

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE AMIRAL BOUVET

Adopté par le Conseil d'administration N°4 du 25 mai 2020

L'inscription d'un(e) élève au collège AMIRAL BOUVET vaut acceptation et approbation du règlement intérieur par l'élève et sa famille.

Préambule

Le **collège Amiral Bouvet** est un lieu d'instruction, d'étude, de travail et de vie. Ce règlement intérieur a été élaboré par les membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels) et adopté par le conseil d'administration du collège. Il détermine les droits et les devoirs de tous les membres de la communauté éducative. Il s'applique dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans le cadre des activités organisées par le collège (sorties pédagogiques, école ouverte...).

Les principes du service public d'éducation

Le fonctionnement du collège s'organise dans le respect des grands principes du service public de l'éducation :

▶ **Égalité** : égalité des chances et de traitement entre filles et garçons

▶ **Laïcité** : l'école française est laïque, c'est-à-dire qu'elle protège la liberté de conscience en exigeant qu'elle demeure dans la sphère privée.

Liberté de conscience : liberté d'un individu d'avoir le choix de ses valeurs (liberté de croyance, de religion ou de ne pas avoir de religion).

▶ **Neutralité** : obligation de ne pas afficher d'opinions politiques, idéologiques ou religieuses. Toute forme de propagande, et notamment de prosélytisme, est interdite.

▶ **Respect de la dignité de la personne** : devoir de tolérance, respect d'autrui (adultes et élèves), des différences et interdiction de toute violence.

▶ **Gratuité de l'enseignement**

▶ **Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité**

▶ **Apprentissage de la citoyenneté par la responsabilisation des élèves.**

Tous les adultes de l'établissement ont le droit et le devoir de faire respecter les prescriptions du règlement intérieur.

Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est la propriété du collège. Il permet d'assurer la liaison entre le collège et la famille. Chaque élève doit toujours l'avoir en sa possession. Il doit le tenir avec soin et y inscrire toutes les informations destinées à sa famille. Le carnet renseigne les parents sur la conduite, le travail, les résultats de leurs enfants. Il est demandé aux parents de le vérifier tous les soirs et de le signer à chaque fois qu'une information est donnée par un personnel du collège.

Toute dégradation volontaire de ce carnet (graffitis, inscriptions fantaisistes...) et toute tentative de falsification seront sanctionnées. Il appartiendra aux parents de pourvoir à son remplacement. En cas de perte ou de détérioration, les parents devront s'adresser au service de gestion pour en faire établir un duplicata (coût fixé annuellement par le conseil d'administration).

SOMMAIRE

1. _____ L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT _____ 3

- 1.1 USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES 3**
- 1.2 HORAIRES 3**
 - A. 3
 - B. SORTIES 4
- 1.3 MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES 4**
- 1.4 LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES 4**
- 1.5 L'ASSURANCE 4**

2. _____ LES DEVOIRS _____ 5

- 2.1. LA TENUE VESTIMENTAIRE 5**
- 2.2. L'ASSIDUITE 5**
- 2.3 LE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS 5**
- 2.4 LE RESPECT DU CADRE DE VIE 6**
- 2.5 LE RESPECT DES NORMES DE SECURITE 6**
- 2.6 LES APPAREILS ELECTRONIQUES 6**

3. _____ LES DROITS _____ 6

- 3.1 LES DROITS INDIVIDUELS 6**
- 3.2 LES DROITS COLLECTIFS 7**
- 3.3 LES DELEGUES ELEVES 7**
- 3.4 LE CONSEIL DE LA VIE COLLEGIENNE (CVC) 7**

4. _____ LA SCOLARITE _____ 7

- 4.1 LE TRAVAIL PERSONNEL 7**
- 4.2 L'EVALUATION DES ELEVES 8**
- 4.3 LE SOCLE COMMUN 8**
- 4.4 RECOMPENSES ET MISES EN GARDE 8**
- 4.5 L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) 8**

- 4.6 LE CENTRE DE CONNAISSANCES ET DE CULTURE (3C) 9**
- 4.7 LES SORTIES PEDAGOGIQUES 9**
- 4.8 LES STAGES : SEQUENCES D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 9**
- 4.9 L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF 10**
- 4.10 LE SERVICE DE SANTE SCOLAIRE 10**
- 4.11 LE SERVICE SOCIAL SCOLAIRE 10**
- 4.12 LE SERVICE D'ORIENTATION 10**

5. _____ LA DISCIPLINE _____ 12

- 5.1 MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT 12**
- 5.2 PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES 12**
- 5.3 MESURES DE REPARATION 15**

1. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Usage des locaux et conditions d'accès

L'accueil des élèves se fera le matin à partir de 7h35 et l'après-midi à partir de 12h45. **Chaque élève devra présenter son carnet de liaison à l'entrée du collège.**

Les entrées et sorties des élèves doivent se faire obligatoirement et exclusivement par l'entrée principale (portillon ou portail face à l'administration).

En effet, la sécurité des élèves et des personnels commande que soient contrôlées les entrées dans l'établissement afin d'éviter que des personnes extérieures ne viennent perturber son bon fonctionnement.

1.2 Horaires

a) Entrées et sorties des élèves

Dès la 2^{ème} sonnerie (7h55 le matin et 13h20 l'après-midi), le portail principal est fermé et ne s'ouvre que pour les cours suivants. Passée l'heure de fermeture du portail, l'élève se rendra directement à la vie Scolaire qui lui délivrera une autorisation d'entrer en cours.

OUVERTURE DU PORTAIL	HORAIRES DES SONNERIES	HORAIRES DES COURS
De 07h45 à 07h55	07h45 et 07h55	
	07h58 et 08h53	M1 : 07h58 à 08h53
	08h56	M2 : 08h56 à 09h51
	09h51 et 10h04 : Récréation	
	10h07 et 11h02	M3 : 10h07 à 11h02
De 12h00 à 12h10	11h05 et 12h00	M4 : 11h05 à 12h00
12h00 à 13h22 : Pause méridienne		
De 13h12 à 13h22	13h22 et 13h25	S1 : 13h25 à 14h20
	14h23 et 15h18	S2 : 14h23 à 15h18
De 15h18 à 15h28	15h18 et 15h32 : Récréation	
16h26 à 16h40	15h35 et 16h26	S3 : 15h35 à 16h30

A la sonnerie de mise en rang (7h55 et 13h22) et à la fin des récréations, les élèves doivent se rendre immédiatement et dans le calme, aux emplacements prévus dans la cour. Le professeur vient chercher ses élèves pour les conduire en salle de classe.

b) Sorties exceptionnelles

Pour quitter le collège, le carnet de liaison doit être obligatoirement présenté à la personne qui effectue le contrôle.

Les cours non assurés

Les élèves sont tenus de participer à l'ensemble des cours et activités prévus à leur emploi du temps hebdomadaire. Lorsqu'une heure de cours ne peut avoir lieu, les élèves en sont informés grâce au carnet de liaison et sur Pronote. Ils se rendent alors en salle d'étude ou au 3C.

Les parents peuvent autoriser leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire à quitter l'établissement en fin de demi-journée si un cours n'est pas assuré sur ce créneau. En revanche, les demi-pensionnaires ne seront libérés qu'après le repas. La liste des cours non assurés ou remplacés sera à consulter régulièrement sur le tableau situé à côté de la vie scolaire et sur l'ENT (Pronote).

1.3 Mouvement et circulation des élèves

a) Pendant les cours

Aucun élève n'est autorisé à circuler dans le collège pendant les cours.

b) Aux interclasses

A la sonnerie, les élèves quitteront la salle dans le calme pour gagner immédiatement le cours suivant, sans détours inutiles. Si le professeur n'est pas présent pour accueillir ses élèves, le délégué ira se renseigner auprès de la vie scolaire. Les élèves désireux d'aller au 3C s'y rendront directement.

c) Pendant les récréations et le temps de la demi-pension

Les élèves se rendent directement à la sonnerie dans la cour. La présence dans les couloirs du collège ou dans les escaliers est interdite. Elle sera sanctionnée.

Ils doivent avoir un comportement responsable et s'interdire toutes activités ou jeux dangereux ou violents qui pourraient mettre en cause leur sécurité ou celle des autres et conduire à la dégradation des locaux ou du mobilier.

d) Après les cours

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas stationner aux abords directs de l'établissement et de rentrer immédiatement à la maison car ils ne sont plus sous la responsabilité du chef d'établissement.

1.4 Les relations entre l'établissement et les familles

La présence des parents aux différentes réunions organisées dans le collège est importante car elle contribue à la réussite de leur(s) enfant(s), plus particulièrement lors des rencontres parents-professeurs.

La principale, la principale adjointe, les CPE et les professeurs reçoivent les familles sur rendez-vous. Le rendez-vous doit être sollicité à l'avance, par téléphone ou par l'intermédiaire du carnet de liaison. A leur arrivée, les familles sont priées de se présenter à l'accueil afin d'être enregistrées dans le registre des visites.

Toute modification d'adresse ou de numéro de téléphone des responsables légaux de l'élève doit impérativement et immédiatement être signalée par écrit au secrétariat du collège.

1.5 L'assurance

L'assurance n'est pas exigée pour les activités scolaires habituelles. Elle l'est, par contre, pour les activités exceptionnelles : sorties, etc., il est donc vivement conseillé d'assurer chaque élève à une compagnie laissée au choix de la famille. Les associations de parents d'élèves fournissent en début d'année tous les renseignements sur les assurances que l'on peut choisir librement.

N.B. : La responsabilité du collège, donc de l'État, n'est engagée que lorsqu'il y a eu faute imputable à l'établissement. Dans tous les autres cas, les parents sont civilement responsables des actes de leurs enfants. Les responsables légaux doivent réparer les préjudices tant matériels que moraux causés par leurs enfants au sein de l'établissement. C'est pourquoi il est indispensable que chaque élève soit au moins couvert par une assurance « responsabilité civile ».

2. LES DEVOIRS

2.1. La tenue vestimentaire

Le collège est un lieu de travail. La tenue des élèves doit être simple, propre et décente.

Sont interdits : les dos nus, les bustiers, les bretelles de soutien-gorge apparentes, les décolletés laissant apparaître les formes, les nombrils découverts, les vêtements transparents ou troués, les jupes/shorts/robes de plus de 5cm au-dessus des genoux. Les parents seront priés de ramener une tenue correcte à leur enfant. Le cas échéant, un tee-shirt sera prêté par le collège.

La tenue de sport (casquettes, lunettes de soleil et short de sport) n'est pas acceptée en dehors des heures d'EPS. Les élèves devront impérativement se changer dans les vestiaires avant et après le cours d'EPS.

Le port de tout couvre-chef est interdit au collège sauf sur justificatif médical ou dans le cadre d'activité(s) pédagogique(s) de plein air.

2.2. L'assiduité scolaire

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'une présence en cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

a) Les absences

Les parents doivent avertir la vie scolaire **le jour même** de l'absence de leur enfant par téléphone (**0262 97 92 51**) en précisant le motif et la durée.

A son retour, l'élève devra présenter au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison avec le billet d'absence rempli et signé par son responsable légal. La souche du carnet de liaison, après visa de la vie scolaire, sera montrée aux professeurs et servira d'autorisation d'entrer en classe.

Les absences injustifiées ou répétées seront notifiées aux familles par courrier.

Les parents doivent s'assurer de l'assiduité de leur(s) enfant(s). Nous rappelons que toute absence non motivée et sans motif recevable exposera l'élève à une Commission éducative, voire à un signalement académique.

L'élève absent doit obligatoirement prendre connaissance des cours auxquels il n'a pas pu assister et les rattraper par tous les moyens possibles (connexion sur Pronote avant le retour en classe).

b) Les retards

Les retards perturbent le bon déroulement des cours. Ils sont une forme d'impolitesse. C'est une gêne pour l'ensemble de la communauté scolaire (bruits, mouvements, agitation...). Tout retard devra impérativement être justifié par la vie scolaire et signé par les parents avant l'accueil en classe.

Au-delà de 15 minutes de retard, l'élève est porté absent en cours et doit régulariser sa situation avant le retour en classe.

Au bout de trois retards, l'élève s'expose à une punition.

Les retards répétés et non justifiés donneront lieu à une punition et ou à une sanction.

1.3 Le respect des personnes et des biens

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la liberté de la personne.

Sont donc **interdits et sanctionnés** dans l'établissement et à ses abords immédiats :

- les violences verbales et les brimades (cris, vulgarités, injures, rumeurs)

Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, islamophobe, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sera sanctionné

- le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet,
- la dégradation de biens personnels,
- les vols ou tentatives de vol,

Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur ou de somme d'argent importante. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol,

- le bizutage,
- le racket,
- les violences physiques : toute bagarre sera sanctionnée,
- les violences sexuelles.

De plus, ils s'interdisent par leurs paroles ou par leurs actes d'encourager d'autres élèves à avoir recours à la violence. S'ils constatent que deux élèves sont sur le point de se battre, ils tâcheront de les calmer et préveniront immédiatement un adulte proche. Les parents sont invités à nous contacter s'ils ont connaissance de faits pouvant entraîner de telles dérives.

1.4 Le respect du cadre de vie

Les élèves doivent respecter l'environnement, les biens communs et les biens d'autrui.

Dans l'enceinte de l'établissement, papiers et déchets alimentaires doivent être jetés dans une poubelle.

Les produits trop gras, sucrés ou salés (boissons sucrées, friandises, chips, ...) ainsi que les chewing-gums sont interdits dans le collège.

Lorsque les élèves quittent une salle de classe, ils veillent sous la responsabilité du professeur à :

- laisser la salle en ordre, tables et chaises rangées et papiers dans la corbeille ;
- éteindre les climatiseurs, les brasseurs d'air, les lumières ;
- fermer les nacos et fenêtres.

Toute dégradation des locaux ou du matériel sera sanctionnée. Les parents seront informés et tenus de rembourser le montant des frais occasionnés par les réparations ou remplacements. A la fin de l'année scolaire, les manuels scolaires et les livres empruntés au CDI doivent être rendus au Collège. Les parents doivent rembourser les manuels et livres perdus ou détériorés selon les tarifs en vigueur fixés par le conseil d'administration.

1.5 Le respect des normes de sécurité

Chacun doit comprendre que la vie en communauté lui fait obligation de connaître, d'appliquer et de faire appliquer les règles essentielles de sécurité.

Les consignes d'évacuation en cas d'incendie sont affichées dans les bâtiments et les salles de classe. Elles doivent être respectées.

Il est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement :

- de fumer
- d'introduire cigarettes et autres produits nocifs,
- d'apporter des médicaments (sauf traitement particulier visé par l'infirmière),
- d'être en possession d'armes (factices ou non), de briquets, allumettes et de tout type d'aérosol,
- d'introduire toute boisson (hormis de l'eau).

1.6 Les appareils électroniques

L'usage du téléphone portable, baladeur, MP3 ou tout autre appareil similaire est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et au cours de toutes les activités scolaires (UNSS, sorties pédagogiques, trajets).

L'élève s'expose à des sanctions disciplinaires.

3. LES DROITS

3.1 Les droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Tout élève a le droit d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, conformément aux principes évoqués en préambule.

3.2 Les droits collectifs

Les élèves disposent également de droits collectifs :

- le droit de réunion : ce droit s'exerce à l'initiative des délégués d'élèves, d'un groupe d'élèves de l'établissement et après autorisation du chef d'établissement. L'objet essentiel de ce droit est de faciliter l'information et la formation des élèves.
- le droit de publication : les élèves peuvent sous la responsabilité de leurs professeurs, rédiger librement des journaux scolaires. Ces publications doivent être présentées au chef d'établissement avant diffusion dans le collège. Là encore, l'objectif est de responsabiliser les élèves en leur permettant de créer de nouveaux réseaux d'information, de communication, d'échange d'idées sur leurs projets, sur la vie scolaire, la formation, la culture.

3.3 Les délégués élèves

Les élections ont lieu entre la 5^{ème} et la 8^{ème} semaine après la rentrée. Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire. Le professeur principal ou un professeur désigné par le chef d'établissement organise l'élection, avec la participation d'un CPE. Une formation des délégués est organisée (entre la 10^{ème} et la 12^{ème} semaine après la rentrée).

La fonction des délégués revêt des aspects différents selon que leur rôle s'exerce au niveau de la classe ou de l'Établissement.

Rôle et missions des délégués :

- Ils informent leurs camarades sur la vie du collège.
 - Ils relayent les remarques de leur classe à la vie scolaire et à l'ensemble des professeurs.
 - Ils assistent leurs camarades en cas de besoin.
 - Ils informent le professeur principal des difficultés rencontrées (climat de travail, devoirs,...).
 - Ils transmettent les idées d'animation, de clubs ou d'autres activités proposées par leurs camarades pendant les heures de vie de classe.
- Dans le cadre de la classe, les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribuent à lui donner vie. Ils doivent informer leurs camarades mais également se tenir à l'écoute de tous et notamment de ceux qui ont des difficultés. Ils sont tenus d'être présents au Conseil de classe et soumis au devoir de confidentialité.
 - Au niveau du collège, les délégués de classe élisent deux représentants des élèves au Conseil d'administration. Ils sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire et sont amenés à donner leur avis et formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire. Ils s'expriment sur l'organisation du temps et de la vie scolaire, sur le travail autonome, personnel et l'information sur les études, les carrières, les problèmes de santé, d'hygiène et de sécurité et sur les activités socio-éducatives.

3.4 Le Conseil de la vie collégienne (CVC)

Le conseil de la vie collégienne (CVC) est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. d'expression pour les élèves. Il constitue un lieu de réflexion et d'analyse de la parole des collégiens, de transformation des mots en actes et de définition de projets annuels favorisant la coopération entre les élèves (organisation d'événements sportifs, ou culturels, de moments de convivialité, aménagement des lieux de vie des élèves, etc.), mais aussi entre eux et les adultes de la communauté éducative. Il permet également de former les élèves au fonctionnement d'une instance collégiale participant de la vie de l'établissement. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

4. LA SCOLARITE

1.3 Le travail personnel

Il s'agit là d'une nécessité. Tous les enseignements réglementaires étant assurés, il appartient à l'élève d'assumer la part de travail qui lui incombe. La participation active en cours est certes nécessaire, mais pas suffisante. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.

En cas de difficultés rencontrées, qui peuvent être dues à des problèmes de compréhension ou de méthodes de travail, des aides et du soutien sont mis en place sous différentes formes : 2 heures de devoirs faits par semaine, Tutorat, ateliers de lecture/écriture, etc.

Pour faciliter ce travail personnel, des lieux existent : salle de permanence, salle informatique, 3C. La maîtrise de l'oral et de l'écrit pour chaque élève sera l'élément moteur de la réussite au Collège Amiral Pierre Bouvet.

1.4 L'évaluation des élèves

L'évaluation est constante et se décline de différentes manières : évaluation orale et écrite, devoirs sur table, contrôle continu, devoirs communs, préparation aux examens.

L'accès à ENT (Environnement Numérique de Travail) par les parents se fera à partir d'un identifiant remis à la rentrée, **une connexion régulière de Pronote est vivement recommandée (élèves et parents)**. A partir de Pronote, les parents pourront consulter le cahier de texte numérique afin de vérifier la présence de leur enfant en classe, le travail à faire et à apprendre à la maison ainsi que les résultats scolaires (relevés de notes et bulletins) → <http://college-amiral-bouvet.ac-reunion.fr>

1.5 Le socle commun

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture présente ce que tout élève doit savoir et maîtriser à la fin de la scolarité obligatoire. La maîtrise des compétences du socle est nécessaire pour obtenir le diplôme national du brevet (D.N.B).

1.6 Récompenses et mises en garde

Tableau d'excellence	Pour un élève qui obtient d' excellents résultats et dont l' attitude est irréprochable .
Félicitations	Pour un élève qui obtient de très bons résultats et qui montre une attitude positive
Tableau d'honneur	Pour un élève sérieux, faisant preuve de volonté pour engager un processus de réussite, qui manifeste une attitude positive et fournit un travail méritoire .
Encouragements	Pour un élève assidu et sérieux , indépendamment des résultats scolaires .

Dans le cadre des Conseils de classe, des mises en garde sur le plan du travail et/ou du comportement peuvent également être proposées.

Celle-ci ne pourront être validées par le président de séance qu'à partir du moment où, le professeur principal, au nom des collègues de la classe, ou le CPE, ou un membre de l'équipe de direction auront alerté par ailleurs les familles des difficultés rencontrées sur ces deux items.

En cas de divergence d'avis sur une mention, le président de séance passera au vote.

Ces mises en garde n'apparaissent pas sur le bulletin de l'élève, mais sur un document annexe.

1.7 L'éducation physique et sportive (EPS)

Tenue de sport obligatoire : Tee-shirt + short (ou jogging) + baskets + casquette fortement conseillée. En revanche tout vêtement en jean ainsi que les bijoux sont formellement interdits durant les cours d'EPS. Cette tenue étant indispensable à l'enseignement de l'EPS, tout oubli sera sanctionné par le professeur de sport.

a) Dispenses

De 1 à 3 jours : les parents remplissent le carnet de liaison pour solliciter la dispense en indiquant le motif (pas de feuille volante). L'élève dispensé devra être présent au cours **sauf avis contraire du médecin**.

• **+ 3 jours** : sur présentation d'un certificat médical au professeur d'EPS, à l'infirmière et au CPE pour report sur Pronote.

Même en cas de dispense exceptionnelle, l'élève doit se présenter avec sa tenue au professeur qui jugera utile des suites à donner.

Un élève dispensé pour certaines activités n'est en aucun cas « dispensé de cours ».

Les cours d'EPS sont obligatoires pour tous les élèves quelle que soit la période de l'année scolaire. Toute dispense

doit faire l'objet d'un avis médical.

Natation : maillot de bain obligatoire (short interdit) + bonnet. Compte tenu des impératifs liés à la sécurité pour cette activité, les dispensés doivent rester en permanence pendant la durée de la séance.

b) Déplacements

Tous les élèves doivent rester avec leur professeur durant la totalité de l'horaire d'EPS, y compris pendant le trajet, et revenir au collège avec lui à la fin de la séance. L'appel sera fait avant le départ, un contrôle sera effectué sur les installations, l'appel sera fait après le retour. Toute absence irrégulière sera sanctionnée.

c) Protocole d'utilisation des vestiaires

Pour un usage responsable et sécuritaire, les élèves s'engagent à :

- rester au vestiaire uniquement le temps nécessaire au changement de tenue (5 minutes avant la séance et 10 minutes après)
- Adopter un comportement responsable au sein des vestiaires
- signaler sans délai à l'enseignant tout problème (matériel ou comportement) lié à l'usage du vestiaire

Les professeurs d'EPS veillent à respecter la pudeur des élèves qui leur sont confiés. Toutefois, afin de pouvoir exercer la surveillance des vestiaires d'EPS, le professeur est habilité à y intervenir pour prévenir ou constater un incident, en particulier s'il estime le temps passé au vestiaire trop long ou le volume sonore trop important. Le professeur signale donc son entrée et frappe à la porte avant de l'ouvrir.

1.8 Le Centre de Connaissances et de Culture (3C)

Le 3C est un lieu pédagogique et éducatif, un espace de lecture, de culture et de travail, ouvert à l'ensemble de la communauté éducative du collège.

Le planning d'ouverture et d'occupation du 3C est affiché sur la porte du 3C, à la vie scolaire et sur le site Internet du collège.

Les élèves volontaires peuvent s'y rendre pendant leurs heures de permanence, à la récréation et pendant le moment de la demi-pension. Le 3C accueille 22 élèves à chaque heure d'ouverture. Le carnet de liaison est obligatoire pour venir au 3C. Durant les récréations, l'entrée du 3C est limitée à la lecture, aux prêts et retours (pas de devoirs). Le 3C ne pourra pas accueillir d'autres élèves lorsqu'il est réservé pour une classe ou un groupe.

Les règles de vie au 3C :

Le règlement intérieur s'applique également au 3C.

Le CDI est un lieu où doit régner une atmosphère paisible et agréable à tous.

Une tenue et un comportement corrects sont exigés.

Le silence est de rigueur, le chuchotement est accepté.

Les déplacements doivent être calmes et limités.

Il est interdit de boire, manger et mâcher du chewing-gum.

Il convient de respecter tous les documents et matériels du 3C, de les manipuler avec soin et de les ranger correctement après utilisation.

L'utilisation des ordinateurs est réglementée par la *Charte d'usage du numérique* du collège.

1.9 Les sorties pédagogiques

Elles sont autorisées par le chef d'établissement, obligatoires et donc soumises aux mêmes règles énoncées dans le présent règlement. Le départ et l'arrivée ont lieu au collège. L'autorisation du représentant légal est indispensable pour les sorties pédagogiques.

1.10 Les stages : séquences d'observation en milieu professionnel

Dans le cadre du parcours avenir, des séquences d'observation sont prévues au sein des entreprises. Elles font l'objet de conventions entre l'établissement représenté par la principale et l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Chaque convention doit impérativement être signée par le représentant légal de l'élève et restituée selon la date fixée par le Chef d'établissement.

En l'absence de convention et/ou de stage, l'élève doit se présenter au collège selon son emploi du temps.

1.11 L'accompagnement éducatif

Conformément au B.O n° 25 du 19 juin 2008, le collège Bouvet met en place un dispositif d'accompagnement éducatif, fondé sur le volontariat des élèves et des personnels. Une autorisation parentale est obligatoire pour participer à ces activités. Elle implique un engagement des familles et des élèves. Dès lors qu'il s'est inscrit, la présence de l'élève est obligatoire. Cependant, tout dysfonctionnement de l'élève entraînera sa radiation de l'accompagnement éducatif. L'accompagnement éducatif consiste à accueillir les élèves après les cours ou sur la pause méridienne pour leur proposer des activités culturelles, artistiques et une pratique sportive.

4.12 Le service de santé scolaire

L'infirmier(ère) scolaire, dans le cadre de la promotion de la santé en faveur des élèves, a un rôle de prévention et d'éducation. Il/Elle est à l'écoute des élèves pour contribuer à leur bien-être physique et moral et leur réussite. Il/Elle assure les urgences, mais ne se substitue pas au médecin de famille et ne peut exercer les soins relevant des infirmières libérales.

En dehors des heures de cours et lorsqu'il/elle est présente au collège, les élèves peuvent le/la rencontrer. Il/Elle peut également convoquer un élève, si nécessaire elle établira un billet de passage à l'infirmerie. Elle fera le lien avec la Vie Scolaire.

En cas d'urgence ou d'accident, l'infirmier (ère) prendra toutes les dispositions utiles (appel au SAMU ou Médecin de famille et aux parents).

L'introduction de médicaments est interdite au sein du collège, excepté dans le cadre d'un PAI. Les élèves qui suivent un traitement précis doivent s'adresser à l'infirmière.

Le personnel du collège n'est pas habilité à soigner. Les parents doivent indiquer où il est possible de les contacter à tout moment en cas d'urgence.

L'élève malade ne sera remis à sa famille que sur présentation d'une pièce d'identité. Si les responsables légaux sont dans l'incapacité de se déplacer, une dérogation de remise de l'enfant sera acceptée par la direction. La personne qui viendra alors récupérer l'enfant à la place des parents, devra être munie d'une pièce d'identité et d'un courrier des responsables légaux de l'enfant.

En cas d'accident grave ou d'incertitude, l'infirmier (ère) ou en son absence la direction prendra les mesures qui s'imposent pour faire évacuer l'élève.

4.13 Le service social scolaire

Un(e) assistant(e) social(e) scolaire est présent(e) dans l'établissement plusieurs jours de la semaine. Il/Elle intervient auprès des élèves et a pour mission de favoriser l'insertion de l'élève dans sa scolarité.

Il/Elle intervient à la demande des familles (qui peuvent le/la rencontrer au collège : prendre rendez-vous), de la communauté éducative, de l'élève. L'assistant(e) social(e) a un rôle d'écoute, de soutien et d'information. Il/Elle peut être sollicité(e) pour des difficultés d'ordre personnel, familial, relationnel, scolaire, matériel et financier afin de constituer un dossier de demande de fonds social.

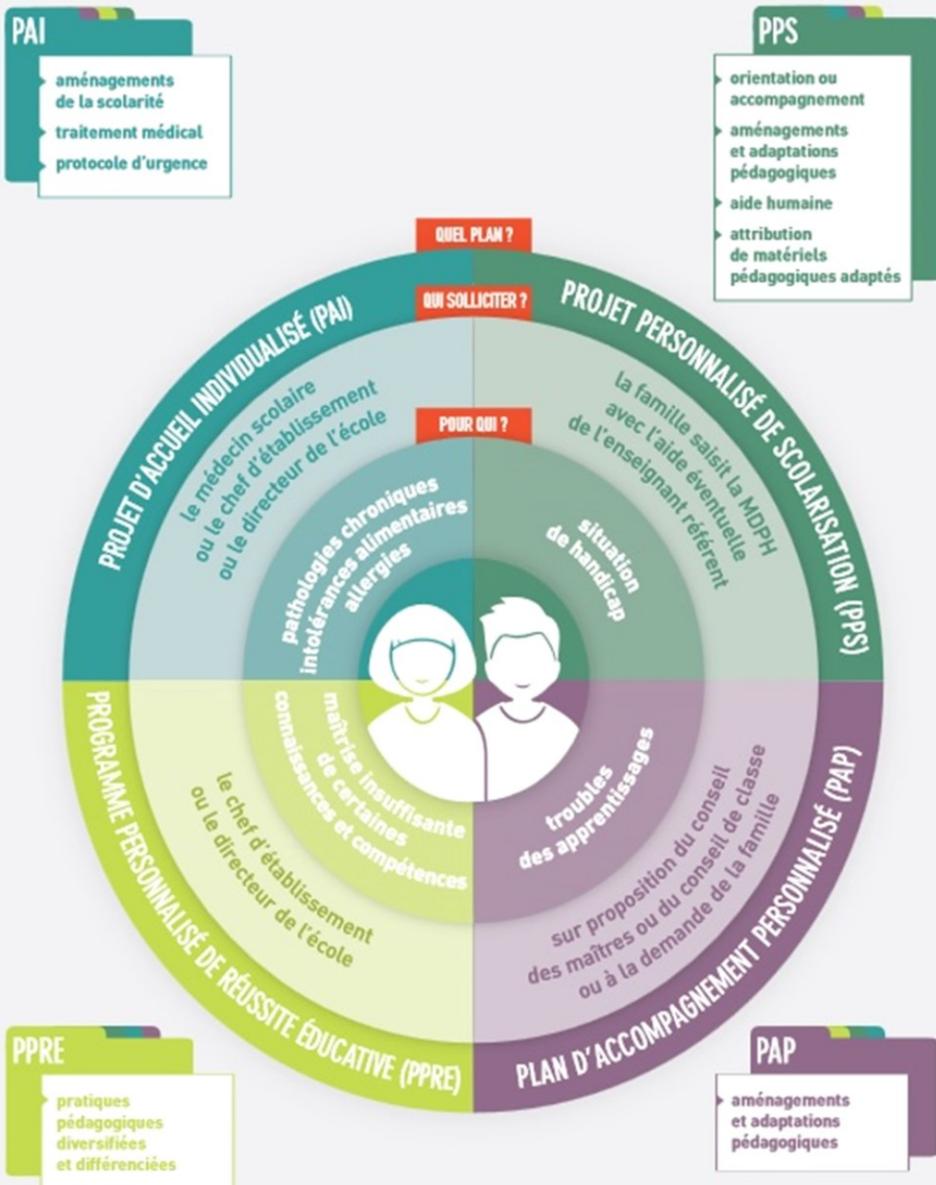
4.3 Le service d'orientation

Un(e) Psychologue Éducation Nationale (**Psy-EN**) assure des permanences au sein de l'établissement selon un planning défini à la rentrée.

Il/Elle fait auprès des élèves, et avec l'accord des familles une évaluation des capacités des élèves afin de les guider et les accompagner vers un choix pertinent et réussi d'orientation professionnelle en fin de troisième. Il/Elle informe les élèves et leurs parents sur les différentes offres de formations et filières existantes.

Il/elle a un rôle d'écoute, de soutien et d'information. Il/Elle intervient auprès des élèves en difficultés pour les accompagner au mieux dans leur scolarité en fonction de leurs besoins.

Quel plan pour qui ?



5. LA DISCIPLINE

Textes officiels : Bulletin Officiel spécial n°6 du 25 août 2011, décret n°2014-522 du 22 mai 201 et circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014

5.1 Mesures de prévention et d'accompagnement

Commission éducative	<ul style="list-style-type: none">➤ Présidée par le chef d'établissement ou son adjointe, elle se compose de professeurs, d'un représentant des parents d'élèves, du CPE du niveau, et de tout membre de la communauté scolaire pouvant éclairer la situation de l'élève.➤ L'élève et ses responsables légaux sont présents.➤ Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.➤ Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
Fiche de suivi	<ul style="list-style-type: none">➤ Pourra être mise en place par un membre de l'équipe pédagogique pour un élève, afin de contrôler pour chaque cours, le travail fourni et le comportement, sur une période limitée.➤ A l'issue de bilans réguliers et en cas de non-respect des règles des procédures disciplinaires pourront être engagées.

5.2 Punitives scolaires et sanctions disciplinaires

Voir tableau ci-après.

« Les punitions relatives au comportement des élèves sont à distinguer de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes à copier (pensum) et les zéros doivent également être proscrits ».

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires.

a. Organisation des heures de retenue

L'adulte qui décide de la retenue (enseignant, CPE, Aed...) l'inscrit obligatoirement dans le carnet de liaison de l'élève et dans le registre des punitions à la vie scolaire. Il fournit systématiquement du travail en quantité suffisante.

Le service vie scolaire enregistrera sur PRONOTE la date, l'heure et le motif de la retenue au moins 24h à l'avance.

La retenue s'effectue sous la surveillance d'un personnel de la vie scolaire ou alors sous l'autorité du professeur.

Dès le lendemain, le travail sera déposé dans le casier de l'enseignant par un membre de la vie scolaire.

En cas d'absence injustifiée de l'élève à la retenue, celle-ci sera reportée et/ou doublée. En cas de récidive, une sanction sera envisagée.

	Actes	Objet	Qui peut la décider ?	Procédures
Punitions	1- Inscription sur le carnet de correspondance	Punir un manquement mineur aux obligations de l'élève ou un comportement perturbateur	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	Punition expliquée à l'élève Information des parents (signature)
	2- Excuse publique ou orale			
	3- Devoirs supplémentaires (corrections à prévoir)			
	4- Retenue (s) (sous surveillance)			
	5- Exclusion de cours (accompagnée d'1 rapport et d'un devoir). Mesure qui doit rester exceptionnelle	Mise en danger d'un tiers ou de l'élève lui-même		
Mesures alternatives	Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement	Prévenir un acte répréhensible	Communauté éducative	Fouille interdite
	Travail d'intérêt général	Punir un manquement mineur aux obligations de l'élève ou un comportement perturbateur	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	En dehors des heures d'enseignements sous la surveillance d'un adulte Information des parents (signature)
	Commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant	Suite à plusieurs incidents ou faits d'indisciplines	Enseignant ou personnel (direction, d'éducation ou surveillance)	Convocation adressée à la famille, à l'élève. Elle comprend notamment le ou les CPE, un professeur représentant des enseignants et un parent d'élève désigné parmi les représentants élus au CA, et à d'éventuels invités.
	Interdiction d'accès à l'établissement	Garantir l'ordre au sein de l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée	Chef d'établissement	Mesure nécessaire pour le maintien de l'ordre 3 jours maximum ou jusqu'à la date du conseil de discipline en cas de saisine
de l'éducation Sanctions Article R511-13 Code	1° L'avertissement ;	Punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes (par ex. : violences verbales ou physiques) ou aux biens (par ex. : dégradation ou destruction de matériel)	Chef d'établissement ou Conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute Sanction notifiée avec mention des délais et voies de recours ¹ en dehors des heures d'enseignement, dans l'établissement ou à l'extérieur, sursis possible, possibilité d'alternative à une exclusion temporaire. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser
	2° Le blâme			
	3° La mesure de responsabilisation ¹ ; (Ne peut excéder 20 heures) Activités éducatives, culturelles, de solidarité ou de formations, TIG			
	4° L' exclusion temporaire ² de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours			
	5° L' exclusion temporaire de l'établissement ² ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;			
	6° L' exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.			

5.3 Mesures de réparation

La réparation financière	➤ Par le responsable légal, en cas de dégradations majeures ou de perte du matériel scolaire.
Le travail d'intérêt général	➤ Pour un élève en cas de dégradation mineure du matériel scolaire. ➤ A caractère éducatif et ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante.

Approbation du règlement intérieur

L'inscription d'un(e) élève au collège AMIRAL BOUVET vaut acceptation et approbation du règlement intérieur pour lui/elle et sa famille.

Les parents et les élèves, après avoir pris connaissance de ces informations, sont priés de compléter et signer l'attestation ci-après :

M/Mme père, mère, responsable légal (1)

M/Mme père, mère, responsable légal (2)

de l'élèvereconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Etablissement et

m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon enfant.

Signature du ou des représentant(s) légal (aux)s de l'élève :

Signature de l'élève :

(1) rayer la ou les mentions inutiles

Foyer socio-éducatif (FSE)

Le Foyer Socio Educatif du collège Bouvet est une association qui regroupe des élèves, des parents, des professeurs et des personnels de l'établissement. Il est dirigé par un bureau composé de personnes élues au cours d'une assemblée générale qui se réunit tous les ans. La finalité du FSE est éducative. Il vise à développer la vie collective et le sens des responsabilités chez les élèves. Il est doté d'un budget propre financé en particulier par les cotisations (adhésion annuelle). Il propose des activités proposées sont variées.