

# REGLEMENT INTERIEUR

## COLLEGE Paul BERT – 78400 CHATOU

### 1 - REGLES DE VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

#### A – PREAMBULE

La vie de la Communauté scolaire, composée de représentants de l'Administration, des enseignants, des surveillants, du personnel de service, des parents et des élèves est régie par un Règlement Intérieur voté par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions réglementaires.

Ce règlement fixe les conditions essentielles de la Vie du Collège, lesquelles :

- S'inscrivent dans le respect des principes suivants :
  - respect du principe de laïcité : "Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et les personnels adultes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse 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."
  - respect d'une neutralité politique et religieuse excluant toute propagande,
  - tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
  - garantie de protection contre toute agression physique ou morale, condamnant l'usage de toute violence, même verbale ;
- Répondent aux objectifs suivants :
  - donner aux élèves, par l'acquisition de connaissances et de méthodes, une formation intellectuelle qui favorisera leurs jugements et leur permettra de faire leur choix avec discernement,
  - favoriser l'épanouissement de chaque personnalité,
  - préparer les élèves à leur responsabilité de citoyens par l'apprentissage de la vie communautaire,
  - créer entre tous les élèves des liens réels de solidarité et faire prendre conscience à chacun de sa responsabilité envers lui-même et envers les autres.

Le respect des règles décrites ci-après est une condition nécessaire pour qu'il existe dans l'Etablissement un climat de travail et d'harmonie. Fruit de la réflexion de tous les membres de la Communauté, ces règles sont susceptibles d'évoluer et pourront être modifiées par décision du Conseil d'Administration.

#### B - DROITS - DEVOIRS

##### ● **DROIT D'EXPRESSION**

Si chacun dispose de la liberté d'exprimer son opinion, il doit et ne peut en user que dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ce droit ne saurait permettre aucune agression ou pression sur ceux qui s'expriment ou sur ceux qui écoutent. Le droit d'expression collective s'exerce dans la stricte limite de la réglementation par l'intermédiaire des délégués élèves.

**La diffusion de journaux, tracts, revues ne pourra se faire sans l'autorisation du chef d'Etablissement.**

##### ● **DROIT DE REUNION**

Des réunions contribuant à l'information des élèves peuvent être organisées sur l'initiative des délégués élèves. Elles sont soumises à l'autorisation préalable du Chef d'établissement. Pour chaque réunion, seront désignés les responsables élèves et adultes, garants du maintien du bon ordre.

##### ● **RESPECT MUTUEL DES PERSONNES**

Elèves et adultes travaillent ensemble journellement ; il est donc primordial que les uns et les autres entretiennent des rapports positifs et bienveillants. Grossièreté, insolence, irrespect, brutalité ne peuvent être admis dans l'établissement. Chacun doit respecter le travail de chaque membre de la Communauté (élèves, professeurs, personnels de service, Administration, parents) et ne doit ni l'empêcher, ni le détruire, ni le traiter avec mépris.

La communauté éducative fera preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme.

Sont rigoureusement interdits :

- tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique
- tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne
- tout propos injurieux ou diffamatoire.

Selon les cas, la réponse apportée relèvera des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

##### ● **RESPECT DU DROIT A L'IMAGE**

Il est interdit de prendre en photos les élèves, les adultes sans leur autorisation et de diffuser ces photos sur un quelconque support technique (Internet, appareil photo, portable...).

## ● **RESPECT DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

Chacun est responsable du bien commun : locaux, matériel d'enseignement et pédagogique, manuels, mobilier, environnement... Toute dégradation pourra faire l'objet d'une sanction.

Le matériel et les livres mis à la disposition des élèves seront maintenus en bon état. Tout livre ou matériel non rendu, perdu ou détérioré devra être remplacé aux frais de la famille, au coût de son remplacement.

Veiller à utiliser les corbeilles à papier, à ne pas jeter les débris au sol, à ne pas cracher fait partie du respect que l'on doit au travail du personnel de service.

## ● **RESPECT DES HORAIRES**

Les élèves ont le devoir de ponctualité et d'assiduité pour tous les enseignements auxquels ils sont inscrits.

## ● **DEVOIR DE TRAVAIL**

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés. Ils doivent prendre en note les cours et participer à la vie de la classe avec attention et coopération.

Ils doivent avoir dans leur cartable tout le matériel exigé par le professeur. L'honnêteté envers soi-même et envers les autres exclut évidemment toute tricherie.

## **2 - ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

### **A - HORAIRES**

<b>Matin :</b>	08h00	: ouverture des grilles	<b>Après-midi :</b>	13h05 et 14h00	: ouverture des grilles
	08h10 - 09h05	: première heure de cours		13h15 - 14h10	: première heure de cours
	09h10 - 10h05	: deuxième heure de cours		14h15 - 15h10	: deuxième heure de cours
	10h05 - 10h20	: récréation		15h10 - 15h25	: Récréation
	10h20 - 11h15	: troisième heure de cours		15h25 - 16h20	: troisième heure de cours
	11h20 - 12h15	: quatrième heure de cours		16h25 - 17h20	: quatrième heure de cours
	12h20 - 13h15	: cinquième heure de cours			

### **B - ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

#### **1 - RETARDS**

Le retard ne peut avoir qu'un caractère tout à fait exceptionnel et devra être justifié.

L'élève en retard passe par le bureau de la vie scolaire avant de se rendre en cours. Son carnet de correspondance sera alors visé puis l'élève rejoindra le cours. Il présentera son carnet au professeur qui signalera le retard sur le relevé d'absences en précisant l'heure d'arrivée.

#### **3 retards consécutifs sont sanctionnés par une heure de retenue.**

Les retards consécutifs à des convocations (visite médicale, conseillère d'orientation, assistante sociale, direction du collège...) ainsi que ceux occasionnés par un passage à l'infirmerie sont tolérés car justifiés. Dans ce cas, une autorisation d'entrer en cours est remise à l'élève.

#### **2 - ABSENCES**

##### **a) REGULARISATION D'ABSENCE**

En cas d'absence d'un élève, il appartient à la famille de le signaler, le matin même, au standard. Dès son retour, y compris pour une absence d'une heure, l'élève doit faire viser par la vie scolaire le billet d'absence rose complété par les parents qui vaut justificatif. Il est demandé de **remplir les deux parties** : le coupon détachable, conservé par l'établissement, ainsi que le talon qui prouve la régularisation et que les professeurs demandent à voir.

**L'élève absent régularise sa situation auprès de la vie scolaire avant le premier cours inscrit à son emploi du temps le jour de son retour. Ceci implique que l'élève prenne ses dispositions pour ne pas arriver en retard en cours. Il doit se présenter dans les bureaux de l'administration avant de rentrer dans la cour du collège.**

Les absences autres que pour un motif médical doivent rester exceptionnelles. Elles doivent être signalées par écrit et par avance au principal adjoint ; la **régularisation** (billet d'absence) à la reprise des cours est néanmoins indispensable.

##### **b) SORTIES DU COLLEGE**

Il est interdit de quitter le collège sur la durée quotidienne de l'emploi du temps, permanences, récréations et temps de demi-pension (pour les demi-pensionnaires) inclus. Toutefois, cette règle générale est assouplie dans certaines conditions énumérées ci-dessous :

###### **■ SUR LES HEURES DE COURS**

###### **SORTIES AUTORISEES**

a) En cas **d'événement important et imprévu** qui nécessite la sortie de l'élève et à condition que le responsable légal de l'élève (ou un adulte désigné par lui) vienne le chercher au collège.

b) En cas **d'événement important** et prévu et à condition que la famille remplisse une demande justifiée et présentée la veille au plus tard. Comme pour les absences et les retards, ces demandes et autorisations de sortie particulières doivent être régularisées auprès du principal adjoint.

###### **■ SUR LES ABSENCES IMPREVUES DE PROFESSEUR(S)**

###### **Absence du jour donc non annoncée aux parents**

En cas de permanence non suivie de cours en fin de journée pour les demi-pensionnaires et en fin de chaque demi-journée pour les externes. Seuls les élèves autorisés à quitter l'établissement peuvent partir. Cette autorisation est cochée en dernière page de couverture du carnet de correspondance par les parents. Elle est donnée dès la rentrée et est valable toute l'année.

**ATTENTION** : Lorsque l'absence imprévue du professeur correspond à la première heure de cours de la journée, les élèves restent au collège. Ils se rendent alors en permanence. Ils ne devront en aucun cas quitter le collège.

#### ■ SUR LES ABSENCES PREVUES DE PROFESSEUR(S)

Une absence peut être dictée par un assistant d'éducation ou par le professeur lui-même à la pose. Elle devra être visée et signée par le responsable légal.

- 1) L'absence se situe entre deux cours d'une même journée : **aucun élève ne doit quitter le collège.**
- 2) L'absence se situe avant ou après la demi-pension (a fortiori lorsque celle-ci est encadrée de permanence) :
  - les externes autorisés à partir quittent le collège.
  - les demi-pensionnaires, en raison du fonctionnement de la demi-pension, déjeunent au collège et sortent à 14h s'ils n'ont pas cours l'après midi.  
**Attention** : Pour qu'un demi-pensionnaire soit exempté de demi-pension, il devra le matin, dès son arrivée et sans attendre midi, présenter au bureau de la vie scolaire « une autorisation d'absence au restaurant scolaire » signée du responsable légal.
- 3) L'absence se situe en fin de journée :
  - les élèves autorisés quittent le collège
  - les élèves non autorisés ne peuvent partir que s'ils présentent une autorisation de sortie rédigée et signée par le responsable légal.

#### c) **ABSENCES DE PROFESSEURS**

Les familles sont averties de l'absence d'un professeur par une inscription dans le carnet de correspondance (page 6) faite sous son contrôle. Ces absences sont également signalées aux élèves par voie d'affichage dans le hall du bâtiment B.

#### C - **LES PERMANENCES**

Lorsque les élèves n'ont pas de cours et qu'ils sont tenus de rester au collège, ils sont pris en charge en salle de permanence. Ceux qui le souhaitent (16 au maximum) rejoignent le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) lorsqu'il est ouvert (cf. règlement du C.D.I.). Après chaque récréation, les élèves qui ont permanence se rangent sous le préau. Ils seront pris en charge par le surveillant une fois la cour vide des autres élèves.

Aux autres horaires, ils se rendent directement devant la salle de permanence.

#### D - **EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)**

Les cours ont lieu au gymnase P. BERT (municipal), au stade, à la piscine ou sur les terrains de sport du collège. Pour être à l'aise et pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent avoir une tenue adaptée à l'EPS : short, survêtement, chaussures de sport.

Les cours d'EPS sont obligatoires, les élèves ne peuvent en être dispensés que sur présentation d'un **certificat médical**. Toute autre raison, rendez-vous chez le médecin ou le dentiste par exemple, sera rejetée.

- Les élèves qui ne peuvent effectuer **certains exercices** pour raison de santé devront remettre au professeur une lettre explicative qui restera évidemment confidentielle.
- La dispense d'éducation physique **n'autorise pas l'élève à rester chez lui**. Il est tenu d'assister à la séance pédagogique. En fonction du lieu où se déroule l'activité prévue, le professeur gardera l'élève ou l'enverra en permanence. Cette mesure s'applique également aux cours commençant à 8h10 ou 13h15. Cependant, si la dispense **justifiée par un certificat médical** excède **3 semaines**, l'élève peut être autorisé à rester chez lui ou à y rentrer suivant que le cours d'éducation physique se situe en début ou en fin de journée. Cette dispense ne sera accordée qu'à la demande écrite des parents.
- L'association sportive du collège, affiliée à l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire), animée par les enseignants de l'établissement, regroupe les élèves volontaires pour la pratique d'activités sportives le mercredi après-midi.
- Le gymnase est une salle mise à la disposition du collège par la commune. Les locaux doivent être respectés au même titre que ceux du collège. Il en est de même pour toute installation sportive.

### 3 - **DEMI-PENSION**

La demi-pension est un service payant de restauration le midi, mis à la disposition des élèves. L'inscription y est faite pour l'année scolaire.

Le prix de la demi-pension est réglable d'avance et par trimestre.

Les règles de vie en usage dans la collectivité sont naturellement applicables à la demi-pension.

Le repas doit être un moment de détente. Les élèves devront manger proprement, dans le calme, en respectant les consignes données par le personnel d'encadrement. Le manque de discipline, la tenue incorrecte, le manque de respect envers les agents ou les surveillants constituent des fautes.

**Ainsi, tout élève dont la conduite est répréhensible sur le temps de la demi-pension (12h15 à 14h) peut en être provisoirement exclu, voire définitivement en cas de récidive.** Il en sera de même de tout demi-pensionnaire qui aura **quitté le collège sans autorisation** et se sera donc soustrait, même temporairement, à la surveillance de l'encadrement.

- Les repas sont pris de 12h15 à 13h45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Un règlement spécifique à la demi-pension est remis aux familles au moment de l'inscription.

## **4 - CONTROLE DU TRAVAIL SCOLAIRE, LIAISON COLLEGE-FAMILLE**

### **A - CARNET DE CORRESPONDANCE**

Il est institué un **carnet de correspondance** personnalisé au nom de chaque élève, qui est, avec le **bulletin trimestriel**, l'outil de contact fondamental de liaison entre l'équipe pédagogique et la famille.

Sur ce carnet sont portés notamment :

- les informations données par les enseignants ou l'administration,
- les notes de travail de l'élève,
- les justifications des retards et absences signées des parents,
- les demandes de rendez-vous des parents,
- les absences prévues des professeurs,
- l'emploi du temps de l'élève.

Le carnet de correspondance, document d'identification de l'élève, doit :

- rester dans un état convenable, sans graffitis ajoutés,
- être présentable à tout moment à tout adulte de l'établissement,
- être régulièrement consulté par les parents et signé par eux.

Un contrôle du carnet est effectué par le professeur principal. *Il pourra punir un élève qui l'oublie trop systématique.*

***Toute falsification du carnet (notes ou correspondance) sera sanctionnée par le chef d'établissement.***

### **B - CAHIER DE TEXTE**

Chaque élève doit avoir un cahier de texte ou un agenda. Il doit y noter les travaux écrits qui doivent être rendus et les leçons qui doivent être apprises selon un calendrier fixé par chaque professeur.

L'attention que portent les parents au cahier de texte de leur enfant (en plus de carnet de correspondance) est un moyen pour eux de suivre le travail de l'élève et de collaborer avec l'équipe éducative de même que la consultation du cahier de texte en ligne sur PRONOTE.

Travaux et leçons y figurent ainsi que les notes, compte tenu du délai de saisie nécessaire au professeur.

En début d'année un code est attribué à chaque élève et un à chacun de ses parents.

### **C - SYSTEME D'EVALUATION**

La notation s'effectue de 0 à 20.

Conformément à la loi d'orientation du 23 avril 2005, l'évaluation des sept compétences du socle commun se poursuit de la primaire au collège. Pour plus de détails, il est recommandé de consulter le site « [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr) » (socle commun de connaissances et de compétences).

**Les familles sont invitées à prendre connaissance des devoirs rendus et à les signer. Ces devoirs doivent être conservés.**

Au milieu des premier et second trimestres, les familles recevront par courriel les relevés des notes obtenues par l'élève.

Une note de vie scolaire est attribuée aux élèves de la classe de 6<sup>ème</sup> à la classe de 3<sup>ème</sup>. Elle prend en compte 4 domaines : assiduité de l'élève, respect des autres dispositions du règlement intérieur, participation de l'élève à la vie de l'établissement comme aux activités organisées ou reconnues par l'établissement.

***Cette note est élaborée à chaque trimestre pour chaque élève. Elle est prise en compte pour l'obtention du Diplôme National du Brevet.***

### **D - LE CONSEIL DE CLASSE**

**Composition :** Réuni à chaque fin de trimestre, il regroupe tous les enseignants d'une même classe, 2 délégués élèves, 2 délégués parents, le conseiller d'orientation (en 3<sup>ème</sup>) ; il est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint.

**Rôle :** Le conseil de classe examine le fonctionnement de la classe, les résultats des élèves, les modalités d'organisation de leur travail ; il établit pour chaque élève un bilan scolaire afin de le guider au mieux dans son travail et ses choix d'études.

#### **DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

Le bilan trimestriel peut donner lieu à des récompenses ou des sanctions proposées par le conseil de classe.

#### **RECOMPENSES**

- **Encouragements :** attribués à tout élève qui fait des efforts et dont la conduite est satisfaisante (élève qui mérite d'être encouragé).
- **Compliments :** attribuée à tout élève dont la conduite, le travail et les résultats sont satisfaisants (élève qui a obtenu un bon niveau scolaire).
- **Félicitations :** attribuées à tout élève dont le travail, les résultats et la conduite sont particulièrement satisfaisants.

## **SANCTIONS**

Toutes les sanctions déclinées au § 7 « sanctions disciplinaires » peuvent être demandées en conseil de classe par l'équipe pédagogique.

Les retards aux interours seront punis voire sanctionnés. Les parents seront informés de leur fréquence avant le conseil de classe.

## **BULLETTIN TRIMESTRIEL**

A la fin de chaque trimestre, les familles reçoivent un bulletin trimestriel établi à l'issue du Conseil de Classe et qui contient :

- les résultats scolaires chiffrés du trimestre,
- les appréciations des professeurs,
- l'appréciation et la décision du Chef d'Etablissement,
- le relevé des absences et retards du trimestre,
- le compte rendu du conseil de classe rédigé par les représentants des fédérations qui siègent au conseil.

**Les bulletins doivent être conservés par les familles.**

## **5 - ACTIVITES EDUCATIVES**

### **A - FOYER SOCIO-EDUCATIF**

Il est organisé et animé à l'initiative des élèves, des professeurs ou des parents, sur autorisation du chef d'établissement. Il est géré par un bureau. Président, secrétaire, trésorier sont élus par l'Assemblée Générale des adhérents. Tous les élèves qui ont payé la cotisation sont membres du FSE.

### **B - ASSOCIATION SPORTIVE**

Affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire, elle est animée par les professeurs d'Education Physique et Sportive. Les activités proposées sont précisées en début d'année scolaire, elles ont lieu le mercredi après-midi.

### **C - C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)**

Le C.D.I. est ouvert aux élèves selon les horaires affichés. La documentation ONISEP sur l'orientation est régulièrement actualisée.

Les élèves y sont assujettis aux règles en usage dans l'ensemble de la communauté scolaire.

Un règlement propre au C.D.I. est remis aux élèves en début d'année. S'y référer pour son fonctionnement **général, le prêt d'ouvrages et de documents, la discipline etc.**

### **D - SORTIES – VOYAGES – STAGES**

L'enseignement donné en classe est complété par d'autres activités telles que :

- sorties et voyages éducatifs
- conférences – expositions
- stage en entreprise

Les voyages sont organisés avec l'accord des parents. En cas de non-participation, l'enfant est tenu de rester au collège.

Les stages en entreprise font partie de la formation des jeunes. Ils sont **obligatoires.**

Ces activités favorisent l'ouverture de l'établissement sur le monde extérieur, contribuent à la formation des jeunes et les préparent à construire leur projet individuel d'orientation.

## **6 - SECURITE ET HYGIENE**

### **A – PREVENTION INCENDIE**

Toute manipulation intempestive de matériel ayant trait à la sécurité sera sévèrement sanctionnée.

Les élèves doivent se conformer aux consignes affichées dans l'établissement et à celles qui leur sont données lors des exercices d'évacuation qui sont encadrés par les personnes de l'établissement.

### **B - PREVENTION DES ACCIDENTS, INCIDENTS ET CONDUITE A TENIR**

Les élèves ne doivent pas courir dans les escaliers ou couloirs ni créer une situation jusqu'à provoquer un accident. En cas d'accident, il faut avertir immédiatement toute personne adulte et **principalement l'administration.**

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut pénétrer dans le collège sans autorisation du chef d'établissement.

Sur le plan pénal, l'intrusion dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité ou y avoir été autorisé est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 5ème classe (décret n° 96-378 du 06 mai 1996).

## **Sont rigoureusement interdits dans l'établissement :**

- l'introduction, la détention et l'usage d'objets et produits dangereux (y compris les stylos laser).
- l'usage d'appareils personnels (radios, baladeurs, portables...) durant toute activité d'enseignement et à l'intérieur des bâtiments du collège (couloirs, salles de cours, CDI, demi-pension, permanence, installations sportives, vestiaires, toilettes) ainsi que lors des déplacements scolaires.

Pendant la durée des travaux de rénovation, le collège n'assure pas le stationnement des deux roues.

## **C - HYGIENE - SANTE**

Les élèves se doivent, ainsi qu'à autrui, d'avoir une tenue correcte et une propreté rigoureuse. Nous rappelons aux parents et aux élèves que les sacs de sport doivent être rapportés le soir même au domicile.

L'établissement étant assujéti aux règlements propres aux lieux publics, il est strictement interdit d'y fumer. Le décret N°2006-1386 du 15-11-06 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans des lieux affectés à un usage collectif, dont les lycées et collèges.

Tout contrevenant sera sanctionné.

*Dans l'intérêt des élèves, il est conseillé de signaler tout problème médical.*

Par ailleurs, il est important de noter qu'aucune personne n'est habilitée au sein de l'établissement à administrer un quelconque médicament. Si un enfant est malade ou blessé, deux solutions peuvent se présenter :

- le collège prévient la famille qui vient chercher l'enfant, (les parents doivent désigner une personne qui sera autorisée à venir chercher l'enfant en urgence).
- le collège appelle le centre 15 qui décide du moyen de transport de l'élève accidenté le plus approprié. Cette dernière solution est réservée aux cas nécessitant une intervention médicale rapide.

Dans ce dernier cas, tous les frais inhérents à une hospitalisation d'urgence demeurent à la charge des familles.

## **D - ATELIERS – LABORATOIRES – SALLES INFORMATIQUES**

La charte Internet est distribuée et signée par les parents et les élèves

Les salles spécialisées nécessitent des consignes de sécurité particulières qui y sont affichées de façon visible par tous. Les élèves ont l'obligation de s'y conformer tout comme ils sont obligés de respecter la charte Internet annexée au présent règlement intérieur.

D'une manière générale, le fait de travailler sur des machines entraîne obligatoirement des dispositions particulières : le port de bagues, bracelets, colliers, montres ou pendentifs, etc., est interdit pendant le travail. Les cheveux longs doivent être relevés ou attachés. L'élève ne doit utiliser son poste de travail qu'après avoir reçu de la part du professeur toutes les consignes de fonctionnement et de sécurité. Le poste de travail ne doit pas être abandonné, ni quitté momentanément, ni utilisé à d'autres travaux sans l'autorisation du professeur. Le poste de travail doit être rangé et nettoyé à chaque fin de séance. L'élève est personnellement responsable matériellement et pécuniairement de l'outillage qui lui est confié.

En début d'année, les professeurs feront un exposé sur la sécurité et la nécessité d'en respecter les règles. Ils feront ainsi voir à chaque classe :

- l'emplacement et le fonctionnement des extincteurs,
- les systèmes marche arrêt de chaque machine,
- les arrêts d'urgence de coupure de courant.

## **7 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Au manquement à une obligation sera apportée une réponse rapide et adaptée, c'est la condition indispensable pour que l'élève accepte les conséquences de la transgression.

Punitions et sanctions doivent permettre d'identifier la loi et marquer les limites à respecter, pour l'élève lui-même (travail et comportement) et dans sa relation avec les autres, élèves et adultes. Ceci pour protéger la liberté et l'intégrité de tous les membres de la communauté éducative mais aussi pour se protéger, se responsabiliser.

La famille est informée par écrit. **Dans l'intérêt de l'enfant, les parents sont invités à se montrer solidaires des professeurs en cas de punitions données.**

### **1) PUNITIONS SCOLAIRES**

A caractère individuel, elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement.

- 1) la remarque sur le carnet de correspondance
- 2) le devoir supplémentaire obligatoire
- 3) la retenue avec un travail donné et vérifié par celui qui sanctionne, elle doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement. Cette retenue peut avoir lieu hors de l'emploi du temps de l'élève, soit les lundi / mardi / jeudi / vendredi de 8h à 17h 15 ou encore le mercredi de 8h à 12h15, voire l'après-midi pour des cas graves.

Les punitions relatives au comportement des élèves seront distinctes de l'évaluation de leur travail personnel.

## 2) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Prévues par le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011, elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Les sanctions sont, par ordre de gravité :

1° Avertissement : prononcé à la demande d'un ou de plusieurs membres de l'équipe éducative.

2° Blâme : constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel adressé à l'élève par le chef d'établissement en présence ou non de ses parents et le cas échéant du policier référent.

3° Mesure de responsabilisation : elle vise à permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative.

Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives sur une période qui ne peut excéder vingt heures.

La mesure de responsabilisation donne lieu à une convention signée par l'élève qui s'engage à réaliser la mesure, ses parents, le chef d'établissement et la structure d'accueil.

4° Exclusion temporaire de la classe : elle ne peut excéder huit jours. L'élève est accueilli dans l'établissement (et autant que possible pris en charge pédagogiquement).

5° Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes : elle ne peut excéder huit jours. Elle peut s'assortir d'un sursis ou d'une mesure de responsabilisation.

L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement est temporairement inscrite au dossier administratif de l'élève.

6° Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes : ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Conseil de discipline.

## 3) CREATION D'UNE COMMISSION EDUCATIVE

Elle est composée de l'équipe pédagogique de la classe, de la direction et de toute personne dont la présence est jugée utile par le chef d'établissement. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Le chef d'établissement peut entamer une procédure disciplinaire :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

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

## 4) LE SUIVI DES SANCTIONS

Il existe un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève **sans mention de son identité**. Il est actualisé chaque trimestre et libre d'accès.

## 8 - ASSURANCES

L'assurance scolaire est vivement conseillée. Il appartient aux familles de vérifier qu'elle couvre également les sorties scolaires accompagnées ou non. Une assurance extrascolaire sera exigée lors des sorties hors des heures scolaires et pour des activités périscolaires.

Les familles sont vivement mises en garde contre l'introduction dans l'établissement d'objets de valeur. La responsabilité du collège ne peut être engagée quant aux vélos, trottinettes ou deux roues motorisées en stationnement devant l'entrée du collège et dans la voie municipale. Tout incident doit être immédiatement signalé à l'administration.

## 9 - MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur devra être lu en classe par le professeur principal en tout début d'année scolaire.

Il devra être signé par l'élève et ses parents (page intérieure du carnet).

L'inscription d'un élève par sa famille vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Tout manquement caractérisé à ce règlement justifie la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue ou des poursuites appropriées.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration en date du : **19 décembre 2000**, est régulièrement actualisé en fonction des nouveaux textes réglementaires (*dernière modification adoptée par le C.A. du 3 juillet 2012*).