



académie
Orléans-Tours



Collège Jean MOULIN
Rue du 11 novembre 1918
BP 30043 NOGENT LE ROI
28211 PIERRES CEDEX
☎ 02.37.51.45.32



<http://clg-jean-moulin-nogent-le-roi.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/>

Règlement intérieur

Le service public de l'éducation nationale est organisé pour permettre l'instruction, la formation, l'éducation des élèves afin de réaliser l'insertion sociale et professionnelle de chacun. Les collèges sont chargés de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs. Les dispositions prises au collège favorisent la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, d'égalité entre les garçons et les filles et conformément aux valeurs de la République.

Le règlement intérieur du collège Jean Moulin de Nogent Le Roi établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant à chacun le respect de ses droits et l'exercice de ses devoirs. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords immédiats, lors de toutes les activités scolaires et périscolaires.

Le règlement intérieur est un outil au service de l'éducation des élèves et de leur formation. Le respect de ses dispositions permet de valider certains items du socle commun en particulier des compétences 1 (maîtrise de la langue), 4 (maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication), 6 (compétences sociales et civiques) et 7 (autonomie et initiative).

L'inscription dans un établissement scolaire signifie l'engagement à respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et à faire respecter ces mêmes dispositions.

1 Fonctionnement de l'établissement :

1.1 Horaires de l'établissement :

1.1.1 Horaires d'ouverture du collège :

- Ouverture de la grille aux élèves le matin à 8h10 et l'après-midi à 13h00 puis aux autres heures, à la première sonnerie.
- Horaires de la loge : les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 8h00 à 17h30 et le mercredi : de 8h00 à 12h00

Toute personne étrangère ne peut pénétrer ou circuler dans l'établissement sans autorisation (se présenter obligatoirement à l'accueil).

L'intrusion dans un établissement scolaire est un délit passible d'une amende.

1.1.2 Horaires des cours :

MATIN	APRES-MIDI
08 H 30 – 09 H 25 (M1)	13 H 10 – 14 H 05 (S1)
09 H 25 – 10 H 20 (M2)	14 H 05 – 15 H 00 (S2)
10 H 35 – 11 H 30 (M3)	15 H 10 – 16 H 05 (S3)
11 H 30 – 12 H 25 (M4)	16 H 05 – 17 H 00 (S4)

1.2 Mouvements des élèves :

Les déplacements des élèves à l'intérieur de l'établissement se feront dans le calme, sans cris ni bousculades dans le respect des personnes et des biens.

A la première sonnerie du matin, de l'après-midi et en fin de récréation, **les élèves se rangeront dans la cour** en fonction du numéro de la salle où ils se rendent et les professeurs viendront les chercher pour l'entrée en classe.

A chaque interclasse, les élèves vont se ranger devant leur salle de cours. Les élèves ne pénètrent ou ne sortent des salles de classe qu'après y avoir été autorisés.

A la fin d'un cours précédant une récréation, les élèves ne sont pas autorisés à déposer leur sac dans la salle du cours suivant.

Les mouvements vers les lieux et équipements d'éducation physique et sportive se font sous la conduite d'un adulte.

L'accès des élèves à la salle des professeurs et au couloir y menant est strictement interdit.

1.2.1 Utilisation des engins à deux roues :

Cyclistes et cyclomotoristes, moteurs arrêtés, doivent mettre pied à terre pour pénétrer dans la cour du collège et aller déposer leur engin dans le garage à vélos. Les engins motorisés doivent être assurés et munis de leur certificat d'assurance.

1.2.2 Autorisation de sortie :

Les élèves fréquenteront le collège en fonction de leurs horaires de cours et de leur régime de sortie (1, 2 ou 3). En début d'année scolaire, les parents précisent par écrit s'ils autorisent ou non leur enfant à quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée.

Un élève demi-pensionnaire n'ayant pas cours l'après midi, **ne pourra sortir qu'après le repas sauf si les parents l'autorisent ponctuellement par l'intermédiaire du carnet de liaison ou s'ils signent une décharge à l'accueil ou à la vie scolaire.**

Un élève demi-pensionnaire ayant cours l'après-midi n'est pas autorisé à quitter le collège durant la pause méridienne **sauf si un responsable légal l'encadre, signe le cahier de décharge à la vie scolaire et s'engage à le ramener pour son premier cours de l'après-midi.**

Dans les deux cas, le repas sera facturé.

Les sorties de l'établissement sont contrôlées. Les élèves doivent présenter leur carnet de communication aux grilles du collège. En cas de non présentation, ils se rendront à la vie scolaire et ne pourront sortir qu'à 17h00.

Pour toute sortie exceptionnelle, les responsables doivent prévenir par écrit ou venir au collège pour signer une décharge.

Toute sortie frauduleuse sera sanctionnée.

1.2.3 Ramassage scolaire :

Tout élève ayant emprunté les transports scolaires le matin doit impérativement entrer dans l'établissement, même s'il n'a pas cours dès 8h30.

A 16h05 et 17h00, les élèves prenant le car, attendent, **rangés** dans la cour aux emplacements prévus à cet effet, l'arrivée des bus et l'autorisation de l'assistant d'éducation d'avancer jusqu'à la grille. Les élèves présentent leur carnet de liaison et sont tenus de retirer leur sac du dos et de le tenir à la main. Priorité sera faite aux élèves de sixième et de cinquième.

Attention : Tout élève ayant quitté l'établissement avant l'arrivée du car ne peut revenir au collège pour emprunter les transports scolaires.

1.2.4 Récréations :

Les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs ou dans le hall (sauf si autorisation d'un adulte : élève blessé, malade...et intempéries) pendant les récréations sous peine de punition. Ils se rendront dans la cour en empruntant le chemin le plus court (interdiction d'emprunter les escaliers en béton). Ils se tiendront dans les espaces autorisés sous la surveillance du personnel de la vie scolaire.

Les horaires d'ouverture des toilettes sont affichés dans le hall.

Les jeux de balle ne sont tolérés que pendant la pause méridienne sous le contrôle du personnel de vie scolaire).

Lors de la pause méridienne, les élèves peuvent accéder au foyer afin de se détendre et de jouer à des jeux de société, au baby-foot. Les élèves sont tenus d'y adopter une attitude positive (respect du mobilier, des jeux, tenue correcte...). Les horaires sont affichés sur la porte de celui-ci.

1.3 Organisation de la vie scolaire et des études :

1.3.1 Gestion des absences et des retards :

L'assiduité et la ponctualité dans l'établissement et en classe sont la condition première de la réussite scolaire.

A chaque début de cours, le personnel en charge de la classe fait l'appel et fait part des absents et des retardataires à la vie scolaire. Chacun accomplira **avec rigueur et régularité** cette tâche pour une gestion efficace.

1.3.1.1 Ponctualité-retards :

La ponctualité est une règle de vie et de politesse élémentaire ; **premier élément du respect des droits de chacun**. Elle doit être respectée par tous, élèves comme adultes. Les retards nuisent à la scolarité et entraîneront une punition s'ils sont trop fréquents ou/et non justifiés.

1.3.1.2 Absences :

Les élèves doivent assister à tous les cours ou activités (sorties pédagogiques gratuites) inscrits à leur emploi du temps. Cet emploi du temps est révisable à tout moment en cas de nécessité de service.

En cas d'absence prévisible, la famille doit informer au préalable la vie scolaire via le carnet de liaison.

En cas d'absence imprévisible, il est demandé aux familles de bien vouloir informer la vie scolaire (par téléphone ou par courriel viescolaire.jeanmoulin@eurelien.net) dans les plus brefs délais.

A son retour, **l'élève ne pourra être accepté en classe qu'après avoir fourni un justificatif écrit visé par la vie scolaire.**

Les absences répétées sans motif valable, de plus de quatre demi-journées dans le mois pourront être signalées aux services de la Direction Académique. Ce signalement peut aboutir à une enquête sociale.

Tous les cours non suivis (quelle qu'en soit la raison) doivent être rattrapés. L'élève absent se chargera de demander les cahiers à un de ses camarades et de consulter le logiciel PRONOTE (chaque parent et enfant se verra remis en début d'année scolaire un code d'accès). En cas de perte de ce code, l'élève se doit de le récupérer auprès de l'Administration.

1.3.2 Absence d'un professeur :

En cas d'absence prévisible, le professeur fera noter son absence dans le carnet de communication.

En cas d'absence non prévue, les élèves seront informés par voie d'affichage ou par PRONOTE.

1.3.3 Etude et C.D.I (Centre de Documentation et d'Information) :

Aucun élève ne peut quitter le collège entre deux heures de cours. L'élève sera pris en charge en étude par un assistant d'éducation ou au CDI par le professeur documentaliste.

1.3.3.1 Etude :

Les règles sont identiques à celles d'une heure de cours.

L'ambiance doit être propice au travail. Chacun doit apporter le matériel nécessaire pour s'avancer dans son travail.

1.3.3.2 C.D.I :

Le CDI accueille les élèves sur leur temps libre (pendant leurs heures d'études et pendant la pause méridienne) et lors de séances pédagogiques dispensées par le professeur documentaliste et pouvant être conçues en collaboration avec les enseignants de discipline. De nombreuses activités sont organisées et peuvent porter sur différents axes : la lecture, la recherche documentaire, l'ouverture culturelle, l'éducation aux médias... Les ressources sont disponibles via différents supports: papier (livres de fiction et documentaires, revues), numérique (cédéroms et sites Internet)...

Les élèves peuvent également y emprunter de la documentation, des livres...

Les horaires d'ouverture sont affichés à la vie scolaire, à l'administration et à l'entrée du CDI.

1.4 Organisation pédagogique :

Les élèves sont tenus d'apporter à tous les cours (y compris en aide personnalisée) leur carnet de liaison et le matériel (en bon état) qui leur a été demandé par les enseignants.

Les élèves apprendront les leçons et rendront en temps et en heure tous les devoirs exigés par les professeurs. En cas de non respect, une punition sera appliquée.

Afin de récompenser le travail scolaire des élèves méritants, des encouragements, des compliments et des félicitations pourront être décernés lors des conseils de classe.

1.4.1 Education Physique et Sportive (EPS):

Une tenue de sport adaptée à l'activité est obligatoire.

Pour les activités pratiquées en salle, les élèves doivent présenter une paire de chaussures propres autre que celle portée au cours de la journée. L'introduction et l'utilisation de déo-spray sont formellement interdites.

Pour une inaptitude totale ou partielle de plus d'une semaine, un certificat médical est exigé. Il ne dispense pas l'élève concerné d'assister et de participer (avec une activité adaptée) au cours d'EPS.

Seul l'enseignant est habilité à décider si un élève n'assiste pas au cours. Il le notifiera sur la dispense.

1.4.2 Sorties pédagogiques et voyages scolaires :

Deux types de sorties pédagogiques et de voyages scolaires peuvent être organisés par le collège :

- avec participation financière des familles : au préalable, un passage au Conseil d'Administration est obligatoire et la participation des élèves facultative (pour les élèves ne participant pas, ils devront être présents au collège). La transmission de l'acte d'engagement signé par la famille rend l'inscription définitive sans aucun remboursement envisageable.
- sans participation financière des familles, la sortie ou le voyage devient obligatoire.

Durant toute sortie ou voyage, les élèves sont sous la responsabilité du Chef d'établissement et le règlement intérieur s'applique durant celle-ci.

1.5 La demi-pension :

L'inscription au service annexe d'hébergement (restauration) n'a aucun caractère obligatoire. La restauration scolaire propose des repas chaque midi, tous les jours de la semaine sauf le mercredi. Exceptionnellement, l'administration peut autoriser un élève externe à prendre un repas au collège avec l'achat, au préalable, d'un ticket repas auprès du service gestion. Une carte d'accès au self est distribuée gratuitement aux nouveaux demi-pensionnaires. Etant valable pour toute la scolarité de l'enfant au collège, elle doit rester en bon état. En cas de perte ou de détérioration, elle devra être achetée au tarif en vigueur. L'oubli de la carte entraînera le passage de l'élève en fin de service.

Les tarifs forfaitaires des repas et des tickets repas sont déterminés chaque année par le Conseil Général d'Eure et Loir et présentés en Conseil d'Administration. La facture de la demi-pension est émise et adressée aux familles en début de chaque trimestre. Le règlement se fait dès réception. En cas de défaut de paiement, le Chef d'établissement peut, en application des textes en vigueur, prononcer l'exclusion du service d'hébergement et la créance fera l'objet de poursuite judiciaire. En cas de difficultés, les familles peuvent solliciter une aide du Fond Social Cantine, par l'intermédiaire de l'assistante sociale du collège. Le seul moyen, offert aux familles pour échelonner les frais de demi-pension est d'opter pour le prélèvement automatique dès le mois de septembre. Cette demande est reconduite chaque année sauf avis contraire par écrit de la famille.

Les demandes de changement de régime formulées par écrit par les familles doivent être transmises à la gestion au plus tard 48 heures avant l'issue de chaque terme.

Sur demande écrite adressée au gestionnaire de l'établissement, une remise d'ordre sera consentie dans les cas suivants :

- absence pour maladie supérieure à 5 jours consécutifs, après transmission à la gestion du certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève.
- repas non consommé du fait de l'établissement (sortie, stage prévu par le référentiel)
- changement d'établissement au cours du trimestre

Il n'y a pas de remise des frais de repas suite à une exclusion temporaire de l'établissement.

Le comportement des élèves sera respectueux des personnels de la demi-pension, de leur travail et de la nourriture servie. Tout manquement au respect des règles de la demi-pension est passible de punitions ou de sanctions, y compris l'exclusion définitive du service d'hébergement après la réunion du conseil de discipline.

2 La vie communautaire :

2.1 Les droits des élèves :

2.1.1 Les droits individuels des élèves :

- Droit à la sécurité et à l'intégrité physique et morale.
- Droit de penser et de s'exprimer, sous réserve de respect et de tolérance.
- Droit au respect de son travail par tous les membres de la communauté scolaire.
- Droit au respect de ses biens et de son cadre de vie.
- Droit d'adhérer aux clubs proposés par la communauté éducative.
- Droit d'adhérer avec l'accord des parents à toute association relevant du collège (Foyer Socio-Educatif, Association Sportive).
- Droit de se présenter et d'être élu aux élections des représentants des élèves.

2.1.2 Les droits collectifs des élèves :

Ils ne porteront atteinte ni à la dignité ni à l'intégrité des membres de la communauté scolaire.

- Les délégués de classe : élus pour l'année par les élèves dans chaque division, ils suivent une « formation des délégués ». Ils sont les représentants de leurs camarades et interviennent en leur nom.
- Les représentants des élèves : élus parmi les délégués des classes de 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}, ils sont les interlocuteurs des membres de la communauté scolaire à la Commission Permanente, au Conseil d'Administration, au Conseil de Discipline ou tout autre conseil reconnu par le Conseil d'Administration.
- La mise en place des éco-délégués dans l'établissement concrétise la volonté d'associer des élèves à la démarche de développement durable de celui-ci.

Avec l'accord préalable du Chef d'établissement et sous sa responsabilité, les représentants des élèves peuvent organiser des réunions en dehors des heures de cours ou communiquer sur un panneau d'affichage.

2.2 Les obligations des élèves :

2.2.1 La laïcité (loi n° 2004-228 du 15 mars 2004) :

Le respect de la laïcité, principe constitutionnel de la République, interdit toute propagande politique, idéologique ou religieuse.

La Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 stipule que « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. »

Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. L'interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles. »

2.2.2 Le respect des personnes :

Toute vie en communauté exige un comportement civil et responsable visant le respect des personnes. En conséquence, chacun a

- Le devoir de ne pas mettre en danger autrui (l'introduction de produit inflammable, d'objets dangereux (cutter, ciseaux à bouts pointus, laser, de briquets...) est formellement interdite).
- Le devoir de n'user d'aucune violence physique ou verbale (insultes, rackets, coups, brimades, bizutage, harcèlement y compris via internet...)
- Le devoir de respecter le droit de chacun à étudier dans des conditions sereines
- Le devoir d'avoir une tenue (physique, comportementale et vestimentaire) correcte. Par politesse, tout blouson, manteau doit être quitté pendant les cours et les études et au restaurant scolaire. A l'entrée d'un adulte dans la salle de cours, les élèves sont priés de se lever.
- Les élèves ôteront leur couvre-chef (bonnet, casquette, capuche...) à l'entrée des bâtiments.
- Les chewing-gums et les bonbons ne sont pas autorisés dans les salles et au restaurant scolaire. Les chewing-gums et emballages doivent être jetés à la poubelle.
- Le devoir d'adopter un comportement responsable. Ainsi, l'introduction et la consommation de boissons énergisantes, de produits stupéfiants, d'alcool et de tabac (cigarette, cigarette électronique)... sont strictement interdites.
- Le devoir de respecter la vie privée des autres membres de la communauté (diffamation, films, photos... sans autorisation des personnes concernées, en particulier sur les réseaux sociaux seront sanctionnés).

L'article 226-1 du code pénal prévoit qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1. En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;
2. En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. »

De ce fait, l'utilisation d'un téléphone portable n'est pas admise dans l'enceinte de l'établissement (sauf dans un bureau administratif avec l'autorisation d'un adulte). En cas d'utilisation, celui-ci sera confisqué et ne rendu qu'aux responsables légaux. Le téléphone doit être éteint dès l'entrée dans l'établissement.

Les élèves qui auraient besoin de joindre leurs parents ont la possibilité de le faire en demandant à téléphoner du bureau de la vie scolaire.

L'utilisation des lecteurs de musique est également interdite (risque de vols et peu compatibles avec le travail scolaire).

2.2.3 Le respect des biens :

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui, participe à la qualité de l'accueil et du cadre de vie, ainsi qu'à la qualité des ressources proposées et des enseignements dispensés. En conséquence, chacun a le devoir de respecter le matériel et les locaux (interdiction de jeter tout déchet par terre, de cracher...). Toute dégradation quelle que soit sa nature fera l'objet d'une réparation (matérielle et/ou financière) et d'une éventuelle punition ou sanction.

2.3 Charte informatique : jointe en annexe

2.4 Punitions et sanctions :

Les punitions doivent être distinguées des sanctions disciplinaires. Les punitions et sanctions doivent être adaptées à la faute, individualisées et expliquées. Les punitions collectives sont interdites.

2.4.1 Les punitions scolaires :

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

- Inscription sur le carnet de liaison
- Demande d'excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue pour faire un devoir, un exercice non fait
- Mesures de réparation qui doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ni humiliante. L'accord de l'élève, et de ses parents, doit être au préalable recueilli (circulaire du 27 mars 1997). En cas de refus, le Chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

2.4.2 Les sanctions disciplinaires

concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont les suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'établissement, assortie ou non d'un sursis,
- Exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de Discipline.

Tout élève a le droit d'être entendu et peut se faire accompagner de ses parents.

2.4.3 Mesures éducatives

Une mesure de médiation peut être proposée :

- résolution à l'amiable avec un adulte
- intervention d'un élève médiateur

Une fiche de suivi pourra être imposée (ou proposée) à l'élève pour mesurer l'évolution de son comportement ou de son travail. Cette fiche devra être présentée à chaque heure de cours et d'étude et sera signée par les parents tous les soirs. Un bilan hebdomadaire aura lieu avec un adulte référent.

Un contrat ou engagement oral ou écrit pourra être conclu avec l'élève.

Une mesure de réparation peut remplacer une punition ou accompagner ou compléter pour partie une sanction (excuses, travail d'intérêt collectif éducatif, remise en état après dégradation avec l'accord des parents et pour des tâches qui ne seront ni dégradantes ni dangereuses...).

Tutorat : Tout personnel de l'établissement peut être désigné ou se proposer comme tuteur d'élèves dont le comportement ou le travail le nécessite.

Une commission éducative comprenant le Chef d'établissement ou son adjoint, la Conseillère Principale d'Éducation (CPE), le professeur principal de la classe, ainsi que toute personne, adulte ou élève convoquée ou invitée par le Chef d'établissement, peut être réunie à l'initiative du Chef d'établissement ou de son adjoint.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et

autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

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

2.5 Sécurité :

2.5.1 Organisation des soins et des urgences :

- Les horaires de l'infirmerie sont affichés sur la porte de ce local.
- Modalités de passage à l'infirmerie : l'élève a accès à l'infirmerie pendant les récréations. Pendant les cours, en cas d'urgence, l'élève demande l'autorisation au professeur et se rend à l'infirmerie avec son carnet de liaison et accompagné d'un camarade.
- Traitements médicaux : L'infirmière scolaire n'est pas habilitée à administrer un médicament sans ordonnance (sauf en cas de PAI : Projet d'Accueil Individualisé). Si votre enfant a besoin d'un traitement, merci de fournir une ordonnance de votre médecin traitant spécifiant qu'en cas de besoin l'élève peut bénéficier de tel médicament pour l'année scolaire en cours.
- **Les élèves ne doivent pas avoir de médicament sur eux** ; même pendant les sorties et voyages scolaires (sauf hébergement en famille hôteesse).
-
- En cas de traitement ponctuel, merci de déposer à l'infirmerie l'ordonnance ainsi que le traitement prescrit.
- La gestion des PAI est faite par l'infirmière, relayée par la vie scolaire. Pour les sorties et voyages scolaires, les accompagnateurs partent avec une trousse de secours et les PAI des élèves concernés.
- Absences de l'infirmière : les élèves sont prévenus par affichage. Ils s'adressent à la CPE ou à la Vie Scolaire. Aucun médicament ne sera délivré sauf PAI.
- En cas d'urgence, le protocole d'urgence de l'établissement s'applique et seul le SAMU est habilité à décider du moyen de transport approprié lors d'une hospitalisation.
- L'infirmière peut être jointe par courrier électronique: manuella.ruffray@ac-orleans-tours.fr
-
- L'infirmière scolaire est une éducatrice à la santé : elle accueille les élèves pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique.
- L'infirmière est présente pour toutes les urgences, pour les soins ponctuels, pour dispenser des conseils en santé (alimentation, sexualité,...) en entretien individuel et en classe.

Elle est tenue au **secret professionnel**.

En cas de problème de santé survenu à l'extérieur de l'établissement en dehors des heures figurant à l'emploi du temps, le médecin traitant ou un service d'urgence doivent impérativement être sollicités : le constat de l'infirmière ne peut en effet se substituer à un avis médical.

2.5.2 Incendie et confinement :

Des exercices d'évacuation et des exercices de confinements (Plan Particulier de Mise en Sécurité face aux risques majeurs) sont réalisés au cours de l'année scolaire pour assurer la sécurité des élèves et du personnel de l'établissement.

Tout déclenchement intempestif de l'alarme sera sanctionné

2.5.3 Objet de valeur :

Il est recommandé aux parents de veiller à ce que leurs enfants n'amènent pas au collège d'argent ou d'objet de valeur pour éviter vols, pertes, détériorations. Le vol ou le racket sont bien sûr des délits strictement interdits et punis par la Loi.

2.5.4 Assurance scolaire:

L'assurance individuelle en responsabilité civile est obligatoire. Une attestation est demandée à la rentrée.

3 Les relations avec les familles :

Conformément à la loi, les familles sont responsables de l'éducation de leurs enfants. Le dialogue avec les équipes éducatives sera privilégié et participera au climat de confiance réciproque.

3.1 Relations collège-familles :

3.1.1 Carnet de liaison :

Chaque élève dispose d'un carnet de liaison qui lui a été remis gratuitement à la rentrée scolaire. **Ce carnet doit être tenu vierge de toute inscription ou dessin ou photo non liés à sa finalité.** En cas de perte ou de détérioration ou lorsqu'il devient inutilisable faute de place, celui-ci doit être remplacé. Il est alors facturé à la famille au tarif en vigueur.

Les élèves sont tenus de l'avoir toujours en leur possession. En cas d'oubli, l'élève devra se rendre à la vie scolaire pour se munir d'un billet « oubli de carnet de liaison ». L'élève ne pourra sortir qu'à 17h00.

Les parents sont informés de l'attitude de leur enfant et des activités du collège par ce carnet **qu'ils doivent consulter et signer régulièrement.** Dans un souci d'une meilleure communication, le site internet du collège est à la disposition des familles (clg-jean-moulin-nogent-le-roi.tice@ac-orleans-tours.fr).

3.1.2 Suivi de la scolarité :

Les parents ont la possibilité toute l'année de rencontrer le professeur principal de la classe (interlocuteur privilégié) ou tout professeur de leur enfant ainsi que la Conseillère Principale d'Éducation, le Principal ou son Adjoint en demandant un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison ou en téléphonant au collège.

Les familles reçoivent, au cours du premier trimestre et du deuxième trimestre, un relevé périodique de notes.

A la fin de ces mêmes trimestres, il leur est remis le bulletin trimestriel qui fait l'objet d'une analyse des résultats lors d'une rencontre parents/professeurs. Le bulletin du troisième trimestre est envoyé à l'adresse de la famille. Les familles doivent suivre régulièrement la scolarité de leur enfant (notes, absences, retards, punitions...) via PRONOTE.

L'établissement organise des réunions d'information sur l'orientation. Pour toute question d'orientation, un rendez-vous peut être pris avec le Conseiller d'Orientation Psychologue (COP) auprès de la vie scolaire.

3.2 Missions du service social scolaire :

L'assistante sociale intervient à la demande de l'élève, de la communauté éducative ou de la famille. Elle peut être amenée à se rendre à domicile pour rencontrer le jeune et sa famille. De même que l'infirmière et le médecin scolaire, elle est chargée de la prévention et de la protection des mineurs en danger, et dans ce cadre, elle peut rencontrer les enfants sans autorisation parentale préalable. Les prises de rendez-vous se font auprès de la vie scolaire.

3.3 Associations :

3.3.1 Le Foyer Socio-Educatif (FSE) :

Le FSE est une association qui a son [siège](#) au sein de l'établissement mais dont la comptabilité et les responsabilités sont distinctes de celles de l'établissement scolaire. Le FSE du collège Jean Moulin est doté d'un budget propre, subventionné par la CC4V et financé par les cotisations des élèves (par adhésion volontaire), par la vente des objets fabriqués, un pourcentage de la vente des photographies scolaires...

Il paie intégralement les sorties pédagogiques obligatoires, participe au financement des voyages scolaires, paie les fichiers d'activités en langues vivantes, finance les concours organisés au sein de l'établissement, prend en charge les dépenses des clubs, paie les jeux de société et le mobilier du foyer des élèves...

3.3.2 Association Sportive (AS) :

L'association Sportive du collège a pour but de donner la possibilité à tous les élèves de pratiquer le plus grand nombre d'activités physiques et sportives. Elle prolonge l'enseignement traditionnel d'EPS et offre une ouverture sur une pratique plus fédérale. Les élèves ayant souscrit une licence peuvent pratiquer un ou plusieurs sports en loisirs ou en compétition face aux AS des autres collèges. Cela va du championnat de district au championnat de France. Au sein du collège, plusieurs créneaux d'entraînement sont possibles et les élèves choisissent les activités qu'ils veulent pratiquer.

3.3.3 Associations de parents d'élèves :

Des parents bénévoles représentent les parents des élèves du collège aux conseils de classe. Il est possible de contacter les représentants des parents élus (FCPE ou/et GPI) par l'intermédiaire des boîtes aux lettres à l'accueil du collège ou par courriel.

TOUT LE PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT EST HABILITE A FAIRE APPLIQUER CE REGLEMENT

Charte informatique

Préambule :

La charte se réfère à la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés », à la loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, à la loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, à la loi n° 95-597 du 1^{er} juillet 1992 « code de la propriété intellectuelle » et à la validation en Conseil d'Administration du 12 novembre 2009

Champs d'application :

Cette charte s'applique à tout utilisateur, **membre du personnel** ou **élève**, accédant aux postes informatiques du collège.

La présente Charte, extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale, définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, du réseau pédagogique et des services multimédia au sein de l'établissement, pour **sensibiliser** et **responsabiliser** l'utilisateur. Elle précise les **droits et obligations** que le collège, représenté par le chef d'établissement, et l'utilisateur, s'engagent à respecter.

Accès aux ressources informatiques :

Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques.

DROITS	OBLIGATIONS
Chaque élève se voit attribuer un compte individuel ou collectif (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.	Les élèves s'engagent à : - ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autre utilisateur: chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur. - ne pas utiliser un autre code utilisateur.
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire	Les élèves s'engagent à : - demander l'autorisation au(x) professeur(s) ou responsable pour toute autre activité (utilisation des groupes de discussion "chats" et "forums" , téléchargement de logiciels ou de documents..)

Respects des règles de déontologie informatique :

Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des élèves. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.

DROITS	OBLIGATIONS
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.	Les élèves s'engagent à : - prendre soin du matériel - respecter les règles d'usage des matériels informatiques - imprimer de façon raisonnable avec l'accord de l'adulte
Les informations de chaque élève seront protégées.	Les élèves s'engagent à : - à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas. - à ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation. - à informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée.

Respects de la législation

Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image..). Il doit lui-même respecter l'ordre public.

DROITS	OBLIGATIONS
Chaque élève peut demander à ce que sa vie privée soit respectée.	Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à ne pas : - harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants. - diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui. - publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées
	Les élèves doivent respecter l'ordre public . Ils s'engagent à ne pas : - diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie. - consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.

Chaque auteur possède sur les œuvres créées un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (son, image, texte...).

DROITS	OBLIGATIONS
Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions, son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.	Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en : - ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) - n'utilisant pas de copies illégales - ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s).

Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance.

DROITS	OBLIGATIONS
La correspondance privée de chaque élève est confidentielle.	Les élèves s'engagent à : - respecter le secret de correspondance de ses camarades. - utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par l'enseignant

Sanctions :

La charte ne se substituant ni au règlement intérieur de l'établissement, ni aux différentes lois et décrets en la matière, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Attestation de l'utilisateur :

Je soussigné,, classereconnais avoir pris connaissance de la Charte informatique du collège Jean Moulin de Nogent Le Roi et m'engage à la respecter.

Signature du responsable légal :

Signature de l'utilisateur :

