

Extrait du Collège Théophile Gautier

<http://gautier-col.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article213>

Règlement Intérieur 2012-2013

- Le collège - Textes officiels - Règlement Intérieur -



Date de mise en ligne : mardi 28 août 2012

Description :

Copyright © Collège Théophile Gautier - Tous droits réservés

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.

A : FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A.1 : Accès de l'établissement : Toute personne étrangère ne peut pénétrer ou circuler dans l'établissement qu'avec l'autorisation du chef d'établissement ou de son adjoint (s'adresser au secrétariat).

L'accès du collège par le parking des professeurs est interdit aux élèves. L'intrusion dans un établissement scolaire est un délit passible d'une amende.

A.2 : Horaires scolaires :

7h50	Ouverture de l'établissement	13h20
7h55	Les élèves montent en cours dès la première sonnerie	13h25
8h	Deuxième sonnerie - début des cours	13h30
8h-8h55	1er cours	13h30-14h25
9h-9h50	2ème cours	14h30-15h20
9h50-10h05	Récréation	15h20-15h35

10h10-11h	3ème cours	15h40-16h30
11h05-12h	4ème cours	16h35-17h30

Les élèves doivent entrer dans l'enceinte de l'établissement avant la première sonnerie sous peine d'être considérés en retard. Les enseignants prennent les élèves en charge dans la cour devant l'emplacement réservé à la classe, à la 1ère sonnerie du matin, de l'après-midi et en fin de récréation. L'accès au 1er étage se fait par l'escalier proche de l'administration, l'accès au 2ème étage par l'escalier face au restaurant scolaire. Les classes de 5èmes entreront par l'entrée qui donne sur le parking. Les cours débutent à la 2ème sonnerie.

A.3 : Mouvements des élèves : Les déplacements des élèves à l'intérieur de l'établissement doivent se faire dans le calme, sans cris ni bousculades. Pendant les récréations les élèves ne peuvent rester dans les couloirs (sauf autorisation pour les élèves qui se sont blessés). Les élèves qui souhaitent se rendre au CDI demandent l'autorisation (voir aussi B.5 CDI).

Les jeux de balle sont interdits (ils sont tolérés pendant la pause de la demi-pension sous le contrôle du personnel de surveillance).

A chaque inter-classe, les élèves vont se ranger dans le calme devant leur salle de cours. Les élèves ne pénètrent ou ne restent dans les salles de classe qu'après y avoir été autorisés.

L'accès des élèves à la salle des professeurs est strictement interdit.

Les mouvements vers les lieux et équipements d'éducation physique se font sous la conduite du professeur.

Pour toute activité se déroulant à l'extérieur du collège, les élèves doivent obligatoirement revenir au collège et ne sont pas autorisés à rentrer directement chez eux. Cependant dans le cas où des élèves participent à des stages organisés dans des lycées professionnels, dans le cadre de conventions inter-établissements, ceux-ci pourront avec le consentement de leur famille se rendre de leur domicile dans l'établissement d'accueil et revenir chez eux par leurs propres moyens. Les familles seront informées préalablement par le collège des modalités de ces stages.

Dans le cadre des projets de classe, les élèves peuvent être autorisés à se déplacer seuls au sein de l'établissement

en accord avec le Conseiller Principal d'Éducation.

A toute entrée ou sortie, les traversées de la rue Théophile Gautier doivent se faire dans le calme et en utilisant le passage protégé.

A.4 : Utilisation des engins à deux roues : Cyclistes et cyclomotoristes, moteurs arrêtés, doivent mettre pied à terre pour pénétrer dans la cour du collège et aller déposer leur engin dans le garage à vélos. Les engins motorisés doivent être assurés et munis de leur certificat d'assurance.(voir A.12.1 vols)

A.5 : Tenue et comportement : Tous les membres de la communauté scolaire, se doivent d'adopter un comportement et une tenue décente à l'intérieur du collège.

L'usage du tabac est interdit à tous (élèves et personnels) dans l'enceinte de l'établissement.

Le port de la casquette, du bonnet, du chapeau ou de tout couvre-chef est interdit par politesse dans les locaux de l'établissement, dans toute enceinte sportive et dans la cour dès la prise en charge des élèves par un adulte.

La Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 stipule que « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. »

Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. L'interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles. »

Les lecteurs de musique sont interdits (risque de vols et peu compatibles avec le travail scolaire).

L'utilisation d'un téléphone portable n'est pas admise dans l'enceinte de l'établissement sauf en cas d'urgence et avec l'autorisation d'un adulte de l'établissement dans les bureaux administratifs et les bureaux de la vie scolaire pendant les récréations et à la pause méridienne.

Les élèves qui auraient besoin de joindre leurs parents ont la possibilité de le faire en demandant à téléphoner du secrétariat du collège.

L'article 226-1 du code pénal prévoit qu' « est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au

moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1.

En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2.

En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé. »

Il est rappelé que le chef d'établissement peut prendre des sanctions à l'encontre d'élèves qui ont un mauvais comportement aux abords de l'établissement ou sur le trajet jusqu'à celui-ci.

A.6 : Respect et propreté des locaux : le respect et la propreté des locaux est l'affaire de tous y compris des élèves qui doivent en conséquence s'abstenir de jeter des papiers ou de cracher par terre.

Les chewing-gums, les sucettes et les boissons ne sont pas autorisés au collège. Toute inscription sur les murs ou le mobilier, toute dégradation volontaire entraînera des sanctions. Il est rappelé que les parents sont pécuniairement responsables des dégâts ou détériorations occasionnés dans l'établissement. (voir aussi A.13 assurances)

A.7 : Autorisation de sortie : en début d'année scolaire les parents précisent par écrit s'ils autorisent ou non leur enfant à quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée (quand ils n'ont pas cours l'après-midi, les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'après 13h00).

Les élèves qui souhaitent arriver avant leurs cours ou rester après ceux-ci pour travailler en étude ou au CDI en ont la possibilité dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement.

Les sorties de l'établissement (et tout particulièrement pendant la matinée ou l'après-midi) sont contrôlées et les élèves doivent présenter leur carnet de liaison à la grille du collège, en cas de non présentation ils resteront une heure de plus.

Pour toute sortie en dehors des cas prévus précédemment, les responsables doivent prévenir par écrit ou venir au collège pour signer une décharge.

A.8 : Demi-pension :

A.8.1 durée : elle est assurée 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

A.8.2 inscription : les inscriptions se font toute l'année. Tout changement de régime doit se faire par écrit dans la quinzaine précédant le trimestre concerné. Cependant, remise de tout ou partie des frais est accordée dans les circonstances suivantes :

- a) départ définitif de l'élève,
- b) exclusion définitive de l'élève de l'établissement ou de la demi-pension,
- c) changement de régime de l'élève,
- d) absence prolongée et justifiée de l'élève de plus d'une semaine à compter du signalement par les responsables légaux (fournir un certificat médical),
- e) journées de grève du personnel de la demi-pension,
- f) sorties à la journée et voyages.

Une inscription temporaire peut être accordée par le chef d'établissement pour des raisons exceptionnelles. Une demande écrite doit être formulée et le paiement d'avance des repas est exigé.

A.8.3 paiement :

- pour des raisons de sécurité, le paiement par chèque est recommandé,
- tout trimestre commencé est dû et payable à l'avance (en cas de difficultés et sur demande motivée, un paiement échelonné peut être accordé),
- en ce qui concerne les élèves boursiers, l'intendance retient sur le montant des bourses les sommes dues au titre de la demi-pension,

- les familles peuvent bénéficier d'aides pour la restauration ou autres en cas de difficultés en s'adressant à l'Assistante Sociale du collège (voir aussi A.11 : aides aux familles),

- quand plusieurs enfants d'une même famille sont inscrits à la demi-pension, des tarifs dégressifs sont appliqués (20% en moins par enfant à partir du 3ème enfant inscrit dans un établissement public du second degré),

Il n'y a pas de remise des frais de repas suite à une exclusion temporaire de l'établissement.

A.8.4 exclusion : un élève peut être exclu temporairement ou définitivement de la demi-pension en cas de non respect du personnel de service, de dégradation volontaire du matériel ou de la nourriture et pour indiscipline notoire. En cas de dégradation de matériel, les frais de remplacement ou de réparation sont à la charge de la famille. (voir aussi A.13 assurance)

A.8.5 : des casiers sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires afin d'y déposer une partie de leurs affaires. Ces casiers sont gérés par les assistants d'éducation. Les élèves doivent apporter un cadenas afin de sécuriser l'accès à leur casier et sont responsables de son contenu ainsi que de la clé.

A.9 : Soins et urgences : l'infirmière est présente dans l'établissement les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmerie. **Les élèves doivent se présenter munis de leur carnet de liaison.** L'accès à l'infirmerie pendant les inter-classes est interdit sauf avec accord écrit du professeur du cours suivant.

A.9.1 urgences : Tout élève, malade ou accidenté, sera signalé à la vie scolaire et conduit à l'infirmerie muni d'une autorisation du professeur. Il sera, si nécessaire, remis à sa famille ou pris en charge par le SAMU. Les parents doivent donc, en début d'année, indiquer au collège :

- le n° de téléphone par lequel on pourra les joindre d'urgence

- le nom et l'adresse du médecin traitant

- le nom et l'adresse de l'établissement de soins où ils souhaitent que leur enfant soit transporté en cas d'urgence.

En cas d'urgence, seul le SAMU est habilité à décider du moyen de transport approprié qui sera pris en charge en cas d'hospitalisation. Dans tous les autres cas, les frais de transport restent à la charge des familles.

A.9.2 Médicaments : les médicaments à prendre pendant le temps scolaire doivent être déposés à l'infirmerie et seront pris au vu d'une ordonnance et sous le contrôle de l'infirmière.

A.9.3 Maladies contagieuses : elles doivent être déclarées au collègue. Un certificat médical est nécessaire à la reprise des cours.

A.10 : Visite médicale et vaccinations : les élèves seront régulièrement convoqués par l'infirmière ou le médecin scolaire pendant leur scolarité au collège (les parents ou responsables légaux peuvent demander à y assister). En 6ème un contrôle des vaccinations est effectué. Si les parents le souhaitent, les élèves peuvent être vaccinés au collège. En 3ème, une visite médicale en vue de l'orientation est organisée.

A.11 : Missions du service social scolaire :

A.11.1 Aides aux familles : l'Assistante Sociale assure des permanences dans l'établissement et reçoit les élèves ou les familles sur rendez-vous. Une commission présidée par le Chef d'établissement examine régulièrement les demandes instruites par l'Assistante Sociale. Ces demandes sont fondées principalement sur le quotient familial et l'examen des circonstances qui motivent la demande. Un compte rendu de l'utilisation des Fonds Sociaux est fait régulièrement devant le Conseil d'Administration du collège.

A.11.2 : L'assistante sociale intervient à la demande de l'élève, de la communauté éducative ou de la famille. Elle peut être amenée à se rendre à domicile pour rencontrer le jeune et sa famille. De même que l'infirmière et le médecin, elle est chargée de la prévention et de la protection des mineurs en danger, et dans ce cadre peut rencontrer les enfants sans autorisation parentale préalable.

A.12 : Sécurité :

A.12.1 vols : Il est recommandé aux parents de veiller à ce que les enfants n'amènent pas au collège d'argent ou d'objets de valeur pour éviter vols, pertes, détériorations et disparitions. (voir aussi A.13 assurances). Le vol ou le racket sont bien sûr des délits strictement interdits et punis par la loi.

A.12.2 incendies : il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'incendie ou d'évacuation rapide des locaux, l'alarme est donnée par sonnerie électrique ou au moyen d'une sirène par une série de coups brefs. Les élèves doivent alors, sous la conduite de leur professeur ou de la personne responsable, sortir en respectant le plan d'évacuation et les consignes affichés dans les salles de classe et aller se ranger dans la cour à l'emplacement prévu à cet effet.

Le professeur ou la personne responsable s'assurera que tous les élèves l'ont précédé dans la cour. Cette évacuation doit se faire dans le calme et l'ordre sans cris ni bousculades. Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre.

En cas d'évacuation, les portes coupe-feu se ferment automatiquement afin d'accélérer l'évacuation des fumées et d'éviter la propagation de l'incendie. **Il est donc strictement interdit** aux élèves de les manipuler ainsi que les

boîtiers d'alarme incendie en risquant ainsi d'endommager le système de sécurité et de mettre en danger la population scolaire (geste irresponsable et grave, passible du Conseil de Discipline).

A. 12.3 objets ou produits dangereux : les armes, les substances toxiques, les produits inflammables, les bombes auto-défense, le tabac, allumettes, briquets ou les boissons alcoolisées sont strictement interdits dans l'établissement.

A.12.4 accès à certains locaux : l'accès aux cuisines, aux salles de Sciences et de Technologie, les laboratoires et les réserves est soumis à autorisation.

A.12.5 PPMS (plan particulier de mise en sécurité face aux risques majeurs) : en cas de risque technologique, une sirène d'une minute, répétée 3 fois se fait entendre. Les élèves rejoignent les zones de confinement jusqu'à la fin de l'alerte signalée par un son continu de 30 secondes et sur la radio FM « France Bleu Haute-Normandie » 95,1MHz.

Les parents ne doivent en aucun cas venir au collège ni téléphoner afin de ne pas encombrer les lignes.

A.13 : Assurances : les élèves restent sous la responsabilité civile des parents. L'assurance responsabilité civile est donc obligatoire. L'assurance scolaire complémentaire est facultative mais vivement conseillée dans la mesure où l'établissement ne couvre que ce qui relève strictement des activités scolaires obligatoires (par contre l'assurance scolaire devient obligatoire pour toutes les activités organisées dans le cadre de l'établissement hors temps scolaire).

A.14 : Matériel : les élèves sont tenus d'apporter à tous les cours le matériel qui leur a été demandé par les enseignants en début d'année. La possession de craies, de cutter, de ciseaux à bouts pointus, de liquide correcteur (type « blanco ») et de flacons en tous genres est interdite.

B : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

B.1 : Ponctualité-retards : La ponctualité est une règle de vie et de politesse élémentaire. Elle doit être respectée par tous, élèves et adultes. Les retards nuisent à la scolarité et entraîneront une punition s'ils sont trop fréquents. Un élève en retard ne peut être accepté qu'accompagné par les assistants d'éducation. Passé 1/4 d'heure, l'élève sera conduit en salle de permanence.

B.2 : Absences : les élèves doivent assister à tous les cours ou activités (sorties pédagogiques, sorties cinéma, études dirigées, soutiens...) inscrits à leur emploi du temps.

B.2.1 : en cas d'absence prévisible, la famille doit informer au préalable et par écrit ou par le carnet de liaison à la vie scolaire.

B.2.2 : en cas d'absence imprévisible, il est demandé aux familles de bien vouloir informer le collège par téléphone dans les plus brefs délais. A son retour, l'élève doit produire à la vie scolaire une justification écrite pour être accepté en classe. Un certificat médical est exigé pour les absences de plus d'une semaine.

B.2.3 : contrôle : les professeurs contrôlent à chaque heure l'état des présents. La vie scolaire opère un contrôle quotidien et informe les familles de l'absence de leur enfant.

B.2.4 : les absences répétées, sans motif valable, de plus de 4 demi-journées dans le mois, sont obligatoirement signalées aux services de l'Inspection Académique qui peut engager une procédure pouvant aboutir à une enquête sociale.

B.2.5 : rattrapage des cours : tous les cours non suivis (quelle qu'en soit la raison) doivent être rattrapés. Un système de « correspondants » peut être mis en place par le professeur principal.

B.2.6 : les absences des professeurs sont signalées au tableau d'affichage dans la cour du collège et inscrites dans le carnet de liaison des élèves. (voir aussi A.7 : autorisation de sortie)

B.3 : Cours d'EPS :

B.3.1 : dispenses (décret du 11/10/88) : Les cours d'EPS sont obligatoires. Le certificat médical peut dispenser de tout ou partie de la pratique sportive mais ne dispensent pas d'assister aux cours. Les pratiques religieuses ne peuvent être considérées comme un motif de dispense des cours.

B.3.2 : tenue d'EPS : par mesure d'hygiène, une tenue appropriée est exigée des élèves pour la pratique des activités physiques et sportives. Cette tenue est obligatoire.

B.4 : Orientation-conseil : une Conseillère d'Orientation Psychologue est à la disposition des élèves et des familles qu'elle reçoit sur rendez-vous à prendre au CDI.

B.5 : Centre de Documentation et d'Information :

B.5.1 : Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI.

B.5.2 : La lecture et le travail qui sont les deux activités du CDI, doivent s'effectuer dans le calme. Le CDI est ouvert pendant les récréations mais les recherches sur l'internet n'y sont alors pas autorisées. Seuls les élèves désireux d'emprunter ou de rendre un document y sont admis. Pendant les heures de permanence, les élèves qui veulent aller

au CDI doivent d'abord se présenter en salle d'étude. Une fois l'appel effectué, le professeur documentaliste vient les chercher pour les accompagner au CDI. Tout élève qui monte seul n'est pas accepté.

B.5.3 : les cartables doivent être déposés à l'entrée du CDI.

B.5.4 : le prêt : les livres de bibliothèque peuvent être empruntés pour une durée de deux semaines renouvelable. Les autres documents sont consultés sur place (sauf autorisation exceptionnelle). Tout document perdu ou détérioré doit être remboursé.

B.6 : **Cours de langue et options** : L'inscription à une langue vivante ou à une option (allemand, espagnol ou latin, Découverte Professionnelle 3h, classe européenne) vaut pour engagement jusqu'à la fin de la scolarité au collège. Seul le chef d'établissement peut décider une modification des options ou le changement de classe en cours de scolarité.

B.7 : **Cahier de texte de classe** : Un cahier de textes de classe tenu à jour par les enseignants est à la disposition des élèves et des parents qui pourront le consulter après les absences ou pour le suivi du travail de leur enfant. Sa consultation est effectuée sur le site internet du collège <http://gautier-col.spip.ac-rouen.fr/> en utilisant l'identifiant et le mot de passe qui a été communiqué aux responsables de l'enfant en début d'année.

B.8 : **Délégués de classe** : au cours de la 5ème semaine de l'année scolaire, les élèves de chaque classe procèdent, sous la direction de leur professeur principal, à l'élection, au scrutin uninominal majoritaire à 2 tours, de 2 représentants de leur classe devant l'administration et les professeurs. Les représentants de chaque classe élisent à leur tour dans les mêmes conditions de scrutin 2 élèves parmi les délégués des classes de 5ème, de 4ème et de 3ème pour participer aux conseils d'administration du collège, commissions permanentes, conseils de discipline, et Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté.

B.9 : **Conseil des délégués** : dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté, un conseil des délégués de classe élus peut être réuni pour débattre de tout problème relatif à la vie scolaire.

B.10 : **Évaluation des connaissances** : les travaux des élèves, à l'oral et à l'écrit, font l'objet d'une notation. Les moyennes trimestrielles sont notées de 0 à 20. Elles doivent être calculées sur un nombre suffisant de notes. Les compétences du socle commun sont également évaluées dans le Livret Personnel de Compétences en 3ème et dans le bulletin de compétences de 6ème.

B.11 : **Conseil de classe** : chaque trimestre le conseil de classe présidé par le Chef d'établissement ou son adjoint et animé par le professeur principal examine les résultats obtenus par les élèves. L'assistante sociale, le Conseiller Principal d'Éducation, le Conseiller d'Orientation Psychologue ainsi que les parents élus et les délégués de classe en sont membres de droit. Les parents des élèves et les élèves eux-mêmes peuvent y être invités en cas de nécessité.

B.12 : Aide au travail personnel : l'établissement propose des dispositifs d'aide au travail personnel pour les élèves et qui peuvent être organisés en dehors du temps scolaire. Les dispositifs proposés ne sont pas obligatoires et s'adressent à des élèves qui y viennent avec l'accord de la famille pour en tirer profit. En cas contraire, l'inscription de l'élève peut être annulée, les familles en étant informées.

B.13 : Relations collège-familles :

B.13.1 : suivi du travail : les parents sont tenus au courant par les relevés de notes (2 par trimestre) et par les bulletins trimestriels qui leur sont adressés portant moyennes et appréciations des professeurs ainsi que des conseils pour progresser. Le cahier de texte en ligne et l'agenda de l'élève sont aussi bien sûr le moyen de suivre quotidiennement le travail effectué et il est très important que les parents s'intéressent et contrôlent le travail de leur enfant.

B.13.2 : réunion d'accueil : Une réunion d'information animée par le Principal est prévue à la rentrée avec les parents d'élèves de 6ème.

B.13.3 : rencontres parents/professeurs : des rencontres parents/professeurs sont organisées durant l'année pour permettre aux parents de connaître l'équipe éducative et de discuter de la scolarité de leur enfant.

Le calendrier des réunions parents-professeurs est fixé comme suit :

pour les 6ème , 5ème , 4ème :

- réunions parents-professeurs avec remise des bulletins après les conseils des 1er et 2ème trimestres.

Pour les 3ème :

- réunion parents-professeurs avec remise des bulletins après le conseil du 1er trimestre

- conseil de classe du 2ème trimestre : convocation par le Principal de tous les parents d'élèves afin d'évoquer l'orientation et la fiche navette.

B.13.4 : suivi de la scolarité : les parents ont la possibilité toute l'année de rencontrer le professeur principal de la classe ou tout professeur de leur enfant ainsi que le Conseiller Principal d'Éducation, la Conseillère d'Orientation Psychologue, le Principal ou son Adjoint en demandant un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève ou en téléphonant au secrétariat du collège.

B.13.5 : professeur principal : il est l'interlocuteur privilégié des familles qu'il peut recevoir sur rendez-vous. Il assure le suivi de la scolarité de l'élève, l'aide à organiser son travail, joue un rôle important dans son orientation. Il assure le lien avec l'équipe des professeurs tout en respectant un devoir de réserve sur les informations qu'il peut être amené à recevoir et anime les conseils de classe. Il participe à la diffusion des informations auprès des élèves.

B.13.6 : carnet de liaison : le carnet de liaison ou carnet de correspondance fourni en début d'année scolaire remplit plusieurs fonctions :

- informer les familles des absences des professeurs, des réunions diverses, des problèmes de comportement de l'élève,
- informer des retards les absences de l'élève ou les justifier,
- informer des heures de retenue et exclusions de cours,
- permettre les échanges entre la famille et le collège (demandes de rendez-vous),
- justifier de l'autorisation éventuelle de sortie de l'élève.

L'élève doit donc toujours avoir son carnet de liaison quand il se rend au collège et doit le présenter quand il lui est réclamé par tout personnel de l'établissement. En cas de perte ou disparition du carnet de liaison, celui-ci doit être remplacé. Il est alors facturé à la famille à prix coûtant. Le carnet doit être couvert et dûment complété (photo, signatures des parents, autorisation ou non de sortie, renseignements divers). Ce carnet doit être tenu vierge de toute inscription ou dessin ou photo non liés à sa finalité.

Il est très important que les parents consultent régulièrement le carnet de liaison de leur enfant et le signent chaque fois que cela est nécessaire afin de suivre au mieux sa scolarité.

B.14 : Sorties et voyages : chaque année sont proposés et soumis à l'avis du Conseil d'Administration du collège un ou plusieurs voyages ainsi que des sorties pédagogiques.

Les sorties qui se déroulent pendant le temps scolaire, qui sont le support même du cours (inscrits au programme), qui sont effectués en classe entière sont gratuites. Dans tous les autres cas, une participation financière, dont le montant maximum est déterminé par le Conseil d'Administration, peut être demandée aux familles.

Dans ce cas, une aide peut être accordée aux familles qui en ont besoin et qui en font la demande auprès de

l'Assistante Sociale du collège. La demande sera examinée en commission (voir A.11)

Les voyages et sorties sont soumis à l'accord du Chef d'établissement. Les voyages scolaires font l'objet d'un engagement signé de la famille et un échéancier des paiements est fixé en début d'année.

B.15 : Affichage, distribution de documents dans l'établissement : Tout affichage et toute distribution de documents dans le collège sont soumis à l'autorisation du Chef d'établissement en vertu du principe de laïcité et de neutralité indiqués en 1ère partie du règlement intérieur.

B.16 : Foyer Socio-éducatif et Association Sportive : organisés en association de loi 1901, ils disposent de leur propre règlement. Ils proposent aux élèves des activités socio-éducatives ou sportives en dehors du temps scolaire avec l'accord des familles. Se renseigner auprès des professeurs principaux et professeurs d'EPS.

B.17 : Associations de parents d'élèves : des parents bénévoles représentent les parents des élèves du collège aux conseils de classe et dans les différentes instances. Il est possible de les rencontrer en demandant un rendez-vous par l'intermédiaire des boîtes à lettres dans l'entrée du collège ou à l'adresse électronique ape.collegetheophilegautier@gmail.com.

B.18 : Charte informatique : L'utilisation de l'internet, de la messagerie et des services multimédias est régie par la charte d'usage des TIC (Technologies de l'Information de de la Communication) jointe en annexe.

C : REGIME DES PUNITIONS, SANCTIONS ET DISTINCTIONS

C.1 : punition ou sanction :

C.1.1 : définitions :

Les punitions, qui s'appliquent aux manquements mineurs aux règles de vie dans le collège, peuvent être données par n'importe quel adulte du collège.

Les sanctions, qui s'appliquent aux manquements graves aux règles de vie du collège sont données par le Chef d'établissement (avec ou sans avis de la commission éducative) ou par le conseil de discipline.

Les manquements graves sont tout ce qui, de façon délibérée, menace ou porte atteinte à la sécurité, à la dignité, à l'intégrité des biens et des personnes dans le collège (dégradation ou détérioration, port ou détention d'objets dangereux et interdits, mise en danger d'autrui, insultes ou injures envers un adulte, coups ou blessures, bizutage, vol,

racket , etc) ainsi que le refus systématique de travail ou l'absentéisme. Ces actes ainsi que les poursuites pénales à l'extérieur du collège peuvent relever du Conseil de Discipline et aboutir à l'exclusion définitive de l'élève.

C.1.2 : rôle des punitions et sanctions : elles doivent servir à faire prendre conscience à l'élève de ses actes et avoir le plus possible un rôle éducatif.

C.2 : mesures éducatives :

C.2.1 : une mesure de médiation peut être proposée :

- résolution à l'amiable avec un adulte

- intervention d'un élève médiateur

C.2.2 : une fiche de suivi pourra être imposée (ou proposée) à l'élève pour mesurer l'évolution de son comportement ou de son travail.

C.2.3 : un contrat ou engagement oral ou écrit pourra être conclu avec l'élève.

C.2.4 : une mesure de réparation peut remplacer une punition ou accompagner ou compléter pour partie une sanction (excuses, travail d'intérêt collectif éducatif, remise en état après dégradation avec l'accord des parents et pour des tâches qui ne seront ni dégradantes ni dangereuses...).

C.2.5 : l'élève lui-même peut proposer une réparation qui restera soumise à l'avis du chef d'établissement ou de la commission éducative ou du conseil de discipline.

C.2.6 : tutorat : les assistants d'éducation ou les adultes volontaires (tout personnel de l'établissement) peuvent être désignés ou se proposer comme tuteurs d'élèves dont le comportement ou le travail le nécessite.

C.2.7 : possibilité d'assortir d'un sursis total ou partiel les sanctions d'exclusions temporaires ou définitives (accompagné d'un engagement écrit de l'élève).

C.2.8 : une commission éducative comprenant le Chef d'établissement ou son adjoint, le Conseiller Principal d'Éducation, le professeur principal de la classe, ainsi que toute personne, adulte ou élève convoquée ou invitée par le

Chef d'établissement, peut être réunie chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Chef d'établissement ou de son adjoint, son rôle est double :

- émettre des avis sur les sanctions ou mesures éducatives à prendre. Les élèves concernés ainsi que leurs parents sont convoqués devant la commission. Le choix de la sanction reste celui du chef d'établissement.

- veiller à l'harmonisation des punitions et sanctions à l'aide du registre des punitions et sanctions tenu par la Conseillère Principale d'Éducation et qui sert de base de référence

pour l'établissement. En cas de récidive ou de non respect des mesures qui ont été prises, l'élève pourra être convoqué devant le Conseil de Discipline.

C.3 : évaluation du travail scolaire et du comportement :

C.3.1 : le manque de travail sera sanctionné d'un avertissement décidé par le conseil de classe.

C.3.2 : à l'inverse, le travail fourni pourra être reconnu par les encouragements (qui ne font pas référence à la moyenne obtenue), les compliments ou les félicitations du conseil de classe.

C.4 : échelle des punitions et sanctions :

C.4.1 : les punitions peuvent être :

- un avertissement oral,
- une inscription sur le carnet de liaison,
- un travail écrit,
- une retenue (toute retenue non effectuée sans motif valable voit sa durée multipliée par deux),
- une convocation devant la Conseillère Principale d'Éducation,

- une convocation des parents,
- une convocation devant le Chef d'établissement (ou son adjoint),
- une exclusion du cours d'un professeur (voir ci-dessous).

En cas d'incident grave (insulte envers le professeur, acte de violence, mise en danger d'autrui ou refus systématique de travail) rendant impossible la poursuite normale du cours, l'élève fautif sera conduit au Conseiller Principal d'Éducation à qui l'enseignant remettra un rapport précis concernant les faits qui motivent l'exclusion.

Le Conseiller Principal d'Éducation convoquera aussitôt la famille. Le Chef d'établissement (ou son adjoint) pourra exclure l'élève des cours du professeur concerné jusqu'à ce que la famille soit venue rencontrer le professeur et le Chef d'établissement ou son représentant. Dans ce cas, le professeur fournira dans les meilleurs délais un travail scolaire à effectuer le temps que durera l'exclusion et/ou toute mesure éducative de réparation

C.4.2 : les sanctions peuvent être :

- un avertissement,
- un blâme,
- une mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Une convocation devant le conseil de discipline peut aboutir à l'application d'une de ces sanctions ou de toute mesure éducative de réparation (TIG).

C.4.2a : la mesure de responsabilisation :

En cas de prononcé d'une exclusion, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Lorsque l'élève respecte cet engagement, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

C.4.2b : prise en charge des exclus temporaires :

En cas de prononcé d'une exclusion, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une prise en charge extérieure pendant toute ou partie de la durée d'exclusion. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée au sein d'une association, d'une entreprise, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli et assorti de la signature d'un engagement par l'élève.

C.4.3 : mise en oeuvre des punitions et sanctions :

- la note "zéro" ne peut sanctionner qu'un travail non fait,
- le Conseiller Principal d'Éducation doit être informé des punitions données,
- tout élève a le droit d'être entendu et peut se faire accompagner de ses parents,

- les sanctions doivent s'appuyer sur des faits précis et avérés,
- les punitions et sanctions doivent être adaptées à la faute, individualisées et expliquées. **Les punitions collectives sont interdites.**

C.4.4 : prolongements possibles aux sanctions :

Les sanctions, en cas de faits assimilables à des délits, peuvent s'accompagner de poursuites pénales.

Diffusion du règlement intérieur : Ce règlement intérieur est remis en début d'année scolaire. Un bordereau signé des parents attestera qu'ils en ont pris connaissance. L'inscription au collège vaut adhésion à son règlement intérieur. Un affichage du présent règlement sera effectué dans le collège.

Révision du règlement intérieur : Rédigé après consultation des professeurs, des parents, des élèves de l'établissement, approuvé par le Conseil d'Administration et par les autorités de tutelles, ce règlement intérieur ne pourra être modifié ou amendé qu'après avis des mêmes instances.