

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur du collège Kervihan est l'expression de la volonté des membres de chaque communauté scolaire : personnels, élèves, parents d'élèves.

Il s'impose à tous. Chacun peut concourir à sa définition, personnellement ou par ses représentants aux Conseils d'Administration de l'établissement.

Il traduit la mise en œuvre, au sein de l'établissement et selon des modalités spécifiques, de principes généraux définis par les lois et les règlements de la République.

Il permet à l'établissement d'exercer ses missions d'enseignement, d'éducation à la vie en société et à la prise de responsabilité, d'éducation à la santé et à la sécurité.

Le règlement intérieur repose sur le respect des valeurs républicaines, et notamment :

- le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves, dans leurs différences et leur intégrité physique et morale.
- le respect des biens d'autrui.
- l'égal accès de l'enfant et de l'adulte, des filles et des garçons, à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture.
- les libertés individuelles et collectives reconnues par les lois et les règlements.
- la solidarité
- à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Il se fonde sur les principes de neutralité, de laïcité et de gratuité du service public d'éducation.

L'inscription des élèves, la nomination des personnels, dans l'établissement vaut acceptation des principes et des dispositions du présent règlement intérieur qui s'applique dans l'enceinte de l'établissement, à ses proches abords et pendant les sorties scolaires, les voyages et séjours linguistiques.

1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1.1 - Horaires

L'accueil des élèves est assuré à partir de 8h00 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi et jusqu'à 17h00 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et 12h30 le mercredi.

En aucun cas, un élève entré dans l'établissement ne peut s'en absenter sans autorisation.

L'heure de fermeture de l'établissement est fixée à 18h00.

Le collège est fermé le mercredi après-midi et le samedi.

Horaires des cours

Les cours ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h30 et de 14h00 (exceptionnellement 13h) à 17h00 ; le mercredi de 8h30 à 12h30, l'après-midi étant réservé à l'association sportive

Matin			Après midi	
8h00	Ouverture du portail	Pause déjeuner 11h30 à 14h00 selon les emplois du temps	13h00-13h55	S0 (exceptionnel) Temps d'activité
8h29	Mise en rang - sonnerie		13h45	Ouverture du portail
8h30-9h25	M1		13h59	Mise en rang - sonnerie
9h25-10h20	M2		14h00-15h05	S1 dont 15mn temps calme : lecture
10h20-10h35	Récréation		15h05-15h55	S2
10h34	Mise en rang - sonnerie		15h55-16h10	Récréation
10h35-11h30	M3		16h04	Mise en rang - sonnerie
11h30-12h25	M4		16h10-17h00	S3

1.2 - Demi-pension

L'admission à la demi-pension n'est pas une obligation.

Le déjeuner est un service rendu à l'ensemble de la collectivité. Les élèves doivent respecter l'ordre de passage, le matériel, laisser leur place propre, déposer leur plateau à l'endroit prévu à cet effet et sortir du self sans emporter de nourriture, conformément aux recommandations et aux réglementations.

Les usagers sont tenus de respecter la composition du plateau et le nombre de composantes du repas.

Le règlement du service de restauration est voté par le Conseil Départemental du Finistère et est consultable à l'adresse suivante : www.finistere.fr, il organise la restauration dans les collèges.

Le service de demi-pension est assuré sur 5 demi-journées et se déroule entre 11h30 à 13h30 environ, en fonction des emplois du temps des classes, des priorités en lien avec les activités programmées sur la pause méridienne.

L'ordre de passage est établi par la vie scolaire.

Les élèves peuvent être inscrits comme DP4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou DP5 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)

Tout trimestre commencé est dû en entier sauf applications des remises d'ordre.

Tout changement de régime doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant.

La facturation est trimestrielle et assurée par le service de gestion.

Le service de restauration accueille l'élève atteint d'allergies ou de troubles alimentaires sur demande écrite du représentant légal adressée au chef d'établissement. Cette demande sera accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des produits allergènes. Sans protocole d'Accompagnement Individualisé (P.A.I.) ou dans le cas d'allergie lourde, la famille fournira un repas qui sera consommé sur place.

1.3 - Accès et régimes

1.3.1 - Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est réservé à la communauté éducative.

« Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires. »

Les parents et les visiteurs doivent se présenter à l'accueil pour être accompagnés et/ou autorisés à se déplacer dans l'établissement.

Concernant les élèves et le personnel, le principe est de séparer les flux pour une plus grande fluidité et une plus grande sécurité.

• Elèves piétons ou conduits en voiture

A la première heure de la matinée ainsi que le soir à 17 h (mercredi : 12h30), l'accès se fait par l'entrée principale, et, aux autres heures, par le portillon devant l'accueil.

L'entrée et la sortie des élèves par le couloir conduisant de l'accueil à la vie scolaire est interdit aux élèves.

• Circulation et stationnement des voitures

Les parents déposent et reprennent les élèves rue de Kervihan où des places de stationnement ont été aménagées à cet effet, depuis l'angle de la rue jusqu'au gymnase.

• Elèves en deux-roues

L'accès s'effectue à la première et à la dernière heure de la journée par le grand portail. Aux autres heures, l'accès se fait par le portillon devant l'accueil.

Après avoir déposé leur deux-roues à l'emplacement prévu, les élèves doivent se rendre immédiatement dans la cour.

Dans un souci de sécurité pour les autres usagers et de respect de l'environnement, les élèves arrêtent leur moteur et mettent pied à terre à l'entrée sur le parvis.

Une surveillance permanente des deux roues est impossible chaque usager doit prévoir un antivol.

• Elèves empruntant les transports scolaires

Entrées et sorties par les portails centraux vers la raquette des cars. Un giratoire à disposition exclusive des cars le matin et le soir, permet la montée et la descente des élèves empruntant les transports scolaires dans les meilleures conditions de sécurité.

Les élèves attendent leur car à leur emplacement indiqué. La disposition des lieux leur permet de ne pas avoir de rue à traverser.

Les élèves attendent l'arrêt complet du car et l'ouverture de la portière avant de franchir le portillon d'accès. Ils avancent dans le calme et sans bousculade.

Les **utilisateurs du ramassage scolaire** doivent entrer directement dans le collège à l'arrivée des cars le matin.

1.3.2 - Régimes des élèves

Les élèves sont soit externes soit demi-pensionnaires.

Les **externes** doivent être présents de la première heure à la dernière heure de cours de chaque demi-journée. Ils sont autorisés à rentrer dans l'établissement 15 minutes avant la reprise des cours de l'après-midi. En cas d'absence de professeur, les élèves externes peuvent quitter l'établissement après la dernière heure effective de cours de la demi-journée, à condition que les responsables légaux aient signé une autorisation de sortie en début d'année.

Les **demi-pensionnaires** doivent être présents du début du premier cours à la fin du dernier cours de la journée. Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas de cours l'après-midi doivent prendre leur repas au collège et ne peuvent pas quitter l'établissement le lundi, mardi, jeudi et vendredi avant 13h45, le mercredi à 13h00.

En cas de voyage scolaire, d'activités pédagogiques, d'absence prolongée ou programmée d'un professeur, les parents seront informés des changements d'emploi du temps au moins 24 heures à l'avance par l'intermédiaire du carnet de liaison. L'emploi du temps modifié est consultable sur le logiciel de vie scolaire.

1.3.3 - Régimes d'entrée et de sortie

Trois régimes d'entrée et de sortie sont proposés :

- **Régime 1** : L'élève entre et sort du collège aux horaires fixés dans l'emploi du temps. Il peut aussi rentrer plus tard et sortir plus tôt en cas d'absence d'un professeur. Il restera au collège de sa 1^{ère} heure à sa dernière heure de cours.
- **Régime 2** : L'élève entre au collège à la 1^{ère} heure de cours et sort après la dernière heure de cours **conformément aux horaires fixés dans l'emploi du temps.**
- **Régime 3** : L'élève entre le matin pour 08h30 et sort à 17h00 (12h30 le mercredi)

1.4 - Circulation des élèves

1.4.1 - A l'intérieur de l'Etablissement

Dans l'intérêt de la bonne marche de l'établissement et dans un souci de sécurité, les mouvements ou déplacements collectifs doivent se faire en bon ordre.

Aux heures intermédiaires, les élèves se trouvent en rangs devant leur salle de classe ou aux emplacements qui leur sont désignés aussitôt que retentit le signal.

Les élèves attendent que le professeur ou le surveillant donne l'autorisation d'entrer dans la salle de classe ou d'étude.

Tout élève amené à se déplacer pour une raison exceptionnelle en dehors des heures normales doit être accompagné par un délégué, un camarade ou un adulte.

Entre 11h30 et 14h00 ainsi qu'aux heures de récréation. Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs.

1.4.2 - Mise en rang

A la première heure de la demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent à la sonnerie à leur emplacement où ils sont pris en charge par leur professeur ou un surveillant.

1.4.3 - A l'extérieur du Collège.

- **Sorties et activités pédagogiques** : Les déplacements à l'extérieur s'effectuent sous la responsabilité d'un adulte du collège en respectant les mêmes principes qu'à l'intérieur de l'établissement, dans un souci de sécurité et de respect des biens, des personnes et de l'environnement, dans le calme, en ordre, groupés et sans bousculade.
- **Accès au gymnase** : Il n'est autorisé qu'aux élèves accompagnés de leurs professeurs qui viennent les chercher à la grille du Collège. Il est soumis au respect du règlement qui le régit ; en particulier chaque élève doit posséder en plus de sa paire de chaussures, une deuxième paire de chaussures de sport exclusivement réservée à l'accès au gymnase.

1.4.4 - Absences - Retards

Le contrôle général de la présence dans l'établissement incombe au Conseiller Principal d'Education.

Les parents doivent prévenir par téléphone ou par écrit le service vie scolaire au préalable ou tout au moins dès le début de l'absence. Il est demandé aux familles de bien vouloir signaler par écrit à l'avance les absences prévisibles.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents selon les modalités définies suivantes.

Dès l'entrée en classe, le professeur procède à l'appel. Les professeurs inscrivent chaque heure de cours le nom des absents sur le logiciel de vie scolaire consultable par les parents. En cas d'anomalie, ils en informent immédiatement le bureau de la Vie Scolaire.

Le service de vie scolaire prévient immédiatement par téléphone ou SMS les familles qui n'ont pas averti le collège de l'absence inopinée de leur enfant. Une demande de justification est adressée dans la journée à la famille qui n'a pas signalé une absence par écrit ou par téléphone.

Aucun élève n'est autorisé à entrer directement en classe après une absence ou un retard s'il n'a pas au préalable présenté à la Vie Scolaire un billet d'absence ou de retard (carnet de liaison) dûment rempli et signé par les parents ou le responsable légal.

Toute absence prolongée ou répétitive non justifiée par la famille entraînera une action auprès des services de la Direction académique en considération des principes qui régissent la scolarité obligatoire.

Tout changement intervenant en cours d'année (adresse, téléphone, situation de famille ...) doit être signalé le plus tôt possible au secrétariat de scolarité.

Les rendez-vous extrascolaires, quels qu'ils soient, ne peuvent être pris entre 08h30 et 17h00, ils sont à prendre en dehors des heures de présence dans l'établissement. Cependant il peut arriver, dans des circonstances très exceptionnelles et pour des motifs impératifs, que la famille désire que son enfant sorte de l'établissement pendant la période des cours. Elle doit alors en faire la demande écrite à l'avance et prendre en charge l'élève au bureau de la Vie Scolaire.

Les dates des vacances scolaires étant fixées par le Ministère, les parents devront faire coïncider leurs départs éventuels avec ces vacances.

2 - DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

2.1 - Les élèves disposent de droits

Tout élève a

- Le **droit au respect** de son intégrité physique et de sa liberté de conscience dans la mesure où celles-ci ne portent pas atteinte à son éducation, à son enseignement, à son obligation d'assiduité et à la liberté d'autrui. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- Le **droit à l'information** : les élèves ainsi que leurs représentants légaux ont le droit d'être informés des différentes modalités concernant leur scolarité en matière de résultats, d'examens et d'orientation
- Le **droit d'expression individuelle et collective** cette dernière s'exerçant par l'intermédiaire des délégués élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration.
- Le **droit de réunion** qui est exercé par l'intermédiaire des délégués de classe et avec l'accord du Chef d'Etablissement.

Les délégués ont droit à une formation pour les aider à assumer leurs fonctions.

2.2 - Les élèves ont aussi des devoirs

L'article L. 401-2 dispose que le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.

- **L'obligation d'assiduité** consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité.

- **Le respect des personnes** : Les élèves doivent faire preuve de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, ses convictions, ses différences et son travail. Ceci doit se manifester tant dans l'attitude que dans les propos.

Aux termes du 1^{er} alinéa du nouvel article L.141-5-1 du Code de l'Éducation « 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. »

Au même titre tout signe à caractère idéologique ou politique qui risquerait de choquer autrui ou de troubler l'ordre est interdit.

A l'intérieur comme à l'extérieur, les élèves seront polis et courtois, ce qui est une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, aucune brimade ne sera tolérée en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Une tenue vestimentaire décente est exigée.

Le collège est un espace d'enseignement et d'éducation, les manifestations affectives exagérées sont contraires au respect général des personnes en collectivité et au sens de la pudeur des plus jeunes. Par conséquent, elles sont prohibées. La décence ou l'indécence d'une tenue ou d'un comportement relève, en dernier recours, de l'appréciation du chef d'établissement, de son adjoint ou du C.P.E.

Le port de « piercing » est interdit pour des raisons de santé et de sécurité.

- **Le respect de l'environnement et des biens :** Les élèves doivent veiller au respect des bâtiments, des locaux, du matériel et des abords.

Le matériel et le mobilier du collège sont la propriété de tous. Chaque élève en est responsable. Un objet dégradé intentionnellement sera réparé aux frais de la famille de l'élève responsable de la dégradation. Il est demandé de ne pas salir les cours, les pelouses, locaux... des poubelles sont à la disposition de chacun.

Par respect pour le personnel d'entretien et par mesure d'hygiène, les élèves ne sont pas autorisés à mâcher du chewing-gum à l'intérieur des bâtiments.

Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de cracher dans l'établissement et à ses abords.

Les élèves doivent **respecter les biens** de leurs camarades et des adultes.

3 - ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

3.1 - Modalités de contrôle des connaissances

La réussite du travail scolaire est indispensable à la réalisation du projet personnel de l'élève. Le contrôle des connaissances est continu.

Les devoirs, leçons et préparations écrits et oraux sont une obligation.

En cas d'absence aux cours, l'élève doit se mettre à jour dans son travail personnel.

Tout élève doit avoir un cahier de textes ou un agenda pour inscrire ses devoirs et ses leçons. Il permet aux parents de suivre le travail journalier de l'élève qui peut être consultable sur le logiciel de vie scolaire

Les élèves sont tenus d'apporter le matériel et les manuels scolaires demandés.

3.2 - Evaluations et Bulletins scolaires

Chaque collégien effectue les évaluations selon les modalités définies par le professeur.

En cas d'absence à un contrôle ou une évaluation, si le professeur concerné le juge utile l'élève accomplira ce travail ou un travail semblable après son retour.

Les notes sont saisies régulièrement et consultables en ligne sur le logiciel de vie scolaire.

L'année scolaire est organisée en semestre

A la fin de période, un bulletin sera édité et une transmission-l'expédition en sera faite aux représentants légaux par voie électronique.

Le conseil de classe peut prononcer une mise en garde pour le travail, la conduite et/ou l'assiduité, et proposer des mesures positives sur le bulletin :

- les encouragements,
- les compliments,
- les félicitations.

3.3 - Carnet de correspondance

Chaque élève a un carnet de correspondance. Il est le support de communication continue entre le collège et la famille. L'élève doit toujours l'avoir dans son cartable **et doit le présenter à chaque demande d'un membre de la communauté éducative.**

3.4 - Etudes

L'étude est un lieu de travail, les élèves doivent s'y comporter de telle manière que chacun puisse y travailler dans le calme, sous l'autorité de l'assistant d'éducation. La liste des présents est établie en début de chaque heure ainsi que celle des élèves souhaitant se rendre au C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information).

Des études obligatoires encadrées par les AED pourront être inscrites à l'emploi du temps

3.5 - Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le C.D.I. est un lieu de travail, de recherches et d'utilisation pédagogique des ordinateurs où les élèves doivent se comporter de la même manière qu'en classe. Il est ouvert selon le planning établi en début d'année. Les élèves déposent leur cartable dans le couloir à l'entrée.

Il est possible d'y accéder pendant les temps libres (pause méridiennes et études) dans la limite des places disponibles.

Le prêt est gratuit, les livres doivent être rendus dans les délais et en bon état. Tout ouvrage perdu ou détérioré en dehors d'un usage normal devra être remboursé.

3.6 - E.P.S

- **Inaptitude en EPS** : L'Education Physique et Sportive est une discipline **obligatoire** pour tous les élèves, La tenue de sport est obligatoire en cours d'EPS.
Les inaptitudes en éducation sportive ne dispensent pas l'élève d'assister aux cours.
En cas **d'inaptitude sans certificat**, l'élève se présentera en cours d'EPS, en tenue, et l'enseignant adaptera son cours ou dirigera l'élève vers l'infirmerie ou la vie scolaire en cas d'absence de l'infirmière.
En cas **d'inaptitude avec certificat**, l'élève se présentera en cours d'EPS qui reste obligatoire.
Si **l'inaptitude est partielle**, le cours sera adapté aux possibilités de l'élève. Le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles (durée, caractère partiel ou total de la dispense) permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.
Si **l'inaptitude est totale**, l'élève participera aux cours mais ne pratiquera pas dans le respect de la décision médicale.
Si l'enseignant ne peut pas adapter le cours, notamment pour des raisons de sécurité, il pourra demander à l'élève de se rendre à la vie scolaire.
- **Vestiaire** : L'intervention de l'enseignant à l'intérieur des vestiaires peut s'avérer indispensable pour assurer la sécurité des élèves.
Les élèves doivent mettre leurs objets de valeur dans les casiers prévus à cet effet dans les vestiaires.

3.7 - Voyages, sorties pédagogiques

Les voyages et sorties pédagogiques s'inscrivent dans un projet d'équipe et de classe sur un thème lié aux activités du collège. Il est souhaitable que le « groupe classe » dans son entier y participe.

La sortie est obligatoire et gratuite si elle est faite sur le temps scolaire.

Une sortie ou un séjour payant ne peut être que facultatif.

Pendant toute la durée des voyages et sorties pédagogiques, les élèves sont soumis aux règles du collège.

Un élève qui ne participe pas à une sortie ou un voyage est tenu de se présenter au collège et de suivre le nouvel emploi du temps qui lui sera fourni.

3.8 - Associations du collège

- **FSE (foyer socio éducatif)** : participe à la vie de l'établissement. Grâce aux cotisations des adhérents, il peut soutenir des projets pédagogiques, sorties, séjours et finance des équipements pour le foyer, la cour ou des jeux
- **Association sportive (affiliée à l'UNSS)** : dans le cadre de l'UNSS, l'établissement propose aux élèves des activités sportives. L'élève doit adhérer à l'association, l'assiduité est recommandée pour le bon déroulé des entraînements et des compétitions

4 - SÉCURITÉ - SANTÉ

Toute personne a le droit de vivre et de travailler en toute sécurité au collège.

4.1 – Sécurité

Les élèves s'interdiront toute attitude qui pourrait leur faire courir ou aux autres usagers des risques (exemple se suspendre aux arbres, portants à sacs, toit du préau...).

4.1.1 - Respect matériel de sécurité

L'élève a le devoir de respecter les installations de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme ou de détection incendie, portes coupe-feu...) ainsi que les signalétiques ou affiches en lien avec les protocoles de sécurité, les plans d'évacuation...

En cas d'incendie ou d'évacuation de l'établissement, les élèves et les personnels doivent observer et appliquer strictement les consignes de sécurité.

Toute dégradation de ce type de matériel ou déclenchement intempestif d'alarmes constituerait une faute grave. Une contribution financière pourrait être demandée à la famille en réparation des dommages causés par son enfant.

4.1.2 - Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS)

Le PPMS est élaboré par le chef d'établissement. Il est présenté aux membres de la communauté éducative en début d'année scolaire. Des exercices PPMS sont organisés dans l'établissement.

4.1.3 - Objets prohibés et dangereux

Les élèves ne doivent introduire dans le collège aucun objet ou substance dont l'usage serait susceptible de porter atteinte à la sécurité physique et morale des membres de la communauté éducative

- Objets dangereux, tels que des armes, objets tranchants, objet explosif, briquet, lasers, bombes aérosols...
- Substances illicites (drogues, alcool...), tabac ou cigarettes électroniques...

Les objets dangereux ou substances illicites sont confisqués et remis aux autorités compétentes si nécessaires ou restitués à un responsable légal de l'élève.

Le caractère dangereux ou inapproprié sera, en dernier recours, à l'appréciation du CPE, du chef d'établissement ou de son adjoint.

4.1.4 - Objets de valeur

Un élève ne doit pas avoir sur lui d'objets de valeur ou de sommes d'argent inutiles. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne saurait être tenu responsable

4.1.5 - Utilisation des téléphones mobiles et des équipements terminaux de communication électronique personnels

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques personnel (montres connectées, tablettes...) par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et extérieurs).

S'agissant du téléphone portable, l'interdiction durant les activités d'enseignement et dans l'enceinte de l'établissement se fait en application de l'article L. 511-5 du code de l'éducation. Le téléphone portable doit être éteint et non visible.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels sont formalisés dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS), Plan d'accompagnement personnalisé (PAP) et projet d'aide individualisé (PAI).

L'usage pédagogique des outils numériques personnels est possible lorsqu'il est décidé par un membre de la communauté éducative et encadrés par lui à des fins éducatives ou pédagogiques.

En cas d'urgence, les élèves peuvent, après autorisation et sous la responsabilité des personnels d'éducation, au bureau de la vie scolaire, joindre leurs responsables légaux avec un téléphone du collège ou leur propre téléphone.

La méconnaissance de ses règles entraînera la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement ou d'éducation.

L'adulte qui confisque un appareil le remettra à la vie scolaire. Il sera restitué à l'élève ou son représentant légal en fin de journée. Si l'élève ou un représentant légal n'est pas venu le chercher en fin de journée, il sera remis au chef d'établissement

En cas de récidive, l'appareil sera déposé au chef d'établissement.

4.1.6 - Assurance

Les familles sont invitées à souscrire à une assurance pour garantir la réparation des dommages causés ou subis par leur enfant à l'intérieur du collège ou à l'extérieur de l'établissement. Pour participer aux sorties facultatives, voyages ou stages en entreprise cette assurance est obligatoire.

4.2 – Santé

Lors de sa scolarité, l'élève bénéficie d'un bilan infirmier systématique en classe de 6^{ème}, mais l'infirmière peut intervenir à la demande des parents, des enseignants, du CPE, du personnel de direction pour tout problème de santé interférant sur sa scolarité. Elle travaille en étroite collaboration avec le médecin scolaire et assure le suivi des élèves atteints de trouble de la santé (projet d'accueil individualisé, visite médicale pour les dispenses d'EPS de plus de 3 mois). L'infirmerie est un lieu de confidentialité où le secret professionnel est de règle.

L'infirmière donne les premiers soins d'urgence.

En cas d'absence de l'infirmière, le service de la vie scolaire prendra l'élève en charge.

Après un premier bilan l'élève est orienté vers la solution appropriée en informant les familles (soin en interne, appel pompier, SAMU ou retour dans la famille...). L'élève malade ou accidenté devra être accompagné à l'infirmerie par un autre élève et devra passer au bureau de la Vie Scolaire avant et après sa sortie de l'infirmerie. En cas d'urgence, maladie, indisposition, les parents, ou une personne habilitée par un représentant légal, doivent venir chercher leur enfant, à l'infirmerie ou à la vie scolaire. Les élèves suivant un traitement médical doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie accompagnés de la photocopie de la prescription médicale, dès leur arrivée au collège. Ils les récupèrent juste avant de quitter l'établissement.

5- PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

5.1 - Les personnels du collège, assistants d'éducation, professeurs, agents, direction... peuvent donner une punition à un élève pour un manquement mineur à ses obligations telles qu'elles sont précisées dans le présent règlement intérieur ou pour avoir perturbé la vie de la classe ou de l'établissement.

Les **punitions prévues** sont les suivantes :

- Observation écrite sur le logiciel de vie scolaire.
- Devoir supplémentaire, le travail est susceptible d'être évalué et la note intégrée à la moyenne.
- Suspension de l'autorisation de sortie.
- Exclusion d'un cours pour perturbation grave au fonctionnement de la classe. Dans ce dernier cas l'élève doit être accompagné par un camarade au bureau du Conseiller Principal d'éducation et un rapport écrit sera établi par le professeur et un travail donné.
- Retenue, un travail devra être donné par la personne qui demande la mise en retenue, possibilité de faire cette retenue dans le cours d'un enseignant
- Confiscation de l'objet interdit

5.2 - Le chef d'établissement ou son adjoint par délégation peut prononcer l'une des **sanctions disciplinaires** suivantes pour manquement grave au règlement intérieur, en particulier en cas d'atteinte aux personnes ou aux biens collectifs ou individuels :

- Avertissement notifié.
- Blâme notifié, c'est une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute. Adressé à l'élève par le chef d'établissement ou son adjoint en présence de ses représentants légaux, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- Exclusion temporaire de la classe de un à huit jours assortie ou non du sursis total ou partiel. L'élève sera accueilli en étude ou dans une autre classe où il effectuera les devoirs et préparations demandés par les professeurs.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (restauration) de un à huit jours assortie ou non du sursis total ou partiel
- Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe : peut être prononcé uniquement par le conseil de discipline

Ces sanctions sont prises dans le cadre d'une procédure contradictoire.

5-3 - Mesure de responsabilisation : en cas d'exclusion temporaire, le chef d'établissement ou son représentant ou le conseil de discipline peut proposer à l'élève et à son représentant légal une mesure alternative. Cela consiste à effectuer au maximum 20 heures, en dehors des cours, pour participer à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives (comme des Travaux d'Intérêt Général, mais pas exclusivement). Elles ont lieu au sein du collège ou, par convention, à l'extérieur, en partenariat avec une association ou service public. L'accord des responsables légaux pour qu'une mesure de responsabilisation ait lieu en dehors du collège est nécessaire.

Toute mesure de responsabilisation doit faire l'objet d'un engagement écrit de l'élève. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit lié à cette mesure, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement prévue est exécutée et inscrite au dossier.

L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève introduit une arme au sein de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique, dans ce cas le **conseil de discipline** est saisi et peut prononcer une des sanctions ci-dessus relevant de la compétence du chef d'établissement.

Les punitions et sanctions sont individuelles et proportionnées à la faute commise. Elles doivent être commentées à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer ou de garder le silence.

Un registre de sanctions sera tenu à la Vie Scolaire

5.4 - Mesures éducatives

La **Commission éducative**, instance différente du Conseil de discipline, participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle réunit le conseiller Principal d'Education, un enseignant, un parent d'élève et toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission sur le comportement de l'élève.

6. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Le règlement intérieur du collège est soumis, chaque année, à la signature des parents d'élèves afin de s'assurer qu'ils ont pris connaissance de son contenu

Des réunions régulières sont organisées entre les équipes pédagogiques et les représentants légaux des élèves afin de faire un point sur la scolarité.

Un contact étroit entre l'administration, les professeurs et les familles est vivement recommandé. Les professeurs recevront les parents sur rendez-vous.

Les bureaux du secrétariat sont ouverts tous les jours aux horaires des classes et le mercredi de 9h à 12h.

Les responsables du Collège (chef d'établissement ou son adjoint, secrétaire générale, Conseiller Principal d'Education) et les enseignants sont à la disposition des familles sur rendez-vous pour tout problème concernant leurs enfants.

Correspondance administrative :

Elle doit être adressée au chef d'établissement du Collège Kervihan

BP 08 – 29170 FOUESNANT

TEL : 02.98.51.61.51

mél : Ce.0291101p@ac.rennes.fr

Le RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Collège Kervihan de Fouesnant a été adopté par le Conseil d'Administration réuni le 22 juin 2026.

Je soussigné,

Père, Mère, Tuteur (barrer la mention inutile)

de l'élève : classe de :

ai pris connaissance du règlement intérieur,
et m'engage à accompagner cette démarche éducative.

A lesignature des Parents ou du Tuteur,

Je m'engage à respecter le présent règlement.

signature de l'élève,

CHARTRE D'UTILISATION D'OUTILS INFORMATIQUES au collège KERVIHAN DE FOUESNANT (29)

Droits de l'élève :

Tout élève a le droit à l'information, y compris par le biais du réseau Internet. L'accès à Internet est soumis à un certain nombre de règles, que tout utilisateur se doit de respecter.

1. Préambule

Le collège met à la disposition de la communauté de ses membres un ensemble de matériels et de logiciels. La présente charte a pour objet de définir les règles et les conditions d'utilisation de ses moyens et systèmes informatiques.

Elle est annexée au règlement intérieur de l'établissement et s'inscrit dans le cadre de l'application des lois en vigueur.

2. Champ d'application de la charte

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute personne - élève, enseignant, personnel administratif ou technique- autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques.

Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des salles d'enseignement, des laboratoires, du CDI et de la salle multimédia...

L'objet exclusif de l'utilisation des moyens informatiques du collège est de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Par conséquent, sauf autorisation préalable ou convention signée par le chef d'établissement du collège, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

3. Code d'éthique

Les utilisateurs adhèrent à un code d'éthique conforme aux objectifs de l'Éducation nationale. Chacun est responsable de sa propre utilisation des ressources informatiques de l'établissement,

Tous les utilisateurs doivent :

- ne jamais quitter le poste de travail sans se déconnecter
- respecter les personnes dans leur communication (messages, images, sons)
- respecter la vie privée des personnes.
- Les fichiers personnels d'un utilisateur doivent être considérés comme privés, ainsi les autres utilisateurs s'engagent à ni tenter de les lire, ni de les copier sans son autorisation.
- Il en est de même pour les boîtes de courriers électroniques.
- respecter l'espace disque qu'il lui est accordé et d'éviter les activités risquant d'accaparer les ressources informatiques (impressions de trop gros documents, utilisation intensive du réseau...)
- respecter les objectifs éducatifs du réseau.
- rapporter à l'autorité compétente tout problème éthique ou technique lié à l'utilisation du réseau.
- l'utilisation illicite du réseau informatique doit être signalée à l'autorité compétente qui jugera des mesures à prendre.

L'utilisateur s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas,
- de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la Loi,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images,
- de se connecter ou d'essayer de se connecter à des sites externes dans un but autre que ceux définis au paragraphe 2.

Il est rappelé à tout utilisateur encadrant un groupe d'élèves mineurs, sa responsabilité quant à l'usage qui pourrait être fait des moyens informatiques mis à la disposition des élèves.

4. Accès à Internet La consultation d'Internet se fait.

- en vue d'une recherche documentaire demandée par un enseignant.
- en liaison avec un travail en classe.
- à des fins de recherches documentaires personnelles.
- **Au CDI :** La recherche documentaire pour un travail en classe est prioritaire. Deux élèves maximums peuvent simultanément travailler sur un seul poste.

5. Règles de consultation

Les élèves n'ont accès au réseau que sous la responsabilité d'un personnel d'éducation.

- la consultation de sites de jeux n'est pas autorisée.
- les "chats" ou forums de discussions sont interdits sans l'autorisation des personnels.
- l'accès aux réseaux sociaux n'est pas autorisé sans l'autorisation d'un personnel.
- les téléchargements et les enregistrements sur clé USB ne sont pas autorisés. L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un poste ou le rendre accessible par le réseau. Il est interdit d'autre part de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ou de faire des copies de logiciels (les copies de sauvegardes autorisées par l'éditeur étant la seule exception, celles-ci étant faites par le responsable des ressources informatiques). L'utilisateur s'engage aussi à ne télécharger, copier, publier ou utiliser tout fichier (texte, images, son, vidéo...) que dans le cadre strict autorisé par la loi régissant le droit d'auteur.
- l'impression de documents est autorisée pour le travail scolaire.

6. Courrier électronique

L'ouverture d'une boîte électronique personnelle ne pourra avoir lieu au collège que dans le cadre pédagogique du programme de technologie de 4ème.

L'utilisation des boîtes aux lettres électroniques personnelles ne se fera qu'en salle multimédia en présence d'un personnel responsable.

Les conditions d'utilisation sont conformes au contrat « La Poste - Éducation nationale ».

7. La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la C.N.I.L. (loi du 06/01/1978 qui protège les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique).

8. Usage des outils d'intelligence artificielle (IA)

Les outils d'intelligence artificielle peuvent être utilisés dans un cadre pédagogique uniquement avec l'autorisation de l'enseignant et dans le respect des consignes données en classe.

L'intelligence artificielle doit rester une aide à la recherche, à la compréhension ou à la correction. Elle ne remplace ni le travail personnel, ni la réflexion de l'élève. L'élève doit conserver un esprit critique face aux réponses fournies par ces outils et vérifier les informations obtenues avant toute utilisation.

L'élève demeure entièrement responsable du contenu qu'il rend, même lorsqu'il a utilisé un outil d'intelligence artificielle.

Il est interdit de communiquer à une intelligence artificielle des données personnelles ou confidentielles concernant l'élève, sa famille, un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement.

Éduquer par l'accompagnement en étant présent, Internet à l'école (ou à la maison) doit demeurer constamment sous la supervision d'un adulte responsable qui accompagne l'élève dans ses recherches.

Engagement par contrat avec l'utilisateur élève

Je déclare avoir lu et compris le code d'éthique auquel sont soumis les utilisateurs du réseau informatique du collège KERVIHAN de FOUESNANT.

Je m'engage à respecter ce code d'éthique.

Nom et Prénom de l'élève :

Date :

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :

ATTENTION :

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la Loi pourra être poursuivi pénalement. De plus, tout utilisateur ne respectant pas les règles et obligations de cette charte est passible outre de se voir retirer l'accès aux ressources informatiques, de sanctions internes définies dans le règlement intérieur de l'établissement.