



# Règlement intérieur

(adopté par le conseil d'administration le 16 avril 2024)

## Table des matières

|      |  |                 |
|------|--|-----------------|
| 1    | Préambule .....  | <del>23</del>   |
| 2    | Objet du règlement intérieur .....   | <del>23</del>   |
| 3    | Principes généraux .....   | <del>23</del>   |
| 4    | Principes de laïcité, de tolérance et de respect mutuel .....                          | <del>23</del>   |
| 5    | Inscription des élèves .....   | <del>23</del>   |
| 6    | Accès à l'établissement .....  | <del>34</del>   |
| 7    | Droits et obligations des collégiens.....  | <del>34</del>   |
| 7.1  | Les droits des collégiens : .....  | <del>34</del>   |
| 7.2  | Les obligations des collégiens : .....   | <del>34</del>   |
| 8    | Organisation et fonctionnement du collège.....   | <del>45</del>   |
| 8.1  | Horaires des cours et sonneries.....   | <del>45</del>   |
| 8.2  | Statut de l'élève et autorisation de sortie .....                                      | <del>45</del>   |
| 8.3  | Organisation de la vie scolaire.....   | <del>45</del>   |
| 8.4  | Fonctionnement du CDI .....  | 7               |
| 8.5  | Sécurité et santé.....   | 7               |
| 8.6  | Prise en charge médicale : .....   | <del>78</del>   |
| 9    | Discipline : punitions scolaires et sanctions.....                                     | <del>89</del>   |
| 9.1  | Punitions scolaires : .....  | <del>89</del>   |
| 9.2  | Sanctions disciplinaires : .....   | 9               |
| 9.3  | Mesures d'accompagnement, de réparation de prévention et de responsabilisation : ..... | 9               |
| 9.4  | Commission éducative : .....   | <del>910</del>  |
| 10   | Bilan scolaire .....   | <del>910</del>  |
| 11   | Relations entre le collège et les familles .....                                       | <del>1011</del> |
| 11.1 | Communication avec les familles : .....  | <del>1011</del> |
| 11.2 | Suivi de la scolarité.....   | <del>1011</del> |
| 11.3 | Organisation des rencontres parents-professeurs : .....                                | 11              |
| 11.4 | Réception des parents : .....  | 11              |
| 12   | Service social scolaire.....   | 11              |
| 13   | Documents annexés au présent règlement .....   | <del>1112</del> |

## **1 Préambule**

Le collège Auguste Lacaussade de Salazie est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL).

L'inscription d'un élève vaut pour lui comme pour son responsable légal, adhésion au présent règlement intérieur et au respect de toutes les dispositions qui y figurent. Son responsable légal est membre de la communauté éducative.

## **2 Objet du règlement intérieur**

- définir les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.
- préciser les conditions d'exercice de ces droits et devoirs.

## **3 Principes généraux**

- Respect mutuel de tous les membres de la communauté scolaire ;
- Respect du travail de chacun ;
- Respect des règles de vie, de politesse, de ponctualité et d'assiduité ;
- Respect des locaux, des matériels et de l'environnement ;
- Egalité des chances et de traitements des élèves, entre filles et garçons notamment ;
- Protection contre toute violence morale, psychologique ou physique.

Les élèves s'engagent à ne pas avoir d'écarts inconsidérés de langage ni d'attitudes incorrectes ou de manque de respect et de politesse envers leurs camarades ou personnels de l'établissement sous peine de punition et/ou sanctions. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire : violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol ; les brimades, le racket, le harcèlement, y compris par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de saisine de la justice.

Le collège a pour mission d'utiliser toutes les ressources dont il dispose pour :

- aider l'élève à acquérir des connaissances et un comportement favorables à son épanouissement ;
- favoriser l'apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté ;
- aider l'élève à réaliser son projet personnel et la poursuite de son cursus scolaire.

La présentation de ce règlement intérieur a pour souci de souligner les engagements mutuels entre l'élève, sa famille, l'établissement et l'ensemble des personnels y exerçant.

## **4 Principes de laïcité, de tolérance et de respect mutuel**

Conformément au code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance est interdit.

Lorsqu'un élève ne respecte pas l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire

Toute forme de violence, de pression ou d'intimidation est interdite.

Le respect mutuel entre adultes et élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

## **5 Inscription des élèves**

Toute famille doit avoir remis un dossier d'inscription ou de réinscription complet au collège afin que l'élève soit scolarisé. L'inscription est obligatoire pour suivre les cours et les activités de l'établissement.

Aucune modification d'inscription ne peut être faite sans l'accord du chef d'établissement.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Les séquences de Devoirs faits de 7h00 à 7h50 et de 16h35 à 17h30 ne concernent que les élèves volontaires.

## **6 Accès à l'établissement**

Les entrées et les sorties des élèves se font par l'entrée donnant sur la rue Annette de la Serve

Les entrées et les sorties des visiteurs se font exclusivement par le portillon de l'entrée principale (accueil) du collège donnant sur la RD 52. L'accès est contrôlé par un personnel de l'établissement :

Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison.

Les personnels de l'établissement accèdent au collège par les entrées situées sur la RD52 et rue Annette de la Serve

Les visiteurs (parents d'élèves, intervenants extérieurs, livreurs, réparateurs et toute personne étrangère à l'établissement) doivent se présenter à l'accueil dès leur arrivée. Lorsque le plan Vigipirate est actif, une pièce d'identité (CNI, passeport ou toute pièce officielle portant une photographie, telle que permis de conduire ou carte d'étudiant) devra être présentée. En cas de refus ou d'impossibilité pour la personne de justifier de son identité, l'accès à l'établissement pourra lui être refusé au titre des articles R 421-10 et 421-12 du code de l'éducation.

L'agent d'accueil est chargé de prévenir le personnel sollicité par le visiteur qui attend à l'extérieur. Il est recommandé de prendre rendez-vous avant de se déplacer.

## **7 Droits et obligations des collégiens**

### **7.1 Les droits des collégiens :**

Les élèves du collège disposent des droits d'expression collective et de réunion. Ils disposent aussi du droit à l'information et à l'orientation.

**L'expression collective** s'exerce par le biais des délégués élèves. Elle doit se faire dans le respect des principes inscrits au paragraphe 1. L'affichage est un support de cette expression. Après accord du chef d'établissement, le document devra être signé par ses auteurs avant d'être affiché.

**Le Conseil de Vie Collégienne (CVC)** est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il constitue un lieu de réflexion et d'analyse de la parole des collégiens (organisation d'événements sportifs, ou culturels, de moments de convivialité, aménagement des lieux de vie des élèves etc). 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.

**Le droit de réunion** s'exerce en dehors des heures de cours. Le chef d'établissement doit être informé des réunions prévues et donner son accord.

**Le droit à l'information** s'exerce par le biais des réunions de délégués élèves, par affichage venant des services (intendance, vie scolaire), par le biais du CDI (expositions, journaux, revues...).

**Le droit à l'orientation** s'exerce par l'action du Conseiller Psychologue E.N. Orientation, en liaison avec le professeur principal et les CPE.

### **7.2 Les obligations des collégiens :**

Les élèves du collège sont soumis à des obligations dès leur inscription et leurs parents s'engagent au respect de celles-ci.

- obligation de présence aux cours et activités figurant à l'emploi du temps ;
- obligation d'effectuer travaux et devoirs avec respect des horaires ;
- obligation d'avoir son carnet de correspondance ;
- obligation de respect d'autrui et du matériel ;

- obligation de respect de l'environnement : chaque élève se mobilise pour que les locaux et la cour soient maintenus dans un état de propreté et d'ordre qui rende à tous la vie agréable. Les élèves seront financièrement responsables des dégâts qu'ils pourraient intentionnellement causer au mobilier, au matériel ou aux locaux.
- obligation de respect des règles énoncées dans ce présent règlement.

## 8 Organisation et fonctionnement du collège

### 8.1 Horaires des cours et sonneries

L'accueil et l'encadrement des élèves sont assurés de 7h00 à 16h35.

Des activités pédagogiques ou éducatives peuvent être organisées le mercredi après-midi.

| HORAIRES DES COURS ET SONNERIES |                               |                                  |                           |
|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Désignation du cours            | Sonnerie Avertissement (1)    | Début du cours (pas de sonnerie) | Sonnerie Fin de cours (2) |
| Devoirs faits à partir de 7h    | Elèves volontaires uniquement |                                  |                           |
| M1                              | 07h50                         | 07h55                            | 08h50                     |
| M2                              |                               | 08h55                            | 09h50                     |
| <b>INTERRUPTION 15 MINUTES</b>  |                               |                                  |                           |
| M3                              | 10h05                         | 10h10                            | 11h05                     |
| M 4                             |                               | 11h10                            | 12h05                     |
| <b>PAUSE DEJEUNER (1 h 30)</b>  |                               |                                  |                           |
| S1                              | 13h30                         | 13h35                            | 14h30                     |
| S2                              |                               | 14h35                            | 15h30                     |
| <b>INTERRUPTION 10 MINUTES</b>  |                               |                                  |                           |
| S3                              |                               | 15h40                            | 16h35                     |
| Devoirs faits jusqu'à 17h30     | Elèves volontaires uniquement |                                  |                           |

- (1) Quand la sonnerie-avertissement retentit, professeurs et élèves se rendent immédiatement sur les espaces de rangement de la classe (matérialisée au sol). Puis sous la conduite du professeur, le groupe gagne la salle de cours.
- (2) Les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre.

### 8.2 Statut de l'élève et autorisation de sortie

#### 8.2.1 Autorisation de sortie

Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours. Les élèves sont inscrits au collège en qualité d'externes ou de demi-pensionnaires.

- **Externes** : en l'absence d'un professeur, l'élève qui n'a plus de cours prévu pour la fin de la demi-journée peut avec l'autorisation des parents (voir la couverture de ce carnet) être autorisé à quitter le collège.  
Le portail élèves sera ouvert 5 minutes avant chaque début de cours.
- **Demi-pensionnaires non transportés** : les élèves pourront sortir après la demi-pension s'ils n'ont pas cours l'après-midi ou après la dernière heure effective de cours de l'après-midi, avec l'autorisation des parents.
- **Demi-pensionnaires transportés** : les élèves pourront sortir après la demi-pension et dès que le transport scolaire du secteur est assuré ou par leurs propres moyens. Dans ce cas, les parents seront invités à signer une décharge auprès de la vie scolaire, **à des horaires précis : 13h35, 14h35 et 15h40. Le mercredi, les parents peuvent récupérer leurs enfants seulement entre 12h05 et 12h30.**

### 8.3 Organisation de la vie scolaire

#### 8.3.1 Absences :

L'élève de collège est soumis à l'obligation scolaire.

Les absences d'un élève nuisent à ses progrès et à l'ensemble de sa scolarité ; elles doivent donc être exceptionnelles. L'élève de collège est soumis à l'obligation scolaire.

- Si l'élève doit s'absenter, sa famille demandera une autorisation et dans tous les cas

préviendra le collège dès 7h30 pour en donner le motif et la durée. Si une absence non prévue est constatée, la famille est prévenue pour en indiquer le motif et la durée.

***L'élève devra régulariser son absence auprès de la Vie Scolaire avec un billet signé de ses responsables avant de pouvoir être accepté en cours.***

**En cas de cumul d'absences injustifiées**, les responsables légaux seront convoqués au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant pour leur rappeler leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

***Si l'élève ne régularise pas rapidement ses absences récurrentes, il s'expose à une punition.***

### **8.3.2 Retards :**

Les retards perturbent le déroulement des cours et sont une forme d'impolitesse. Tout retard devra être justifié auprès du service de la Vie Scolaire (CPE, surveillants). Au-delà de trois retards injustifiés dans le trimestre, l'élève s'expose à une punition. Au-delà d'un quart d'heure, tout retard est géré comme une absence et la famille sera avertie.

### **8.3.3 Salle de permanence :**

Le service de la Vie Scolaire accueille en salle de permanence les élèves qui n'ont pas cours. C'est une salle de travail.

### **8.3.4 Déplacements des élèves :**

Pour assurer la sécurité des élèves et celle des locaux.

- Les préaux servent de zone d'attente aux élèves qui se rangent par classe (matérialisée au sol).
- L'accès aux aires de sport se fait exclusivement avec le professeur d'EPS ou un adulte responsable
- L'accès au réfectoire est réservé aux demi-pensionnaires munis de leur carte. A partir du 3<sup>e</sup> oubli de carte dans le trimestre, l'élève s'expose à une punition.
- La présence au repas des élèves inscrits comme demi-pensionnaires est obligatoire. Le règlement du SRH s'applique à tous les élèves demi-pensionnaires.
- La sortie des cours ne se fait qu'après la sonnerie.
- Accès interdit dans les escaliers et dans les coursives durant la pause méridienne et les récréations sauf si l'élève est accompagné par un adulte

### **8.3.5 Usage des biens personnels :**

L'établissement fournit l'ensemble des manuels scolaires, le premier carnet de correspondance ainsi que la première carte d'accès au réfectoire. En cas de perte, l'achat est à la charge des familles.

**L'élève ne doit avoir sur lui que les effets scolaires concernant sa scolarité au collège.**

- L'introduction de produits alcoolisés, de tabac, de médicaments ou autre substance psycho active est interdite et sera sanctionnée.
- Dans le cadre de l'éducation à la santé, la consommation de chips, de biscuits apéritifs, de confiseries, de boisson sucrée et chewing-gums est interdite,
- L'usage et la manipulation de matériel non scolaire susceptible de perturber le fonctionnement du collège, et en particulier, l'usage de téléphones portables et appareils électroniques en tout genre, sont strictement interdits sauf autorisation d'un personnel de l'établissement. En dehors de cette utilisation réglementée, ces biens personnels doivent être éteints et conservés dans le sac et ne doivent en aucun cas être apparents. S'ils ne sont pas utilisés dans le cadre réglementaire défini ci-dessus, ces objets pourront être confisqués, après avoir été éteints par le propriétaire, par tout personnel et ne seront remis qu'à la fin des cours de la journée.

- Aucune prise en charge des biens personnels volés, perdus ou dégradés, ne peut être assurée par l'établissement.
- L'introduction d'objet dangereux est interdite
- Les jeux d'argent sont interdits
- L'usage d'aérosol est interdit

### **8.3.6 Tenue vestimentaire :**

La tenue des élèves doit rester correcte, appropriée et compatible avec toutes les activités. Sont notamment proscrits : Vêtements transparents, troués, déchirés, vêtements laissant le ventre à l'air, vêtement avec un décolleté plongeant et vêtement véhiculant un message illicite ou de nature à offenser.

Seuls les sacs adaptés au transport des affaires scolaires sont autorisés dans l'établissement

Tout port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments et sur les espaces de rangements avant de se rendre en cours sauf en cas de contrainte médicale.

De plus, pour des raisons de sécurité, les savates et claquettes sont fortement déconseillées.

En cas de non-respect, la famille en sera informée, et le cas échéant, un tee-shirt et/ou un jogging sera remis à l'élève qui devra le retourner lavé et repassé dans les plus brefs délais.

En EPS, les élèves doivent venir en cours avec une tenue adaptée : chaussures de sport (avec une semelle suffisamment épaisse pour préserver le dos et les articulations), short ou bas de survêtement, T-shirt différent de celui porté le reste de la journée et sweat-shirt ou veste de survêtement (en fonction du temps). Casquette pour les séances en extérieur. Bouteille d'eau. Pour la natation : maillot de bain (short de bain interdit, maillot 1 pièce pour les filles), bonnet de bain, lunettes de natation et serviette.

Tout élève en situation de cours en champs professionnels (HAS ; Habitat etc.) devra impérativement respecter l'ensemble des règles de sécurité. Chaque élève devra obligatoirement avoir sur lui les EPI (équipements de protection individuelle) à la bonne taille et correctement ajustés. Il appartient à chaque professeur concerné de faire respecter ces consignes. Tout élève en infraction est susceptible d'être exclu du cours par mesure de sécurité et s'expose, en outre, en fonction de la situation à une punition ou à une sanction.

### **8.3.7 Education physique et sportive (EPS)**

Comme pour les autres cours, chaque élève a l'obligation d'assister aux cours d'éducation physique et sportive (EPS). Le comportement et la tenue vestimentaire doivent être adaptés aux activités enseignées et les consignes de sécurité respectées (laçage des chaussures par exemple).

#### **8.3.7.1 Pratique de la natation**

La pratique de la natation et la validation du « savoir nager » sont des étapes importantes du cursus du collégien.

Savoir nager peut permettre de se sauver de la noyade.

Les non-nageurs sont pris en charge dans des groupes à petit effectif et reçoivent un enseignement adapté.

#### **8.3.7.2 Demande de dispense de pratique physique :**

Quelle que soit son incapacité physique, temporaire ou durable, chaque élève doit se présenter au collège aux heures de cours d'EPS avec sa tenue. Si son état physique l'empêche ponctuellement de pratiquer l'activité proposée, cela doit être signalé par l'intermédiaire du carnet de liaison (coupon demande de dispense de pratique physique). Cette demande n'est pas une dispense : les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires. Seul le professeur peut décider, selon l'état physique de l'élève et des conditions d'enseignement, de le dispenser de pratiquer l'activité proposée ou d'assister au cours. Dans ce dernier cas, l'équipe de vie scolaire le prend en charge.

En cas d'inaptitude partielle, le médecin traitant mentionne sur le certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève.

Si l'inaptitude est totale, c'est-à-dire si l'élève ne peut durablement pas participer au cours, un certificat médical est obligatoire. Le certificat doit préciser si certaines activités restent possibles (la natation par exemple). Le médecin de l'Éducation nationale rattaché à l'établissement pourra rencontrer l'élève pour évaluer son état de santé et les aménagements possibles.

#### 8.4 Fonctionnement du CDI

Le CDI est une salle de classe pour tous (élèves, professeurs, personnels). Il est ouvert selon les horaires de l'établissement.

Pour une atmosphère de calme et de travail, quelques règles de vie commune sont à respecter suivant le règlement interne du CDI.

#### 8.5 Sécurité et santé

##### 8.5.1 Conformité aux règles de sécurité :

- L'assurance scolaire est **très fortement conseillée** et de toute façon **obligatoire pour les sorties hors de l'établissement**.

En cas d'accident subi ou provoqué par un élève dans l'établissement ou au cours d'une sortie, le responsable légal est informé qu'il peut y avoir de graves conséquences financières pour lui s'il n'a pas souscrit d'assurance en règle. L'établissement ne saurait en être tenu responsable.

##### 8.5.2 Sécurité sanitaire :

Le protocole sanitaire en vigueur doit être respecté par toutes les personnes présentes dans l'établissement

En cas de maladie contagieuse, l'élève doit rester chez lui. Sauf protocole particulier, la détention de médicaments par les élèves n'est pas autorisée. En cas de traitement chronique, temporaire ou d'urgence, l'ordonnance et la posologie doivent être confiées à Mme l'infirmière par la famille (et non par l'élève).

##### 8.5.3 Sécurité et évacuation :

Les règles de sécurité s'appliquent à toutes les personnes présentes dans l'établissement.

Un Plan Particulier de Mise en Sûreté risques majeurs, un Plan Particulier de Mise en Sûreté attentat-intrusion et une procédure d'évacuation incendie sont mis en place dans l'établissement.

Des exercices de simulation ont lieu durant toute l'année scolaire. Ils sont destinés à informer chacun (élèves et personnels), à assurer la sécurité en toutes circonstances et à acquérir les bons réflexes.

En cas de déclenchement du PPMS, les responsables légaux doivent respecter les consignes suivantes :

- « Mettez-vous en sûreté. Ecoutez la radio.
- Respectez les consignes des autorités.
- N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.
- Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.
- Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles, réseaux sociaux). »

#### 8.6 Prise en charge médicale :

Rappels :

- Une fiche médicale d'urgence est complétée par la famille à l'inscription de l'élève.

**Les modifications intervenant en cours d'année scolaire doivent faire l'objet d'une transmission écrite à l'infirmière scolaire.**

- Tous les soins relatifs à la contraception d'urgence sont du seul ressort de l'infirmière.

- L'avance des frais médicaux éventuellement engagés, si elle est nécessaire, est à la charge des familles qui peuvent se faire rembourser par les organismes sociaux dont elles dépendent. En aucun cas, le problème des frais médicaux ne sera pris en compte dans la décision de faire intervenir (ou non) les services de santé. Il appartient donc aux familles de prendre toutes les dispositions pour leur couverture sociale. Une assurance scolaire complémentaire est également fortement recommandée.

### **8.6.1 Contrôle des passages et séjours à l'infirmierie :**

Durant les cours, avec l'accord de son professeur, l'élève qui demande à se rendre à l'infirmierie est accompagné d'un élève désigné par le professeur à la vie scolaire.

Le professeur saisira sur PRONOTE les noms des élèves (malade+ accompagnateur) ainsi que les horaires de départ et de retour dans la salle.

L'élève accompagnateur regagne immédiatement le cours après avoir confié sa ou son camarade la vie scolaire qui accompagne le malade à l'infirmierie.

L'infirmière saisit sur PRONOTE l'heure d'entrée et de sortie de l'infirmierie.

L'élève réintègre directement le cours en présentant le billet de passage de l'infirmière ou de la vie scolaire à son professeur.

### **8.6.2 Modalités de prise en charge par l'infirmière**

#### **8.6.2.1 Accident avec urgence apparente**

L'infirmière prodigue les premiers soins, fait intervenir le SAMU, prévient la famille

#### **8.6.2.2 Demande d'un élève ou accident sans urgence apparente**

L'infirmière procède à un examen clinique et peut :

- 1 Prodigue des soins (cas bénins)
- 2 Appeler la famille pour une prise en charge de l'élève
- 3 Prendre toute disposition qu'elle jugera utile à la santé de l'élève (SAMU, etc)

Il est à noter qu'à l'heure actuelle, aucune prise en charge du transport en ambulance au cabinet médical n'est prévue et l'établissement ne peut prendre la responsabilité d'un transport en voiture.

## **9 Discipline : punitions scolaires et sanctions**

Toute indiscipline, transgression ou manquement au règlement intérieur peut faire l'objet de punitions ou de sanctions. Dans ce cas, le responsable légal est informé dès que possible.

Principes communs aux faits d'indiscipline, transgressions ou manquements aux règles de vie collective :

- Principes de **légalité** et de **transparence** de la punition, de la sanction
- Principe du **contradictoire** (entendre l'élève qui peut être accompagné, punition motivée et expliquée)
- Principe de la **proportionnalité** (graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle)
- Principe de l'**individualisation** (âge, degré de responsabilité, personnalité, contexte).

### **9.1 Punitions scolaires :**

Elles sont considérées comme des **manquements mineurs** aux obligations et sont décidées par tous les personnels de l'établissement :

- Observation verbale
- Observation écrite dans le carnet ou saisie dans PRONOTE, à faire viser par les responsables légaux
- Travail supplémentaire
- Mise en retenue
- Exclusion ponctuelle du cours (justifiée par un manquement grave : atteinte à l'intégrité physique, menaces, insultes caractérisées)



## 9.2 Sanctions disciplinaires :

Elles sont considérées comme des **manquements graves** et relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **Exclusion temporaire de la classe** d'une durée maximale de 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (inclusion)
- **Exclusion temporaire** (8 jours maximum) de l'établissement
- **Exclusion définitive avec ou sans sursis**

## 9.3 Mesures d'accompagnement, de réparation de prévention et de responsabilisation :

- Entretien avec l'élève et ses responsables
- Travail de réflexion
- Travail d'intérêt général ou scolaire
- Discussion en heure de vie de classe
- Fiche de suivi
- Contrat personnalisé
- Excuses écrites ou orales
- Signalement au personnel de santé ou de service social
- Confiscation d'objets ou substances dangereuses
- Tutorat éducatif et pédagogique
- Travail supplémentaire en groupe
- Mesures d'accompagnement, de réparation, de prévention et de responsabilisation (circulaire MEN n°2014-059 du 27/05/2014)
- Facturation

Le chef d'établissement se réserve le droit d'engager une action en justice en cas d'infraction à la loi.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de sensibiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elles ont pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat ou d'un groupement rassemblant des personnes publiques.

## 9.4 Commission éducative :

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle comprend le Principal ou la Principale adjointe, la CPE concernée, la DACS pour les élèves de SEGPA, des enseignants, un parent d'élève. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, notamment l'infirmière, l'assistance sociale.

Son rôle est 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 d'élève. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

## 10 Bilan scolaire

Le travail et les efforts des élèves doivent être reconnus et encouragés tout le long de l'année. Des mises en gardes peuvent également être attribuées pour alerter les familles en cas

d'insuffisance.

En fin de trimestre, le bilan sera établi par le conseil de classe qui peut proposer les mentions suivantes :

- **Encouragements** pour un élève de bonne volonté qui fait des efforts importants pour réussir
- **Tableau d'honneur** pour un élève sérieux, non perturbateur, d'un bon niveau général (de 13 à 15/20)
- **Félicitations** pour un élève sérieux, non perturbateur, d'un excellent niveau général (>15/20)
- **Mention d'excellence** pour un élève sérieux, non perturbateur, d'un excellent niveau général (>17/20) sans avoir de moyenne < 15/20
- **Mise en garde pour le comportement** pour un élève perturbateur ;
- **Mise en garde pour l'assiduité** pour un élève faisant preuve d'un absentéisme important sans motif recevable ;
- **Mise en garde pour le travail** pour un élève ne fournissant pas les efforts suffisants dans son travail scolaire.

Le bilan scolaire de fin de trimestre (bulletin scolaire) est transmis aux responsables légaux lors de réunions de remise de bulletin ou par voie postale.

En fin d'année, au conseil de classe du 3ème trimestre, les prix suivants peuvent être décernés :

- **Prix du mérite** : pour un élève méritant tout au long de l'année
- **Prix d'excellence** : pour un élève sérieux, non perturbateur qui a obtenu la meilleure moyenne annuelle de sa classe

## **11 Relations entre le collège et les familles**

En cas de difficultés liées à la scolarité de leur enfant, les responsables légaux sont invités à se rapprocher, du service de la Vie Scolaire, du professeur principal, et plus généralement de l'ensemble de l'équipe éducative. Il est recommandé aux responsables légaux de participer aux rencontres parents professeurs ainsi qu'aux différentes réunions d'information.

### **11.1 Communication avec les familles :**

Les informations liées à la vie éducative et pédagogique de l'élève seront notées dans son carnet de correspondance.

- Le carnet doit être correctement renseigné et muni d'une photo
- Il doit rester en bon état tout au long de l'année, dans le cas contraire, l'établissement pourra demander aux parents le rachat d'un nouveau carnet.
- Il doit être utilisé en cas d'absence ou de retard
- Des informations à communiquer aux familles y seront consignées
- La famille doit réclamer le carnet à l'enfant et **signer chaque information qui lui a été adressée.**
- Tout changement de situation, d'adresse ou de téléphone du responsable devra être transmis au secrétariat de l'établissement avec un justificatif (ce.9740651p@ac-reunion.fr).

### **11.2 Suivi de la scolarité**

Afin de suivre la scolarité de leur enfant, les responsables légaux ont à leur disposition son emploi du temps, son cahier de texte ou agenda, son carnet de liaison qu'ils doivent consulter très régulièrement. Les responsables légaux sont invités à consulter le site internet de l'établissement (<https://etab.ac-reunion.fr/clg-lacaussade/>) qui permet aux parents d'accéder à des informations d'ordre général : projets, orientations, actualités de l'établissement, etc. et après identification (EDUCONNECT) à des informations particulières et personnelles (menu PRONOTE) : cahier de texte, emploi du temps, suivi des retards et absences, résultats scolaires, punitions et sanctions, observations, etc.

Les responsables légaux sont invités à consulter régulièrement Pronote et confirmer la lecture des

informations lorsqu'ils y sont invités.

### **11.3 Organisation des rencontres parents-professeurs :**

Au moins deux fois par an pour la remise du bulletin scolaire.

### **11.4 Réception des parents :**

Le Principal, la Principale adjointe, l'Adjointe Gestionnaire et la Directrice SEGPA reçoivent sur rendez-vous : les parents sont invités à prendre préalablement contact avec le secrétariat du collège.

Les Conseillers Principaux d'Education (CPE) accueillent les familles afin de les accompagner dans le suivi de la scolarité et le bien-être de leur enfant. Il est conseillé également de prendre un rendez-vous.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance de l'élève.

## **12 Service social scolaire**

Une assistante de service social assure un rôle essentiel auprès des élèves fragilisés par des difficultés personnelles, scolaires, familiales ou sociales, susceptibles de compromettre leur scolarité ou leur bien-être.

Elle reçoit les élèves individuellement, à leur demande ou celle d'un tiers (parents, membres de l'équipe éducative ou partenaires extérieurs), afin d'apporter aide, conseils, informations et soutien.

Elle établit les liaisons et démarches auprès des services extérieurs dans le cadre notamment de la Protection de l'Enfance.

## **13 Documents annexés au présent règlement**

- Charte de la laïcité
- Charte informatique
- Règlement du service de restauration
- Charte des règles de civilités du collégien

Je soussigné(e).....

Responsable de .....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et m'engage à collaborer avec l'équipe éducative et pédagogique pour le faire respecter.

Date .....

Signature des responsables légaux

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et m'engage à le respecter.

Date.....

Signature de l'élève