

## REGLEMENT INTERIEUR AU COLLEGE

### PREAMBULE

L'inscription à l'Ensemble Scolaire (école et collège) Saint Joseph engage les parents et les jeunes ; ils acceptent les règles communes énoncées ci-dessous qui découlent du Projet Educatif.

Pour réussir leur scolarité, les élèves sont encadrés par leurs éducateurs : **parents premiers éducateurs de leurs enfants**, enseignants, personnels d'éducation de l'établissement. Ceci implique une relation de confiance entre adultes vis à vis des enfants. En cas de désaccord sur une décision ou une sanction, le dialogue est nécessaire entre la famille et l'établissement et après concertation, **tous les adultes doivent être respectés et être partie prenante de la décision. Le contraire entraîne la rupture du présent contrat.**

L'école et le collège sont un des lieux de l'apprentissage de la vie en communauté ce qui suppose le respect de soi, des autres et du cadre de vie : politesse, maîtrise de soi, propreté, tenue correcte.

**L'inscription à l'Ensemble Scolaire Saint Joseph est subordonnée à l'acceptation de ce règlement, concrétisée par la signature du présent document**

### ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

#### 1- DANS L'ETABLISSEMENT

**Les élèves se tiennent correctement aux abords de l'établissement** et ne gênent pas la circulation et les personnes qui habitent dans les immeubles proches du collège. Ces immeubles sont des propriétés privées. **Les élèves ne stationnent pas dans les entrées et entrent directement dans l'établissement.**

Les élèves sont accueillis dans l'établissement quinze minutes avant le début des cours, selon l'emploi du temps de leur classe, signé par les parents.

Les portes du collège sont ouvertes :

Matin	Après-Midi
de 07h45 à 08h00	de 13h15 à 13h30
de 08h55 à 09h00	de 16h30 à 16h45
de 12h00 à 12h15	de 17h30 à 17h40

Au collège, l'élève peut se rendre en classe en vélo ou en trottinette, à condition que ses parents aient signé une décharge.

L'assurance scolaire ne couvre ni les accidents survenus à un vélo, ni les dégradations occasionnées à tout cycle. Les vélos et trottinettes sont tenus à la main à l'intérieur de l'établissement et rangés à l'endroit prévu à cet effet. En cas de retard, les cycles seront garés à l'extérieur du garage prévu à cet effet. La direction décline toute responsabilité sur les vols et dégradations des vélos et trottinettes.

Les élèves quittent le collège après leur dernier cours ou heure de permanence (sauf autorisation de sortie anticipée accordée par la vie scolaire)

### **RUE ECOLE**

En concertation avec la Municipalité d'Hellemmes, l'accès au site du Sentier du Curé a été piétonisé. Un arrêté de « Rue Ecole » permettra de fermer l'entrée du Sentier du Curé aux heures de début de journée.

### **Modalités d'entrées et sorties de l'établissement au collège**

**Les élèves ont une obligation de présence dans l'établissement de 9h à 15h25 même si un professeur est absent entre ces horaires.** A la rentrée, sera remis aux élèves une circulaire dans laquelle vous serez amené à décider des entrées et sorties en cas d'absence de professeurs.

**Les élèves demi-pensionnaires, ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la prise de leur repas.**

## **2 - DANS LES CLASSES**

A partir de la 4ème, le Foyer est ouvert sur réservation auprès de la Vie Scolaire. Les élèves souhaitant en bénéficier s'engagent à respecter le règlement afférant.

Pour respecter le travail des autres, les entrées en classe et les changements de locaux se font **rapidement et calmement.**

Les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls en classe, en étude et dans les couloirs.

Au collège, les élèves ne peuvent déposer leur cartable dans les salles de cours pendant la récréation s'il y a changement de classe.

## **3 - RETARDS**

**Dès lors que votre enfant est scolarisé, la ponctualité est de rigueur.**

**L'élève qui arrive en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en cours.**

Une heure de retenue sera donnée à l'élève s'il cumule trois retards considérés comme non valables sur une période.

Si le retard excède 15 minutes, l'élève devra se rendre en étude avec obligation de récupérer ses cours.

#### 4 – ABSENCES

Lorsque votre enfant est absent, il est impératif que vous préveniez le secrétariat de l'établissement par téléphone au 03-20-56-84-73 (vous avez la possibilité de laisser un message sur le répondeur de la Vie Scolaire) soit par mail ([secretariat@stjosephlm.fr](mailto:secretariat@stjosephlm.fr)) pour que l'absence soit justifiée.

Au collège, l'élève absent doit rattraper ses cours avec l'aide de son binôme et en consultant Ecole Directe.

**Aucune photocopie de cours ne sera faite par l'établissement sauf en cas d'hospitalisation prolongée ou d'incapacité d'écrire.**

- a) **Absences imprévisibles** : les parents préviennent par téléphone avant 9h ou avant 14h.

Au retour, l'élève apporte à la vie scolaire une justification écrite (billet détachable du carnet de bord), les responsables légaux ont la possibilité de justifier les absences de leur(s) enfant(s) via le compte famille Ecole Directe.

- b) **Absences prévisibles** : ces absences doivent faire l'objet d'une demande écrite au responsable de vie scolaire pour le collège. En cas d'accord, l'élève devra rattraper ses cours.
- c) **Toute période d'absence injustifiée ou non signalée peut faire l'objet d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.**
- d) **Toute absence d'une heure ou plus non justifiée et non valable (réveil tardif ou autres) devra être rattrapée sous forme de prise en charge en étude. L'élève devra récupérer ses cours.**
- e) **Dates de vacances** : Elles s'imposent à tous. Toute demande de permission pour un départ anticipé ou un retour tardif doit s'effectuer par courrier adressé au Chef d'Etablissement un mois avant la date prévue.

#### ASSIDUITE

##### 1 - CLASSES

**La présence régulière à tous les cours est obligatoire et contrôlée.**

Chaque élève doit avoir son propre matériel.

## **2 - ETUDES**

**La présence aux heures d'étude est obligatoire.** Les heures d'études font partie de l'emploi du temps. Aucune sortie ne sera autorisée sauf accord du responsable de vie scolaire (circulaire de modalités d'entrées et sorties).

La présence à une étude (en classe ou en salle de permanence) suppose le silence. **Ces études sont consacrées au travail personnel ou la lecture.** Il est donc interdit de demander des renseignements à un camarade ou de s'échanger du matériel sans l'accord de l'assistant d'éducation, d'utiliser son portable, de se passer des messages.

**Une étude du soir, de 16h45 à 17h30, est proposée** aux élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> (éventuellement 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> en fonction des places disponibles). Elle fonctionne les lundis, mardis, jeudi et vendredis.

Les élèves sont assujettis au règlement du collège lors de cette étude. Toute absence doit faire l'objet d'une demande écrite et signée par les parents à la vie scolaire.

**Nous rappelons qu'en cas d'indiscipline ou de refus de travail, votre enfant pourra être exclu de l'étude du soir.**

### **POLITESSE ET RESPECT DES AUTRES**

**Tout élève en s'inscrivant, s'engage à faire honneur à l'établissement** par son travail, son éducation, sa tenue et sa conduite, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du collège.

L'éducation suppose la maîtrise de soi ; elle exige politesse et respect de soi-même et des autres. **Elle évite le langage grossier, le bruit inutile, les cris et sifflements déplacés, les débordements affectifs, les gestes désordonnés, les crachats et l'utilisation de tout objet dangereux.**

**Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont des valeurs primordiales au sein de l'établissement. Celui-ci refuse catégoriquement toutes discriminations qui porteraient atteinte à la dignité de la personne. Il refuse tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.**

Il est interdit de mâcher du chewing-gum pendant les cours. L'utilisation du correcteur liquide est interdite dans l'établissement.

Les confiseries (sucettes, paquets de bonbons...), gâteaux salés et boissons sucrées ou énergisantes, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

**Il est strictement défendu de fumer ou de vapoter au collège ainsi que dans la rue : « sentier du curé ». Les parents seront prévenus de l'attitude de leur enfant aux abords de l'établissement.**

**Nous vous rappelons que sans accord préalable de la Cheffe d'Etablissement, il est interdit de faire circuler documents, images, vidéos du collègue et membre du personnel sur tous réseaux sociaux, internet... De même, pour toute autre diffusion sur internet, les élèves se doivent de respecter le droit à l'image et la vie privée d'autrui.**

## **PROTOCOLE HARCELEMENT**

### **Ce que dit la loi :**

**ARTICLE 222-33-2-2** Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique et mentale est puni d'un an d'emprisonnement de 15 000 € d'amende lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'ont entraîné aucune incapacité de travail.

Les frais mentionnés au premier alinéa sont punis de deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende :

- Lorsqu'ils ont causé une incapacité totale de travail supérieur à huit jours ;
- Lorsqu'ils ont été commis sur un mineur de quinze ans
- Lorsqu'ils ont été commis sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à en état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur
- Lorsqu'ils ont été commis par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne.

Les frais mentionnés au premier alinéa sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende lorsqu'ils sont commis dans deux des circonstances mentionnées aux tirets 1 à 4.

### **Schéma du traitement :**

Après avoir eu connaissance des faits portés, voici le déroulement du protocole :

- Dans un premier temps, recueillir, analyser et agir
  - Mener les entretiens
  - Identifier
  - Mettre en place les mesures de protection et/ou de sanction
- Dans un deuxième temps, suivre et ajuster les mesures mises en place
  - Réévaluation de la situation, retour aux parents,
  - Mise en relation avec d'autres instances si besoin : DDEC ou l'ACADEMIE.

## DEGRADATIONS

L'élève qui commet une détérioration dans l'établissement en supporte les frais (éventuellement remboursés par l'assurance responsabilité civile familiale). L'élève pourra aussi être appelé à réparer ses actes par un travail communément appelé Travail d'Intérêt Général (T.I.G.)

## TENUE VESTIMENTAIRE

**L'Etablissement (école et collège) est un lieu de travail. Tout vêtement ou accessoire qui ne favorise pas cette ambiance de travail est interdit. Ainsi sont interdits les casquettes et tout autre couvre-chef dans les bâtiments, les pantalons de jogging et survêtements, (sauf en cours d'E.P.S.), les pantalons troués, les pantalons « cargos », les mini-shorts, les mini-jupes et toute tenue vestimentaire suggestive.**

**Les signes religieux ostentatoires sont interdits dans l'établissement.**

**En cas de non-respect de ces consignes, la famille sera contactée. Celle-ci devra apporter une tenue plus adaptée.**

Le port de la blouse blanche en coton est exigé pour les cours de Physique et Sciences et Vie de la Terre. Cette blouse doit être régulièrement entretenue et ne doit comporter aucun graffiti. Chaque blouse est personnelle et le nom de son propriétaire doit y être apposé.

Par mesure d'hygiène, la tenue de sport n'est utilisée qu'à cet effet. Chaque élève (demi-pensionnaire comme externe) a dans un sac : un jogging ou short et une paire de chaussures de sport.

**Sauf avis médical, le port du masque n'est pas autorisé.**

## OBJETS PERDUS OU VOLES

Il est déconseillé d'apporter quelque somme d'argent importante ou des objets de valeur. Les objets trouvés sont à déposer au secrétariat ou à la vie scolaire.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition des objets personnels qui ne sont pas en rapport avec la scolarité (téléphone portable ou autre...).**

L'Ensemble Scolaire conseille de protéger les deux-roues par un antivol.

Tout objet ou vêtement non réclamé avant le 10 Juillet sera donné à une association humanitaire ou caritative.

## C.D.I au collège, Bibliothèques

Le C.D.I. est un lieu de travail où le silence est nécessaire pour le respect de chacun. Les élèves ont la possibilité de s'y rendre aux heures d'ouverture, sur réservation et/ou accord de la vie scolaire.

Le prêt des livres de la bibliothèque est géré par l'enseignant à l'école ; au collège, il est établi pour une durée de 15 jours, tout retard entraîne des interdictions de prêt.

La dégradation ou la perte des livres sera facturée à la famille après trois rappels effectifs.

### LE LOCAL AUX CASIERS - Collège

Chaque élève demi-pensionnaire a la possibilité de louer un casier dès le début de l'année scolaire ou bien en cours d'année scolaire.

Il est interdit d'utiliser un casier qui n'est pas le sien. En cas de non-respect des consignes, l'élève pourra être sanctionné.

### SORTIES PEDAGOGIQUES

**Tous les élèves y participent au titre de l'obligation scolaire.** Elles ont lieu dans le cadre des cours et des programmes. Lors de ces sorties, le règlement intérieur s'applique pour les élèves. Elles font l'objet d'une circulaire indiquant les modalités d'organisation de ladite sortie. Toute difficulté financière peut être vue avec la Direction.

### REGLES DE VIE COMMUNE

#### 1 - RECREATION

Pour tous les élèves, les récréations sont obligatoires. Il est également interdit de rester dans les couloirs, dans les classes et dans les toilettes.

**Les lecteurs audio et vidéo sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et le téléphone portable doit être éteint dans le sac (les montres connectées sont concernées aussi). Toute utilisation entraîne une confiscation, et sera restitué aux responsables légaux.**

En cas de récidive, une sanction pourra être décidée.

Il est interdit de filmer, de photographier et d'enregistrer dans l'enceinte de notre établissement ; nous nous réservons le droit de saisir les appareils utilisés.

Les ballons ne peuvent être autorisés qu'avec l'accord des personnes surveillants et entre 12h15 et 13h00 uniquement (sauf en cas de pluie). **Les ballons sont fournis par le collège et sont les seuls autorisés.** Il est interdit de sortir des établissements pour récupérer objets ou ballons.

## AUTRES DISPOSITIONS

### 1- ADMINISTRATION

Les certificats de scolarité, sont transmis via votre espace Documents sur votre Ecole Directe. Au collège, les imprimés pour les transports scolaires doivent être retirés et remis au secrétariat dans les délais.

Sauf en cas d'extrême urgence, le secrétariat est ouvert aux élèves sur les temps de récréations.

Afin de faciliter le fonctionnement de ce service, les élèves veilleront à ne pas déranger les secrétaires inutilement. Le non-respect de ces consignes sera sanctionné.

### 2- CORRESPONDANCE AVEC LA FAMILLE

Ecole Directe est l'outil privilégié pour la correspondance entre les familles et l'établissement. Il est nécessaire de le consulter quotidiennement via le site internet ou l'application pour smartphone.

#### Au collège :

##### Le carnet de bord

Le carnet de bord peut aussi servir de lien entre les parents et les professeurs. On y trouve, entre autres, une charte pour bien vivre ensemble, une partie correspondance, des pages retards et absences et un agenda. **L'utilisation de l'agenda intégré au carnet de bord est obligatoire.**

**Pour une meilleure coordination, toute remarque ou information inscrite dans le carnet doit être signée par les parents pour le lendemain.**

##### Perte ou dégradation du carnet de bord

Après appréciation du responsable de vie scolaire, le coût du rachat du second carnet de liaison s'élèvera à 10 Euros.

Le soin du carnet de liaison est exigé toute l'année. La couverture doit rester apparente (pas de graffitis, ni de dessins), toutes les informations demandées doivent être complétées, la photo de l'élève, fournie par l'établissement en début d'année, doit être collée sur la première de couverture. Il sera à présenter à chaque entrée dans l'établissement.

### **3 - ACCIDENT**

Tout accident survenant à un élève dans l'établissement ou sur le trajet doit être signalé au secrétariat, au plus tard dans les 2 jours. Il peut faire l'objet d'une déclaration auprès de l'assurance.

### **4 - RESULTATS SCOLAIRES**

Les résultats scolaires sont transmis à la famille à la fin de chaque période par le biais de relevés de notes consultables sur Ecole directe. Les bulletins semestriels comportent les notes et les appréciations des professeurs. Ils sont consultables sur Ecole directe.

### **5 - REPAS DU MIDI**

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement durant la pause du midi. Les élèves externes ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement avant l'ouverture des portes pour raison de sécurité.

### **6 - SANCTIONS**

Toutes les dispositions de ce règlement intérieur sont destinées à faciliter la vie en commun. Toute entrave à ces règles pourra être sanctionnée. Tous les adultes, enseignants et non enseignants sont dépositaires de l'autorité sur tous les élèves et peuvent, selon leur fonction, sanctionner ou demander une sanction.

#### **Les observations « travail/oubli » et les observations « discipline »**

L'accumulation d'observations « travail/oubli » et/ou « discipline » peut amener à une retenue ou autre sanction plus importante.

#### **Retenues**

**Toute attitude incorrecte contraire au règlement intérieur peut être sanctionnée par une retenue exceptionnelle. La présence à cette retenue est obligatoire, toute absence à une retenue doit être justifiée par les parents, elle sera alors reportée à une date ultérieure. Si le motif d'absence n'est pas considéré comme valable par l'établissement, la retenue sera de ce fait reprogrammée et doublée.**

#### **Autres sanctions**

- Convocation des parents avec le professeur et/ou le professeur principal
- Exclusion temporaire ou exclusion conservatoire
- Conseil de vigilance.
- Conseil de discipline.

#### **Encouragements**

Une attitude positive de l'élève peut être valorisée sous la forme d'un encouragement.

**Toutes les sanctions seront données via le carnet de correspondance numérique d'Ecole Directe. Le suivi de la vie scolaire de l'élève est disponible sur Ecole Directe (sanctions, absences et retards). Il est vivement conseillé de le consulter très régulièrement dans un souci d'accompagnement optimal de l'élève.**

### **La convention d'accompagnement**

Afin d'assurer un meilleur suivi et d'aider l'élève à se responsabiliser, l'équipe éducative peut décider qu'il fasse l'objet d'une convention d'accompagnement dans l'un des domaines suivants : le travail et les résultats scolaires, l'assiduité scolaire.

Les critères de la convention sont définis par l'équipe pédagogique. Lors de la mise en place de la convention, les parents sont convoqués par le professeur principal. Elle doit être signée chaque soir par le responsable légal et fait l'objet d'un bilan régulier avec l'élève.

### **Le contrat de comportement**

Les critères du contrat sont définis par l'équipe pédagogique. Lors de la mise en place du contrat, les parents sont convoqués par le professeur principal. Il doit être signé chaque soir par le responsable légal et fait l'objet d'un bilan régulier avec l'élève.

Le non-respect du contrat entraîne une sanction qui sera décidée par l'équipe pédagogique et annoncée par le professeur principal. Au collège, en cas d'oubli de son livret de contrat, l'élève peut se voir refuser l'accès aux cours et risque un conseil de discipline en cas d'oublis répétés ou de non-respect des engagements.

### **Le conseil de vigilance**

Suite à un incident ou lorsque le contrat de comportement n'est pas respecté, le professeur principal convoque un conseil de vigilance constitué de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'élève, du directeur adjoint et du Chef d'Etablissement ou de la Cheffe d'Etablissement.

Le conseil de vigilance a pour but de faire le point sur la situation de l'élève en présence d'un adulte référent (parent, responsable légal...) afin de trouver des solutions qui pourraient améliorer le comportement de l'élève. C'est le dernier stade avant le conseil de discipline.

### **Le conseil de discipline**

« Tout élève inscrit dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité de ce cycle dans l'établissement scolaire sous la seule réserve des procédures disciplinaires » (décret sur l'orientation).

Le conseil de discipline est présidé par le Chef d'Etablissement ou son représentant ; il est composé de représentants des équipes éducative et pédagogique, de parent(s) correspondant(s), d'élève(s) délégué(s) de la classe concernée, d'un représentant de l'association des parents d'élèves, de l'élève et de ses parents. Toute personne extérieure, autre que celles citées précédemment, se verra interdire l'accès à ce conseil.

Les pièces et documents justifiant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, lorsqu'ils existent, peuvent être consultés, sur demande, par l'élève et ses parents s'il est mineur.

Le conseil de discipline peut convoquer toute personne qu'il jugera utile d'entendre ; de même l'élève peut demander à une personne de l'établissement de l'assister.

Les parents, détenteurs de l'autorité parentale, seront convoqués par courrier recommandé avec accusé de réception dans la semaine qui précède.

Après un rappel des procédures, le professeur principal présente la situation, éventuellement complétée par les enseignants ; les parents correspondants peuvent intervenir pour obtenir d'éventuelles précisions, puis les parents de l'élève pour apporter des éléments supplémentaires, enfin l'élève.

Après échanges et énoncé des solutions éducatives envisagées pour le bien de l'élève, la décision prise par le chef d'établissement à l'issue du conseil de discipline est communiquée verbalement à l'élève ou à son représentant légal à la fin de la réunion. Elle est ensuite confirmée par un courrier recommandé précisant les motifs de la sanction.

**Au collège, à ce règlement intérieur, est adjointe des dispositions particulières pour les laboratoires de sciences et pour l'E.P.S**

## **DISPOSITIONS PARTICULIERES - COLLEGE**

### **LABORATOIRES DE SCIENCES ET ATELIERS DE TECHNOLOGIE**

Les élèves ont une place fixe, désignée par le professeur.

Ils sont responsables de la propreté, du rangement du tabouret, du matériel prêté pour le cours.

Par mesure de sécurité, il est interdit de toucher aux arrivées d'eau, de gaz et d'électricité.

Toute détérioration due à une erreur volontaire de manipulation, au non-respect des consignes, à un acte de malveillance entraîne la facturation aux familles des frais occasionnés.

Le port de la blouse est obligatoire dans les laboratoires de sciences.

L'utilisation de programmes, logiciels ou documents personnels est interdit.

### **CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET**

**Article 1 : Identification :** Tous les élèves reçoivent leurs paramètres de connexion pour le réseau informatique du collège (identifiant et mot de passe). L'identification et le mot de passe sont strictement personnels et ne doivent pas être divulgués à un camarade. En cas de difficultés, l'élève doit en faire part à un adulte responsable.

**Article 2 : Responsabilité :** L'élève est responsable du poste qui lui est confié ainsi que de toutes manipulations faites avec son identité. En quittant son poste, l'élève doit obligatoirement mettre fin à sa session.

**Article 3 : Procédure d'utilisation :** L'accès à Internet et aux programmes installés est soumis à l'accord du professeur de la séance.

**Article 4 : Respect du matériel :** La modification de la configuration des ordinateurs (fonds d'écran, installation de logiciels, téléchargement, suppression de fichiers ...) est strictement interdite. Chaque élève doit signaler toute anomalie constatée.

**Article 5 : Contrôle :** Le réseau du collège est équipé d'un serveur KWARTZ qui filtre et bloque l'accès à certains sites et mémorise les consultations de chaque élève (contrôle et suivi des connexions).

**Article 6 : Sanctions :** Les sanctions prises peuvent aller de l'interdiction temporaire à l'interdiction totale d'utiliser le matériel informatique.

**Article 7 : Utilisation de l'Intelligence Artificielle :** L'utilisation de l'intelligence artificielle ou tout autre modèle de langage automatisé est soumise à des règles spécifiques. L'Intelligence Artificielle générative ne doit être utilisée que dans un cadre pédagogique et sous la supervision d'un adulte responsable. Les utilisateurs doivent être conscients qu'elle peut générer des réponses inappropriées ou incorrectes et doivent donc l'utiliser avec discernement.

Il est interdit de l'utiliser pour générer du contenu illégal, offensant ou discriminatoire.

Les utilisateurs doivent respecter les droits de propriété intellectuelle lors de son utilisation pour générer du contenu.

L'établissement décline toute responsabilité quant aux informations ou conseils fournis par l'Intelligence Artificielle générative.

- Il est de la responsabilité de chaque élève de garantir l'intégralité et l'authenticité de ses travaux. Toutes les citations intégrales doivent être signalées. Une constatation de plagiat pourra entraîner des sanctions.
- L'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) dans la réalisation des travaux scolaires doit être transparent et encadrée. Les élèves sont tenus de mentionner l'usage de tout outil d'IA dans leurs travaux écrits. Toute utilisation non déclarée de l'IA sera considérée comme une infraction et pourra entraîner des sanctions.

## E.P.S

### LA TENUE D'E.P.S

L'accès à la salle se fait avec des baskets propres.

L'élève vient avec sa tenue dans un sac (demi-pensionnaire comme externe) qui comprend suivant la saison et le lieu de pratique : Baskets, tee-shirt, short, survêtement et vêtement de pluie / maillot de bain, bonnet de bain et serviette pour la natation.

### DISPENSE E.P.S.

Les cours d'E.P.S. font partie intégrante de l'enseignement. En conséquence, la participation est régulière et **toute dispense** doit être justifiée par une demande écrite des parents par l'intermédiaire de la page « inaptitudes ponctuelles E.P.S » du carnet de bord ou par un certificat médical. Toutes les dispenses doivent être déposées au bureau de la vie scolaire qui fournira une copie au professeur d'E.P.S

**Les élèves dispensés ne peuvent en aucun cas quitter le collège :** Ils doivent obligatoirement se présenter au professeur avec leur tenue d'EPS. L'enseignant peut demander à l'élève dispensé de participer à des tâches de chronométrage, arbitrage ou observation. Suivant l'activité pratiquée ou la capacité de l'élève à se déplacer, celui-ci peut être de façon exceptionnelle envoyé en permanence.

**Lors d'une dispense égale ou supérieure à 4 semaines**, les parents peuvent faire la demande d'un retour à la maison aux heures de cours d'EPS (demande à présenter 24h à l'avance à l'enseignant et à faire valider par la vie scolaire).

**Pour le cycle natation**, les élèves dispensés ne sont pas acceptés sur le bord du bassin (cf. règlement intérieur de la piscine).

Les dispensés de natation (pour 1 à 3 séances) se rangent devant l'emplacement de l'étude avec leur dispense à 8h.

Les dispensés de natation pour une période longue (4 semaines et plus) ont l'autorisation d'arriver à 9h et doivent se rendre en étude.

Tout autre arrangement nécessite obligatoirement l'accord du professeur d'E.P.S. et du responsable de vie scolaire.

### **LES TRAJETS**

Les élèves sont pris en charge au collège et ramenés au collège, sauf quand il s'agit d'une fin de journée de cours. Dans ce cas les élèves finissant leur journée de cours par l'EPS à 12h00 **uniquement pour les élèves externes**, à 15h25 ou 17h30 sont libérés de la rue Faidherbe.

Pour perdre le moins de temps possible sur le trajet et pour les déplacements en toute sécurité, chaque élève se doit de respecter les rangs et adopter une attitude responsable.

### **OBJETS PERSONNELS**

Les vestiaires accueillant deux classes simultanément, les sacs de cours sont déposés dans le casier E.P.S. avant le départ pour la salle (ce casier est fermé à clé).

Il est fortement déconseillé d'emmener de l'argent ou des objets de valeur en cours d'EPS.

En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol.

### **CARNET DE BORD**

Chaque élève doit avoir en sa possession le carnet de bord lors des cours d'E.P.S.

### **ASSOCIATION SPORTIVE**

Toute absence à une séance doit obligatoirement être justifiée par écrit et présentée au professeur d'E.P.S. ou au responsable de vie scolaire.