

L'INSTITUT FÉNELON

CHEF D'ÉTABLISSEMENT COORDINATEUR : Lionel LEANDRI-VENDEUVRE

Secrétariat de direction : Sophie TORREBORRE

★ PASTORALE

Adjointe : Isabelle MILLET

★ SANTÉ SCOLAIRE

Infirmière : Déborah ELLAK

★ ÉCOLE

Chef d'établissement : Hervé DE CROZALS

Adjointe de direction Ecole : Séverine KASTLER

Adjointe de direction Section Inter. : Maud SAVARY

Responsable de vie scolaire : Ophélie BEL

Secrétariat : Cécile DEMANDOLS

MATERNELLE :

- 6 Classes (2 par niveau)
- RA (Regroupement d'Adaptation)
- Dispositif UPE2A
- Section Internationale Britannique à partir de la MS

ÉLÉMENTAIRE :

- 20 Classes (4 classes par niveau)
- RA (regroupement d'adaptation)
- Dispositif UPE2A
- Section Internationale Britannique du CP au CM2
- Anglais+ (*Hors temps scolaire pour les élèves francophones*)
- Ateliers théâtre

★ COLLÈGE (6^e à 4^e)

Directeur des études : Frédéric BERNARDEAU

Adjointe de direction Section Inter. : Maud SAVARY

CPE : Benoît MOTTET

Référente école inclusive 6^e à 3^e : Marion COLOMBAT

Secrétariat : Sarah BEN HAMOU

- 21 Classes (7 par niveau)
- Section Internationale Britannique
- Dispositif ULIS
- Classe Langue et Culture Européenne (Anglais)
- Classe à horaires aménagés
- Classe option théâtre

★ LYCÉE (3^e à Terminale)

Directrice des études : Alexandra PLAUT

Adjointe de direction 3^e/2nd : Alexia MUET-BOURDIER

Adjointe de Direction Section Inter. : Maud SAVARY

CPE : Christophe ARCHER

Référente école inclusive 6^e à 3^e : Marion COLOMBAT

Secrétariat : Ginette VETTORETTI

- 28 Classes (7 par niveau)

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- **Langues** : Anglais / Espagnol / Italien / Allemand
- **Options 2^{ndes}** : Latin / Management-Gestion
- **Options BAC** : Latin / Droit & grands enjeux du monde contemporain / Maths experts / Maths complémentaires
- **Spécialités BAC** : Anglais Monde Contemporain / Histoire-Géographie, Géopolitique et Sciences Politiques / Humanités, Littérature et Philosophie / Anglais Monde Contemporain / Mathématiques / Numériques et sciences informatiques / Physique-chimie / Sciences et Vie de la Terre / Sciences Économiques et Sociales

ENSEIGNEMENT INTERNATIONAL : BFI

- Section internationale britannique, mêmes options au BAC (sauf latin), mêmes langues et mêmes spécialités (sauf AMC)

ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE : STMG

- **Langues** : Anglais / Espagnol / Italien / Allemand
- Sciences et Technologies du Management et de la Gestion / Spécialités Mercatique / Gestion et Finance

★ ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Directrice des études : Alexandra PLAUT

Secrétariat : Carine CHARRIER

- BAC+2 : BTS CJN / BTS CI / BTS NDRC / BTS GPME
- BAC+3 : Licence Commerce, Vente et Marketing Digital
BA Hons Global Business
- BAC+5 : Mastère Management des Achats et Approvisionnement

Plus d'infos : www.institut-fenelon.org



Résumé pratique de LA VIE AU COLLÈGE

Accueil des élèves : 122 avenue Pierre Sépard - 06130 Grasse
Accueil des familles (services administratifs) : 38 avenue Pierre Sépard - 06130 Grasse

> **JE SUIS EN RETARD OU ABSENT**

Mes responsables préviennent le collège en envoyant un message Ecole Directe à l'adresse suivante : @absencescollège

En cas d'oubli, un SMS leur sera envoyé les invitant à se rendre sur École Directe avec leurs identifiants dans mon onglet « Vie Scolaire » pour enregistrer la justification.

> **JE PRÉSENTE UNE INAPTITUDE EN EPS**

Mes parents préviennent le professeur d'EPS de mon inaptitude *via* École Directe. Si je suis inapte pour une longue période, j'apporte **le certificat médical** à mon professeur d'EPS et à la Vie Scolaire.

Je ne suis en aucun cas dispensé(e) de présence en cours (Cf : règlement d'EPS)

> **JE SUIS MALADE OU JE ME BLESSE**

Accompagné(e) par un autre élève, je vais à l'infirmerie. Ma famille sera prévenue, si nécessaire.

> **JE SUIS EXCLU(E) DE COURS**

Accompagné(e) par un élève désigné par l'enseignant, je me présente au bureau du Conseiller Principal d'Éducation. L'exclusion est signifiée à mes parents par Ecole Directe.

> **J'AI UNE RETENUE**

Je suis convoqué(e) par la Vie Scolaire et mes parents en sont informés *via* Ecole Directe.

> **JE PERDS UN OBJET**

Je le signale immédiatement au bureau de la loge du collège.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Au nom du respect des autres et de toi-même, nous te demandons :

- > d'être attentif au bien-être de chacun,
- > de refuser la violence sous toutes ses formes,
- > de faire preuve de gentillesse et de courtoisie,
- > de respecter le travail des autres,
- > de venir en classe avec une tenue correcte et adaptée au cadre d'un établissement scolaire,
- > de donner le meilleur de toi-même.

Au nom de la sécurité et de l'application du plan VIGIPRATE en cours :

- > nous te demandons de respecter les consignes données pour les entrées et les sorties, et de ne pas rester entre les deux portails à l'entrée du Collège. Seuls les élèves externes y sont tolérés sur le temps de la pause méridienne. Une fois passé le portail de l'avenue Pierre Sépard, tu dois te rendre dans la cour ou en permanence
- > nous te demandons de quitter la salle de classe et les couloirs au moment des récréations, de 9h50 et de 15h40 pour rejoindre sans courir la cour du bas pour les 6^{ème} et du haut pour les 5^{ème} et 4^{ème}.
- > Les parents et élèves sont informés qu'un système vidéo destiné à assurer la sécurité des personnes surveille les accès de l'établissement et les cours de récréation.

Au nom du respect des biens, nous te demandons :

- > de respecter l'environnement,
- > de maintenir en l'état bâtiments, mobilier et livres scolaires,
- > de participer au maintien de la propreté des classes,
- > de respecter les affaires des uns et des autres.

Au nom de l'engagement, nous t'encourageons à :

- > agir pour le bien-être et la réussite de ta classe,
- > te présenter à la fonction de délégué ou d'éco-délégué.
- > participer à la vie de ton collège par ta créativité, tes qualités artistiques, sportives ou ton sens de la solidarité,
- > participer à la vie de la communauté chrétienne.

*Dans tous les cas nous t'invitons à faire preuve de générosité
en donnant de ton temps et de ton enthousiasme pour les autres.*

I - INFORMATIONS PRATIQUES

LES HORAIRES : ENTRÉES ET SORTIES

★ **L'ACCUEIL DES ÉLÈVES** se fait de 7h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

Les heures de début et de fin de cours sont fixées par l'emploi du temps de la classe qui figure obligatoirement sur la fiche de contrôle des entrées/sorties.

Les heures d'entrée et de sortie doivent être précisées sur la fiche de contrôle des entrées/sorties ; elles définissent le temps pendant lequel l'élève est sous la responsabilité de l'établissement.

Il est important de différencier l'horaire de cours et l'horaire de présence dans l'établissement.

Nous demandons aux élèves de ne pas rester entre les 2 portails (hormis pour les externes sur le temps de la pause méridienne). Passé le portail de l'Avenue Pierre Sémar, les collégiens sont dans l'obligation de se rendre dans la cour ou en salle de permanence.

★ **LES ÉLÈVES EXTERNES :**

Ils sont accueillis dans l'établissement en fonction des horaires d'entrée et de sortie indiqués sur la fiche de contrôle des entrées/sorties. Pour les cours de l'après-midi, ils ne pourront entrer qu'à 12h45 ou 13h40.

★ **LES ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES :**

Aucune sortie ne sera autorisée dans la journée sans accord du Conseiller Principal d'Éducation après demande écrite des parents.

En cas d'absence de cours l'après-midi, le repas devra obligatoirement être pris avant le départ de l'élève.

Toute sortie non autorisée est une faute grave dont la sanction peut aller jusqu'à une exclusion temporaire.

II - VIVRE AU COLLÈGE

A PROTECTION DES PERSONNES & DES BIENS

★ **LA SÉCURITÉ**

Sont strictement interdits :

- > Tout type d'armes ou objets dangereux quelle qu'en soit la nature
- > L'introduction, la consommation, la diffusion de produits prohibés par la loi régissant la protection des mineurs (tabac, drogues et dérivés, alcools) **UNE EXCLUSION IMMEDIATE ET DEFINITIVE POURRA ETRE PRONONCEE**

★ **LA SANTÉ**

> Les parents doivent absolument informer l'infirmière de l'établissement des problèmes de santé de leur enfant. Selon les cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place. (Contact par le biais d'École Directe)

> Bonbons, chips, chewing gum, sodas, boissons énergisantes sont interdits à la consommation dans l'enceinte du collège. Un goûter équilibré peut être apporté pour les récréations. La gourde d'eau est à privilégier à la bouteille minérale en plastique.

★ **LA RESPONSABILITÉ DES BIENS**

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets apportés par l'élève dans l'enceinte de l'établissement, ou tout autre lieu en extérieur (stade, théâtre, cinéma, gymnase, bus...)

B RESPECT DES PERSONNES & DES BIENS

★ **LA TENUE**

Tous les élèves doivent se présenter au Collège dans une tenue propre, décente, adaptée à l'étude excluant toute excentricité.

En cas de non-respect de cette règle, le collège prêterà à l'élève une blouse qu'il devra rapporter lavée et repassée dans les 48 heures suivant son prêt.

- > T-shirts et chemises doivent recouvrir le nombril et le dos.
- > Sous-vêtements masculins comme féminins ne doivent pas être visibles.
- > Jeans, vestes et autres vêtements ne doivent être ni troués ni déchirés.
- > La longueur des jupes, shorts et bermudas, doit être adaptée à une situation de travail.
- > Tongs et claquettes ne sont pas acceptées.
- > Les cheveux ne doivent pas être colorés de manière excentrique.
- > Le port d'un couvre-chef est interdit, à l'exception des jours de grand froid ou de forte chaleur.
- > Les signes ostentatoires d'appartenance religieuse, idéologique, ou politique sont interdits.

★ **LE COMPORTEMENT**

> Il est demandé à chaque élève de faire preuve de courtoisie et de solidarité envers ses camarades. Toute action avérée de harcèlement sera lourdement sanctionnée par l'établissement.

> **L'usage du téléphone portable ou tout objet connecté, dont les montres, n'est pas autorisé ; ils doivent être éteints et rangés dans le cartable avant l'entrée dans l'établissement.** En cas de non respect de cette consigne, l'appareil pourra être confisqué et conservé dans le bureau du Conseiller Principal d'Éducation. Son utilisation pédagogique en salle de classe peut être décidée par un professeur, sous son entière autorité.

> Les comportements brutaux et grossiers seront immédiatement sanctionnés, les parents appelés et l'élève mis à pied.

> La restauration est un service rendu par l'établissement aux familles. Comme ailleurs, la correction est exigée.

★ **LES LOCAUX ET LE MATÉRIEL**

> **Locaux :** Il est demandé à chaque élève de prendre soin des locaux, du mobilier et des matériels mis à sa disposition par le Collège. Toute dégradation sera sanctionnée et pourra impliquer la responsabilité financière des parents.

> **Livres :** Ils sont prêtés pour l'année. La caution demandée est restituée en fin d'année en fonction de l'état des livres rendus. Tout livre perdu ou détérioré sera racheté par la famille ou déduit de la caution. Cette disposition s'applique également aux livres du CDI.

> **Cartes de cantine :** Une carte est donnée à chaque élève dès la rentrée. En cas de perte ou de détérioration, elle devra être rachetée auprès du CPE au prix de 5€.

> **Casiers :** Ils sont loués à l'année sur demande. Toutefois, ils restent la propriété de l'Institut Fénélon qui se réserve le droit d'y accéder lorsque les circonstances l'imposent.

C MISSIONS D'ÉLÈVES

★ **LES DÉLÉGUÉS DE CLASSE**

Les délégués, deux titulaires et deux suppléants, ont un rôle important à tenir au sein de la classe. Ils sont un lien privilégié et indispensable entre leurs camarades et les enseignants, tout particulièrement le Professeur Principal et les responsables de l'établissement. Par leur action, leur comportement, leurs propositions, ils concourent à la réussite de la classe.

Ils sont élus par leurs camarades en début d'année.

Une formation sur les compétences psychosociales prépare les titulaires à leur présence en début de conseil de classe du premier et du deuxième trimestre. Ils y apportent les informations de la classe formulées avec l'aide de leur professeur principal.

La direction peut décider d'interrompre le mandat d'un délégué qui aurait manqué gravement à sa fonction. En ce cas il est remplacé par un délégué suppléant.

★ LES ÉCO-DÉLÉGUÉS

L'élection de deux éco-délégués par classe intervient en même temps que celle des délégués. Les éco-délégués sont les ambassadeurs des projets pédagogiques menés dans le Collège en faveur du développement durable. Les compétences acquises par les éco-délégués peuvent être valorisées dans leurs parcours éducatifs.

★ LES ASSISTANTS DE SÉCURITÉ

Les 6 assistants de sécurité par classe sont nommés sur la base du volontariat par le professeur principal.

Tous les élèves du Collège reçoivent une formation à la sécurité par des pompiers professionnels.

Les assistants de sécurité ont, quant à eux, pour mission spécifique d'aider et d'encadrer l'enseignant et la classe dans les exercices de sécurité ou les situations réelles d'accident, d'incendie, de mise à l'abri...

Ils doivent être capables dans ces situations de sang-froid et d'esprit d'initiative. Ils se distinguent par le port d'un maillot jaune « Assistant de sécurité ».

★ LA COMMISSION DE RESTAURATION

Un élève par niveau de classe est nommé pour siéger à la Commission de restauration, chargée d'évaluer le fonctionnement de la demi-pension.

III - RÉUSSIR AU COLLÈGE

A COMMUNICATION

Ecole directe est la plate-forme indispensable au suivi de la scolarité de chaque élève. Parents et élèves y bénéficient d'un accès personnel. Le Collège ne saurait cautionner l'utilisation de groupes de discussion sur les réseaux sociaux dont il est rappelé que la responsabilité des contenus incombe entièrement à leur créateur ou administrateur.

★ LE PROFESSEUR PRINCIPAL

Il est l'interlocuteur de référence des parents, qui doivent privilégier les échanges avec lui pour toutes les questions d'ordre scolaire. Il anime l'heure de vie de classe, temps fort de dialogue.

★ LES RÉUNIONS PARENTS-PROFESSEURS

Organisées avant les vacances d'automne, elles permettent de rencontrer l'équipe enseignante, de faire un point sur le comportement et l'esprit au travail de la classe, de poser les attentes des professeurs, de présenter les programmes et les modalités d'évaluation.

★ PRISE DE RENDEZ-VOUS

La prise de rendez-vous est possible avec les responsables de l'établissement par l'intermédiaire de l'accueil téléphonique 04-93-40-60-59 ou avec les enseignants par la messagerie d'Ecole directe. Le droit à la déconnexion des enseignants et personnels doit être respecté.

★ LE DROIT A LA DECONNEXION

Pour une communication respectueuse, les messages Familles/Établissement ne sauraient se faire en soirée et le weekend dans

l'attente d'une prise en compte immédiate (droit à la déconnexion - loi n° 2016-1088 du 08/08/2016). Nous prenons le temps nécessaire pour traiter chaque dossier ou message reçu.

Seul un cas d'extrême urgence peut autoriser de surseoir à cette règle.

★ LE CARNET DE CORRESPONDANCE NUMERIQUE

> Le carnet numérique sert essentiellement à recevoir des informations nécessitant une autorisation parentale par signature électronique. Pour les échanges d'ordre pédagogique, éducatif et organisationnel, il est impératif d'utiliser la messagerie d'Ecole directe.

> Le dispositif « remplacement de courte durée » (RCD) organise une solution pédagogique de remplacement à l'absence ponctuelle d'un enseignant. Les parents doivent veiller à ne pas anticiper l'absence d'un enseignant, toujours susceptible d'être remplacé.

> Les parents doivent consulter régulièrement dans ce carnet numérique, les éventuelles sanctions et/ou punitions de leur enfant dans l'onglet « vie scolaire ».

★ LES ABSENCES

Toute absence non-autorisée sera comptabilisée et prise en compte lors du conseil de classe suivant l'article 131-8 du Code de l'Education Nationale.

Toute absence à une évaluation doit être justifiée auprès de la Vie Scolaire et de l'enseignant concerné. Tenant compte du nombre de notes et de la représentativité de la moyenne, l'enseignant peut ou non décider un rattrapage obligatoire.

Si cette absence est identifiée comme relevant d'une stratégie d'évitement ou se répète, une sanction peut être envisagée.

★ DÉPARTS ANTICIPÉS

Les dates de congés scolaires étant communiquées largement à l'avance, les familles prennent leurs dispositions pour ne pas anticiper ni prolonger les vacances. Toute absence de longue durée programmée par la famille doit faire l'objet d'une demande exceptionnelle écrite adressée au Directeur des études / Responsable de la section internationale par la messagerie d'Ecole directe.

B SUIVI DE SCOLARITE

★ LE POINT DE MI-TRIMESTRE

Dans le courant du mois d'octobre, un point est fait sur les premières semaines de travail qui permet de mettre en place une remédiation.

★ LE BULLETIN TRIMESTRIEL

Après chaque conseil de classe, le bulletin trimestriel est mis à disposition des parents sur Ecole directe. Quand la situation l'exige, il peut donner lieu à une demande de rendez-vous de la part des parents comme du professeur principal ou du Directeur des études / Responsable de la section internationale.

★ LA RÉINSCRIPTION

La réinscription des élèves se fait annuellement dans le courant du deuxième trimestre. Elle n'est pas un droit et répond aux conditions suivantes :

> Que la famille soit en règle avec l'économat au 30 juin,
> Que parents et enfants aient respecté l'engagement pris à l'inscription vis-à-vis du Règlement intérieur, du projet éducatif et du contrat de scolarisation.

Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de refuser la demande de réinscription.

C INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET PÉDAGOGIE

L'IA étant aujourd'hui incontournable, le Collège juge nécessaire d'allier à la logique répressive d'un usage frauduleux, une logique pédagogique d'un usage éthique, raisonné et responsable. L'IA peut être mise au service de la pédagogie. Sous le contrôle de l'enseignant(e), elle peut ainsi constituer un élément parmi d'autres du travail de l'élève, l'objectif éducatif demeurant de lui apprendre à penser par lui-même.

D RÉCOMPENSES ET SANCTIONS

★ LES MENTIONS

Elles figurent sur le bulletin trimestriel et sont graduées dans l'ordre suivant :

- > Encouragements du Conseil de classe,
- > Tableau d'honneur du Conseil de classe,
- > Félicitations du Conseil de classe,
- > Félicitations du Conseil de classe avec mention d'excellence.

Elles ne sont pas automatiques et sont toujours le résultat d'un consensus au sein de l'équipe pédagogique.

Le collège participe au dispositif de reconnaissance des « Collégiens Méritants » proposé par le conseil départemental : en fin d'année l'équipe enseignante propose les élèves se sont distingué par leur engagement, leur attitude et leur travail.

★ LE PERMIS A POINTS :

Ce système est destiné à encourager les élèves à respecter les règles et à adopter un comportement approprié. Chaque élève commence l'année scolaire avec 20 points sur son permis, réinitialisés au début de chaque trimestre.

Les points sont retirés en fonction de la gravité du manquement au Règlement intérieur. Cinq points perdus entraînent la décision d'une heure de retenue.

Pour valoriser un comportement positif, des points peuvent aussi être mis au crédit de l'élève.

★ LES SANCTIONS

Elles poursuivent une finalité éducative et donnent lieu, le plus souvent, à un entretien téléphonique ou physique avec les parents.

La gradation des sanctions distingue :

- > Remarque ou Incident sur le carnet numérique
- > Pution ou travail supplémentaire
- > Retenue ou Travail d'Intérêt Général
- > Exclusion temporaire ou définitive

En cas de faute simple, l'enseignant ou le personnel de Vie Scolaire peut mentionner un incident pour le travail ou le comportement sur le carnet de correspondance. Celui-ci peut donner lieu à un simple rappel de la règle, un travail supplémentaire ou un Travail d'Intérêt Général. L'accumulation de ces incidents fait l'objet d'une comptabilité stricte dans le cadre du permis à points et peut aboutir à la décision par le Conseil de classe d'une mise en garde pour le travail et/ou le comportement.

En cas de faute grave, les sanctions appropriées sont prises par la direction du Collège. Elles peuvent également être prises en compte en conseil de classe par une mise en garde pour le comportement ou par un avertissement officiel qui manifeste l'absence de prise en compte des conseils donnés. Cet avertissement est signifié par un courrier de la Direction aux parents. Il peut être assorti d'une clause de non-réinscription. La faute grave peut aussi, sur décision de la Direction, donner lieu à la convocation d'une instance de discipline.

★ LES INSTANCES DE DISCIPLINE

> **Le Conseil d'éducation** est réuni en cas de faute grave par une convocation de l'élève et de ses parents par un message sur Ecole directe. Il est composé autour de la Direction, du Conseiller principal d'éducation (CPE), du professeur principal.

La sanction prononcée exige un engagement fort de l'élève et peut s'accompagner d'une mesure d'exclusion temporaire, le cas échéant assortie d'un avertissement. Elle est formalisée par un courrier de la Direction.

Ce conseil ne peut se réunir plusieurs fois sans conséquences graves pour l'élève.

> La réunion du **Conseil de discipline** constitue une procédure exceptionnelle pour sanctionner une faute particulièrement grave. Elle peut être précédée d'une mise à pied de l'élève à titre conservatoire.

Le Conseil se réunit, en présence de l'élève et de ses parents, autour du Chef d'établissement ou de son(sa) représentant(e), du Conseiller principal d'éducation (CPE), du professeur principal et éventuellement d'autres enseignants volontaires, d'un représentant des parents d'élèves de l'APEL et des délégués de la classe. Il peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive.



RGPD

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Nous prenons votre vie privée très au sérieux !

Comme vous, nous croyons que l'intégrité personnelle est importante et nous prenons votre vie privée au sérieux. Cette charte de confidentialité est pertinente pour toute personne physique partageant ses données personnelles directement ou indirectement avec l'Institut Fénelon en visitant nos sites Web ou en utilisant nos services.

L'Institut Fénelon (siège social : 7 avenue Yves Emmanuel Baudoin – 06130 GRASSE) adhère à la législation française sur la protection des informations personnelles (1998: 204) qui applique la Directive sur la protection des données européennes 95/46/EC.

DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES

Les données personnelles désignent les données qui vous identifient en tant que personne physique. Nous pouvons être amenés à traiter les types de données personnelles suivants vous concernant :

- Vos coordonnées incluant votre nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone
- Informations utilisateur : par exemple, si vous vous connectez à notre service ou visitez notre site internet. Ces informations peuvent comprendre l'adresse IP, le type de périphérique et le navigateur, fuseau horaire, situation géographique, ainsi que vos intérêts et préférences des informations sur la façon dont vous interagissez avec nos services.
- Autres informations que nous recevons à travers vos contacts

FINALITÉS DE TRAITEMENT

Nous traitons vos données personnelles, à partir d'application respectant déjà le code RGPD, pour les finalités suivantes :

- Fournir à nos services les extractions nécessaires demandées par les collectivités ou institutions et pour permettre notre fonctionnement
- Administrer les relations entre vous et l'Institut Fénelon

DROIT À LA DÉCONNEXION

Bien que nous soyons attachés à la bonne communication entre l'établissement et les familles, nous vous rappelons les principes d'utilisation des messageries professionnelles, notamment via «École Directe».

Les messages Familles/Établissement ne peuvent se faire entre 20h00 et 7h00 afin de respecter le droit à la déconnexion des enseignants et personnels (droit à la déconnexion - loi n° 2016-1088 du 08/08/2016). Seul un cas d'extrême urgence peut autoriser de surseoir à cette règle.

Par ailleurs, la rapidité des moyens de communication ne suppose nullement une obligation de réponse immédiate à réception des messages. Nous prenons le temps nécessaire pour traiter chaque dossier ou message reçu.

CHARTRE DE L'UTILISATEUR D'INTERNET ET DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

LES DEVOIRS DE L'INTERNAUTE

L'utilisation de l'Internet dans le cadre du Collège doit conserver une vocation purement pédagogique.

NAVIGUER SUR INTERNET IMPOSE LE RESPECT DES RÈGLES SUIVANTES :

- La consultation de sites à caractère xénophobe, pornographique ou qui portent atteinte à la dignité de la personne est interdite, ainsi que les sites de jeux en ligne.
- L'utilisation de la messagerie électronique (e-mail, adresse personnelle, « chat »...) est uniquement réservée à l'expérimentation pédagogique ou à la correspondance dans le cadre des échanges scolaires. Elle ne doit pas servir à titre personnel.
- En cas d'enregistrement, de reproduction ou d'utilisation collective des données d'un site, il faut veiller à ce que les textes, images, sons utilisés soient libres de droits ou qu'ils soient diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, conformément aux lois en vigueur.
- Afin d'éviter tout risque de virus informatique, seules les clés USB vierges ou passées à l'antivirus par la documentaliste sont tolérées.
- Le téléchargement de fichiers (zip, exe, MP3...) ou logiciels est interdit.
- La configuration du système, le répertoire de signets, les fichiers... ne doivent en aucun cas être modifiés.
- Aucune détérioration du matériel informatique mis à votre disposition n'est admise.
- Toute impression de texte ou image doit recevoir l'autorisation du professeur documentaliste afin de limiter tout abus.
- Il est interdit de publier sur les réseaux sociaux des contenus impliquant l'image ou le nom des personnels et élèves de l'Institut Fénelon.

Afin de veiller au respect de la charte, le Professeur-documentaliste peut contrôler, de son poste, toutes les manipulations.

Le non-respect de la présente charte s'accompagnera de sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de la salle multimédia par les contrevenants.

La signature de la charte dégage toute responsabilité du Chef d'Etablissement, du Professeur-documentaliste et du personnel...

RÈGLEMENT D'EPS

Les séances d'EPS font partie intégrante de l'éducation. La présence au cours est obligatoire pour tous les élèves y compris les élèves présentant UNE INAPTITUDE PARTIELLE OU TOTALE à la pratique. Le non-respect de cette règle est considéré comme une absence injustifiée ou une sortie sans autorisation. « La fréquentation de chaque séquence de cours ... assure la régularité des apprentissages » comme le rappelle la circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014

L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé. Réglementairement, on ne parle pas de dispense mais d'inaptitude. **L'inaptitude résulte d'un acte médical. La dispense est un acte administratif.**

« Les nouvelles dispositions réglementaires, en ne prévoyant aucune obligation de contrôle médical préalable en matière d'éducation physique et sportive, retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline » (Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990). **L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin** dans le cadre de ses compétences spécifiques. **Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe.** À partir du **certificat médical d'inaptitude (disponible dans les documents ECOLE DIRECTE)**, l'enseignant devra adapter son enseignement aux capacités de l'élève. Ce document est téléchargeable dans mes documents ECOLE DIRECTE pour le joindre au carnet de santé de votre enfant et le donner au médecin si besoin.

L'activité sera donc aménagée **par le professeur d'EPS** : soit en adaptant les mouvements ou les types d'effort soit en se consacrant de manière approfondie dans les rôles d'arbitre, d'observateur, de coach et de conseiller. Ces rôles doivent être évalués. C'est pour ces raisons qu'aucun autre certificat médical ne sera recevable.

Dans le cas d'une inaptitude totale de plus de 3 mois, l'élève pourrait être convoqué pour une visite par le médecin scolaire.

Ainsi, les élèves apprennent à progresser et performer dans les sports enseignés mais aussi à s'ENTRAIDER et s'ENTRAINER.

Des activités aménagées sont prévues au diplôme national du brevet et au baccalauréat pour les élèves inaptes partiels (conformément aux textes officiels réglementant la discipline).

Dans tous les cas, **les professeurs** tiennent compte au mieux de l'état de santé ponctuel de chaque élève même si les circonstances n'ont pas permis l'obtention du certificat médical conforme.

La tenue adaptée est exigée à tous les cours d'EPS, comme la non utilisation de tous les appareils électroniques et téléphoniques, y compris pour les élèves relevant d'une inaptitude partielle ; le temps du bus faisant partie intégrante de la séance d'EPS.

Nous encourageons vivement nos élèves et leurs parents à témoigner auprès de leur médecin traitant de leurs motivations à ne pas être déclaré inapte total et de l'aménagement qui peut être mis en place en cas d'aptitude partielle. La pratique physique aménagée au sein de l'institution scolaire est en effet un facteur d'équilibre de vie facilitateur d'intégration.

- Références :

Circulaire n° 90-107 du 17.05.1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les établissements d'enseignement

Circulaire n° 2014-159 du 24.12.2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées.

Note de service 2002-131 du 12 juin 2002 (BOEN n° 25 du 20 juin 2002) relative à l'évaluation de l'EPS aux baccalauréats de l'enseignement général et technologique.

