

REGLEMENT INTERIEUR



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Collège Georges Pompidou
Cajarc

226 avenue Georges Pompidou – 46160 Cajarc
Tel : 05 65 40 66 69
0460001b@ac-toulouse.fr

SOMMAIRE

I – Préambule

- A - Textes de référence qui structurent la vie de l'établissement
- B - Valeurs et principes fondamentaux

II – Organisation et fonctionnement de l'établissement

- A – Le temps scolaire
- B – Accès à l'établissement
- C – Sécurité dans l'établissement
- D – Typologie des autorisations d'entrée / sortie et Régimes
- E – Déplacements des élèves dans l'établissement
- F – Absences et retards
- G – Demi-pension et internat
- H – Fonctionnement du CDI
- I – Mise à disposition des manuels scolaires
- J – Casiers et cartables
- K – Relations avec les familles
- L – Associations ayant leur siège dans l'établissement
- M – Aides sociales

III - Les droits des élèves

- A – Le droit à l'instruction
- B – Droit d'association
- C – Droit de réunion
- D – Droit d'expression collective et d'affichage
- E – Droit de représentation
- F – Santé

V – Interdictions

- A – Armes et Objets dangereux
- B – Téléphones et matériels électroniques
- C – Produits illicites
- D – Violences verbales, physiques et morales

VI – Sorties scolaires et séjours scolaires

- A – Les sorties obligatoires
- B – Les sorties scolaires facultatives et séjours pédagogiques (avec nuitées)
- C – Comportement des élèves durant les sorties

VII – Périodes d'observation en entreprise

VIII – Punitions et sanctions

- A – Punitions scolaires
- B – Sanctions disciplinaires
- C – Mesures de responsabilisation
- D – Mesures de réparation
- E – Commission éducative

IX - Mesures positives d'accompagnement

X - Diffusion du règlement intérieur et annexes

- A – Diffusion
- B – Annexes

I - PREAMBULE

Le collège est un établissement public local d'enseignement (EPL) qui promeut et défend les principes de la Démocratie. A ce titre, il respecte et fait respecter les lois de la République Française. Dans ce cadre, la communauté éducative se donne pour mission de garantir à l'élève : Instruction, Éducation et Insertion sociale et professionnelle, dans le but ultime de former les citoyens libres et éclairés de demain.

A – Textes de référence qui structurent la vie de l'établissement :

- Déclaration universelle des droits de l'homme de 1789
- Loi de décentralisation de 1982
- Convention internationale des droits de l'enfant de 1989
- Loi d'orientation de 2005

B – Valeurs et principes fondamentaux

- Neutralité et laïcité : à ce titre, en référence à la loi de mars 2004 et « conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit : lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- Gratuité de l'enseignement : toute activité pédagogique obligatoire suppose la gratuité pour les familles.
- Tolérance et respect des biens et des personnes, protection contre toute forme de violence.
- Égalité des chances et égalité de traitement entre filles et garçons.
- Continuité du service public : à ce titre, afin de minimiser le nombre de cours perdus, un protocole de remplacement des cours lors d'absences de professeurs de courte durée (moins de 15 jours) est mis en place dans le respect des conditions prévues par la loi.

II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A – Le temps scolaire

Le collège est ouvert au public de 8 h 00 à 17 h 30 du lundi au vendredi, excepté le mercredi de 8h00 à 13h30

L'emploi du temps des classes est organisé sur 9 demi-journées : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi.

B – Accès à l'établissement

L'accès de toute personne étrangère à la communauté scolaire (usagers ou personnels) est soumis à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Les élèves entrent le matin de 8h15 à 8h30 et sortent le soir à 17h par la grille située côté parking.

Dans tous les autres cas, l'accès (entrée et sortie) des élèves, familles et personnels s'effectue exclusivement par l'entrée principale de l'établissement.

L'établissement met à disposition des élèves une zone de stationnement pour les deux roues : non motorisés dans l'enceinte du collège – motorisés devant l'accueil.

C – Sécurité dans l'établissement

Incendie et PPMS

- Des exercices d'évacuation contre les risques d'incendie sont effectués 2 fois par an au minimum sur le temps scolaire ainsi que sur le temps d'internat.

- Un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) est en vigueur dans l'établissement. Il est consultable par l'ensemble des usagers et personnels. Un à deux exercices de confinement sont organisés chaque année.

- Chaque usager (élèves, familles) ou personnel doit se conformer strictement aux consignes et fléchages d'évacuation ou de confinement affichés dans les locaux et se doit d'exécuter les ordres reçus du chef d'établissement et/ou des autorités de secours en situation d'alerte

Accident dans l'enceinte de l'établissement

En cas d'accident grave ou de maladie nécessitant une intervention urgente, le chef d'établissement ou son représentant, est habilité à prendre toute mesure jugée nécessaire pour porter aide et assistance à tout élève, jusque et y compris l'admission dans l'établissement hospitalier le plus proche et l'autorisation de pratiquer une intervention chirurgicale. Lors de l'inscription, il est demandé aux familles leur numéro de téléphone pour les prévenir dans les plus brefs délais.

Lorsque, en cas d'urgence, il est fait appel à un médecin, les honoraires sont à la charge de la famille du malade.

Accident à l'extérieur de l'établissement

Un protocole d'Urgence/Appel des secours est mis en place au sein de l'établissement. Il est conforme aux préconisations répertoriées dans le BO hors série n°1 du 6 janvier 2000. Il est diffusé aux personnels qui se conforment aux consignes.

Assurances scolaires

Une attestation d'assurance de RESPONSABILITE CIVILE doit être impérativement fournie par les familles en début d'année scolaire. Il est demandé une seconde garantie appelée INDIVIDUELLE ACCIDENT ou ACCIDENT CORPORELS, obligatoire dans le cas où l'élève participe à une sortie facultative organisée en dehors des horaires habituels de fréquentation de l'établissement (circulaire 76260 du 20/08/1970).

D – Typologie des autorisations d'entrée / sortie et Régimes

Régimes

Les familles ont la possibilité de choisir parmi 3 régimes donnant chacun un type d'autorisation différent d'entrée et de sortie à l'élève.

• Externe

L'élève entre au collège pour la première heure de cours de chaque demi-journée (matin ou après-midi); il ne prend pas le repas de midi dans l'établissement ; l'élève peut sortir après le dernier cours de chaque demi-journée.

• Demi-pensionnaire

L'élève entre au collège selon les modalités de son type d'autorisation (voir plus bas) ; il prend son repas de midi dans l'établissement ; l'élève sort selon les modalités de son type d'autorisation (voir plus bas).

L'élève peut être DP 5 jours (repas de midi dans l'établissement du lundi au vendredi)

L'élève peut être DP 4 jours (repas de midi dans l'établissement lundi-mardi-jeudi-vendredi)

• Interne

L'élève entre au collège le lundi matin ; il prend ses repas du midi et du soir dans l'établissement ; l'élève ne peut partir que le vendredi (à 17h00), excepté le mercredi après-midi sur autorisation parentale et pour rejoindre son domicile. Il quitte l'établissement à 13h30 le mercredi en prenant les transports. Il passe sous la responsabilité de ses représentants légaux dès sa sortie du collège. L'élève doit impérativement entrer au collège le jeudi matin à la descente du bus.

Autorisations d'entrée et de sortie

Pour les externes et les demi-pensionnaires, notamment dans le cadre du plan Vigipirate anti-intrusion, les familles doivent choisir entre trois régimes spécifiques qui autorisent ou **non** leur enfant à entrer et sortir de l'établissement. Les élèves internes sont d'office de **statut 1**.

• STATUT 1 d'autorisation

L'élève est présent dès 8h30 et n'est pas autorisé à sortir avant la dernière heure de la journée (17h). Les internes sont d'office régime 1.

• STATUT 2 d'autorisation

L'élève entre et quitte l'établissement selon son emploi du temps habituel.

• STATUT 3 d'autorisation

L'élève entre et quitte l'établissement selon son emploi du temps et/ou en cas d'absence inopinée d'un professeur.

N.B : Quel que soit le statut, aucune sortie entre deux cours n'est autorisée, même en cas d'absence de professeur.

Une demande de changement de statut ne peut s'effectuer qu'en fin de trimestre pour le trimestre suivant

Le type d'autorisation choisi par les représentants légaux vaut décharge de responsabilité à partir du moment où l'élève quitte l'enceinte du collège. Tout élève autorisé à sortir se trouve sous la responsabilité de ses parents à l'extérieur de l'établissement.

En dehors des autorisations de sortie prévues par le type choisi, les externes et demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'en présence d'un adulte habilité après signature d'une décharge au service de la Vie Scolaire (**mot dans le cahier de correspondance ou mail**).

Les familles choisissent le régime d'entrée et de sortie de leur enfant lors de l'inscription par l'intermédiaire du document fourni par le collège. Ce document officiel fait foi.

E – Déplacements des élèves dans l'établissement

Afin de garantir leur sécurité lors des déplacements, la circulation des élèves se fait sous l'autorité des adultes du collège. En dehors des heures de déplacement, les élèves ne peuvent circuler dans l'établissement qu'avec l'autorisation d'un personnel de direction, d'éducation ou d'enseignement.

Récréation et demi-pension

A la première heure de chaque demi-journée et aux récréations du matin et de l'après-midi, à la première sonnerie, les élèves doivent se rendre devant la salle où ils ont cours. La deuxième sonnerie indique l'entrée en classe et le début du cours.

Entre 2 heures consécutives de cours ou d'étude

Les élèves doivent se rendre à leur prochaine salle de classe dans le calme et sans délai. La sécurité des déplacements est assurée par les adultes présents aux alentours (personnels de surveillance et enseignants).

Cas particuliers

L'accès à l'infirmerie durant les cours requiert l'autorisation du professeur. Toujours accompagné d'une tierce personne, l'élève se rend directement à l'infirmerie et retourne directement en cours après accord du personnel de santé.

L'accès aux installations sportives du collège ne se fait que sous l'autorité d'un enseignant ou d'un personnel de surveillance.

F – Absences et retards

La ponctualité et l'assiduité garantissent aux élèves une scolarité sereine et une éducation essentielle à la vie sociale et professionnelle.

Absences

Le contrôle de l'assiduité des élèves est prévu par le décret n° 66-104 du 18 février 1966 relatif à l'obligation scolaire. Le relevé des absences est fait par les enseignants au début de chaque séance. Le service de la Vie Scolaire est chargé du contrôle de l'assiduité et de l'information aux familles.

- En cas d'absence de leur enfant, les responsables légaux avertissent l'établissement le matin même, avant la première heure de cours pour une absence imprévue ou à l'avance s'il s'agit d'une absence prévisible. A défaut, le service de la Vie Scolaire tente de joindre un responsable légal dans les plus brefs délais pour recueillir le motif de l'absence. En cas d'impossibilité, le service de la Vie Scolaire informera la famille de l'absence de l'enfant par les moyens mis à sa disposition (SMS, appel, courrier...).
- Après toute absence, les responsables légaux fournissent un justificatif écrit mentionnant le motif de l'absence et sa durée, de préférence sur le carnet de correspondance de l'enfant. Ce justificatif doit être visé par le service de la Vie Scolaire et constitue une autorisation de retour en classe.
- Un certificat médical est obligatoire en cas de maladie contagieuse. Les responsables légaux ont l'obligation d'en informer le chef d'établissement ou l'infirmière, sous couvert de la confidentialité et de fournir un certificat de non-contagion pour le retour de l'enfant au collège.
- Conformément à la réglementation en vigueur, les absences injustifiées donnent lieu à des entretiens avec les responsables légaux de l'enfant et peuvent provoquer, à terme, un signalement du chef d'établissement aux autorités académiques.

Retards

Les retards répétitifs portent atteinte à la sérénité de la classe et aux apprentissages de l'élève. C'est pourquoi l'accumulation de retards non justifiés peut donner lieu à des punitions et des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

- Tout élève en retard doit passer au bureau de la Vie Scolaire qui l'autorisera à rentrer en cours après inscription de ce retard dans le carnet de correspondance. Celui-ci doit être signé par la famille pour le lendemain.
- En cas de motif légitime (convocation par un service du collège...), le service de la Vie Scolaire fournit un billet d'entrée à l'élève pour lui permettre de retourner en cours.
- Les responsables légaux peuvent consulter les retards à l'aide du carnet de correspondance ou sur le site ENT du collège.

G – Demi-pension et internat

Le Service de Restauration et d'Hébergement est un service annexe, facultatif. Son fonctionnement général émane du Département. Il est présenté dans un document spécifique annexé au règlement intérieur.

Le collège dispose d'un internat pour ses élèves. Il s'agit d'un service annexe proposé aux familles avec l'objectif d'apporter à l'enfant un contexte favorable pour sa scolarité. Les inscriptions à l'internat se font uniquement sur candidature des responsables légaux. La décision finale relève des prérogatives du chef d'établissement. Il en va de même pour la décision d'interruption de ce service annexe.

Le fonctionnement de l'internat du collège est organisé par le Règlement de l'Internat que les responsables légaux et l'élève signent au moment de l'inscription.

H – Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

L'accès au C.D.I. est un droit pour chaque élève qui en accepte les conditions d'organisation et de fonctionnement.

Le professeur documentaliste organise l'accueil des élèves et des enseignants ainsi que les modalités de consultation ou de prêt de livres et de documents. Tous les usagers doivent se conformer au règlement spécifique du C.D.I. sous peine d'exclusion de celui-ci.

I – Mise à disposition des manuels scolaires

Prêt des manuels scolaires :

En début d'année, chaque élève reçoit un jeu de manuels scolaires prêté par l'établissement. Une fiche est distribuée sur laquelle chaque élève mentionne l'état du livre qu'il reçoit (état qui est vérifié par le professeur documentaliste). Ces livres sont un bien public. L'élève en est responsable et doit en prendre soin.

Restitution des manuels scolaires

Le ramassage et la vérification de l'état des manuels scolaires prêtés par le collège auront lieu en fin d'année scolaire selon un calendrier précisé en temps utile, en présence du professeur principal, du professeur documentaliste et d'un personnel de l'intendance. Aucun dépôt anticipé ne pourra être accordé, sauf départ de l'élève en cours d'année scolaire. Les livres devront être rendus en l'état où ils ont été prêtés et réparés si besoin. Un contrôle sera effectué avec l'aide de la fiche renseignée en début d'année par l'élève et conservée au CDI.

Pertes, vols et dégradations de manuels scolaires et livres de bibliothèque

La famille reste responsable des manuels tout comme des livres de bibliothèque qui ont été prêtés jusqu'à leur restitution. Une facture sera adressée en cas de perte ou de dégradation, selon la tarification en vigueur voté en Conseil d'Administration chaque année. Chaque élève doit signaler tout vol éventuel dès constatation afin de permettre aux personnels de mener une recherche active.

Pour les élèves qui quittent définitivement le collège (dont les 3^{èmes} en fin d'année), il ne sera délivré un exeat ou un certificat de fin de scolarisation qu'après restitution des livres et manuels.

J – Casiers et cartables

Dans le cadre d'un protocole d'allègement des cartables en vigueur dans l'établissement, chaque élève demi-pensionnaire se voit attribuer un casier.

K – Relations avec les familles

Les familles sont des acteurs essentiels de la scolarité de leur enfant. Le collège entend développer un dialogue privilégié avec elles en utilisant les outils et moyens suivants :

- Le carnet de correspondance

L'élève doit toujours l'avoir avec lui, il doit être visé régulièrement par les parents. En cas de perte ou de vol, son remplacement sera facturé au tarif voté en C.A.

- Les courriers, le téléphone et/ou les SMS

- L'ENT du collège

Les codes d'accès sont distribués à l'élève et aux parents lors de l'entrée de l'élève au collège. Ils resteront inchangés durant toute la scolarité future de l'élève

- Les réunions

Réunions parents/professeurs, réunions d'information pour l'orientation, pour les séjours pédagogiques...

- En outre, les familles peuvent être reçues individuellement sur rendez-vous par le chef d'établissement, les enseignants, le CPE, la psychologue Education Nationale, l'infirmière ou l'assistante sociale.

L'Association des Parents d'Elèves est une instance représentative des usagers qui est en contact régulier avec le chef d'établissement. Les familles sont réunies en association générale de l'APE chaque année et invitées à participer activement à la vie de l'APE (dont les membres siègent en CA, conseil de classes...)

L – Associations ayant leur siège dans l'établissement

Le collège est le siège de deux associations régies par la loi 1901 : L'Association Sportive et le Foyer Socio-Educatif. Outre leurs objets propres, ces associations participent activement à l'éducation à la citoyenneté des élèves en les incitant à la prise progressive de responsabilités et au débat démocratique. Elles promeuvent les valeurs de démocratie participative, de solidarité, de responsabilité.

L'Association Sportive, affiliée à l'UNSS

Elle est présidée par le chef d'établissement.

L'adhésion à l'association sportive est facultative. Les professeurs d'EPS proposent chaque année des activités variées qui se déroulent le mercredi après-midi. Tout élève qui pratique ces activités reçoit une licence annuelle UNSS et est tenu d'assister aux entraînements et compétitions.

Le Foyer Socio-Educatif du collège

Le FSE a pour objectif d'organiser des actions péri-éducatives à destination des élèves et en lien avec la vie du collège. Tout personnel, élève ou parent peut en être membre. L'adhésion est facultative. Le FSE participe activement au financement d'activités pédagogiques ou éducatives facultatives (foyer des élèves, séjours pédagogiques, clubs...).

Les bureaux de ces associations se réunissent régulièrement. Chacune convoque une assemblée générale chaque année. Leur rapport moral et bilan financier annuels sont présentés au conseil d'administration du collège.

M – Aides sociales

Les familles seront reçues à leur demande par l'assistante sociale. En cas de difficultés financières, un dossier confidentiel doit être renseigné. Il peut être retiré au secrétariat ou auprès du Gestionnaire. Les familles pourront recevoir une aide pour acquitter les frais de demi-pension, d'internat, de fournitures scolaires, de séjours pédagogiques...

Sur convocation du chef d'établissement qui la préside, la commission des Fonds Sociaux collégiens statue anonymement sur l'octroi de ces aides.

III - LES DROITS DES ÉLÈVES

A – Le droit à l’instruction

Tout élève a droit à l’éducation afin de lui permettre de développer sa personnalité, ses compétences, d’améliorer sa formation initiale et de choisir une orientation vers des études menant à un niveau de qualification reconnu.

Les élèves ont le droit d’avoir un enseignement conforme aux programmes et soumis à des évaluations régulières.

B – Droit d’association

Les élèves peuvent adhérer à des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901, comme le FSE et l’Association Sportive. L’exercice de ce droit implique le respect des principes généraux du service public d’éducation. L’objet et l’activité des associations ne doivent être ni politiques, ni religieux, ni commerciaux.

C – Droit de réunion

Parmi les collégiens, seuls les délégués d’élèves peuvent prendre l’initiative d’une réunion pour l’exercice de leur fonction. Ils doivent en formuler la demande par écrit au chef d’établissement. Tout refus devra être motivé par écrit.

L’exercice du droit de réunion ne doit pas porter atteinte aux activités d’enseignement, au contenu des programmes et à l’obligation d’assiduité.

Sur la demande motivée des organisateurs, le chef d’établissement peut autoriser l’intervention de personnalités extérieures.

D – Droit d’expression collective et d’affichage

Les productions rédigées par les collégiens peuvent être diffusées dans le collège après approbation du chef d’établissement.

L’exercice du droit d’expression ne peut être anonyme. Il est soumis au respect du droit des personnes et des principes fondamentaux du service public.

Tout document faisant l’objet d’un affichage doit être autorisé et signé par le chef d’établissement.

E – Droit de représentation

Les élèves sont représentés dans chaque classe par deux délégués élus en début d’année. Interlocuteurs privilégiés des adultes de la communauté éducative, leur rôle est de porter la parole de leurs camarades.

La fonction de délégué de classe est pour l’élève l’occasion d’un apprentissage de la vie démocratique.

Les délégués bénéficient chaque année d’une formation.

Ils représentent leurs camarades au conseil de classe.

Les délégués de classe élisent leurs représentants au conseil d’administration.

F – Santé

Les élèves bénéficient d’actions de prévention et d’éducation à la santé. Ils doivent se soumettre à une visite médicale obligatoire.

Les élèves bénéficient de la présence dans l’établissement d’une infirmière qu’ils peuvent rencontrer. Toute prise de médicaments dans l’établissement est règlementée. En cas de besoin, l’élève doit remettre les médicaments et l’ordonnance correspondante dès son arrivée au collège à l’infirmière. Il se rendra à l’infirmier pour recevoir son traitement.

Un Projet d’Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place pour les élèves le nécessitant à la demande de la famille ou du chef d’établissement après validation du médecin scolaire.

IV - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Au même titre que leurs droits, les obligations des élèves, sont définies par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, par le décret du 18 février 1991, et précisés par les circulaires 91-051 et 052 du 6 mars 1991.

A – Le respect des personnes et des biens

Respect des personnes

Au sein de l'établissement, chacun doit adopter un comportement respectueux à l'égard d'autrui et de ses convictions. Cette obligation s'applique à chaque membre de la communauté scolaire et détermine notamment les rapports qu'entretiennent les élèves entre eux et vis-à-vis des adultes : le respect des autres élèves et de tous les personnels est exigé de chaque élève. Ceux-ci veilleront à se découvrir à l'intérieur des bâtiments.

Respect des biens

Le droit à l'instruction dont bénéficie chaque élève au sein de l'établissement implique le respect des matériels dédiés à cette instruction, qu'il s'agisse de matériel présent dans les salles de classe ou mis à disposition.

- Les parents sont financièrement responsables des dégâts que leur enfant pourrait occasionner.
- Tout élève ayant commis une dégradation devra assurer la remise en l'état ou le remboursement.
- Le carnet de liaison fourni par le collège est un outil de correspondance entre l'établissement et la famille. Les élèves doivent le garder en bon état et n'y faire figurer aucune inscription personnelle. Dans le cas contraire, demande sera faite à la famille d'acheter un nouveau carnet de correspondance chaque fois que de besoin.

B – Les obligations scolaires

Les obligations, telle que définies dans la circulaire 2000-106 du 11-07-2000, consistent à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Assiduité

Il est donc obligatoire pour chaque élève d'être présent et ponctuel à toutes les activités prévues sur son emploi du temps, y compris :

- les heures d'enseignements facultatifs (présence obligatoire dès lors qu'ils ont été choisis)
- les modifications temporaires de l'emploi du temps
- les heures de vie de classe
- les heures de remplacement de cours,
- les sorties obligatoires...

Dispense de cours d'E.P.S.

- supérieure ou égale à trois mois :

elle est délivrée uniquement sur présentation d'un certificat médical au Conseiller Principal d'Education et approuvée par le médecin scolaire, à la demande expresse du/de la responsable légal(e). L'élève est autorisé à ne pas être présent dans l'établissement selon son type d'autorisation de sortie et uniquement si ces heures sont placées en début ou fin de demi-journée.

- inférieure à trois mois :

elle est délivrée sur présentation d'un certificat médical au professeur et au service de Vie Scolaire. L'élève suit le cours en observateur si son état de santé le permet ou se rend en permanence, après s'être présenté à la Vie Scolaire.

- ponctuelle pour un cours : sur demande écrite datée et signée par le responsable légal avec visa du professeur. L'élève assiste au cours en observateur si son état de santé le permet, à l'exception de la piscine : dans ce cas, il se rend alors en permanence après être passé à la Vie Scolaire.

Dans les deux dernières situations l'élève n'est pas autorisé à quitter le collège.

Evaluation des élèves

L'élève doit étudier le contenu des programmes et se soumettre au contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser de participer à une évaluation, ni se dispenser de l'étude de certaines parties du programme.

- Les élèves sont soumis à des évaluations formatives et sommatives régulières dans toutes les matières. Ces évaluations peuvent donner lieu à l'attribution d'une note chiffrée et/ou participer à l'obtention d'une compétence du Socle Commun des Compétences et des Connaissances.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls peuvent justifier qu'un enseignant attribue un zéro.

Un entretien entre l'enseignant et la famille de l'élève concerné est souhaitable.

- Les parents d'élèves peuvent consulter régulièrement les notes de leurs enfants par le biais de l'Espace Numérique de Travail (ENT/Pronote).

- Le Socle commun est en cours d'acquisition durant toute la scolarité de l'élève au collège. Il représente un but à atteindre et l'obtention du DNB peut être subordonnée à sa validation.

- Dans toutes les classes, les élèves sont susceptibles d'être évalués par des devoirs communs organisés par les enseignants si les conditions le permettent.

Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit se conformer aux standards communément admis de propreté et de décence, particulièrement souhaitables dans le cadre scolaire. Elle doit également être compatible avec l'activité réalisée en cours et doit être conforme aux consignes du professeur dans les matières où une tenue spéciale est exigée pour des raisons de sécurité ou d'hygiène.

Pour des raisons de sécurité, il est rappelé que le port de tongues ou similaires est proscrit.

Si nécessaire et après information de la famille, le chef d'établissement pourra interdire l'accès du collège à un élève s'il juge sa tenue vestimentaire de nature à perturber la sérénité des enseignements ou à troubler l'ordre public ou à porter préjudice à la propre sécurité de l'élève.

Matériel pédagogique

Chaque élève doit avoir en sa possession le matériel pédagogique (cahiers, fournitures, tenue de sport adaptée,) dédié à la discipline enseignée et nécessaire au bon déroulement des cours et des apprentissages. Ce matériel doit être conforme à la demande formulée par les enseignants.

C – Charte ENT

Elle est consultable sur le site Internet du collège.

Tout utilisateur de l'ENT, détenteur d'un compte d'accès, doit avoir pris connaissance et respecter la charte ENT.

V – INTERDICTIONS

A – Armes et Objets dangereux

Pour l'intégrité physique des personnels, il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser dans l'enceinte du collège des armes, reproduction d'armes ou objets dangereux (par usage ou destination). Tout objet dangereux sera confisqué à son possesseur par tout adulte de la communauté scolaire qui le jugerait nécessaire.

B – Téléphones et matériels électroniques

L'usage d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est strictement prohibé dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateau sportif et sorties scolaires).

Seuls sont autorisés :

- les usages pédagogiques explicitement autorisés par le professeur concerné (sans obligation pour les familles de fournir l'outil connecté).
- l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI)

Cette règle vise à protéger les élèves, à favoriser leur concertation, leurs relations sociales réelles et à créer un climat scolaire serein.

Les équipes éducatives, pédagogiques et médico-sociales constatent chaque année que certains élèves accèdent prématurément à un smartphone et à des plateformes sociales qui peuvent nuire à leur bien-être, leurs relations avec leurs camarades, leur sommeil, leur concentration et leur développement.

Les familles sont donc vivement encouragées à différer l'achat d'un smartphone au profit d'un téléphone sans accès internet et de montres connectées limitées.

Afin de garantir le respect de cette règle, le collège a acquis des pochettes anti-ondes destinées aux élèves qui se présenteront avec un téléphone ou un dispositif électronique de communication. À l'entrée du collège, chaque élève concerné **aura l'obligation** de ranger son téléphone dans la pochette qui restera close toute la journée. Il demeurera responsable de son téléphone. Au sortir du collège, les pochettes seront déverrouillées au moyen de clés magnétiques mises à disposition à la sortie du collège

Tout manquement à cette règle ou contournement de cette règle fera l'objet de sanctions proportionnées pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive prévues dans le règlement intérieur.

En cas d'oubli de pochette, l'élève doit le signaler, l'oubli sera notifié et le téléphone confié au service de vie scolaire avec restitution en fin de journée. Chaque élève aura la responsabilité :

- de racheter la pochette en cas de perte ou de détérioration
- aucun prêt de pochette entre élèves n'est autorisé
- les pochettes devront être restituées au plus tard à la fin de chaque année

C – Produits illicites

Pour des raisons de santé et conformément à la loi, l'usage du tabac est formellement interdit aux élèves dans l'enceinte du collège. La possession et la consommation d'alcool, de drogue et autres produits nocifs sont également interdites et soumises aux dispositions légales en vigueur.

D – Violences verbales, physiques et morales

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective. A ce titre, sont interdits les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou à ses abords immédiats.

VI – SORTIES SCOLAIRES ET SEJOURS SCOLAIRES

A – Les sorties obligatoires

Certaines sorties pédagogiques sont positionnées sur le temps scolaire et s'inscrivent dans le cadre des programmes. Par conséquent, elles sont obligatoires et sont entièrement prises en charge par l'établissement (principe de gratuité du service public d'enseignement)

B – Les sorties scolaires facultatives et séjours pédagogiques (avec nuitées)

Certaines sorties dépassent le strict temps scolaire (avec ou sans nuitées) et tout en permettant d'atteindre un objectif éducatif, ne s'inscrivent pas nécessairement dans les programmes officiels d'enseignement. Elles doivent être validées par un vote du Conseil d'Administration qui en fixe les modalités, la participation financière demandée aux familles, le programme...

C – Comportement des élèves durant les sorties

Le règlement intérieur du collège est applicable durant toute sortie scolaire afin d'en préserver les objectifs éducatifs et de garantir la sécurité des élèves. Dans le cas contraire, le régime de punitions et sanctions prévu au chapitre VIII du règlement intérieur est applicable.

VII – PÉRIODES D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

Dans le cadre du Parcours avenir, chaque élève de 3e réalise une période d'observation en entreprise pour une durée de trois à cinq jours. Ce temps de formation fait l'objet de la signature d'une convention tripartite entreprise - élève - établissement, définissant les rôles, devoirs et prérogatives de chacun. La recherche de la structure d'accueil de l'élève est à la charge de la famille qui pourra utilement être conseillée et guidée par le professeur principal.

VIII – PUNITIONS ET SANCTIONS

Les dispositions mises en œuvre dans le cadre du projet d'établissement du collège G. Pompidou privilégient, chaque fois que possible, le dialogue entre l'élève et sa famille avec les différentes instances de l'établissement avant d'envisager toute punition ou sanction réglementairement prévue par les textes de référence suivants :

Les personnels du collège disposent de moyens d'action disciplinaires régis par la circulaire du 11 juillet 2000 modifiée et les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011.

• Les punitions scolaires

Ce sont des mesures d'ordre intérieur immédiates, prononcées par les personnels de l'établissement en réponse à des faits d'indiscipline ou des manquements aux règles de vie collective.

• Les sanctions disciplinaires

Ce sont des mesures relevant exclusivement du chef d'établissement ou du conseil de discipline pour des atteintes aux personnes et aux biens ou des manquements graves aux obligations des élèves.

• Les procédures disciplinaires respectent les principes généraux du droit

Principe de légalité

Ce qui implique la conformité avec la loi dans l'application de mesures disciplinaires

Principe du contradictoire

Ce qui implique un dialogue où chacun exprime son point de vue, s'explique, apporte des arguments

Principe de la proportionnalité de la sanction à la faute commise

Principe de l'individualisation de la sanction

Ce qui implique la prise en compte de l'histoire de l'individu, des circonstances, ainsi que de la récidive éventuelle. Au nom du respect de ce principe, nulle sanction ou punition collective ne peut être infligée.

A – Punitons scolaires

Qui les prononce ?

Outre les enseignants, la CPE ou la direction, les autres personnels du collège peuvent demander une punition sur demande écrite motivée et adressée au chef d'établissement.

Les mesures préalables pouvant être prises dans le cadre du dialogue collège – élève - famille

- ✓ la réprimande orale
- ✓ l'inscription sur le carnet de correspondance et/ou par messagerie ENT d'un message à destination des parents
- ✓ l'excuse orale
- ✓ le devoir supplémentaire

Les punitions applicables dans le collège sont, par ordre de gravité croissante :

- ✓ excuse orale ou écrite
- ✓ engagement de comportement (fiche de suivi)
- ✓ travail d'intérêt collectif
- ✓ confiscation pour remise à la famille d'objets dangereux ou d'accessoires personnels utilisés en dehors de la tolérance prévue. En cas de confiscation, la restitution se fera par le CPE ou le chef d'établissement uniquement à l'un des responsables légaux. **En cas de récidive, une commission éducative sera réunie.**

Les autres punitions qui pourraient être prises doivent faire l'objet d'une information préalable auprès du chef d'établissement par l'intermédiaire du CPE.

Dans le cas d'incidents mineurs, en vertu du « droit à l'erreur », il pourra être demandé à l'élève une mesure de responsabilisation consistant à s'engager à ne plus recommencer.

Les principes régissant leur application

- Les mesures prises par les enseignants, les membres de la vie scolaire ou la direction doivent privilégier une visée réparatrice.
- Elles sont assorties, par l'adulte concerné, d'une information préalable auprès de la famille
- Afin d'éviter tout caractère répétitif de la punition, des mesures préventives seront mises en œuvre. En tout premier lieu l'adulte du collège à l'origine du constat proposera un entretien à la famille. Une "fiche de suivi de l'élève" pourra être proposée afin d'évaluer les progrès ou les difficultés rencontrées par l'élève à respecter le règlement intérieur.

L'exclusion ponctuelle d'un cours

Celle-ci ne peut être motivée uniquement par la mise en danger immédiate des personnes présentes en classe ou une perturbation grave empêchant le déroulement du cours. Elle donne lieu obligatoirement à une information écrite et motivée au chef d'établissement et à un appel de la famille.

B – Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement à qui il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il peut s'entourer à cet effet des avis de l'équipe pédagogique et du personnel d'éducation.

Les sanctions applicables dans le collège sont, par ordre de gravité croissante :

- ✓ l'avertissement avec ou sans sursis
- ✓ le blâme avec ou sans sursis
- ✓ la mesure de responsabilisation
- ✓ l'exclusion temporaire de la classe durant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement et qui ne peut excéder huit jours
- ✓ l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- ✓ l'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis

- Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat ou demi-pension).

Il informe alors l'élève et ses représentants légaux des faits qui lui sont reprochés et leur fait savoir qu'ils peuvent, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de leur choix. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du principal du collège.

- Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Le chef d'établissement peut également appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

Le conseil de discipline

- Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.
- Le conseil de discipline se réunit sur convocation du chef d'établissement. Tout personnel de l'établissement peut en demander la saisine.
- Le conseil peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Il peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation, et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur.

C – Mesures de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève mineur et de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

La mesure de responsabilisation peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline alternativement à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

En cas de non-respect par l'élève de l'engagement écrit, la sanction initialement envisagée devient alors exécutoire.

D – Mesures de réparation

La mesure de réparation est un acte éducatif qui renforce la pertinence de la sanction et permet de rétablir la justice après un manquement ayant porté atteinte aux biens ou aux personnes. Elle doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents doit être recueilli. En cas de refus, une nouvelle sanction pourra être prononcée.

Les mesures de réparation :

- ✓ Travail d'intérêt général : mesure de participation à la maintenance ou à l'entretien des locaux collectifs.
- ✓ Travail d'intérêt scolaire : réalisation de travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs notamment durant une période d'exclusion temporaire. Ces travaux permettent à l'élève d'éviter toute rupture dans ses apprentissages et sont transmis à l'équipe pédagogique.
- ✓ Lettre d'excuses : mesure de réparation à destination d'un personnel ou d'un élève victime d'un manquement de l'élève sanctionné.

E – Commission éducative

En application de l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation, la commission éducative 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative à s'interroger sur le sens de leur conduite.

Présidée par le chef d'établissement, elle comprend : le professeur principal de la classe de l'élève concerné, le conseiller principal d'éducation, un parent d'élève représentant au Conseil d'Administration, autre que le responsable légal de l'enfant et toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

La commission éducative est convoquée par le chef d'établissement quand il apparaît que les premières mesures disciplinaires ne permettent pas à l'enfant de remédier à ses manquements répétés. Les membres de la commission reçoivent l'élève concerné accompagné de ses représentants légaux, énoncent les manquements qui lui sont reprochés ainsi que les mesures déjà mises en œuvre et débattent avec lui de son engagement dans sa scolarité.

La commission élabore des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

Ses conclusions et recommandations n'ont d'autre objectif que de guider l'élève et sa famille, et d'informer la communauté éducative sur les actions préconisées pour améliorer l'implication ou le comportement de l'enfant dans sa scolarité.

La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

A cette fin, elle peut désigner un référent parmi les personnels de l'établissement.

IX - MESURES POSITIVES D'ACCOMPAGNEMENT

L'ensemble des membres de la communauté éducative s'attache à valoriser les initiatives positives en matière de travail scolaire, de responsabilité et de solidarité. Sur proposition, du professeur principal et/ou du chef d'établissement, le conseil de classe se prononce sur l'attribution de distinctions :

- Les félicitations du conseil de classe peuvent être accordées aux élèves ayant obtenu des résultats scolaires très satisfaisants, ayant manifesté un comportement positif tout au long du trimestre et un investissement continu dans le travail scolaire.
- Les encouragements du conseil de classe soulignent les progrès enregistrés par les élèves grâce à leur sérieux et leur opiniâtreté.

X - DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET ANNEXES

A – Diffusion

Dans un souci de préservation de l'environnement, le règlement intérieur et ses annexes sont disponibles sur le site ENT du collège.

Un bordereau sera fourni aux familles, à chaque rentrée scolaire, attestant qu'ils ont pris connaissance de celui-ci

Il est expliqué aux élèves et commenté en début d'année scolaire lors de séances avec le professeur principal ou à l'occasion d'heures de vie de classe.

B – Annexes

Les documents annexes suivants, cités dans le présent règlement sont consultables par l'ensemble des membres de la communauté scolaire (usagers et personnels) sur le site ENT du collège ou sur simple demande auprès du secrétariat de direction :

- Règlement SRH
- Règlement de l'internat
- Règlement du CDI
- Charte d'utilisation de l'ENT : https://www.mon-ent-occitanie.fr/sg.do?PROC=CHARTER_UTILISATION

L'INSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT VAUT ADHÉSION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR, CHAQUE MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE SE DOIT DE LE CONNAÎTRE ET DE LE RESPECTER.