

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

PRÉAMBULE

La Cité Scolaire Jean-Henri FABRE est un **lieu d'études** qui a pour mission d'accueillir les élèves dans des conditions matérielles et morales propices au bon déroulement de leurs travaux. Le présent Règlement Intérieur rappelle les règles de fonctionnement du collège, les civilités, le comportement attendus de chacun ainsi que les valeurs citoyennes que tous les membres de la communauté scolaire s'engagent à respecter. Le présent règlement a été élaboré et réactualisé (**circulaire 2011-112 du 1^{er} août 2011**) en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative. Le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

LES VALEURS

Le souci de chacun des membres de la communauté scolaire est **d'assurer la réussite scolaire, l'insertion professionnelle et l'épanouissement personnel de chaque élève**. Il est aussi de préserver la santé et la sécurité de tous.

La Cité scolaire respecte **l'engagement des élèves dans la vie démocratique et associative de l'établissement**.

Les principes fondamentaux de **gratuité de l'enseignement**, de **neutralité** et de **laïcité républicaine** permettent à chacun de vivre son identité culturelle. Nul ne peut être inquiété pour ses opinions politiques ou religieuses, pourvu que leurs manifestations ne troublent en rien le fonctionnement de l'établissement.

1. LES RÈGLES DE VIE

1.1.1 Horaire- Récréation et Interclasse -Usage des locaux, des espaces communs et du matériel.

L'établissement est ouvert du lundi matin 7h30 au vendredi 17h15. Le portail est ouvert 10 minutes avant chaque sonnerie. Les début et fin de cours sont indiqués par des sonneries dont les horaires sont les suivants :

| MATIN | |
|------------|---------------------------------|
| 07h55 | 1 ^{ère} sonnerie |
| 08h00 | Début du 1 ^{er} cours |
| 08h55 | Fin du 1 ^{er} cours |
| 09h00 | Début du 2 ^{ème} cours |
| 09h50 | Fin du 2 ^{ème} cours |
| | |
| | |
| RÉCREATION | |
| 10h05 | Fin de la récréation |
| 10h10 | Début du 3 ^{ème} cours |
| 11h00 | Fin du 3 ^{ème} cours |
| 11h05 | Début du 4 ^{ème} cours |
| 12h | Fin du 4 ^{ème} cours |

| APRES-MIDI | |
|------------|---------------------------------|
| 12h55 | 1 ^{ère} sonnerie |
| 13h00 | Début du 1 ^{er} cours |
| 13h55 | Fin du 1 ^{er} cours |
| 14h00 | Début du 2 ^{ème} cours |
| 14h55 | Fin du 2 ^{ème} cours |
| 15h00 | Début du 3 ^{ème} cours |
| 15h50 | Fin du 3 ^{ème} cours |
| RÉCREATION | |
| 16h05 | Fin de la récréation |
| 16h10 | Début du 4 ^{ème} cours |
| 17h00 | Fin du 4 ^{ème} cours |
| 17h05 | Début du 5 ^{ème} cours |
| 17h55 | Fin du 5 ^{ème} cours |

- Dès leur entrée, les élèves se rendent dans la cour.
- Après chaque récréation et à 14h, les élèves doivent se ranger dans le rang réservé à leur classe. Les professeurs viennent les chercher pour les prendre en charge et les accompagner.
- Aux inter-cours de la journée, à la sonnerie les élèves vont se regrouper dans le calme devant la salle du cours débutant et n'entrent en classe que sur autorisation du professeur.
- Aucune pause n'est instaurée en dehors des récréations.
- Les élèves ne peuvent stationner dans les couloirs, entre les sonneries et lors des récréations.
- En dehors de la présence d'un enseignant ou d'un adulte de l'établissement, ou sans autorisation particulière, l'accès à une classe est interdit.

- Les collégiens doivent strictement respecter les limites du collège et ne pas se trouver dans les espaces réservés aux lycéens.

Les ne sont pas accueillis dans l'établissement entre midi et deux heures, sauf cours, modules ou AS.

- Les déplacements des élèves pour se rendre d'un cours à un autre sont sous la surveillance des adultes. Le déplacement des élèves dans l'établissement pendant une séance pédagogique est sous la responsabilité du responsable de l'activité.
- La surveillance des élèves en dehors des heures de cours (locaux, couloirs, espaces extérieurs, abords de l'établissement) est assurée par le personnel de la vie scolaire dans la mesure de ses possibilités. Tout adulte doit se sentir impliqué dans cette surveillance et à ce titre est fondé à réclamer le carnet de correspondance d'un élève **en cas de manquement aux règles**.
- Le respect des biens et de la charte informatique a un caractère obligatoire.
- La plage méridienne 12h00/13h55 est consacrée au temps de pause repas, activités UNSS et culturelles. Seuls les élèves inscrits à ces activités sont prioritaires à l'entrée du restaurant scolaire.
- **Les élèves sont tenus de présenter leur carnet dûment rempli pour pouvoir sortir de l'établissement.** En cas d'absence de carnet, l'élève pourra être retenu dans l'établissement jusqu'à 17h00.

1.1.2. Modalités de déplacement vers les installations extérieures ou en dehors des heures de cours

- Lors des sorties, les élèves restent placés sous statut scolaire et demeurent soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité.
- Les élèves des classes n'ayant pas de cours (heure de permanence prévue à l'emploi du temps, professeur absent, ou autre) doivent se ranger dans les rangs "permanence" devant la salle du même nom et attendre d'être pris en charge par un adulte. L'accès au CDI se fait uniquement sur les heures disponibles et sur autorisation individuelle selon la procédure établie par le service de la vie scolaire.
- Le foyer est accessible aux élèves ayant cotisés lors des inscriptions, au nombre maximum de 20. La condition principale pour accéder au foyer est le comportement irréprochable de l'élève.

1.2 L'organisation et le suivi des études

1.2.1 Organisation des études et évaluations

- Les élèves sont soumis au respect de l'emploi du temps de leur classe et de leur groupe. Les changements ponctuels d'emploi du temps sont demandés par les enseignants concernés 48h à l'avance afin de pouvoir en informer les familles.
- Tous les cours sont obligatoires sauf en cas de dispositions pédagogiques prises dans l'intérêt de l'élève.
- Aucun élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme pour quelques raisons que ce soit. Les enseignants peuvent éventuellement dispenser les élèves de certaines parties de cours pour des raisons pédagogiques.
- Les élèves sont soumis aux modalités de contrôle de connaissance. En cas d'absence, un devoir de substitution pourra être donné à l'élève et évalué.
- Il convient de distinguer sanctions et punitions relatives au comportement et de l'élève et l'évaluation de son travail.
- La synthèse des évaluations en conseil de classe se fait trimestriellement au collège. Les familles viennent chercher le bulletin trimestriel lors de rencontres parents-professeurs.

1.2.2 Organisation des dispositifs d'accompagnement et travaux personnels.

Le collège propose des heures d'accompagnement éducatif pour les élèves dans le cadre du dispositif Devoirs Faits sur inscription des responsables légaux.

Les élèves peuvent également bénéficier des dispositifs d'accompagnement tels que le PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé), le PAI (Plan d'Accueil Individualisé) et le PPS (le Projet Personnalisé de Scolarisation). Cette liste est non exhaustive.

1.2.3 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherches documentaires et plus largement un lieu d'ouverture culturelle. Les documentalistes ont toute compétence pour accueillir, guider et conseiller les élèves. Durant la pause déjeuner, les élèves peuvent librement se rendre au CDI. Pendant les heures de

permanence, les élèves peuvent se rendre au CDI après inscription auprès du responsable de la salle de permanence pour :

- Effectuer une recherche (**approfondissement personnel ou demande dans le cadre des activités pédagogiques**)
- Consulter, lire, emprunter livres, journaux, magazines.
- Visiter une exposition, s'informer sur la vie culturelle (cinéma, théâtre, danse, musique, musées...)
- Participer à une activité pédagogique avec les professeurs documentalistes.

Un élève accompagné de son professeur est prioritaire.

Dans le souci de préserver un cadre et une atmosphère propice au travail et compte tenu du nombre limité de places, le CDI peut être réservé à l'usage exclusif d'un groupe, sur réservation d'un professeur ou à l'initiative des documentalistes (Initiation à la recherche documentaire en 6^{ème}, projet divers...). Un planning des réservations est affiché chaque début de semaine à la Vie Scolaire.

Tout élève qui par son attitude, son comportement, gênera le travail des autres utilisateurs se verra immédiatement exclu du CDI par les enseignants documentalistes et sera sanctionné par une exclusion du CDI d'une durée pouvant aller jusqu'à 8 jours.

1.2.4. Utilisation du carnet de correspondance et agenda

Fourni gratuitement par l'établissement :

- Le carnet de correspondance est un instrument de liaison entre la communauté scolaire et les responsables légaux de l'élève.
- L'agenda, inclus au carnet, permet aux élèves de sixièmes et cinquièmes d'y inscrire leurs devoirs.

Le carnet doit être :

- Signé et complété dès sa distribution (le carnet étant la pièce d'identité du collégien)
- toujours en possession de l'élève pour assurer un suivi efficace de la scolarité de l'élève
- présenté à tout adulte qui le réclame.
- **tenu à jour proprement sans être dégradé.**
- consulté régulièrement par la famille.
- présenté à chaque entrée et sortie de l'établissement.

En cas de perte ou de dégradation du carnet de correspondance, les responsables légaux devront faire une demande écrite de renouvellement et en préciser les circonstances. L'élève se rendra alors au service de gestion avec la lettre signée afin de payer le renouvellement du carnet qui sera délivré par la vie scolaire. Le prix du renouvellement du carnet est voté en Conseil d'Administration.

1.2.5. Les manuels scolaires sont prêtés à l'élève.

Il doit veiller à ne pas les dégrader ou les perdre. La réinscription d'un élève est soumise au remboursement partiel ou total des dégradations ou des pertes.

1.3. Organisation du suivi des élèves.

Les enseignants font l'appel au début de chaque cours en signalant l'absence d'un élève sur Pronote.

1.3.1 Organisation des études

Les élèves sont régulièrement évalués selon les modalités fixées par chaque enseignant et ne peuvent s'y soustraire. A chaque fin de trimestre le conseil de classe se réunit et fait le bilan du travail de chaque élève. Le bulletin est distribué en mains propres aux parents lors des rencontres parents-professeurs. Les bulletins doivent être conservés soigneusement.

1.3.2 Gestion des retards et des absences

- **Ponctualité** : Les élèves doivent respecter **strictement** les horaires figurant à leur emploi du temps. Protocole des retards : Les élèves ne passent plus par la vie scolaire lorsqu'ils sont en retard. Ils montent directement dans leur salle de classe et l'enseignant cochera sur Pronote le retard. Pour les cas exceptionnels où les parents appellent pour signaler un retard dû à des problèmes de circulation, l'assistant d'éducation de bureau prévient l'enseignant via Pronote. Lors des bilans de fin de trimestre, l'assistant d'éducation référent de la classe et le professeur principal décideront d'une **compétence rouge** pour une forte accumulation des retards qui apparaîtra sur le bulletin de l'élève.

- **Assiduité**:

- **Lorsqu'un élève est absent**, le responsable légal doit : **prévenir** l'établissement par téléphone **dès la première heure de cours. A défaut, le service de la Vie Scolaire prendra contact immédiatement avec la famille par sms, appels, mails** (viescolairecollegefabre@outlook.fr) **ou courriers afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Toute absence doit obligatoirement être justifiée par la famille par le biais du carnet de correspondance.**

- Dès son retour dans l'établissement l'élève doit :

- **se rendre à la Vie Scolaire pour faire viser son carnet et régulariser son absence.**

- **présenter aux professeurs ce carnet signé.**

- Les élèves absents s'organiseront alors avec leurs camarades de classe pour se mettre à jour dans leur travail. Cela signifie que l'élève pourra être évalué dès son retour en classe.

- Au delà de 4 demi-journées par mois d'absences injustifiées ou dont le motif n'est pas recevable, un signalement sera envoyé à l'Inspection académique.

- Le Directeur Académique peut saisir le Procureur de la République qui pourra prendre les sanctions pénales prévues par la loi.

- Professeurs et Conseillers Principaux d'Education veillent, dans le cadre de leurs missions respectives, à l'assiduité des élèves et au suivi de leurs absences et de leurs retards.

- L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et si en dépit du dialogue entre la famille et l'établissement l'absentéisme se maintenait, l'élève ferait l'objet d'une mesure disciplinaire.

- Les responsables légaux de l'élève doivent consulter l'espace parents sur Pronote mis à jour.

1.3.3 Régime des sorties

- Lors des inscriptions ou réinscriptions, les parents remplissent la "fiche vie scolaire" sur laquelle ils précisent le régime de sortie (autorisé ou non autorisé) qui sera tamponné sur le carnet de correspondance.

- **Elèves externes** : Les élèves doivent être présents de la première heure de cours à la dernière heure de cours du matin. Ils doivent quitter l'établissement dès 12h et ne sont autorisés à revenir au collège avant 14h que s'ils sont régulièrement inscrits à une activité (UNSS, club, etc...)

- **Elèves demi-pensionnaires** : Ils sont présents de la première heure de cours à la dernière heure de cours de l'après-midi inscrite à leur emploi du temps. Ils ne peuvent pas sortir entre le dernier cours de la matinée et le premier cours de l'après midi.

- **Elèves venant au collège en car** : Ils sont sous la responsabilité de l'établissement de leur arrivée au collège le matin à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps. Si les responsables légaux l'ont signalé par écrit à la vie scolaire, leur enfant ne pourra pas quitter l'établissement avant 16h, même en cas d'absence d'un professeur non suivie de cours.

- Aucun élève ne peut sortir de l'établissement pendant ses heures de cours ou de permanence ni pendant les heures de fermeture du portail sans que **le responsable légal** ne se soit présenté au bureau de la vie scolaire et ait signé une décharge. Une ou plusieurs personnes peuvent être désignées comme dignes de confiance pour récupérer l'élève à leur place ; la "fiche vie scolaire" ainsi que le tableau spécifique figurant dans le carnet de correspondance à la dernière page doivent alors être remplis et toute modification signalée.

- Toutefois, en cas de sortie prévue à l'avance, les responsables légaux pourront :

- 1- remplir les billets spécifiques de demande de sortie anticipée dans le carnet

- 2- écrire un mot signé de décharge dans le carnet de correspondance

- 3- envoyer un courriel de décharge signé (ou photo d'une lettre rédigée à distance, signée, puis transmise) à l'adresse viescolairecollegefabre@outlook.fr

Dans tous les cas, le mot devra préciser le NOM et le Prénom de l'élève concerné, sa classe, le jour de l'autorisation ainsi que l'heure précise de sortie, le motif, sans quoi la demande sera refusée. Le mot sera alors présenté au CPE au plus tard à son arrivée le jour concerné.

1.3.4 Organisation du service de la demi-pension

- L'inscription à la demi-pension vaut pour adhésion à son règlement communiqué aux familles des demi-pensionnaires en début d'année.
- La demi-pension est obligatoire pour les élèves inscrits, un état des présences à la cantine est effectué chaque jour, l'élève absent à la demi-pension peut se voir infliger une punition.
- Les autorisations d'absence à la cantine ne sont accordées uniquement si l'élève n'a plus cours l'après-midi et sur présentation d'un mot du responsable légal sur le carnet de correspondance.
- Les élèves doivent être calmes et respectueux dans la file d'attente de la demi-pension.
- Aucune nourriture ne sera sortie du réfectoire.
- **Il est interdit de manger salement, de jeter ou gaspiller de la nourriture.**
- L'élève demi-pensionnaire doit respecter les personnes et les lieux qui l'accueillent. Toute mauvaise attitude pourra entraîner des punitions d'intérêt général, ou **une sanction allant jusqu'à l'exclusion de la demi-pension, temporaire ou définitive.**

1.3.5 Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins; elle ne peut en aucun cas servir de prétexte à éviter les cours.

Quelques règles de fonctionnement sont à rappeler :

- Les élèves iront désormais à l'infirmerie lorsque l'enseignant l'aura validé. En effet, INTERDICTION (sauf cas exceptionnel) d'autoriser un élève à se rendre à l'infirmerie, exception faite entre 12h et 14h et lors des récréations lorsque les élèves sont sous la surveillance de la vie scolaire. L'élève devra alors récupérer une carte lui permettant de se rendre à l'infirmerie. A sa sortie, l'élève ramène la carte en vie scolaire qui l'autorise à aller en cours.
- L'élève en cours fait la demande à son professeur de se rendre à l'infirmerie. Ce dernier remplit le carnet de correspondance de l'élève l'heure à laquelle il sort de cours et le fait accompagner d'un camarade à la vie scolaire récupérer une carte lui permettant de se rendre à l'infirmerie. L'assistant d'éducation de bureau prend le carnet, remet la carte infirmerie, note le nom de l'élève sur le document prévu à cet effet en vie scolaire. Une fois l'élève à l'infirmerie, les infirmières notent sur Pronote l'heure d'arrivée et de départ (visible par la vie scolaire et les enseignants). A sa sortie, l'élève ramène la carte en vie scolaire qui l'autorise à aller en cours
- Par respect pour chacun, l'infirmière reçoit les élèves un par un en demandant à ceux qui attendent dans le couloir de le faire en silence.
- Dans certaines circonstances, visites médicales, interventions éducatives dans une classe, l'accès à l'infirmerie est réglementé par une pancarte. Seules les urgences sont acceptées.
- **Dans les périodes épidémiques et pour éviter une attente trop longue en salle d'attente l'infirmière est habilitée à refuser un élève si elle juge le motif de sa venue non justifiée ou non urgent**
- ***En l'absence de l'infirmière un protocole est prévu par le BO spécial N°1 du 25 janvier 2001 affiché et consultable à la vie scolaire***

1.3.6 Inaptitudes médicales en cours d'EPS

- ***De longue durée : l'élève amène sa dispense médicale accompagnée du carnet de correspondance rempli à la vie scolaire et à son professeur d'EPS qui le signe. A ce moment-là l'élève se rend à l'infirmerie qui édite une dispense à ramener à la vie scolaire. La dispense est alors enregistrée dans le logiciel de suivi des absences. Le professeur peut obliger l'élève à assister au cours sans participer.***
- ***Pour une séance : le responsable légal remplit la demande de dispense dans le carnet de correspondance, l'élève se rend à l'infirmerie pour faire viser son carnet et en informe son professeur et la vie scolaire. L'élève est tenu d'assister au cours sans y participer.***

1.4 La vie dans l'établissement

1.4.1. Respect des personnes et civilités

- **Les téléphones, montres connectées, matériel électronique, autres que strictement pédagogiques, doivent être éteints et rangés dans le sac de l'élève à l'entrée de l'établissement.**
Si un enseignant confisque un téléphone portable dans son cours, il le rend à la fin de l'heure. La vie scolaire confisquera les téléphones portables utilisés sur les temps hors classe, et le rendra à l'élève en fin de journée (loi du 3 août 2018, artL511-5 modifié). En cas de non-respect de cette règle, le matériel peut être saisi à titre conservatoire et confié au CPE qui le range dans un coffre et qui définit alors les modalités de restitution aux responsables légaux de leur propriétaire.
- Toute personne entrant dans les bâtiments doit y pénétrer tête découverte.
- **Une tenue décente et appropriée au cadre scolaire** est demandée à chacun. En effet, les tenues suggestives, de vacances, exagérément déchirées sont interdites, de même que les tongs et les claquettes par mesure de sécurité.

Pour respect envers autrui, les élèves seront tête nue dès l'entrée dans l'établissement, sauf consigne ou autorisation particulière. La capuche sur la tête est formellement interdite (sauf par temps de pluie) ou la casquette avec un fort soleil. Les élèves doivent OBLIGATOIREMENT ranger leurs sacs dans leurs sacs dès l'entrée dans l'établissement. Ces règles sont conformes aux attendues des situations d'apprentissage, aux règles de sécurité et de laïcité dans un établissement public local d'enseignement.

- Le respect du **droit à l'image** est régi par le code civil (loi n° 70-643 du 17 juillet 1970) et le code pénal (article 226). Aucune image, aucun enregistrement d'images ne peuvent se faire ou être utilisés sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou de son responsable légal si elle est mineure.
- **Toute personne interrogée sur des faits se doit de dire la vérité et de ne rien dissimuler.**

1.4.2. Prévention des conduites à risques

- L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (loi du 1^{er} février 2007).
- En vertu du Programme national nutrition santé (PNNS) et dans le cadre de la lutte contre l'obésité, l'introduction et la consommation de sucreries, de bonbons, sucettes, chewing-gums, pépites ainsi que canettes ou boissons sucrées sont interdits au sein du collège.
- L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites pour les élèves (loi 56.1197 du 26/11/56).
- L'introduction et la consommation de drogues, de même que la possession de matériel qui servirait à la consommation de drogue sont interdites.
 - Tout chahut et jet de projectile sont strictement interdits le collège.

1.4.3. Sécurité, vols et accidents

- L'introduction ou la possession d'objets à caractère dangereux sont interdites.
- **Le port de tenue destinée à dissimuler son visage est strictement interdit (circulaire n° 2011-112 du 1/08/2011)**
- **Aucun produit inflammable (déodorants, aérosols) ne peut être introduit dans l'établissement.**
- **Les élèves ne peuvent faire entrer dans l'Etablissement des personnes qui n'y sont pas scolarisées** ; ils seraient dans ce cas complices du **délit** d'intrusion sanctionné par l'article R645/12 du code pénal.
- En tout lieu, de même qu'en sortie et voyages scolaires, les élèves doivent être conscients de leur comportement et ne mettre en danger ni les autres, ni eux-mêmes.
- **En cas d'accident survenu dans l'enceinte de la Cité scolaire**, l'administration est chargée de procéder à une déclaration.
- **Il est conseillé aux parents de prendre une assurance. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol même s'il met tout en œuvre pour lutter contre ces agissements.**
- **Il est «fortement» recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur.**

2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS

2.1 Tableau synthétique des droits et des devoirs (circulaire 2010-129 du 24/8/2010)

| DROITS | DEVOIRS |
|--|--|
| <p>Les élèves disposent des droits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'expression individuelle et collective • De réunion <p>Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.</p> <p>Les élèves peuvent exercer l'ensemble de ces droits en participant par le biais d'instances telles que le foyer Socio-Educatif, le Conseil d'Administration, le Conseil de classe, le Conseil des délégués, le CVC (liste non exhaustive)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Devoir de s'engager dans ses études et de se former. • Devoir d'avoir un comportement approprié au travail de l'élève • Obligation de respecter le travail des autres élèves • Obligation d'assiduité (décret du 18/02/91) aux horaires établis selon l'emploi du temps. Tous les cours sont obligatoires • Obligation de se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance • Obligation de respecter le droit à la vie privée |

Tous les adultes de la Cité scolaire veillent à ce que ces droits puissent s'exprimer librement.

2.2 Le respect des valeurs de l'école

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et solidaire.

- Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, le cyberharcèlement, les violences physiques et/ou sexuelles dans l'établissement et ses abords, constituent des comportements étrangers aux valeurs de développement social des élèves. Ils font donc selon les cas, l'objet d'une sanction disciplinaire, et/ou d'une saisine de justice.
- Le collège veille à garantir l'égalité des chances pour tous les élèves.
- **Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels un individu manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement, dans le respect de la laïcité.**

3. MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES DE PREVENTION

3.1 La discipline

Les punitions et sanctions peuvent être demandées par tous les membres de la communauté intervenant au sein de l'établissement.

Les élèves et les parents ont le droit de s'exprimer sur les faits qui leur sont reprochés (Principe du contradictoire). L'élève et sa famille disposent d'un délai de **2** jours ouvrables pour présenter sa défense.

Les mesures prises par l'établissement à l'encontre des élèves en cas de manquements aux valeurs et les règles de vie du présent règlement intérieur, punitions et sanctions ont un caractère éducatif et sont données en respectant le principe de proportionnalité et d'individualisation. Une mesure conservatoire peut être prise avant la tenue du conseil de discipline, et en aucun cas ne doit être prise en compte dans la sanction prononcée par le conseil de discipline.

3.1.1 Les observations Pronote

Elles représentent une mise en garde sur le travail et le comportement de l'élève. Les observations ne se substituent pas à une punition. En revanche, elles peuvent donner lieu à une punition si elles sont trop nombreuses. Elles sont visibles quotidiennement sur l'espace parents Pronote. Les responsables légaux doivent valider la lecture de ces observations en se connectant avec leurs codes Pronote distribués en début d'année.

3.1.2 Les punitions scolaires (mesures d'ordre intérieur votées en conseil d'administration)

Les punitions respectent la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Elles concernent les manquements mineurs et ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif **mais seulement auprès du demandeur et du chef d'établissement.**

- Excuse orale ou écrite
- Travaux supplémentaires évalués.
- Retenue avec travail supplémentaire. La famille est avisée par courrier ou par téléphone. Elles sont visibles dans l'espace parents sur pronote. Les retenues peuvent avoir lieu le mercredi après-midi.
- Exclusion de cours : elle doit rester exceptionnelle et doit être justifiée par un motif grave. **L'élève est accompagné à la Vie Scolaire avec un travail à faire.**
- **Les ateliers de réflexions.** Les assistants d'éducation participent à la prévention et la gestion des conflits. L'atelier de réflexion **est une alternative** aux heures de retenues. Il se présente de la manière suivante : un entretien se fait avec l'élève afin de revenir sur les faits et lui faire prendre conscience du comportement à adopter. Dans un second temps, il est question d'un temps de réflexion par écrit en relation avec l'incident. Les objectifs sont le **savoir vivre ensemble et le respect des règles** au sein de l'établissement.
- Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Un zéro ou un niveau de compétence insuffisant peut sanctionner une production ou un devoir non rendu ou non fait pour un élève qui se soustrait volontairement à l'évaluation. En cas d'absence **justifiée**, un devoir de substitution peut lui être imposé.

- TIE = Travail d'intérêt éducatif. Il se substitue à une punition. L'accord des parents est nécessaire. Cela s'apparente à une mesure de réparation. Elle est utilisée le plus généralement lors de dégradations et de mauvaises attitudes au self ou aux toilettes.

3.1.3 Les sanctions disciplinaires

Elles **concernent un manquement grave ou répété. Elles sont susceptibles de recours auprès du chef d'établissement, du Recteur et devant le tribunal administratif.** Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement. La procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève.

Les sanctions sont fixées par un cadre légal (R.511-13 du code de l'éducation) qui prévoit l'échelle des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (circulaire n°2011-111 du 1-8-2011). Les modalités de cette sanction sont disponibles auprès des CPE. La mesure de responsabilisation est décidée en équipe éducative.
 - * **Elle ne peut excéder 20 heures et nécessite l'accord de la famille, elle doit être effectuée hors temps scolaire y compris pendant les vacances.**
 - * **A l'issue de la mesure le chef d'établissement fait le bilan avec l'élève et sa famille.**
- L'exclusion temporaire de la classe : l'élève est présent dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement : d'une durée maximale de 8 jours décidée par le Chef d'établissement ou son adjoint.
- **Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement par lettre recommandée précisant la date de la réunion. La convocation est adressée cinq jours au moins avant la date de la séance, elle indique le nom de l'élève en cause et les faits qui lui sont reprochés, elle précise que le dossier de l'élève peut être consulté auprès du chef d'établissement.**
- **L'élève doit être informé qu'il peut consulter son dossier auprès du chef d'établissement. Il doit aussi être informé qu'il a le choix entre présenter lui-même sa défense oralement ou se faire assister par la personne de son choix.**
- **La personne chargée d'assister l'élève dans sa défense, celle ayant demandé la comparution de l'élève, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève sont convoqués dans les mêmes formes que les membres du conseil de discipline.**
- **Les membres du conseil de discipline, l'élève fautif, son représentant légal s'il est mineur et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.**
- **L'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime d'une violence physique (décret N°2011-729 du 24/06/2011)**
- Le conseil de discipline peut prononcer un :
 - * renvoi temporaire ne pouvant excéder 8 jours. Le renvoi temporaire sera suivi d'une mesure de réintégration.
 - * renvoi définitif : assorti ou non d'un sursis partiel ou total.

(Le règlement du Conseil de Discipline est à la disposition des familles auprès du secrétariat de direction).

3.2 Les mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation.

3.2.1 Un Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté est institué au niveau de la Cité Scolaire pour réfléchir à la valeur des règles de vie et aux moyens de les faire reconnaître par tous.

3.2.2 Une Commission Éducative constituée par différentes catégories de personnel de l'établissement (**professeur principal, assistante sociale, infirmière**) et **présidée par le chef d'établissement** peut être convoquée pour aider l'élève en difficulté scolaire ou comportementale. La famille participe à ces réunions.

3.2.3 La Mission Générale d'insertion installée dans l'établissement a vocation à aider les élèves en décrochage scolaire et qui ont atteint l'âge de 16 ans. Elle peut être sollicitée par la vie scolaire, les enseignants ou les familles

3.2.4 Mesures de réparation (travail d'intérêt général à l'intérieur de l'établissement)

Elles permettent à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé. Elles présentent un caractère éducatif et ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante. **En cas de réparation financière, la mesure est imposée à la famille.**

3.2.5 Prise en charge des élèves hautement perturbateurs et poly-exclus

Afin de répondre aux actes de violences commis dans l'établissement, de manière réitérée pour certains élèves, plusieurs mesures d'accompagnement sont envisagées.

a) Equipe mobile mixte d'intervention scolaire (EMMIS)

A la demande du chef d'établissement et en accord avec les autorités académiques, l'EMMIS peut intervenir pour soutenir l'équipe pédagogique. Cette intervention se fait en associant les familles dans le cadre d'un contrat pour une durée limitée.

b) Le PAR (Protocole d'Accompagnement et de Responsabilisation des parents)

Le chef d'établissement accueillant un élève ayant fait l'objet de deux exclusions définitives au cours de la même année scolaire peut saisir le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) afin de mettre en œuvre ce protocole. Le PAR est signé par le DASEN et les parents de l'élève (ou son représentant légal) en présence du chef d'établissement. Il énonce les engagements des parents devant permettre d'améliorer le comportement de l'élève et précise les actions d'accompagnement à mettre en œuvre au sein de l'établissement.

4. VALORISATION DES INITIATIVES :

La Cité Scolaire encouragera et soutiendra toute initiative de ses membres (élèves, parents d'élèves et personnels) dans le domaine des relations d'entraide (en matière de travail, de vie culturelle, de vie scolaire....).

5. RELATION AVEC LES FAMILLES

5.1 Représentations institutionnelles.

Les familles sont représentées au Conseil d'Administration du collège et dans les conseils de classe. Chaque parent ou responsable légal doit se sentir impliqué dans l'élection de ces derniers. Le matériel de vote est remis aux familles par l'intermédiaire des élèves (avant la 6^{ème} semaine).

5.2 Réunions parents professeurs.

Les familles sont informées de la date des réunions parents-professeur par niveau. Ils peuvent cependant demander des rendez-vous aux membres de l'équipe pédagogique (cf. carnet de correspondance ou Pronote)

5.3 Entretien avec les familles.

Le chef d'établissement ou l'un de ses représentants, dans un souci de co-éducation avec la famille, est amené à rencontrer les responsables légaux d'un élève. La convocation sera faite par téléphone ou par écrit.

Je soussigné (NOM, Prénom) :.....

Responsable légal de l'élève :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et je m'engage à en respecter et à en faire respecter par mon enfant les valeurs et les règles

Date :

Signature de l'élève

Signature des parents

ANNEXE 1: Charte du Collégien

| J'ai le droit ... | Par conséquent, je dois |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ De recevoir un enseignement de qualité dispensé par des professeurs soucieux de ma réussite | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etre ponctuel et assidu ➤ Faire mes devoirs ➤ Faire les contrôles et évaluations ➤ Apporter le matériel demandé ➤ Respecter le bon déroulement des cours |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'être respecté quels que soient ma couleur, ma religion, mon physique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etre respectueux envers les autres ➤ Respecter l'égalité fille/garçon ➤ Respecter la laïcité et la neutralité de l'école |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'exprimer mon désaccord ➤ De parler sans crainte et d'être écouté par les adultes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attendre le bon moment pour le faire ➤ Adopter un langage correct, sans agressivité ni vulgarité ➤ Ne pas dissimuler la vérité |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'être protégé contre les agressions physiques et morales | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rejeter toute violence physique ou verbale ➤ Bannir les jeux violents ➤ Refuser tout type de racket et de harcèlement ➤ Etre capable de briser la loi du silence ➤ Venir sans objet dangereux ou de valeur |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'utiliser le matériel et les locaux mis à ma disposition | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecter le matériel et les lieux ➤ Respecter la charte informatique ➤ Ne pas circuler dans les couloirs sans autorisation |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'étudier dans un endroit propre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ne pas cracher ➤ Ne pas jeter de la nourriture ou du papier ➤ Utiliser les poubelles ➤ Respecter la propreté des toilettes ➤ Ni manger, ni boire en classe |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'être suivi et conseillé dans mes études | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présenter mon carnet de correspondance à mes parents |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ De refuser la diffusion de mon image | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Renoncer à photographier, filmer dans l'enceinte de l'établissement, et à diffuser sur les réseaux sociaux |