autorisé à se déplacer et à travailler en groupe dans le respect des conditions de travail des autres.

III - 2 Travail et résultats scolaires :

Chaque élève doit posséder un cahier de texte personnel sur lequel il note tous les jours le travail demandé par les professeurs. Les parents sont invités à le contrôler.

Les familles doivent contrôler et signer régulièrement le carnet de correspondance de leurs enfants.

Les bulletins scolaires sont remis aux responsables légaux à la fin de chaque trimestre.

Mesures prises en conseil de classe :

Au cours des conseils de classe, sur proposition des membres présents, le président du conseil de classe, au nom du chef d'établissement, décide d'accorder à l'élève, des félicitations, des encouragements et les compliments lorsque les résultats obtenus méritent d'être particulièrement reconnus, ou une mise en

garde lorsque le travail ou (et) le comportement justifient une telle sanction (*se reporter au chapitre. VII – INFRACTIONS AU REGLEMENT INTERIEUR*).

III - 3 Education Physique et Sportive :

Tous les cours d'EPS ne sont pas dispensés dans l'enceinte de l'établissement. Des déplacements ont donc lieu vers des installations extérieures. Les déplacements se font sous la conduite du professeur d'EPS à l'aller comme au retour. L'élève ne peut se rendre ou repartir des installations sportives par ses propres moyens. Une tenue appropriée est obligatoire incluant le tee-shirt gris fourni par l'établissement.

Modalités d'application des inaptitudes EPS :

Les dispenses d'EPS n'ont plus cours dans tous les établissements scolaires du 2nd degré.

Des inaptitudes totales ou partielles peuvent être reconnues par un médecin qui précisera le degré d'inaptitude et les types d'efforts à ménager. L'inaptitude même totale ne donne pas droit à une absence au cours d'EPS. Un élève qui ne serait pas présent au cours d'EPS (même avec un certificat médical) serait porté absent. Seul le chef d'établissement peut décider, sur proposition du professeur d'EPS, que l'élève ne soit pas accueilli au cours d'EPS si l'écart entre les aptitudes de celui-ci et les aptitudes requises par la situation pédagogique est trop important.

III - 4 Utilisation de réseaux informatiques et d'Internet :

A / Utilisation de réseaux informatiques

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles et à ne pas effectuer des opérations qui auraient pour conséquences : de masquer sa véritable identité, de s'approprier l'identité ou le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas, de lire ou de copier des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation, de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, de textes, d'images ou documents sonores provocants ou à caractère discriminatoire (raciste, sexiste ...), d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés (serveurs, imprimantes...).

B / Utilisation d'Internet

L'utilisateur d'Internet doit être sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. En aucun cas il ne pourra se connecter en libre service.

Toute utilisation non conforme à cet engagement pourra faire l'objet de sanctions.

III - 5 Activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement :

Les parents sont prévenus par le carnet de correspondance.

III - 6 Stages en entreprise :

Ouvrir l'école de manière objective aux réalités de la vie active est impératif pour le système éducatif.

Des stages en entreprises ou des séquences en entreprise peuvent être organisés, ils font alors partie intégrante de la formation dispensée au collège et ne sont pas soumis au volontariat des élèves ou des familles. Ils entrent intégralement dans l'élaboration du projet personnel de l'élève en matière d'orientation.

III - 7 Le Centre de Documentation et d'Information :

Il est à la disposition des membres de la communauté scolaire qui peuvent y emprunter, consulter ou utiliser sur place des livres et autres supports documentaires et culturels.

La fréquentation de ce lieu implique le respect du matériel et le calme que chacun est en droit d'attendre pour pouvoir travailler dans de bonnes conditions.

Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement aux collégiens pour l'année scolaire. Ils doivent en prendre le plus grand soin, en cas de dégradation ou de perte, ils seront facturés à la famille.

III - 8 Foyer Socio-Éducatif (FSE) et Association Sportive (AS) :

Il existe au collège un Foyer Socio-Éducatif et une Association Sportive.

- Le FSE, association régie par la loi 1901, coordonne différentes activités éducatives, culturelles et de loisirs pour les élèves.

Ces séances sont en effet destinées à faciliter l'élaboration par l'élève d'un projet personnel d'orientation, de formation, de mieux vivre et de réussite au collège.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs, respecter les délais pour les rendre, se soumettre aux modalités de contrôle qui sont imposées. Ils doivent se présenter à l'heure fixée à l'emploi du temps annuel ou dans le cadre de modifications ponctuelles.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au règlement intérieur.

IV - REGLES DE VIE COLLECTIVE

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires comme dans toute communauté organisée, supposent le respect de la loi générale toujours valable et des règles de fonctionnement mises en place localement pour y assurer la vie collective.

Les manquements à ces obligations peuvent être sanctionnés selon les modalités explicitées dans le règlement intérieur.

IV - 1 Présentation :

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 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 la phrase précédente, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les vertus essentielles de propreté, d'ordre et de bonne tenue sont pratiquées par chacun. Alliées à la tolérance, elles sont les conditions indispensables à la vie sociale.

IV - 2 Comportement et tenue :

Tout élève et tout membre du personnel a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens. Ne sont pas acceptés, les attitudes insolentes, provocatrices, les manquements aux obligations à l'assiduité, à la sécurité et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves.

De même, il est interdit de perturber le déroulement des activités d'enseignement, le travail en étude, ou encore de troubler l'ordre dans l'établissement.

Toute atteinte aux personnes ou aux biens peut donner lieu à l'application d'une sanction disciplinaire.

Tout manquement grave ou répété aux obligations scolaires peut donner lieu à l'application d'une sanction disciplinaire.

Conformément à la décision du Conseil d'administration du 28 avril 2016, le port d'un tee-shirt distribué par l'établissement est obligatoire.

IV - 3 Assiduité :

L'assiduité est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel d'avenir.

Elle est définie par rapport aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps du collège. Elle concerne les études entre les heures de cours, les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les contrôles et examens organisés à leur intention.

Enfin l'assiduité est exigée aux séances d'information portant sur les études, l'orientation et la vie de la classe.

L'utilisateur ne peut installer ou copier un logiciel qu'après avis du responsable informatique ou du chef d'établissement. Notamment il ne devra en aucun cas installer des logiciels à caractère ludique, faire des copies de logiciels commerciaux ni développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus).

L'utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Il informe le responsable de toute anomalie constatée.

- Absences prévisibles :

La famille est tenue de demander préalablement l'autorisation nécessaire en précisant le motif et la durée prévue ou probable.

- Absences fortuites :

Les absences doivent être justifiées, par les parents le jour même par téléphone en appelant le 02 69 61 16 21, puis au retour de l'élève au collège par écrit sur un coupon absence du carnet de correspondance. L'élève ne peut être autorisé à rentrer en classe que s'il s'est présenté au bureau Vie Scolaire.

- Retards :

Un élève arrivant en retard ne peut entrer en classe sans avoir obtenu un billet d'entrée qui lui sera délivré au bureau Vie Scolaire, au-delà de dix minutes le CPE appréciera l'opportunité d'une entrée en classe, sur le principe il s'agira non plus d'un retard mais d'une absence. Au-delà de 3 retards, une punition peut être donnée.

IV - 4 Déplacements :

Les mouvements doivent se faire sans retard, calmement et sans désordre par les accès désignés.

Dès la première sonnerie, l'élève se rend vers sa salle de classe et se range en attendant l'arrivée de son professeur.

Avant les heures d'entrée en classe et pendant les récréations aucun stationnement ni déplacement n'est autorisé dans les coursives.

IV - 5 Locaux, matériels, mobilier, cour et espaces verts- Environnement :

Dans l'intérêt général, locaux, matériels, mobilier, cour et espaces verts doivent être respectés et traités avec soin.

L'environnement est un bien commun et précieux que chacun veillera à préserver en toutes circonstances. Toute dégradation du fait d'un acte de malveillance, du non - respect des consignes ou d'une négligence caractérisée sera financièrement évaluée. La réparation du dommage fera l'objet d'une facturation du collège à la famille.

IV - 6 Produits et objets interdits :

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets, matières ou produits susceptibles de mettre en danger la sécurité, la moralité ou la santé des membres de la communauté éducative ou le respect des locaux.

L'utilisation des téléphones portables et des appareils numériques est interdite dans l'établissement sauf sous la responsabilité d'un personnel dans le cadre d'une activité pédagogique. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac. L'objet pourra être retenu de manière administrative. Il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher

V - INFRACTIONS AU REGLEMENT INTERIEUR

Le registre des sanctions est tenu par le C P E et contient l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises.

Lorsque les observations des professeurs, des personnels d'éducation et de surveillance ou de tout autre personnel restent sans effet, le comportement de l'élève fait l'objet d'un signalement écrit à la famille. Les parents doivent viser cette observation. La gravité ou la fréquence des incidents peut aussi entraîner :

DES PUNITIONS :

- 1 - Rappel à l'ordre
- 2 - Observation écrite dans le carnet de correspondance
- 3 - Excuse publique orale ou écrite
- 4 - Devoir supplémentaire
- 5 - Retenue - TIG
- 6 - Exclusion de cours à titre exceptionnel avec information de la famille.
- 7 - Interdiction à titre conservatoire d'accès à l'établissement pour un délai n'excédant pas trois jours.

Les punitions scolaires sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel Administratif, Technicien, Ouvrier, de Service, et Sociaux.

Lors d'une exclusion de cours par un professeur, une fiche exclusion devra être renseignée et remise au C.P.E avec un travail à rendre. Dans le cas de plus de 4 exclusions par période pédagogique, les parents du jeune seront convoqués.

DES SANCTIONS :

Les sanctions pouvant donner lieu à une procédure disciplinaire concernent tout manquement au règlement intérieur. (Décret n°2014-522 du 22 mai 2014) La circulaire n°2011-111 du 1-8-2011 précise l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges et les mesures de prévention et alternatives aux sanctions modifiées par le décret n°2014-522 du 22-05-2014.

Les sanctions relèvent du chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline.

- 1 - Avertissement
- 2 - Blâme
- 3 - Mesure de responsabilisation
- 4 - Exclusion temporaire de la classe
- 5 - Exclusion temporaire de l'établissement jusqu'à 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- 6 - Exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis, sursis ne pouvant excéder un an.

Les sanctions même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève (par le décret n°2014-522 du 22-05-2014).

A titre de mesures conservatoires et en attendant la comparution devant le Conseil de Discipline, le Chef d'Établissement peut interdire l'accès d'un élève au collège pour une durée n'excédant pas trois jours, pour la sécurité de l'intéressé(e) ou pour éviter des troubles dans l'établissement et si des poursuites pénales sont engagées à l'encontre de l'élève, jusqu'à ce que la juridiction pénale se soit prononcée (par le décret n°2014-522 du 22-05-2014)

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut également, sans comparution devant un conseil de discipline, pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours, interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Art R 511-13-1 :

I - L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, cela ne peut excéder un an.

Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée. Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur au cours du délai fixé en application du premier alinéa.

II - Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'Art.R.511-13-1 sont commis dans le délai fixé en application, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- 1) Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis accordé
- 2) Soit la seule révocation de ce sursis
- 3) Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie de sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

III - La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

DES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

La commission éducative

(article 9 du décret n°2011-728)

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. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les mesures de prévention alternatives aux sanctions

(Circulaire n°2011-111 du 1-8-2011)

Elles sont décidées et prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline s'il a été saisi.

Une mesure de prévention peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formations afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité.

L'inscription d'un élève dans l'établissement par la famille vaut adhésion au règlement intérieur.

Date :

Vu le responsable légal :

AUTORISATION DE DIFFUSION

Représentation photographique, enregistrement sonore et vidéo

Sous réserve de préserver l'intimité de sa vie privée, vous autorisez le collège de Doujani dans le cadre de ses projets, pour la durée de la présente année scolaire, à reproduire et à diffuser ses photographies ou ses enregistrements sans contrepartie financière pour diffusion au sein de la classe ou de l'établissement, diffusion sur le site internet de l'établissement, diffusion sur tous les supports numériques (cédérom, dévédérom...) à destination des familles des élèves, des personnels de l'éducation nationale, représentation sur grand écran ou sur panneaux d'affichage dans toute manifestation scolaire, culturelle ou municipale (portes ouvertes, journées particulières, salon du livre, jumelage...).

N.B. : Toute photographie d'élève sera faite en situation scolaire, montrant l'enfant dans son cadre de travail pour illustrer des activités culturelles et artistiques à finalités éducatives : il ne sera jamais fait mention du nom de famille de l'enfant.

Je donne mon accord en renonçant à toute forme de rémunération ainsi qu'à tout recours ou poursuite de quelque nature que ce soit pour :

(Compléter par oui ou par non)

La diffusion de la photo de classe au sein des familles, la diffusion de représentations photographiques de mon enfant dans le cadre scolaire, la diffusion d'enregistrements sonores et vidéos, la diffusion des créations réalisées par mon enfant en classe :

OUI NON

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et je dispose d'un droit de retrait si je le juge utile.

N.B. : Dans le cas d'une mise en ligne sur le site de l'établissement, il ne sera jamais fait mention du nom de famille de l'enfant.

Ajouter la mention manuscrite « Lu et approuvé - Bon pour accord »

Signature des parents :

CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DE COMPORTEMENT DU COLLÉGIE

Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l'autorité de professeurs et de tous les adultes du collège.
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- Rattraper les cours lors d'une absence.
- Se préparer avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire.
- Faire les travaux demandés par le professeur.
- Circuler calmement dans le collège.
- Entrer dans le collège avec une tenue vestimentaire convenable.
- Adopter un langage correct et s'exprimer en français.
- Respecter les règles d'hygiène élémentaires.

Respecter les personnes

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet.
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves les plus fragiles.
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit.
- Refuser tout type de violence, harcèlement et racket.
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons, et les règles de la mixité.
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable et les écouteurs dans les salles du collège.
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien.
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs.
- Garder les locaux et les sanitaires propres.
- Respecter les espaces verts.
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valables.
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire et des personnels.

Ces règles sont les conditions du «vivre ensemble» dans le collège.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler (BO SP N 6 août 2011)

CHARTRE DE BONNE UTILISATION INFORMATIQUE

- Je suis responsable de mon login et de mon mot de passe. ↔ Je ne communique à personne mes identifiants personnels.
- Je travaille en toute transparence. ↔ Je m'interdis de masquer mon identité ou d'utiliser le mot de passe d'autrui.
- Je travaille sur des sites autorisés et n'accède qu'à des données correspondantes à des activités pédagogiques. ↔ Je ne me connecte pas ou n'accède à l'espace partagé à la recherche d'informations confidentielles sur autrui ou que la morale ne réproouve.
- Je stocke raisonnablement des documents de travail sur l'espace commun. ↔ Je ne porte pas atteinte au fonctionnement normal du réseau en y installant des fichiers lourds : audio, vidéo, photos, etc.
- J'interviens dans l'espace partagé en conscience ↔ Je n'essaye pas de forcer une entrée, d'altérer des fichiers ou des logiciels.
- J'accepte de restreindre ma liberté dans un but de respect de tous ↔ Je ne me permets aucune atteinte et diffusion de messages, textes ou images pouvant choquer autrui ou l'atteindre personnellement.
- J'ai conscience de l'intérêt pour mes études d'un bon fonctionnement informatique au lycée. ↔ Je ne me mets pas en contradiction avec les règles légales en vigueur
- Je sais que l'administrateur réseau a accès à mon espace à fins d'exercer un contrôle. ↔ Je me suis informé qu'en cas d'infraction à ces règles, je m'expose à la destruction des données stockées, ainsi que les sanctions éventuelles prévues au règlement intérieur ou par la loi.

Le/...../.....

Signature de l'élève :