

Règlement intérieur des collégiens 2020-2021

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique, respect d'autrui et de soi-même, respect de l'environnement et du matériel, ce qui implique l'esprit de tolérance et de non-violence. L'inscription de l'élève au collège implique l'adhésion à ce règlement intérieur et le respect de celui-ci dans l'établissement et à l'occasion de toute sortie ou activité.

« Tu viens au collège pour t'instruire, enrichir tes connaissances, développer tes capacités dans différents domaines mais aussi pour apprendre à vivre avec d'autres jeunes et adultes. Cette vie en commun comporte des exigences qui sont décrites dans les textes ci-dessous ».

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le carnet de correspondance, que l'élève doit pouvoir présenter à tout moment, est un document officiel et interne à l'établissement. Sa couverture ne portera aucune inscription et les pages intérieures devront être correctement tenues. Ce carnet sert de lien entre le collège et la famille.

➤ Organisation et fonctionnement

- La présence des élèves est obligatoire de 8h20 à 16h40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les **mercredis de 8h20 à 12h20**. L'accueil des élèves est assuré à partir de 8h10. Les élèves présents à l'étude sont sous la responsabilité du collège jusqu'à 18h (lundi, mardi, jeudi).
- Les élèves utilisant les **transports scolaires** doivent
 - le matin : se rendre sur la cour dès la descente du car,
 - le soir : **monter directement dans le car**.
- Les **déplacements** se font dans le calme. Les élèves se mettent **en rang** avec leurs affaires à la **sonnerie en H1 et H6** et après les récréations du matin et de l'après-midi. Ils se rendent directement devant leur salle à chaque intercour.
- Les **élèves externes**, avec l'accord écrit des parents, pourront arriver à leur première heure de cours ou quitter l'établissement à leur dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi en cas de permanence ou d'absence prévue de professeurs. Toute sortie exceptionnelle ne peut se faire qu'après autorisation du cadre éducatif.
- En cas d'intempérie (neige, verglas...) le ramassage scolaire peut être interrompu par arrêté préfectoral. Le collège reste cependant ouvert et un accueil est assuré. Dans le cas où l'horaire des cars est avancé sur ordre de l'administration qui organise les transports, le collège libère les élèves concernés. Sa responsabilité est alors dérogée. (*feuillelet intempéries dans le carnet de correspondance*)
- Les élèves malades ou blessés se rendent accompagnés par un élève délégué à l'accueil. En cas de besoin, le collège se chargera d'avertir la famille.

➤ Circulation des élèves

- Les **élèves utilisant les transports scolaires** entrent et sortent obligatoirement par le portail côté piscine.
- Les **élèves externes** entrent et sortent par le portail côté piscine ou par le portail côté primaire uniquement s'ils ont des frères ou sœurs à déposer ou à récupérer sur la cour du primaire.
- Les **élèves utilisant des deux roues** doivent les garer aux emplacements prévus à l'extérieur, à côté de l'entrée (côté piscine).
- L'accès à l'accueil se fait dans la journée pour les élèves par la cour intérieure.
- Pendant les récréations et le temps du midi, aucun élève ou groupe d'élèves, pour quelque raison que ce soit, ne peut rester seul dans une classe ou dans les halls des bâtiments, hors présence d'un adulte.

➤ Attitudes et sécurité

- Les **interdictions légales** s'appliquent à l'intérieur et aux abords du collège, durant les sorties et les voyages pédagogiques.
- Les objets dangereux, de grande valeur ou sans utilité scolaire, les montres connectées, les bombes aérosols (déodorant, laque...) sont interdits dans l'établissement.
- La consommation de chewing-gum et de sucettes est interdite dans l'établissement ainsi que la distribution de bonbons sur la cour ou dans les couloirs.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans l'enceinte du collège et sous certaines conditions lors des sorties et séjours. L'utilisation des appareils permettant d'enregistrer, d'écouter ou de visionner des images ou du son (enceintes bluetooth) est également prohibée. En conséquence ces appareils devront être éteints dès l'entrée au collège. En cas de nécessité et/ou d'urgence, l'élève peut demander à ce que le collège joigne ses parents. A des fins pédagogiques, un professeur pourra autoriser l'utilisation d'un téléphone portable dans le cadre d'un travail de groupe. Cela ne suppose nullement que chaque élève soit pourvu d'un portable.

Règlement intérieur des collégiens 2020-2021

En 6^e, à la rentrée 2020, dans le cadre du projet « Grandir avec le numérique » une charte d'utilisation de l'élève de la tablette éducative et une convention de mise à disposition et d'utilisation à destination de la famille fixent les usages attendus, les conditions d'utilisation et de détention, les responsabilités et les services associés.

- **Respect des personnes.** Le collège est un lieu de travail. Une tenue décente, compatible avec la vie au collège, est exigée (respect de soi et des autres)
- **Sécurité des biens (locaux, équipements et matériels,...) :** L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradations, perte ou vol sur l'ensemble du site y compris dans les casiers.
En cas de dégradation volontaire ou accidentelle des locaux, des équipements ou de matériels (pédagogique, de sécurité,...) de la part d'un élève, ses responsables légaux seront tenus de rembourser, ou de faire rembourser par leur assurance en responsabilité civile, les frais de réparation ou d'achat de nouveaux matériels le cas échéant, sur la base de devis présentés par l'établissement.
- **Sécurité des personnes :** des exercices d'évacuation incendie sont régulièrement organisés durant l'année scolaire. Toute personne de l'établissement est tenue de s'y soumettre et en cas d'alerte, de respecter strictement les consignes de sécurité affichées dans les salles, locaux et couloirs de l'établissement

➤ **Organisation du temps scolaire**

- Les absences et les retards devront exclusivement être gérés et visés par le cadre éducatif.
 - a- **Retards :** dans ce carnet, il existe un feuillet vert sur lequel les familles et le cadre éducatif inscrivent les motifs du retard. Si les parents ne sont pas informés de ce retard, l'élève doit leur faire signer le carnet le soir même, et le présenter au cadre éducatif dès le lendemain. Tout élève en retard ne peut être admis en cours sans billet délivré par le cadre éducatif. Le retard doit demeurer exceptionnel : tout abus sera sanctionné d'une retenue.
 - b- **Absences :** toute **absence prévisible** doit faire l'objet d'une **demande d'information préalable des parents** par le biais du carnet de correspondance (feuillet rose) qui devra être **présenté 48h à l'avance au cadre éducatif**.

- Une absence (prévisible ou non) pourra être signalée par mail à l'adresse **absence@argentre.org** (mode de communication à privilégier)

- Pour toute **absence non prévisible**, il est indispensable de **prévenir immédiatement le collège soit par mail absence@argentre.org soit par téléphone au 02.99.96.61.53**. Au retour, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire avec le carnet de correspondance renseigné par le responsable légal ; pour être accepté en classe, il doit montrer son carnet visé par le cadre éducatif.

- Un appel téléphonique ne peut justifier seul une absence. **Une absence est considérée comme justifiée lorsque la vie scolaire reçoit un mot écrit et signé par la famille (billet rose)**. L'élève doit impérativement le remettre à la vie scolaire avant son retour en classe. Toute absence jugée abusive peut être signalée à l'Inspection Académique.

- Il est rappelé que les élèves doivent dans les plus brefs délais se tenir informés du travail à accomplir et rattraper rapidement les cours auxquels ils n'ont pu assister.

- Les rendez-vous à caractère médical ne sont pas admis pendant les heures de cours, lorsqu'il n'y a pas d'urgence.

c- Dispenses d'activités en Education Physique et Sportive : Elles sont réglementées. Un certificat médical

- Il est rappelé que les élèves doivent dans les plus brefs délais se tenir informés du travail à accomplir et rattraper rapidement les cours auxquels ils n'ont pu assister.

- Les rendez-vous à caractère médical ne sont pas admis pendant les heures de cours, lorsqu'il n'y a pas d'urgence.

d- Dispenses d'activités en Education Physique et Sportive : Elles sont réglementées. Un certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude en termes d'incapacités fonctionnelles et préciser sa durée. Le certificat est OBLIGATOIRE en cas de dispense supérieure à 1 semaine. **Toute demande de dispense d'E.P.S.** doit être présentée au professeur avant le cours qui la signera (feuillet jaune). L'élève la transmettra ensuite au bureau de la vie scolaire. Le professeur peut autoriser les élèves à se rendre en permanence. En cas de dispense prolongée, l'élève doit fournir un certificat médical. Un élève dispensé ne pourra pas participer aux activités sportives (tournois sportifs) organisés par la vie scolaire sur le temps du midi.

Règlement intérieur des collégiens 2020-2021

- e- **Organisation du Centre de Documentation et d'Information** : Les heures d'ouverture sont affichées sur la porte de la salle du CDI. La fréquentation du CDI implique le respect du matériel. Les élèves s'engagent à restituer les livres dans les délais prévus. Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Les élèves travaillent au CDI en silence.
- f- **Manuels scolaires** : Les élèves sont responsables de leurs manuels scolaires durant toute l'année scolaire. Si le manuel n'est pas redonné en bon état ou s'il est perdu, une pénalité financière peut être adressée au représentant légal.
- g- **Organisation du Bureau de Documentation et d'Information** : les séances sont organisées ponctuellement pour les élèves de 4^e et de 3^e et animées par des personnes bénévoles.
- h- **La permanence** est un lieu de travail. Le calme y est donc nécessaire et obligatoire. Un travail pourra être donné à un élève qui viendrait en permanence sans travail à faire. Lors des permanences à effectif réduit et avec accord écrit du professeur, les élèves auront la possibilité de faire un travail en commun.
- i- Toute modification prévisible des emplois du temps est aménagée par le cadre éducatif ou la direction et portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. Cette information est visée par les parents. Les modifications ponctuelles d'emploi du temps qui en découlent sont également inscrites sur le carnet.

➤ **Les relations entre l'établissement et les familles**

Les parents sont tenus informés de la scolarité de leur enfant par le cahier de texte, le carnet de correspondance, le site Internet et SCOLINFO. Ils doivent les consulter régulièrement. Ils reçoivent trois bulletins trimestriels. Des informations leur sont transmises régulièrement. Le cahier de texte de la classe, tenu par les professeurs, constitue le document officiel qui rend compte du travail de la classe. Il est consultable via Internet SCOLINFO. Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié pour toute question ou problème d'ordre pédagogique. Le cadre éducatif est l'interlocuteur privilégié pour toute question de vie scolaire (absences, retards, discipline). Les parents peuvent rencontrer les professeurs lors des rencontres parents/professeurs et prendre rendez-vous avec tout membre du personnel éducatif ou enseignant via la page 16 du carnet de correspondance.

Représentation des parents : les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur participation aux différentes instances officielles (APEL, Amicale, Conseil de classe).

➤ **Les mesures positives d'encouragements et de félicitations**

Les félicitations et les encouragements sont attribués par le Conseil de classe : les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont jugés dignes d'éloges. Les encouragements récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus. L'évaluation de vie scolaire donne lieu à une appréciation sur le bulletin trimestriel. Elle mettra notamment en valeur les actions dans lesquelles les élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

LA DISCIPLINE

➤ **Punitions scolaires et sanctions disciplinaires**

Les règles de discipline s'appliquent aussi lors de toute activité extrascolaire, au même titre que le règlement intérieur.

1) Principes :

Avant toute décision disciplinaire, une procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue. La sanction est motivée et expliquée, afin d'encourager l'élève à avoir une attitude responsable. Elle est graduée en fonction de la gravité du fait, une distinction doit être faite entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens. Elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective. Elle est individualisée, tenant compte du degré de responsabilité, de l'implication dans les manquements reprochés ainsi que des antécédents en matière de discipline. Les sanctions sont distinctes de l'évaluation scolaire des élèves. Elles sont effacées du dossier administratif au bout d'un an, de date à date, sauf l'exclusion définitive.

2) Mise en œuvre :

Une réponse rapide et adaptée est apportée à toute faute ou manquement aux règles. Le dialogue direct entre l'élève et un membre de l'équipe éducative doit régler de nombreux cas. Les parents sont informés.

Règlement intérieur des collégiens 2020-2021

3) Mise en œuvre :

Une réponse rapide et adaptée est apportée à toute faute ou manquement aux règles. Le dialogue direct entre l'élève et un membre de l'équipe éducative doit régler de nombreux cas. Les parents sont informés.

a) Les punitions scolaires : Elles sont prononcées par les personnels de direction (les adjoints et le cadre éducatif), le personnel d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou par le chef d'établissement sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- Réprimande orale
- Observation écrite dans le carnet de correspondance. Des **remarques** pourront être notifiées sur le carnet de correspondance en cas de manquement au travail (oubli de matériel, travail non effectué...) ou en cas de comportement dérangeant. On distinguera les deux types de remarques.
- Devoir supplémentaire
- Heures de retenue avec devoirs supplémentaires. Une retenue pourra être donnée le soir même quand le comportement le justifie. Les retenues ont lieu un jour imposé par le collège qui peut être un mercredi de 14H à 17H (1 mercredi par mois) ou un soir de 17H à 18H.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle est appliquée en cas de manquement grave, elle peut intervenir en cas de refus d'obéir à l'enseignant, elle doit rester exceptionnelle. L'élève exclu est reçu au bureau du cadre éducatif avec un bordereau d'exclusion et un travail à faire. Le cadre éducatif en informe les parents. L'élève devra rattraper le cours et sera sanctionné.

Si l'élève persiste à avoir un comportement dérangeant, la direction ou le cadre éducatif, pourra décider d'une sanction disciplinaire.

b) Les sanctions disciplinaires :

Elles représentent des manquements graves, des atteintes aux personnes, aux biens. Les représentants légaux sont systématiquement informés. Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Les faits graves réprimés par la loi, feront l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique et/ou aux services de Police.

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes : avertissement, commission éducative, conseil des professeurs, exclusion temporaire de huit jours au plus, un conseil de discipline

- L'avertissement mentionne par écrit la faute ou le manquement commis, il est adressé aux responsables légaux. L'avertissement peut être noté au dossier scolaire.
- La commission éducative qui réunit la direction, le professeur principal et le cadre éducatif autour de l'élève constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel. Une trace écrite est notée au dossier scolaire.
- L'exclusion temporaire, pour une faute grave, une sanction d'exclusion temporaire de 1 à 8 jours peut être directement prononcée par le chef d'établissement.
- Un **conseil de discipline** peut être saisi par le chef d'établissement pour prononcer une sanction disciplinaire adaptée pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pour les raisons suivantes :
 - fait ponctuel grave,
 - accumulation de faits disciplinaires ou scolaires allant à l'encontre du « Vivre ensemble »

Le conseil de discipline est composé du chef d'établissement, des représentants des enseignants, du cadre éducatif, des représentants des élèves et de un ou des parents d'élèves.

L'élève concerné et ses parents responsables légaux sont entendus sans faire partie du conseil de discipline à strictement parler. Toute personne invitée ou autorisée par le chef d'établissement peut également être entendue en fonction de son expertise ou de sa capacité d'éclairer les faits.

Les membres du conseil s'engagent à la confidentialité quant à la teneur des débats. L'élève, ses parents, ainsi que les personnes autorisées ou concernées directement, les représentants des élèves ne participent pas à la délibération. Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis des membres du conseil.

c) Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation :

Des mesures accompagnent ou préviennent les sanctions disciplinaires. Mesures de prévention : entretien, engagement écrit de l'élève ; mesures d'accompagnement : contrat scolaire, fiche de suivi, tutorat scolaire, médiation ; mesures de réparation : excuses orales ou écrites, travail d'intérêt scolaire (réalisation de travaux scolaires), travaux d'intérêt éducatif (il participe au maintien du cadre de vie, il est exécuté avec l'accord des responsables légaux sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement).

L'élève..... certifie avoir pris connaissance des textes réglementaires du collège (règlement intérieur, charte informatique, charte de vie et discipline) et s'engage à le respecter.

Les parents de l'élève certifie avoir pris connaissance des textes réglementaires du collège (règlement intérieur, charte informatique, charte de vie et discipline) et donnent leur accord pour leurs applications.

Date Signature de l'élève

Date Signature des parents ou
du responsable légal