

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

Adopté par le conseil d'administration du 24 novembre 2011

Le règlement intérieur contribue à l'existence d'un climat de tolérance, de confiance et de respect mutuel entre les personnels, les élèves et les parents d'élèves qui constituent la communauté scolaire.

Établi dans le cadre de la législation et la réglementation en vigueur, il a pour but de fixer le cadre d'exercice des droits, des devoirs et des responsabilités des élèves. Ceux-ci doivent être conscients qu'ils vont au collège pour recevoir non seulement une instruction, mais une éducation et une formation, résultats de la collaboration entre toutes les catégories de personnel attachées à l'établissement, les familles et eux-mêmes.

L'exercice des droits et des devoirs des personnels est régi par des textes officiels réglementaires, qui ne peuvent trouver leur place dans ce document.

I – DROITS DES ELEVES

I -1 Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective. Cette expression collective peut trouver sa place sur un panneau d'affichage réservé aux élèves après autorisation du chef d'établissement.

I -2 Les élèves disposent du droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués. Cette réunion doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement, à condition que les sujets inscrits à son ordre du jour ne contreviennent pas au principe de neutralité et au respect d'autrui et de pluralisme.

II - CATEGORIES D'ELEVES

Lors de l'inscription, le responsable légal de chaque élève choisit une des catégories suivantes :

- externes : élèves fréquentant le collège dans le cadre des heures réglementaires d'entrée et de sortie de cours ; ils ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement pendant l'arrêt des cours du midi.
- Demi-pensionnaires : élèves prenant le repas de midi au collège ; ils sont au collège de leur première heure de cours de la journée à la dernière, sauf autorisation des parents. Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement sur le temps du repas, sauf si un adulte habilité par le responsable légal ou bien celui-ci vient prendre en charge l'élève et signer une décharge écrite au service de la vie scolaire.

II -1 Changements de catégorie

Les changements de catégorie ne sont acceptés qu'au 1er janvier et au 1er avril, sauf circonstances particulières (changement de domicile ou raison médicale en particulier) et sur demande écrite et justifiée du responsable légal.

II -2 Paiement des pensions

Le tarif trimestriel est forfaitaire. Tout trimestre commencé est dû en totalité. Des remises sont accordées dans certains cas : stages, voyages scolaires, maladie (se référer au règlement du service annexe d'hébergement).

III - HORAIRES – MOUVEMENTS

III -1 Horaires des entrées et des sorties

Les horaires des cours sont fixés au début de chaque année scolaire. La surveillance est assurée un quart d'heure avant le début des premiers cours du matin et de l'après-midi.

Les heures d'arrivée et de sortie des élèves sont déterminées par l'emploi du temps normal de leur classe qui doit figurer sur le carnet de liaison, par le régime de sortie choisi par le responsable légal en début d'année ou bien modifié par celui-ci par écrit en cours d'année et par les horaires d'ouverture contrôlée des grilles qui seront fixés et affichés aux entrées et seront inscrits dans le carnet de liaison.

III -2 Mouvements

Chaque début de cours est précédé de deux sonneries : la première sonnerie commande l'obligation de se ranger dans la cour au niveau des espaces prévus à cet effet à 8h05, 10h10, 12h55, 13h25, 13h55 et 16h, la seconde sonnerie commande l'entrée en classe.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de cours et dans les installations sportives en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs, escaliers, halls.

Les départs vers le stade ont lieu obligatoirement à partir du collège, ainsi que pour toute sortie effectuée dans le cadre des heures de classe. Les engins à deux roues ne sont pas autorisés pour ces déplacements.

Les collégiens doivent respecter les limites de la zone du parc qui est rappelée chaque année par le personnel de la vie scolaire afin de faciliter la surveillance. Dans le cas contraire, des punitions pourront être données.

III -3 Retards

Tout élève qui se présente en cours après la sonnerie d'entrée en classe est considéré comme étant en retard.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

L'élève qui arrive en retard n'est pas accepté par le professeur. Il doit se présenter auparavant au service de vie scolaire qui appréciera le motif du retard et prendra toute décision jugée nécessaire. Il est, soit autorisé à rentrer en classe avec un billet d'entrée à présenter au professeur, soit envoyé en permanence jusqu'à l'heure du cours suivant. Pour des retards répétés, une punition pourra être appliquée.

III -4 Présence des élèves qui n'ont pas cours

Tout changement d'horaire ou modification de cours est communiqué aux familles dans le carnet de liaison, vingt-quatre heures à l'avance, avec l'accord du chef d'établissement.

Les élèves arrivent au collège pour leur première heure de cours prévue et doivent y rester, même en cas de l'absence non prévue d'un professeur, et ceci quel que soit le régime de sortie des élèves. Ils ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après la dernière heure effective de cours (de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires). Il est formellement interdit de sortir du collège entre deux heures de cours et, pour les demi-pensionnaires, entre le dernier cours de la matinée et le premier cours de l'après-midi. Les élèves qui n'ont pas cours à une heure donnée doivent rejoindre les salles de permanence qui leur sont affectées.

III -5 Sorties éducatives

Si un élève est empêché au dernier moment et ne peut participer à la sortie, il appartient au responsable légal de téléphoner au collège pour prévenir. L'élève doit alors venir au collège et se présenter à la vie scolaire.

IV – L'ASSIDUITE

IV -1 Principe d'assiduité

L'inscription dans l'établissement entraîne pour l'élève le respect du principe d'assiduité, c'est-à-dire l'obligation de suivre tous les cours de sa classe, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à sa scolarité, et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent, dont les examens et les épreuves d'évaluation organisés à son intention.

Lorsqu'un élève a demandé à suivre un enseignement optionnel ou l'accompagnement éducatif, sa présence est obligatoire pendant toute la durée de l'engagement. L'assiduité est aussi exigée aux séances d'information portant sur l'orientation et sur les carrières professionnelles.

IV -2. Contrôle de l'assiduité

L'assiduité étant l'obligation essentielle à laquelle tout élève doit se conformer, les familles doivent faciliter le contrôle de celle-ci.

Les parents doivent signaler immédiatement toute absence en :

- informant au préalable le service de vie scolaire des absences prévisibles.
- faisant connaître le plus tôt possible les absences imprévues, ainsi que leur durée probable.

Les communications téléphoniques sont souhaitables, mais doivent toujours être confirmées par écrit dans les délais les plus brefs. Toute absence qui n'a pas été annoncée ou régularisée est signalée par l'envoi d'un "avis d'absence" aux parents, qui sont tenus d'y répondre par retour du courrier.

Dans tous les cas, à son retour, l'élève doit se présenter à la vie scolaire avant l'heure normale de la rentrée et faire viser son carnet de liaison. Le service de vie scolaire apprécie le motif de l'absence et autorise l'élève à rentrer en cours. En cas de maladie contagieuse, le délai d'éviction réglementaire doit être observé et l'élève devra présenter un certificat médical pour être réadmis en classe.

Le chef d'établissement a seul compétence pour apprécier la légitimité d'une absence.

Après une absence, l'élève n'est admis en cours que sur présentation de son carnet de liaison aux professeurs, validé par le service vie scolaire, et cela pour chacune des disciplines où il aura été absent.

V- SECURITE

V -1 Accès au collège

Le collège n'est pas un lieu public et n'est accessible aux personnes étrangères à l'établissement qu'avec l'accord de la direction. Il est en particulier interdit aux élèves de faciliter l'entrée de personnes étrangères à l'établissement y compris les élèves des autres établissements.

Toute intrusion constitue un délit passible de poursuite et assorti d'une amende de cinquième catégorie (jusqu'à 1500 euros et vingt heures de travaux d'intérêts généraux).

Chaque élève est tenu de présenter son carnet de liaison à toute demande émanant de tout membre du personnel de l'établissement sous peine de punition. Tout carnet perdu, endommagé ou dégradé, doit être remplacé dans les plus brefs délais. Les élèves doivent présenter leur carte d'identité scolaire à chaque passage de la grille, en entrant et en sortant.

V -2 Incendie

Le respect absolu des signes permanentes de sécurité et la participation de tous aux exercices d'évacuation, qui ont lieu périodiquement, sont des obligations absolues.

V -3 Séances de travaux pratiques

En Sciences Physiques et Chimie et en Sciences de la Vie et de la Terre, le port d'une blouse en coton est obligatoire pour les travaux pratiques.

Les élèves suivent strictement les instructions et le règlement spécifique donnés par le professeur. En particulier, toute autre expérience est interdite.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

V-4 Comportements dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit susceptible de se révéler dangereux ou de provoquer du désordre. Le port par un élève d'objets et/ou de vêtements dangereux est strictement interdit dans l'enceinte de la cité scolaire.

Les jeux violents, les coups et les insultes sont interdits.

Toute brimade est interdite. Il est attendu au contraire des aînés qu'ils facilitent aux élèves nouveaux l'adaptation à l'établissement et à leur nouvelle vie scolaire par une attitude accueillante et chaleureuse.

V-5 Déplacements à l'intérieur de l'établissement

Les élèves doivent se déplacer à pied. Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans l'établissement ; leurs moteurs arrêtés, les engins garés dans les parcs prévus. Le collège n'assume pas la garde de ces véhicules et décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

V-6 Accidents

Tout accident survenu dans la cité scolaire, même bénin, est immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime ou, si celui-ci n'est pas en état de le faire, par un témoin.

En cas de déclaration tardive, la preuve de la matérialité de l'accident peut se révéler difficile, voire impossible. Cette preuve incombant à la victime, l'établissement n'est pas responsable d'un accident dont la matérialité n'aurait pas été établie.

Les familles ont intérêt à déclarer tout accident à leur compagnie d'assurances dans les 24 heures.

V-7 Dégradations

Les parents prennent en charge la réparation financière des dégradations volontaires dont leurs enfants sont responsables. Toute dégradation volontaire fait en outre l'objet d'une sanction.

L'élève responsable d'une dégradation en fait la déclaration immédiate à un responsable. Les sanctions éventuelles dépendent en partie de sa franchise et de sa responsabilité à ce sujet.

En cas de perte de manuels scolaires, de livres empruntés au C.D.I. ou du carnet de liaison, les parents remplacent le matériel perdu, selon les conditions et les prix fixés par le conseil d'administration.

V-8 Objets personnels

Les élèves ne doivent apporter au collège aucun objet de valeur, ni somme d'argent importante, ni vêtement de prix.

La direction n'est pas tenue pour responsable des disparitions, pertes et détériorations.

Toute perte est signalée et tout objet trouvé remis à un responsable.

Les responsables de l'établissement sont fondés à confisquer des matériels coûteux ou inutiles et à ne les restituer qu'aux familles.

La possession de laser constitue un délit.

Quant aux téléphones portables et aux baladeurs, leur utilisation est interdite à l'intérieur des bâtiments. Ils doivent alors être éteints. En cas d'utilisation ou de fonctionnement pendant le cours, le professeur pourra confisquer portable et baladeur. Il les remettra aux responsables de l'établissement qui prendront les décisions qui s'imposent. Il en est de même pour les planches et les patins à roulettes qu'il est interdit d'apporter et d'utiliser dans la cité scolaire.

L'établissement met à disposition des élèves demi-pensionnaires au cours de la journée des casiers qui doivent être impérativement vidés tous les soirs.

V-9 Assurances

Pour les activités obligatoires, il est vivement recommandé aux familles de souscrire pour leurs enfants, auprès d'une mutuelle ou d'une compagnie d'assurance de leur choix, une assurance couvrant les risques scolaires en responsabilité civile et en individuelle accidents corporels pour les accidents qu'ils pourraient causer à autrui et ceux dont ils pourraient être victimes.

Pour les activités facultatives, cette assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels est exigée par les organisateurs.

VI- DISCIPLINE ET AUTODISCIPLINE

VI-1 Conditions générales

Il est attendu des élèves, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement, une attitude fondée sur le respect de soi-même et d'autrui.

La discipline dans l'établissement est basée sur un ensemble de règles librement acceptées permettant aux élèves d'y travailler et d'y vivre individuellement et collectivement dans des conditions convenables pour tous. Ces conditions sont offertes aux élèves en fonction des locaux et moyens disponibles, et de l'usage qu'ils se montrent capables d'en faire.

VI-2 Tenue et comportement

Une attitude, un langage et un habillement corrects sont exigés de tous les élèves (dans ce sens, le port de vêtements, qui laissent dénudés nombril et/ou une partie du dos, est prohibé. Les sous-vêtements doivent rester invisibles) ainsi qu'une parfaite politesse envers tous les autres membres de la communauté scolaire, jeunes et adultes.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

Au nom de cette politesse même, il est exigé que les élèves soient tête nue dès qu'ils pénètrent à l'intérieur des bâtiments scolaires (le port d'un « bandana » ou d'un foulard, quelle qu'en soit la taille, est interdit en application du principe de laïcité).

Manger en cours est interdit.

Tout élève doit avoir un comportement dans l'établissement et dans la classe qui favorise le travail et la vie de classe. Toute attitude perturbatrice fera l'objet de punition ou de sanction.

Les cours, le parc, les bâtiments, les équipements, le mobilier sont le bien de la communauté, qu'ils soient nécessaires à l'enseignement ou qu'ils contribuent à l'agrément ou au bien-être. Toutes les personnes qui fréquentent l'établissement sont chargées de son maintien en bon état.

VI-3 Punitons et sanctions

Les punitons scolaires, les sanctions et les mesures alternatives à la sanction. Le régime des punitons doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

Les punitons peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et 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.

1 - Les punitons scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitons ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitons doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui devront présider au choix des punitons applicables. Ces principes seront énoncés dans le règlement intérieur, dans un souci de cohérence et de transparence. Ils constitueront un cadre de référence obligatoire.

2 - Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

3 - Liste des punitons:

- observation écrite sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite: elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. D'autres punitons peuvent éventuellement être prononcées. Les principes directeurs qui devront présider au choix des punitons applicables figurent dans le règlement intérieur. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.
- tout élève en retard sans motif valable pourra être refusé en cours par son professeur et envoyé en vie scolaire jusqu'à la fin du cours.
- l'exclusion ponctuelle d'un ou plusieurs cours ou séquences dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation et du chef d'établissement.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est interdite.

4 - Echelle des sanctions

1) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Porté au dossier administratif, l'élève est informé de cette inscription.

2) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

3) La mesure de responsabilisation * consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

* Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

4) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, limitée à huit jours.

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline. Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'Inspecteur d'Académie-Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration. En application de l'article D. 511-30 du Code de l'Éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable de l'Inspecteur d'Académie-Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, est obligatoire. En application de l'article L. 131-6 du Code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

5 - La commission éducative

1 – Composition : la composition de la commission éducative instituée est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. Elle comprend trois représentants des parents d'élèves et trois représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2 – Missions : la commission éducative 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. Ses compétences sont notamment les suivantes : la commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

VII- CONTROLE DU TRAVAIL ET DES CONNAISSANCES

VII -1 Le système de notation utilisé par l'établissement est l'échelle chiffrée de 0 à 20, pour tous les devoirs et exercices écrits et oraux, faits en classe et à la maison. Un élève absent à une évaluation prévue ou n'ayant pas fait le devoir demandé peut se voir imposer un devoir de remplacement qui sera noté, ceci en dehors de ses heures de cours et sous la surveillance de l'établissement. Un zéro peut être mis pour un travail non fait ou non rendu.

VII-2 Un carnet de liaison permet le contact entre le responsable légal et les professeurs. L'appréciation du travail y est mentionnée quand il en est besoin. L'élève doit toujours l'avoir avec lui et le présenter à toute demande de tout personnel de l'établissement sous peine de punition. Ce carnet de liaison doit être conservé, toute l'année scolaire, son apparence doit être correcte, sans décoration, ni contenu sans rapport avec son objet. Chaque information doit être signée par les responsables légaux. Il convient donc de le consulter régulièrement.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

VII -3 Tous les élèves doivent posséder un cahier de textes ou un agenda. Ils y portent des leçons et devoirs donnés par leurs professeurs avec l'indication des dates pour lesquelles le travail doit être fait.

VII -4 A la fin de chaque trimestre, un bulletin scolaire comportant les moyennes et les appréciations des professeurs est envoyé au responsable légal, à son domicile, ainsi qu'un relevé des absences et retards.

VII-5 Peuvent figurer sur le bulletin scolaire des observations [mise en garde (assiduité, comportement, travail)], des récompenses [encouragements, félicitations].

VIII- SANTE

VIII -1 Contrôles et examens de santé

Les élèves ne peuvent se soustraire à tout contrôle ou examen de santé organisé par le service de santé scolaire.

VIII -2 Urgences

Une fiche est remplie en début d'année et mise à jour si nécessaire sous la responsabilité des parents. L'élève est dirigé, en cas d'urgence, sur l'établissement hospitalier de BLOIS indiqué par les parents en début d'année. En l'absence d'indication claire et précise, il est dirigé sur l'hôpital de BLOIS.

VIII -3 Médicaments

Les élèves ne doivent détenir aucun produit pharmaceutique, même apparemment inoffensif.

Les demi-pensionnaires peuvent être autorisés à prendre un médicament pendant le temps de midi à l'infirmerie.

Tout médicament prescrit par le médecin de famille doit faire l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmière qui a la garde des médicaments et les administre elle-même.

VIII -4 Atteintes à la santé

Les élèves n'ont pas le droit de fumer dans l'établissement ni dans son enceinte. En cas contraire, ils seront sanctionnés.

De même la possession et la consommation de substances alcoolisées ou de drogues sont interdites dans l'enceinte du collège.

Autant par hygiène que par respect d'autrui, il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège sous peine de punition ou de sanction.

VIII -5 Soins

Les élèves ne peuvent bénéficier de soins réguliers dans l'établissement. Seuls les soins de première urgence sont donnés à l'infirmerie du collège, qui avise les parents de l'élève malade.

VIII -6 Accès à l'Infirmerie :

Lors des cours ou permanences, l'accès à l'infirmerie se fait avec l'autorisation de l'adulte responsable de l'élève.

Lors des récréations, les élèves peuvent s'y présenter seuls.

VIII -7 Allergie

Les élèves qui présentent des allergies, notamment alimentaire, doivent se signaler à l'infirmerie pour la mise en place d'un protocole spécifique.

IX- ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Tout élève est en principe apte à suivre l'enseignement d'éducation physique et sportive. Il suit le règlement spécifique.

Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par le responsable légal ou par le médecin de santé scolaire dans le cadre de sa mission. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. Ce certificat est fourni au plus tard dans les huit jours qui suivent l'indisponibilité.

Toutefois, il peut se produire que l'élève soit autorisé à reprendre les activités avant la date initialement prévue. En tout état de cause, toute reprise anticipée ou non, doit être clairement affirmée par le médecin, en vue d'assurer une sécurité maximale pour l'élève.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement, le certificat médical formule les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts, capacité à l'effort, situations d'exercices et d'environnement etc.), exprimés de façon explicite.

Si le professeur estime que ces renseignements sont insuffisants pour lui permettre de mettre en place un enseignement adapté aux possibilités de l'élève, il peut demander les précisions nécessaires au médecin scolaire.

Les demandes ponctuelles de dispense pour un cours font l'objet d'une demande des parents sur le carnet de liaison, que l'élève présente lui-même au professeur. Sauf impossibilité, l'élève assiste au cours et il est alors dispensé de toute ou partie d'activité. Ces demandes sont exceptionnelles et ne présentent pas de caractère répétitif.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

Une tenue de sport adaptée à chaque activité est obligatoire pour les cours d'E.P.S. La liste est communiquée aux familles lors de l'inscription de l'élève.

Les élèves se changent avant et après le cours, et la tenue de sport ne sert que pour cet usage.

X - CIRCULATION DE L'INFORMATION ET PROTECTION DU MILIEU SCOLAIRE

X-1 Protection du milieu scolaire

Les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité fondent le service public d'enseignement : ils imposent la tolérance et le respect d'autrui dans sa dignité, sa liberté et ses convictions. Toute propagande et tout prosélytisme politiques, idéologiques ou religieux sont interdits à l'intérieur du collège. Toute expression ou action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique sont proscrites. Aucun tract ne doit être introduit. Aucune feuille ou carnet de souscription, adhésions, etc... ne doit circuler.

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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout signe ostensible de propagande politique sur les vêtements et les objets usuels d'un élève est interdit.

Toute publicité commerciale, sous quelque forme que ce soit, est interdite. Les échanges, ventes, achats entre les élèves ainsi que les jeux d'argent sont prohibés.

La diffusion des documents des associations de parents d'élèves et des aumôneries régulièrement constituées est effectuée par l'administration après entente avec leurs représentants, et conformément aux textes en vigueur.

X-2 Connaissance de délits

La protection physique et morale de chacun doit être garantie contre toute agression. Aussi chaque membre de la communauté scolaire :

- a le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.
- est en droit d'attendre de l'aide de tout autre membre en cas de besoin.

Il est rappelé que le racket, sous toutes ses formes, la possession, l'incitation à la consommation de drogues sont des délits.

Tout citoyen, jeune ou adulte, qui a connaissance d'un délit doit impérativement en informer un responsable.

X-3 Affichage

Toute affiche doit être revêtue du cachet d'un service responsable de l'établissement et être apposée sur les panneaux réservés à cet effet. Elle ne peut être anonyme.

X-4 Lecture

Sont seuls autorisés les manuels scolaires et les livres de bibliothèque ainsi que les revues et publications mises à la disposition des élèves au centre de documentation et les documents demandés par les professeurs pour les besoins de l'enseignement.

Les publications d'élèves doivent préalablement être autorisées par le chef d'établissement.

X-5 Réunions

Les visites et accueils de groupes sont soumis à l'appréciation et à l'autorisation du chef d'établissement.

Pour le conseil d'administration,
Le Président



CHARTRE D'UTILISATION DU MULTIMEDIA

ENTRE :

La cité scolaire
représentée par Le Proviseur
D'UNE PART

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement, ci-après dénommé
« l'Utilisateur »

D'AUTRE PART

PREAMBULE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale.

Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elle précise les droits et obligations que la cité scolaire et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.

RAPPEL DE LA LOI

1 – RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Internet n'est pas une zone de non-droit.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques. la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité....
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ; la contrefaçon.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

2 – DESCRIPTION DU SERVICE PROPOSE

La cité scolaire dans le cadre des cours, du CDI, d'utilisation libre d'espaces informatiques propose l'accès à des ressources et services multimédias.

3 – DROITS DE L'UTILISATEUR

La cité scolaire fait bénéficier les élèves du Service proposé après acceptation de la Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.- Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Si un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.- Ce droit d'accès est temporaire, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 7.

4 – ENGAGEMENTS DU LYCEE AUGUSTIN THIERRY

- La cité scolaire fait bénéficier, dans la mesure de ses possibilités tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Elle s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.
- La cité scolaire s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Elle s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Elle s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du Service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

CITE SCOLAIRE AUGUSTIN THIERRY

Blois le 08/12/2011

- La cité scolaire s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. La cité scolaire tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Dans le cadre d'une utilisation non pédagogique, la cité scolaire n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Elle ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.
- Contrôles. La cité scolaire se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'Utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. La cité scolaire se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule. Elle peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Elle se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

5 – ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

- Le réseau de la cité scolaire est destiné à un usage pédagogique et éducatif.
- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :
 - o ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
 - o ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
 - o ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
 - o ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer la cité scolaire de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que la cité scolaire dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

6 – CAS D'UTILISATION D'UN SITE RATTACHE AU LYCEE

Un tel site vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des élèves de la cité scolaire participant à l'expérimentation, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " *Compte d'accès personnel* " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

En matière de protection des données à caractère personnel de l'utilisateur, le chef d'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

7 - SANCTIONS

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, 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.

Pour le conseil d'administration
Le Président, Éric Gommé

