

COLLEGE G. SAND
REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

PREAMBULE

1°) <u>L'équipe éducative : rôles, droits et devoirs</u>	P 2
2°) <u>Vie quotidienne</u>	P 3
3°) <u>Scolarité des élèves</u>	P 4
4°) <u>Vie collective</u>	P 6
5°) <u>Instances décisionnelles</u>	P 7
6°) <u>Discipline et sanctions</u>	P 7
7°) <u>Service de restauration</u>	P 8

Préambule

Le Règlement Intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

Le collège est un lieu de vie où chacun a le droit d'être respecté tant dans sa personne physique que dans ses convictions morales, ses croyances ou ses origines.

Les relations à l'intérieur du collège sont fondées sur le respect réciproque entre les élèves et les adultes.

1°) L'équipe éducative : rôles, droits et devoirs

Le/ la Principal(e)

Il/elle dirige l'établissement. Le/la chef(fe) d'établissement représente l'Etat au sein de l'établissement.

En qualité de représentant de L'Etat dans l'établissement, le chef d'établissement :

- A autorité sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition. Il fixe le service des personnels dans le respect du statut de ces derniers.
- Veille au bon déroulement des enseignements, de l'information, de l'orientation et du contrôle des connaissances des élèves.
- Prend toute disposition, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

L' Adjoint(e)

Il(elle) seconde le/la chef(fe) d'établissement.

L'Adjoint(e) Gestionnaire

L'adjoint (e) Gestionnaire seconde le/la chef(fe) d'établissement dans ses tâches de gestion matérielle, financière et administrative.

Les personnels administratifs

Les personnels administratifs contribuent au fonctionnement administratif de l'établissement.

Les Conseillers Principaux d'Education (CPE)

Ils sont responsables du suivi individuel et collectif des élèves ainsi que des activités péri-éducatives.

Les Assistants d'Education (AED)

Ils sont chargés de veiller à la sécurité des élèves, au respect du règlement, sous l'autorité des C.P.E.

Les Assistants de Prévention et de Sécurité (APS) :

Ces personnels œuvrent dans l'établissement pour favoriser un climat scolaire positif.

Les Agents

Ces personnels sont chargés de l'entretien des locaux et du service de restauration.

L'équipe pédagogique et les enseignants

Les enseignants transmettent et construisent des savoirs avec les élèves et participent à leur réussite.

L'équipe pédagogique composée du Professeur Principal, qui coordonne le travail d'équipe et de l'ensemble des professeurs de la classe, a pour mission d'élaborer les projets visant à mettre l'élève en situation de réussite. Chaque professeur enseigne le programme prévu par les textes, contrôle le travail de ses élèves, les évalue et participe au Conseil de Classe.

Il est responsable de la sécurité des élèves durant la totalité de l'horaire de cours.

La documentaliste est en charge du CDI (centre de Documentation et d'information.)

Les Assistants Pédagogiques (AP)

Ce sont des étudiants qui se destinent aux métiers de l'éducation et qui remplissent des missions pédagogiques complémentaires des enseignants pour les élèves en difficulté.

Ils interviennent pour le soutien, dans les dispositifs anti-décrochage, seuls ou en co-animation.

Le(a) Psychologue de l'Éducation Nationale

Il accompagne l'élève dans son parcours d'orientation scolaire.

Les personnels sociaux et de santé

Ces personnels sont soumis au secret professionnel :

L'infirmière

Il (elle) reçoit les élèves à l'infirmerie, les accueille et évalue leur état de santé. Il (elle) dispense les soins, administre les traitements en cours, et organise si nécessaire l'évacuation des élèves malades. Il (elle) tient à jour les fiches médicales et travaille en liaison avec le médecin scolaire.

Il (elle) est, avec le médecin scolaire, le conseiller technique du Principal pour les actions de prévention dans le domaine de l'hygiène et de la santé.

Le médecin scolaire

Il assure une permanence au collège et procède auprès des élèves à des consultations systématiques (en particulier dans le cadre des procédures d'orientation), et à la demande (inaptitudes supérieures à 3 mois en E.P.S., élèves en difficultés, suspicions de maltraitances...).

L'assistant(e) Social(e) Scolaire

L'assistant(e) social(e) scolaire, qui assure une permanence au collège, reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous pour les questions visant à l'intégration scolaire et sociale de l'élève. Il (elle) est le conseiller technique du Principal pour l'évaluation et la résolution des difficultés sociales des élèves, il (elle) participe à la mise en œuvre des actions de prévention dans l'établissement.

2°) Vie quotidienne

Accueil des élèves – Ouverture de l'établissement

7 H 50	Ouverture des portes.
08 H	Rangement dans la cour.
08 H 05 => 09 H 00	M1
09 H 05 => 10 H 00	M2
10 H 00 => 10 H 15	RECREATION
10 H 20 => 11 H 15	M3
11 H 20 => 12 H 15	M4
12 H 20 => 13 H 55	PAUSE MERIDIENNE
13 H 00 => 13 H 55	S1
14 H 00 => 14 H 55	S2
15 H 00 => 15 H 55	S3
15 H 55 => 16 H 10	RECREATION
16 H 15 => 17 H 10	S4
17 H 15 => 18 H 10	S5

Rangement des élèves – déplacements dans le collège – casiers

Dès la sonnerie de 08 H, les élèves doivent se ranger correctement dans la cour aux emplacements prévus à cet effet et attendre dans le calme que l'adulte qui en a la charge à ce moment-là vienne les chercher. Aucun élève ne doit rester ou circuler dans les couloirs pendant les récréations et la pause de midi.

Les élèves sont responsables de leur cartable. Un casier est attribué en début d'année à certains élèves ; il leur appartient d'en fournir le cadenas et d'en réserver l'usage au dépôt exclusif de matériel scolaire. Les casiers mis à la disposition des élèves ne relèvent pas de la propriété privée, ils peuvent être ouverts par la vie scolaire en cas de besoin.

Régularisation des absences et des retards

La présence à tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. La famille est responsable de l'assiduité et de la ponctualité de l'enfant.

Les parents doivent informer le collège de toute absence de leur enfant au plus vite (téléphone, mail, télécopie).

Absences : dès son retour au collège, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour y régulariser son absence. Il devra en présenter une justification écrite signée de sa famille (billet détachable). Les professeurs pourront refuser l'accès en cours aux élèves n'ayant pas respecté cette procédure ; l'élève ne pourra alors être admis qu'avec un mot de la vie scolaire.

Tout élève n'ayant pas assisté à un cours doit tout mettre en œuvre pour le rattraper au plus vite.

Retard en début de journée (ou de demi-journée pour les externes) : l'élève se présente obligatoirement au bureau de la vie scolaire avec une justification écrite de son retard.

Pour tout retard supérieur à dix minutes, l'élève ne sera pas accepté en cours et rejoindra la vie scolaire. Tout retard non justifié, notamment aux intercourrs, donnera lieu à une retenue.

Régimes de sortie du collège

Tous les élèves sont accueillis jusqu'à 18 h 10 au collège (13 h 00 le mercredi). Les élèves n'ayant pas cours en dernière heure devront se rendre en permanence, sauf s'ils bénéficient d'une autorisation de sortie.

Aucun élève ne doit quitter le collège avant le dernier cours inscrit à l'emploi du temps régulier de la journée pour les demi-pensionnaires ou de la demi-journée pour les externes. Cette obligation inclut les retenues et les cours supplémentaires (changements ponctuels d'emplois du temps).

Les parents qui souhaitent reprendre la garde de leur enfant après le dernier cours et avant 17 h devront signer une décharge à la vie scolaire ; l'élève ne pourra être pris en charge par d'autres adultes que si ses parents l'ont expressément mentionné par écrit. Une pièce d'identité pourra être exigée.

- **Cas des demi-pensionnaires** : s'ils n'ont pas cours l'après-midi, ils devront prendre leur repas au collège, et pourront quitter l'établissement à 13 H s'ils sont autorisés. La sortie du collège pourra toutefois être accordée avant le repas sur demande écrite de la famille auprès de la vie scolaire ; dans ce cas, il ne pourra y avoir de remise d'ordre.
- **Autorisations de sortie avant 17 h 15** : Les parents pourront, sur l'imprimé fourni par le collège à cet effet le jour de l'inscription, demander pour l'ensemble de l'année scolaire une autorisation de sortie après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps régulier de la journée (demi-pensionnaire) ou de la demi-journée (externes).-Le choix du régime de sortie est inscrit sur le carnet de correspondance.

3°) Scolarité des élèves

Le travail et l'évaluation des élèves

Article L111-1« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. »

L'élève doit contribuer par ses efforts et le sérieux de son travail à sa réussite personnelle. Les leçons et les devoirs devront être notés sur son cahier de textes (le cahier de textes électronique ne dispense pas de cette obligation). Pour le bon déroulement de leur scolarité, les élèves ont pour obligation de réaliser l'intégralité du travail demandé par les professeurs à la maison et pendant le cours, et de se rendre au collège avec le matériel scolaire qui a été demandé.

Le non-respect de ces obligations pourra faire l'objet d'une punition, d'une convocation des parents, voire d'une sanction.

Tout parent possède un compte internet accessible par un code, sur le site du collège pour consulter le logiciel pro-note qui le renseignera sur les résultats, l'acquisition des compétences et le cahier de texte de son enfant.

En fin de trimestre, les efforts en matière de travail, de résultats obtenus, pourront être valorisés (Encouragements, Compliments, Félicitations, Félicitations avec Mention d'Excellence). A l'inverse, un élève dont le travail ou le comportement est insuffisant pourra recevoir un avertissement écrit : Mise en garde Travail et/ou Mise en garde Comportement.

Manuels scolaires

Le collège prête les manuels scolaires qui doivent servir à plusieurs générations d'élèves. Ceux-ci sont donc invités à en prendre soin. Toute dégradation non liée à un usage normal des livres et toute perte feront l'objet d'une facturation aux familles selon un tarif voté en conseil d'administration.

Les relations avec les familles

Les parents sont des partenaires incontournables des équipes pédagogiques pour le déroulement et le suivi de la scolarité de leurs enfants. Pour cette raison, **la possession du carnet de liaison**, qui assure le lien entre le collège et les familles **est obligatoire**. Les élèves doivent le présenter à tout adulte qui le leur demande. Ce carnet doit être consulté et signé très régulièrement par les familles. .

Les familles peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance à tout membre de l'équipe pédagogique ou de direction.

Le CDI

Un règlement interne spécifique au CDI du collège est annexé au présent règlement intérieur.

L'éducation physique et sportive (EPS)

Règles générales

Les élèves doivent avoir une tenue de sport spécifique.

Pour les installations sportives extérieures au collège, les élèves se conformeront strictement au règlement intérieur de ces installations (gymnase, piscine).

Les professeurs ne pourront être tenus responsables de vol ou perte d'objets de valeur que les élèves apporteraient et laisseraient à leurs risques dans les vestiaires.

Tenue et hygiène

Le changement de tenue est conseillé pour les cours d'EPS pour des raisons d'hygiène, de vie en collectivité, de respect d'autrui, de respect des locaux (chaussures, T-shirt, sous-vêtements, short ou survêtement).

La tenue sportive, définie par le professeur en fonction des activités et lieux de cours, fait partie du matériel scolaire obligatoire pour les élèves, qui ne peuvent y déroger.

Inaptitude aux cours d'EPS

En cas d'inaptitude (momentanée ou prolongée), les parents fournissent de manière réglementaire un certificat médical.

Les demandes exceptionnelles d'exemption de pratique formulées par les parents seront faites exclusivement par écrit sur le carnet de correspondance sur la page prévue à cet effet et visées par le professeur concerné. Cette demande parentale exceptionnelle ne peut excéder la durée d'un cours ; elle constitue une dérogation qui n'oblige pas l'enseignant. L'élève devra en tout état de cause avoir sa tenue.

Un certificat médical d'inaptitude physique/physiologique **ne dispense pas l'élève** de présence aux heures d'EPS, inscrites à son emploi du temps, sauf en cas d'incapacité physique à se rendre sur les installations ; l'élève dans ce cas devra rejoindre la permanence.

Pour une inaptitude prolongée (supérieure à trois mois), le médecin scolaire sera consulté. Pour la reprise des cours, un certificat médical attestant la fin de l'empêchement pourra être demandé par le professeur.

Assurances

Les élèves doivent fournir en début d'année une copie d'attestation d'assurance.

Sorties et voyages

Les voyages et sorties sont validés en conseil d'administration, et font l'objet d'une autorisation parentale écrite. On distingue les sorties obligatoires (financées par l'établissement) et les sorties ou voyages facultatifs (participation financière des familles).

Les élèves restent sous statut scolaire lors de ces sorties ou voyages, le règlement intérieur de l'établissement doit ainsi y être scrupuleusement respecté.

Le chef d'établissement se réserve la possibilité de refuser la sortie à un élève dont le comportement pourrait nuire à la sécurité des autres élèves, sous réserve d'en informer les familles.

L'association sportive

Il existe dans l'établissement une Association sportive affiliée à l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire) les mercredis après-midi (entraînement et compétition). Son objectif est la poursuite des activités pratiquées en cours d'EPS et la mise en situation de responsabilité des élèves dans des compétitions adaptées à leur niveau dans différents sports.

Une autorisation écrite des parents ainsi qu'un certificat médical d'aptitude à la pratique sportive leur sont demandés en début d'année scolaire.

les élèves et leurs parents sont invités à participer à l'assemblée générale de l'association sportive qui fixe chaque année le prix de la licence omnisports.

Le FSE

Le Foyer Socio-Educatif, association loi de 1901, propose des activités péri-éducatives d'ordre culturel, sportif, ludique, ou coopératif tout au long de l'année. L'adhésion des élèves et de leur famille y est facultative.

La gestion et l'animation du FSE impliquent des personnels de l'établissement, mais aussi des élèves et parents d'élèves. Le montant de l'adhésion au FSE est voté chaque année lors de son assemblée générale à laquelle les adhérents sont invités..

4)° Vie collective

Consignes de sécurité – sécurité des personnes

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en cas de besoin. Les élèves doivent avoir un comportement responsable envers le matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès au Collège à toute personne jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire.

Respect des biens et des locaux

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège.

Ils doivent également respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition.

En cas de dégradation causée par leur enfant, les parents auront à régler le montant des frais de réparation, indépendamment des sanctions encourues en cas de dégradation délibérée.

Objets interdits ou non recommandés

Aucune détention, aucun usage d'objet dangereux, de produit toxique, inflammable ou stupéfiant n'est autorisé dans l'enceinte du collège. Il est interdit de fumer, d'introduire ou d'être en possession de matériel de fumeur au sein du collège et à ses abords. La consommation de boissons et de nourriture sont également interdites dans les couloirs et en cours. En cas d'incident, la responsabilité des familles est engagée.

Le port d'objets de valeur ou pouvant susciter la convoitise est vivement déconseillé. Il est prudent et utile de marquer le nom du propriétaire sur tous les objets, dans la mesure du possible. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

Usage du téléphone

« Dans le cadre de l'article L 511-5, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électroniques par un élève est interdite dans les bâtiments et dans la cour sur l'ensemble du temps scolaire. Si manquement à cette règle, le téléphone ou tout autre équipement sera retenu et rendu uniquement aux parents. Des punitions ou sanctions pourront être prise en cas d'abus »

Santé, hygiène

En cas d'absence de l'infirmière, le personnel du collège n'est pas habilité à administrer hors protocole des médicaments aux élèves.

En cas d'urgence, le chef d'établissement prend les mesures appropriées et avertit les familles. Il peut être fait appel au SAMU ou aux Pompiers. Toute prise de médicaments par un élève au collège devra être signalée à l'infirmière par l'intermédiaire du carnet de liaison. Les médicaments ainsi que l'ordonnance médicale devront

être déposés à l'infirmerie dans une pochette portant le nom et la classe de l'enfant.
Toute maladie contagieuse doit être signalée par la famille. Les actions relevant de l'éducation à la santé mises en œuvre dans l'établissement sont obligatoires pour tous les élèves.

5°) Instances décisionnelles

Conseil d'Administration

Présidé par le/la chef(fe) d'établissement, il est l'instance où se prennent les décisions concernant la vie pédagogique, éducative et la gestion financière du collège. Il peut déléguer à la commission permanente la réflexion sur certaines questions pédagogiques ou éducatives.

Commission Permanente

Elle prépare certains travaux du conseil d'Administration.

Conseils de Classe

Le conseil de classe se réunit trimestriellement pour faire un bilan scolaire, il porte également des conseils sur le travail scolaire et des avis sur l'orientation des élèves.

Commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation des élèves qui auraient un comportement jugé inadapté et émet des préconisations pédagogiques et/ou éducatives.

Conseil de Discipline

Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement, pour décider de sanctions à l'égard d'élèves qui ont commis des fautes lourdes.

Commission du Fond Social Collégien

Elle examine, sur dossiers instruits par l'assistante sociale, des demandes d'aide financière à la scolarité. Les dossiers sont présentés de façon anonyme.

Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté

Il a pour but de développer les actions de prévention, d'information dans le domaine de la santé, de la psychologie de l'adolescent, en permettant la collaboration de tous les acteurs qui participent à la construction du jeune. Son programme est soumis annuellement au Conseil d'Administration.

Commission Hygiène et Sécurité

Elle a pour missions d'examiner les conditions d'hygiène et de sécurité de la vie dans l'établissement.

6°) Discipline et sanctions

Nouvelle échelle des sanctions (R.511-13 du code de l'éducation)

Punitions (peuvent être données par tout personnel de l'établissement)

Les punitions sont les suivantes :

- Inscription sur le carnet de correspondance,
- Exclusion de cours (très exceptionnelle et justifiée par un rapport écrit),
- Devoir supplémentaire avec ou sans retenue.

Sanctions (de la compétence du chef d'établissement)

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli ou non dans l'établissement

- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

7°) Service de restauration

La restauration scolaire est un service annexe du collège et fonctionne, en self-service, tous les jours de classe.

L'accès à la salle à manger ainsi que la sortie se fera dans le calme et sans précipitation. Le repas sera pris intégralement au réfectoire.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- l'introduction dans le réfectoire de denrées alimentaires extérieures ou ustensiles est strictement interdite à l'exception des élèves présentant une allergie alimentaire.
- De même, les denrées servies sur la chaîne de restauration, ou les ustensiles mis à disposition, ne doivent en aucun cas sortir du réfectoire.
- Chaque élève veillera à prendre son repas dans le calme et laissera son espace propre.

Une remise d'ordre pourra être accordée :

- **de plein droit** : en cas d'exclusion définitive, en cas de fermeture de la cantine, ou lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement
- **sur demande écrite** : en cas de maladie de plus de quatre jours consécutifs avec présentation d'un certificat médical, pour des séjours pédagogiques sur la base du nombre de jours d'absences et sur présentation d'un document par le chef d'établissement attestant la réalisation du séjour, pour les stages en entreprise organisés par l'établissement (sauf si l'élève a la possibilité de prendre ses repas au collège).

Les demi-pensionnaires sont tenus de prendre tous leurs repas de midi au collège, même en cas de changement d'emploi du temps, ou si les cours finissent avant 12 h 15.

Dans la salle à manger, tout mauvais comportement sera sanctionné conformément au règlement intérieur. Une exclusion partielle ou totale de la demi-pension pourra être appliquée.

NOTES PERSONNELLES D'EXPLICATION
