

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'établissement est un contrat de vie collective. Il permet à un groupe de vivre en harmonie.

Il définit les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative : élèves, équipes pédagogique, éducative, administrative, agents de service et parents. Ce règlement signé lors de l'inscription engage chacun.

Il s'applique dans toutes les activités mises en place par l'établissement, au collège ou à l'extérieur.

1 - DROITS ET DEVOIRS

Chaque adulte, chaque élève a le droit et le devoir de favoriser :

- la responsabilisation de chacun
 - le respect des autres dans la collectivité
 - le travail de chacun
 - la sécurité de tous,
- tout ceci dans la dignité et la justice.

Article 1 - 1 : Implication scolaire

Tout élève est tenu de mettre en œuvre les moyens pour réussir sa scolarité. Il participe activement aux activités proposées qu'elles soient écrites, orales, individuelles ou collectives. A chaque cours, il doit avoir des cahiers bien tenus et à jour, ainsi que tout le matériel nécessaire. Suite à une absence, il lui faut récupérer le travail non fait (pour cela il peut solliciter l'aide des personnels).

Article 1 - 2 : Travail personnel

Il est obligatoire de réaliser le travail à la maison demandé par les enseignants. L'agenda doit donc être tenu avec soin. Le cahier de textes en ligne sur l'Espace Numérique de Travail ne peut en aucun cas le remplacer.

Article 1 – 3 : Etudes surveillées

Les heures d'études surveillées doivent être utilisées à la réalisation du travail personnel. Si l'élève ne le fait pas, le surveillant lui impose un travail correspondant à son niveau de classe.

Article 1 – 4 : Evaluations

Toutes les évaluations sont obligatoires. En cas d'absence, elles sont reportées à la demande de l'enseignant, sous sa surveillance ou celle de tout autre personnel.

Article 1 - 5 : Fraudes

Les fraudes dans les exercices scolaires et falsifications de quelque nature que ce soit (notes, billets d'absence, de sortie, lettres d'excuses...) sont des fautes graves. Elles exposent l'élève à des punitions ou des sanctions pouvant aller jusqu'à la parution devant le conseil de discipline.

Article 1 – 6 : Prêt de manuels scolaires et livres

Les manuels scolaires sont mis à disposition par l'établissement. Perdus ou détériorés, ils feront l'objet d'une facturation par le service gestionnaire. La liste des livres prêtés doit être signée par les parents et retournée au Professeur Principal par l'élève.

2- FREQUENTATION SCOLAIRE

Les familles sont tenues de respecter la loi sur l'obligation scolaire.

L'établissement signale à l'autorité académique les manquements à cette obligation.

Tous les cours et activités proposés dans le cadre des horaires réglementaires sont obligatoires.

Article 2 - 1 : Ponctualité - Assiduité

Présence

La présence de l'élève est contrôlée à chaque heure de la journée.

Absences (lorsque l'élève est dans une réelle incapacité de suivre les cours) :

- Immédiatement : **les responsables avertissent par téléphone (02 98 99 90 97)** le bureau de la vie scolaire.
- Avant le retour au collège : **les responsables justifient** dans le carnet de liaison (billet à compléter et signer)
- Lors du retour au collège, **l'élève présente le justificatif** au bureau de vie scolaire qui porte sa signature et délivre une autorisation d'entrer en classe
- Lors de l'entrée en classe **l'élève présente ce justificatif visé** aux professeurs dont les cours ont été manqués.

Suite à une absence, aucun élève n'est autorisé à rentrer en classe sans ce justificatif.

L'absence de signatures ou de justificatifs après plusieurs rappels peut donner lieu à des punitions. Lorsque l'absence est prévisible et justifiée, la famille doit **solliciter une autorisation d'absence** auprès du chef d'établissement et prévenir les professeurs concernés.

Les absences injustifiées ou suspectes font l'objet d'un signalement aux services académiques compétents. Les services sociaux peuvent être saisis.

L'élève bénéficiant d'une dispense d'EPS de moins d'un mois doit être présent au collège.

Le professeur d'EPS décidera de le garder en cours ou de le diriger vers une étude.

Retards

L'élève a besoin d'une autorisation d'entrée en classe délivrée par la Vie scolaire

- dès qu'il franchit l'entrée de l'établissement après la sonnerie
- dès qu'il arrive en classe après son groupe

Les retards répétés font l'objet de punitions.

Sortie sans autorisation

Elle met en cause la responsabilité de l'établissement. Les responsables sont immédiatement prévenus : l'élève est considéré en fugue s'ils ne signalent pas l'avoir sous leur autorité. La gendarmerie est alertée.

Sorties scolaires

Elles participent à la mise en place du projet pédagogique.

Elles sont obligatoires si elles se déroulent sur le temps scolaire.

Article 2-2 : Régimes d'entrées et sorties des élèves

Les élèves du collège ont un régime qui conditionne les autorisations de sortie. Il existe 3 régimes :

Elève **externe** : ce régime est celui de l'élève ne déjeunant pas au collège et utilisant un mode de transport personnel.

Elève **demi-pensionnaire** : ce régime est celui de l'élève déjeunant au collège et utilisant un mode de transport personnel.

Elève **demi-pensionnaire transporté** : ce régime est celui de l'élève déjeunant au collège et utilisant régulièrement un mode de transport organisé par le Conseil Départemental.

Règles pour les autorisations d'entrée et de sortie du collège

Elève externe :

L'élève externe est présent de la première à la dernière heure de la matinée inscrite à son emploi du temps et de la première à la dernière heure de l'après-midi inscrite à son emploi du temps.

Élève demi-pensionnaire :

Il est présent de la première heure notée à son emploi du temps à la dernière heure de l'après-midi inscrite à son emploi du temps.

En cas d'absence prévue et imprévue de professeur

Pour ces deux régimes, en cas d'absence prévue et imprévue d'un professeur, si celle-ci se situe en fin de demi-journée ou de journée pour l'élève demi-pensionnaire, la famille peut signer une autorisation de sortie permanente.

L'absence prévue est communiquée par le biais du carnet de liaison (et/ou sur Pronote)

L'élève est tenu de faire signer cette information par les parents. *Dans le cas d'une absence imprévue l'élève quitte le collège sans que sa famille ne soit préalablement informée et l'élève est alors sous la responsabilité de sa famille.*

Elève demi-pensionnaire transporté par car scolaire :

L'élève demi-pensionnaire transporté doit être présent au collège de l'heure d'arrivée du car du matin à l'heure du départ du car scolaire le soir c'est-à-dire 16h55, sauf si une demande écrite d'autorisation de sortie a été préalablement effectuée.

En cas d'absence prévue de professeur

L'élève transporté doit avoir une autorisation spécifique pour modifier son horaire d'entrée et de sortie ou une personne autorisée doit venir signer le registre de sortie.

N.B : Les élèves transportés autorisés à sortir avant 16h55 ne peuvent pas revenir au collège pour profiter du transport scolaire.

Les élèves convoqués en retenue (soirée ou mercredi après-midi) ne sont sous la responsabilité du collège que pendant la stricte durée de la retenue.

3 - COMMUNICATIONS AVEC LES FAMILLES

Article 3 – 1 : le carnet de liaison

Il permet la correspondance entre le collège et les familles. Il est tenu à jour par l'élève (avis ou remarques des professeurs sur le travail ou la conduite de l'élève, justification de retards et d'absences...).

L'élève doit toujours être porteur de son carnet de liaison et a l'obligation de le présenter à tout professeur ou membre de l'équipe éducative qui en fait la demande. Le refus entraîne une punition.

Ce carnet, propriété de l'établissement, sera maintenu dans un état de présentation correct. L'élève s'abstiendra d'y adjoindre des graffitis ou des collages personnalisés.

Les familles doivent remplir avec soin les renseignements demandés, y apposer leurs signatures, vérifier les communications régulièrement (qui doivent être visées par leur signature).

Article 3 - 2 : Communication des résultats scolaires

A la fin de chaque trimestre, les familles reçoivent le bulletin de notes de leur enfant.

Les familles qui souhaitent communiquer sur les résultats de leur enfant avec un enseignant prennent rendez-vous avec celui-ci par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Le suivi des résultats et du travail demandé au quotidien est consultable par les familles grâce à l'espace dédié sur l'espace numérique.

Article 3 - 3 : Suivi du travail personnel

Chaque élève doit posséder un agenda qui permet de contrôler le travail à faire à n'importe quel moment. Y sont notés l'emploi du temps, les textes des devoirs à faire, des leçons à apprendre, les dates de contrôles de connaissances...

4 - DISCIPLINE ET EDUCATION

Article 4 -1 : Tenue et comportement

Chaque élève fréquente le collège dans une tenue propre, soignée conforme aux usages de la décence et qui respecte la correction de mise en milieu scolaire.

Cette tenue sera en rapport avec l'activité pédagogique proposée.

- pour l'E.P.S, une tenue de sport complète est demandée

- une tenue spécifique pourra être demandée pour certaines matières.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception des bonnets en hiver et uniquement sur la cour.

Pour conserver le climat de sérénité dans les rapports relationnels entre membres de la communauté éducative et conformément aux dispositions de l'article L145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou une adhésion à des groupes dont le comportement n'est pas respectueux des règles civiques, est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité doit être respectée en tout point.

Les effusions sentimentales impudiques ou affichées n'ont pas leur place au collège. En cas de récidive ou d'indécence elles seront sanctionnées.

Article 4 - 2 : Prise en charge des élèves

A la première sonnerie du matin ou du soir, ou aux sonneries marquant la fin des récréations, les élèves se rangent aux emplacements désignés dans la cour en attendant le professeur. Ils entreront en classe au signal de leur enseignant ou surveillant. Les mouvements se feront en silence et en rang afin d'éviter les accidents.

A la fin de journée, les élèves utilisant les transports scolaires se rangent dans les emplacements prévus à cet effet. A l'appel du surveillant, ils se dirigent vers leur car dans le calme.

Article 4 – 3 : Mouvements et circulation

Pour que le calme règne dans l'établissement les élèves doivent

- marcher paisiblement dans les couloirs et les escaliers,
- entrer ou rester dans une classe avec une surveillance adulte ou une autorisation exceptionnelle
- garer vélos et cyclomoteurs à l'endroit prévu en circulant à pied à l'entrée du collège
- sortir calmement du collège
- quitter les couloirs durant les récréations

La circulation d'élèves non accompagnés est interdite dans les couloirs pendant la pause méridienne. Chacun est invité à respecter ces prescriptions afin de prévenir les accidents et les vols.

Article 4 - 4 : Jeux et récréation

Par mesure de sécurité seuls les jeux calmes et paisibles sont autorisés. La cour, est l'unique espace utilisable durant les récréations. Il est dangereux, donc interdit, de séjourner ou jouer dans les toilettes ou la salle des casiers.

Article 4 - 5 : Dégradations

Les élèves doivent être respectueux du matériel et des locaux qui appartiennent à la collectivité et des objets appartenant à leurs camarades (vélos, cyclomoteurs, livres, sacs de cours ou de sport...). Les parents sont pécuniairement responsables des dégradations causées, volontairement ou par négligence manifeste, par leurs enfants.

Article 4 - 6 : Détention d'objets non autorisés

- Tout objet trouvé dans le collège doit être remis au (à la) Conseiller(ère) Principal (e) d'Education ou au chef d'établissement.
- Tout élève coupable de vol est sanctionné.
- L'usage des téléphone portable, appareil photo, appareil sonore et console de jeux est interdit au collège. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac. Tout élève surpris à les utiliser sera contraint de les déposer au bureau de vie scolaire. Ce retrait est accompagné d'une punition graduée.

En cas de nécessité avérée, un élève peut demander à contacter sa famille au bureau de la vie scolaire.

Le collège ne peut en aucun cas être tenu responsable de la détérioration ou du vol d'objets interdits apportés par l'élève.

5 – PREVENTION et SANTE

Article 5 - 1 : Détention d'objets dangereux

- L'introduction d'objets dangereux, (ou qui peuvent le devenir selon l'usage qui en est fait) y compris le cutter est formellement interdite.

- Les sprays ou vaporisateurs sont soumis à la même règle.

Les familles sont responsables de cette introduction au collège.

Article 5 - 2 : Prévention des addictions

En respect de la loi EVIN, l'introduction et l'usage d'alcool et de tabac ainsi que tout produit illicite ou dangereux est interdit.

Article 5 - 3 : Protection des élèves

L'introduction de publications interdites à la vente aux mineurs (revues, vidéos, jeux...) est prohibée dans le collège.

Article 5 - 4 : Prévention des risques liés aux usages du numérique

Conformément aux dispositions de la circulaire N°2004-035 du 18 février 2004, la **Charte sur l'usage de l'Internet**, et du **bon usage des tablettes numériques** proposée par l'Académie de Rennes, est annexée au Règlement Intérieur aux fins de contractualisation avec les élèves et les parents d'élèves mineurs.

Dans le respect de la loi « informatique et libertés », du droit à l'image et des règles de protection des mineurs, toute exploitation pédagogique d'une photo ou d'une vidéo (même floutée) au sein de la classe doit faire l'objet d'un accord préalable de l'élève et de ses responsables légaux.

Dans le cadre de cet usage scolaire des images, une autorisation annuelle est requise sur un document remis lors de l'inscription.

Le stockage des images, quel qu'en soit le support informatique, ne pourra pas dépasser une année.

Article 5 - 5 : Service infirmier

Son rôle est l'accueil, l'écoute, la prévention, le soin (de petite urgence) et la délivrance de traitements fournis sur ordonnance, dans le cadre des projets d'accompagnements spécifiques (PAI, PAP, PPS) dont elle accompagne la mise en place.

L'infirmerie accueille les élèves lors des temps de présence de l'infirmière.

Ils s'y présentent, obligatoirement munis du carnet de correspondance. Lors du retour en classe, un billet d'infirmerie portant l'heure de reprise d'activité est présenté au professeur.

Article 5 - 6 : Accidents scolaires

Tout accident même d'apparence bénigne, doit être signalé aux surveillants, au (à la) Conseiller(ère) Principal (e) d'Education ou au chef d'établissement (ou tout membre du personnel proche qui fera le nécessaire pour informer la famille ou alerter les secours si nécessaire).

Un élève blessé ou malade est toujours accompagné pour se rendre à la vie scolaire. En cas d'urgence, l'administration prévient la famille. En cas d'absence des parents, elle prendra toute mesure nécessaire à la santé de l'élève. (Appel du SAMU)

Article 5 - 7 : Assurance scolaire

Il est recommandé aux familles de prendre une assurance scolaire.

Les activités libres sont couvertes par une assurance souscrite par l'établissement dans la mesure où l'élève est adhérent à une activité autorisée (UNSS, Club).

6 - PUNITIONS ET SANCTIONS / INSTANCES DISCIPLINAIRES

Les lois et règlements permettent d'équilibrer la vie de l'ensemble de la société, de fournir à chacun la justice et de faire vivre une communauté harmonieusement. Grâce à un règlement, les droits et les devoirs de chacun sont posés.

Le non-respect de ce règlement vaudra un rappel à l'ordre proportionnel au manquement observé.

Article 6 - 1 : les punitions scolaires

*Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, de service et par les enseignants. Elles concernent essentiellement les **manquements mineurs** aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.*

Elles sont graduées de la manière suivante :

- Avertissement oral
- Observation écrite dans le carnet de liaison à faire signer par les parents.
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire (examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit)
- Retenue
- Exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours
- Travail d'Intérêt Général

Tout élève qui n'exécutera pas sa punition ou qui ne fera pas sa retenue la verra automatiquement doublée ou pourra se voir refuser l'accès en cours.

Article 6 - 2 : les sanctions disciplinaires

*Elles concernent des atteintes aux personnes, aux biens ou des **manquements graves** aux obligations des élèves (article R 511611 du code de l'éducation).*

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Elles sont graduées de la manière suivante :

- Avertissement écrit solennel
- Le Blâme : rappel à l'ordre écrit et solennel porté au dossier administratif de l'élève, il présente un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Cette décision peut être au besoin suivie d'une mesure d'accompagnement.
- La mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non ; en dehors des heures d'enseignement, elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives et devient ainsi une mesure alternative à la sanction disciplinaire. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être recueilli. En cas de refus la sanction sera réalisée au sein de l'établissement. Cette mesure sera en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élèves est interdite. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.
- L'exclusion temporaire de la classe : peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe et ne peut excéder 8 jours. Pendant cette exclusion l'élève est accueilli dans l'établissement dans

le cadre d'un dispositif construit et adapté, établi après concertation de l'ensemble de l'équipe éducative et pédagogique.

- L'exclusion temporaire de l'établissement : prononcée par le chef d'établissement, elle est limitée à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement prononcée après convocation et avis du conseil de discipline.

NB : Chacune de ces sanctions peut éventuellement être assorties du sursis, partiel ou total.

*NB : Dans les deux derniers cas (exclusion temporaire ou définitive) la **mesure de responsabilisation** peut être proposée à l'élève comme alternative.*

NB : Toute sanction peut faire l'objet d'un recours juridique.

Article 6 - 3 : la commission de vie scolaire

Sous la présidence du (de la) conseiller (ère) principal (e) d'éducation, ou du professeur principal, la commission de vie scolaire est constituée de membres de l'équipe enseignante.

Cette commission étudie les situations des élèves rencontrant des problèmes scolaires ou disciplinaires. L'élève est entendu par cette commission. La présence de l'un des parents est fortement souhaitable. Elle décide des punitions ou des réponses pédagogiques (heures de consignes, fiche de suivi...) aux problèmes soulevés et rend compte au chef d'établissement des décisions prises ou proposées.

Article 6 – 4 : la commission éducative

Article R511-19-1 du code de l'éducation

Ses missions : régulation, conciliation, et médiation.

Le représentant légal y est entendu et associé. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement.

Elle recherche une réponse éducative personnalisée autre que la sanction. Elle peut être consultée en cas d'incidents graves et récurrents et devient ainsi un espace de réflexion et de propositions. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Article 6 – 5 : le conseil de discipline

Il est réuni pour des fautes graves ou lorsque les manquements au règlement intérieur sont répétés et nuisent à la sérénité des enseignements.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

La décision la plus grave encourue est l'exclusion définitive de l'établissement.

- RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Article 7 - 1 : Horaires

Heures d'ouverture des bureaux :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h45 – 17h30
- Mercredi : 8h45 – 14h30

Cours :

- Matinée : 8h25 – 12h25
- Après-midi : 13h55 – 16h55

Retenues :

- En soirée : 16h55– 17h55
- Mercredi : 13h00 – 15h00

Article 7 – 2 : Modifications de situation administrative

Tout changement de coordonnées ou de situation de la famille doit être signalé au secrétariat en précisant le nom et la classe de l'élève.

Article 7 - 3 : Départ définitif du collègue

Lorsque l'élève doit quitter définitivement le collège, les parents devront présenter un courrier de départ au chef d'établissement. L'élève devra être en règle avec le service de la gestion et le service de prêts de livres scolaires (délivrance d'un exeat).

Je m'engage à respecter ce règlement intérieur et à adopter une conduite respectueuse envers tous les membres de la communauté éducative.

Date : / /

	NOM	Prénom	Signature
Elève			
Responsable légal 1			
Responsable légal 2			