

## REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur détermine les modalités d'application des droits et devoirs de chacun. C'est un ensemble de dispositions qui respectent les textes de loi publiés au Bulletin officiel de l'Education nationale, en les précisant et en les adaptant au contexte de l'établissement.

Ainsi, vivre en communauté scolaire demande à chaque élève :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, principes qui interdisent toute propagande ;
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions;
- le respect des biens et des locaux.

**Le collège est un lieu d'accueil et de travail, d'éducation et d'échanges, dans un climat de confiance, propice au travail et à l'initiative, permettant à chacun de se sentir libre et responsable. Il garantit la protection contre toute agression physique ou morale et fonctionne dans le cadre de la loi de la République. Aussi, tout fait grave se produisant dans l'enceinte ou aux abords du collège est immédiatement signalé à la gendarmerie avec poursuites judiciaires éventuelles.**

La vie en commun au collège implique le respect de règles de vie collective. Un code de vie commune existe. Il est affiché dans tous les lieux de vie de l'établissement, un exemplaire est à disposition de tous dans les bureaux de la vie scolaire.

Ce code, approuvé par le Conseil d'Administration, a été élaboré par les élèves et les adultes : chacun doit s'y référer.

### I- DROIT DES ELEVES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE CES DROITS

Les élèves disposent, en plus de leurs droits individuels, de droits collectifs : droit d'expression et de réunion par l'intermédiaire des délégués élèves.

### II- OBLIGATIONS DES ELEVES

#### 1- ASSIDUITE :

Tout élève est tenu par la loi d'être présent à chaque cours prévu pour lui, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent.

La présence des élèves est obligatoire lorsque des circonstances particulières amènent une modification de l'emploi du temps habituel.

L'institution scolaire assure la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. L'obligation de surveillance doit être assurée pendant la totalité du temps scolaire. Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève. Il recouvre la ½ journée pour l'externe ( matinée puis après-midi ), la journée pour le demi-pensionnaire. Les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement durant le temps libre inclus dans le temps scolaire.

Le chef d'établissement n'est pas tenu d'assurer la surveillance des élèves en dehors du temps scolaire, ni au-delà du seuil de l'établissement. Il doit néanmoins veiller à ce que **les élèves usagers des transports puissent être accueillis dans l'établissement dès leur arrivée et y rester jusqu'au moment de leur départ.** L'établissement sera donc ouvert à l'arrivée des bus et des lieux d'accueils seront proposés comme ,par exemple , la permanence .

Toute absence prévisible d'un enseignant est portée à la connaissance des parents dans le carnet de correspondance et affichée dans l'établissement. Si l'absence est imprévue, elle sera signalée à posteriori dans le carnet. En tout état de cause, les élèves dont le cours est libéré sont accueillis en salle de permanence. Cependant, si les parents souhaitent que leur enfant puisse quitter l'établissement, il est possible de mettre en place 2 types d'autorisation :

#### L'autorisation permanente de sortie :

par laquelle les parents autorisent leur enfant à quitter seul l'établissement, en cas de suppression de cours, imprévue ou non. Cette autorisation est valable uniquement si le cours supprimé se situe en fin de demi-journée pour les élèves externes et en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires. Dans ce cas, seule la responsabilité parentale sera reconnue en cas de problème ou d'accident à l'extérieur du collège.

#### L'autorisation ponctuelle de sortie et d'arrivée différée

Autorisation par laquelle les parents après avoir été informés d'une suppression de cours autorisent leur enfant à sortir plus tôt ce jour là . A défaut d'une telle autorisation , l'élève ne pourra quitter le collège. S'ils le souhaitent, les parents peuvent venir chercher leur enfant ; dans ce cas, ils signent le

registre de sortie disponible au bureau de la vie scolaire. Une autorisation de sortie envoyée par télécopie n'est pas recevable.

### **Pour les régimes 1 et 2 – Arrivée différée**

Pour toute arrivée différée le matin de l'enfant due à une absence de professeur, connue la veille, les parents doivent en informer dès 8h la vie scolaire au 04 50 40 08 84 puis fournir à la vie scolaire dès l'entrée de l'enfant dans l'établissement une autorisation ponctuelle rédigée dans le carnet de correspondance et dûment signée par les parents

Exemple de texte à rédiger par les parents :

Mme ou M. ....autorise leur enfant..... en classe de .....  
A sortir ( ou à rentrer ) du ( ou au ) Collège Jacques PREVART le ..... /...../ 05 à ....h ....  
Signature :

Les parents choisiront donc le régime appliqué à leur enfant, parmi les cas proposés ci-après.

#### • *REGIME EXTERNE*

E1 - L'enfant est externe, il est présent au collège de 8h à 12h le matin et de 13h30 à 16h30 l'après midi.

E2 - L'enfant est externe, il est présent au collège de la première à la dernière heure de cours de l'emploi du temps de chaque demi-journée.

E3 - L'enfant est externe, il est présent au collège de la première à la dernière heure de cours de l'emploi du temps de chaque demi-journée et est autorisé à quitter l'établissement en cas de suppression de cours en fin de demi-journée, prévue ou non.

#### • *REGIME DEMI-PENSIONNAIRE*

DP1 - L'enfant est demi-pensionnaire ou demi-pensionnaire et transporté, il est présent au collège de 8h à 16h30. **REGIME LE PLUS APPROPRIE POUR LES ELEVES TRANSPORTES**

DP2 - L'enfant est demi-pensionnaire ou demi-pensionnaire et transporté, il est présent au collège de la première à la dernière heure de cours de l'emploi du temps de chaque journée. Cela implique que le demi-pensionnaire transporté pourra se trouver à l'extérieur de l'établissement le matin entre l'arrivée du car et le début des cours et le soir entre la fin des cours et le départ du car et ce, sous l'unique responsabilité de ses parents.

DP3 - L'enfant est demi-pensionnaire ou demi-pensionnaire et transporté, il est présent au collège de la première à la dernière heure de cours de l'emploi du temps de chaque journée et est autorisé à quitter l'établissement en cas de suppression de cours en fin de journée, prévue ou non. Cela implique que le demi-pensionnaire transporté pourra se trouver à l'extérieur de l'établissement le matin entre l'arrivée du car et le début des cours et le soir entre la fin des cours et le départ du car et ce, sous l'unique responsabilité de ses parents.

#### **CAS PARTICULIER :**

a) L'élève demi-pensionnaire ayant cours toute la journée peut de manière exceptionnelle ( raison médicale uniquement ) ne pas prendre son repas au collège. Il sera considéré ce jour là comme externe.

b) L'élève externe autorisé par sa famille à prendre exceptionnellement son repas au collège est considéré ce jour là comme demi-pensionnaire.

*Dans ces deux cas (a et b), le responsable légal doit formuler sa volonté de changement temporaire par écrit (excuse ou demande), à remettre à la vie scolaire.*

### **2- HORAIRES :**

Le collège est ouvert de 7h30 à 12h10 et de 13h20 à 16h30.

Sauf participation à des activités surveillées, les élèves externes doivent se conformer aux horaires d'ouverture fixés (7h30 et 13h20), Les cours commencent à 7h55 et à 13h25.

**Les sorties du collège s'effectuent uniquement par le portail prévu à cet effet, il convient donc que les élèves respectent les horaires d'ouverture de ce portail pour quitter l'établissement. Si des activités éducatives ou pédagogiques ont lieu de 12h30 à 13h30, les élèves externes rentreront dans l'établissement par le petit portail sous la surveillance de leur professeur.**

En dehors des heures d'ouverture, l'entrée dans l'enceinte du collège est rigoureusement interdite et passible de poursuites.

### **SORTIES EXCEPTIONNELLES :**

Pendant les heures de cours, parents ou tuteurs prendront l'enfant en charge dans le bureau de la vie scolaire en présence d'un membre de l'équipe administrative et **signeront une prise en charge.**

### **3- COMPORTEMENT :**

**Il est attendu de chaque élève :**

- une tenue correcte, propre et décente;
- une attitude courtoise et polie ;
- **le respect des consignes ;**
- le respect de la discipline.

Au collège, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et d'éducation, ni remettre en cause le principe de la laïcité . Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'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. L'appartenance à une religion ou une secte ne peut être invoqué pour autoriser des élèves à ne pas suivre certains enseignements.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, 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.

### **4- DEVOIRS :**

- L'élève est dans l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés par les enseignants, de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui lui sont imposées, et de se mettre à jour en cas d'absence ou de retard.
- L'élève ne doit user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit : menaces, brimades, racket, bizutage, ...

#### **- Récompenses :**

Lors de la rédaction du bulletin trimestriel en conseil de classe, les élèves qui se sont distingués par leur travail et leurs résultats sont récompensés par :

- des **encouragements** pour les élèves méritants ;
- des **compliments** pour de bons élèves que l'on encourage à progresser vers l'excellence;
- des **félicitations** pour un travail et un comportement excellents.

### **5- RESPECT DES LOCAUX ET MATERIELS:**

Chaque élève se doit de respecter le patrimoine mobilier, immobilier et les matériels. Tout élève pris en flagrant délit de dégradations se verra imposer la réparation du dommage . Lorsque les dégâts nécessiteront l'intervention d'une entreprise, le responsable légal réglera le montant de la facture.

Il est demandé aux élèves de respecter le travail des agents chargés de nettoyer les locaux. Dans ce but les chewing-gum sont interdits.

Il est demandé aux élèves d'utiliser les poubelles prévues. Tout élève ne respectant pas ces règles élémentaires de savoir vivre, sera contraint de contribuer au maintien de la qualité de l'environnement.

**En cas de détérioration de la mallette de la classe, l' (ou les) élève(s) ou la classe sera(ont) tenu(s) de rembourser l'achat d'une mallette neuve.**

## III- TRANSPORT

En référence à la circulaire N° 76002 du 2.1.76, les élèves utilisant les transports scolaires sont accueillis au collège et placés sous notre responsabilité à partir du moment où ils ont franchi la porte d'entrée et jusqu'à ce qu'ils franchissent la porte de sortie .

Les élèves transportés par car scolaire doivent observer le règlement en usage dans ce cas et se munir

de leur carte de transport.

Les transports scolaires étant organisés et financés par le Conseil Général de l'Ain, il en a l'entière responsabilité.

**Il est conseillé de faire une photocopie de la carte de car en début d'année,** en cas de perte ou de vol de la carte de transport, les familles devront s'adresser directement au CONSEIL GENERAL de L'AIN pour obtenir un DUPLICATA de la carte.

En cas de problèmes au cours du transport, l'administration du collège souhaite en être informée par les familles. Toutefois, seuls le Conseil Général et les transporteurs en assurent la gestion et la responsabilité.

## IV- SECURITE

### **1- CONSIGNES :**

Les élèves doivent, en toutes circonstances, se **conformer aux consignes** qui leur sont données (affichage dans chaque classe) et respecter le matériel de détection de fumées et les extincteurs.

Les utilisateurs des salles spécialisées doivent respecter rigoureusement les consignes spécifiques.

Dans le cadre de la protection contre l'incendie, des exercices d'évacuation des locaux sont organisés.

Les mouvements d'élèves doivent s'effectuer en bon ordre, sans courir.

### **2- CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT :**

Pour ne pas gêner le travail de leurs camarades et pour des raisons de sécurité, il importe que les élèves se déplacent en ordre et dans le calme.

Avant la reprise des cours du matin et de l'après-midi, et après chaque récréation, les élèves se rangent dans la cour par division. Ils attendent avant d'avancer que le professeur ou le (la) surveillant (e) les y invite. Cette mise en rangs, ainsi que les déplacements s'effectuent rapidement et dans le calme. En cas d'intempéries, la mise en rangs, s'effectue devant les salles de classes.

Avant les cours et pendant les récréations, aucun élève ne doit se trouver dans une salle sans la présence d'un membre du personnel, sauf dérogation nécessitée par le service. Le stationnement dans les couloirs, escaliers et toilettes n'est pas autorisé.

**La responsabilité du collège ne peut être engagée pour les incidents se produisant en dehors du périmètre de l'établissement.**

### **3- USAGE D'APPAREILS DIVERS :**

- L'introduction dans l'enceinte de l'établissement de tout appareil, pointeur laser, jeux électroniques, est formellement interdit.
- Les baladeurs, les téléphones portables et les pagers sont tolérés, dans le respect des autres, uniquement dans les périodes de récréation et entre 12h00 et 13h25, à l'extérieur. Ces appareils seront éteints et rangés dès la sonnerie régissant la mise en rangs. Ils seront confisqués en cas contraire et seront rendus en mains propres au responsable légal. Leur introduction dans l'établissement se fait sous la responsabilité des familles.
- Le port, l'introduction ou l'usage d'objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures sont interdits et feront l'objet d'un signalement à la brigade de gendarmerie.

### **4- VOLS - RACKET - VIOLENCE :**

Pour limiter les risques de vol, il est recommandé aux élèves :

- de ne garder sur eux aucune somme d'argent importante, ni aucun objet de valeur.
- de ne pas laisser traîner leur cartable dans les couloirs mais de le déposer dans les casiers.
- vélos et vélomoteurs doivent être munis d'antivol et être en règle avec les prescriptions routières. Ils seront stationnés à l'extérieur du collège dans les emplacements prévu à cet effet.

### **5- PRODUITS TOXIQUES :**

L'introduction ou la consommation d'alcool, de tabac, de produits stupéfiants sont strictement interdits et pourront faire l'objet d'un signalement à la brigade de gendarmerie.

## V- SANTE

Les familles doivent informer le chef d'établissement de tout trouble de santé sérieux affectant leurs enfants.

### **1- INFIRMERIE :**

Tout élève malade en cours se rendra à l'infirmerie **accompagné par un camarade et en possession de son carnet de liaison**. Si l'état de santé le nécessite, les parents seront prévenus immédiatement

et viendront prendre en charge leur enfant.

**En cas d'urgence** le collège fera appel à un médecin ou aux pompiers.

**Les élèves malades ne doivent en aucun cas quitter le collège sans l'accord du conseiller principal d'éducation, ou d'un membre de l'administration.**

**EN CAS D'ACCIDENT GRAVE, LES PARENTS AUTORISENT LE CHEF D'ETABLISSEMENT, SAUF AVIS DUMENT NOTIFIE, A PRENDRE TOUTE DISPOSITION D'URGENCE.**

## **2 - MEDICAMENTS :**

Tout élève qui serait amené à suivre un traitement médical devra déposer, à l'infirmerie, l'ordonnance et les médicaments qui seront placés dans l'armoire à pharmacie fermée à clé. Le registre médical fera état des traitements déposés.

## **3 - ACCIDENTS SCOLAIRES:**

**Tout sinistre ou accident dans le collège doit faire l'objet :**

- d'une information à l'établissement ;
- d'une demande auprès de son assureur qui prendra en charge le traitement du dossier ;
- d'une présentation de l'original du certificat médical de constatation des blessures ;
- d'une présentation du certificat médical de consolidation à l'issue de la guérison.

## **4 - ASSURANCE SCOLAIRE :**

Il est recommandé aux familles de contracter une assurance (risque individuel et responsabilité civile) : une attestation leur sera demandée en début d'année. Elle est indispensable pour la participation aux activités facultatives (sortie, voyage).

<b>• VI- VIE DE L'ETABLISSEMENT</b>
-------------------------------------

## **1- ABSENCES ET RETARDS :**

**Toute absence sans motif valable est passible de punitions et sanctions.** Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans demande écrite du responsable légal et sans autorisation de l'administration. Les absences abusives, même excusées par la famille, seront déférées à l'examen de Monsieur l'Inspecteur d'Académie.

**La sortie de l'établissement sans autorisation du responsable légal est strictement interdite, elle est passible d'une sanction d'exclusion temporaire.**

Toute absence **prévisible** doit faire l'objet d'une **information préalable** par écrit.

En cas d'absence, les parents ou responsables légaux **sont tenus d'informer** le conseiller d'éducation **dès la première heure.** (tél. : 04.50.42.25.25.) - (fax :04. 50.42.26.13). Si la famille ne s'est pas manifesté dans le délai prévu, elle sera contactée par le service de vie scolaire pour l'informer de l'absence.

Un certificat médical de non-contagion est exigé lors du retour en classe d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse. Les absences des élèves engage la responsabilité des familles.

Tout élève qui a été absent ou en retard doit, pour être autorisé à rentrer en classe, présenter au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison portant mention du motif précis de l'absence ou du retard, signé du responsable légal. Les élèves absentéistes de longues durées ou chroniques s'entreprendront successivement avec un membre de la vie scolaire puis avec un membre du service de santé scolaire ou social.

Les professeurs ne peuvent pas accepter à leur cours un élève n'ayant pas suivi cette règle : celui-ci sera alors conduit en permanence et les parents seront avisés.

Les absences de l'élève, avec leur durée et leurs motifs, sont consignés dans un dossier spécifique.

En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier est transmis à l'inspecteur d'académie qui convoquera la famille. Si, en dépit de ces dispositions, l'assiduité n'est pas rétablie, l'inspecteur d'académie saisira le procureur de la République qui pourra prononcer à l'encontre de la famille une contravention de 4e classe dont le montant de l'amende peut s'élever à 750 euros.

## **2- L'EDUCATION PHYSIQUE :**

**Trajet du collège au gymnase:**

Les déplacements entre le collège et les installations sportives sont considérés comme une sortie : ils ne peuvent s'effectuer que sous la responsabilité du professeur concerné et font partie intégrante du cours. Les élèves externes sont autorisés à rentrer directement chez eux si l'heure d'EPS terminée est la dernière heure de la demi-journée. (circulaire 96-248 du 25/01/96).

## **AUCUN ELEVE NE PEUT SE RENDRE DIRECTEMENT AUX INSTALLATIONS SPORTIVES, IL DOIT D'ABORD ATTENDRE SON PROFESSEUR DANS LA COUR.**

### **Dispenses de cours d'EPS :**

**Seul un médecin peut accorder une dispense temporaire ou définitive. Le certificat médical doit clairement présenter une date d'arrêt et de reprise des activités. En cas de dispense définitive et uniquement dans ce cas l'élève est, soit dans l'établissement sous surveillance en salle d'étude, soit autorisé à rester chez lui si une autorisation parentale expresse a été transmise à l'établissement, afin de différer toute arrivée ou anticiper tout départ lorsque l'emploi du temps prévoit les séances d'EPS en début ou fin de cours.**

**Pour toute dispense temporaire de plus d'une semaine ou définitive, l'élève devra être vu par le service de santé scolaire.**

Les dispenses parentales (dans le carnet de liaison) ne peuvent être qu'exceptionnelles et ne pas excéder une semaine (soit deux cours). Dans ce cas, **les élèves sont tenus de rester en étude** ou d'assister au cours, selon les directives du professeur.

Les dispenses doivent être présentées au bureau de la vie scolaire après visa du professeur puis transmises au service de santé scolaire.

### **Tenue de sport:**

La tenue de sport, obligatoire, doit être compatible avec le bon déroulement des cours. Une paire de chaussures à semelles blanches et propres, exclusivement réservée au gymnase, est obligatoire pour accéder à celui-ci.

### **3- ETUDE :**

L'étude est surveillée. Cependant, il peut arriver que, par suite de l'absence de professeurs ou de surveillants, certains élèves soient en autodiscipline. Les salles de permanence sont des **lieux d'études silencieuses**.

### **4- DEMI-PENSION :**

**Ce service rendu** aux élèves implique le respect du personnel, des consignes, de la nourriture et le paiement des frais de demi-pension dans les délais : tout manquement de la part d'un élève pourra entraîner son exclusion temporaire ou définitive des services de demi-pension.

Tout élève s'inscrit en début d'année scolaire en qualité d'externe ou de demi-pensionnaire : le changement de qualité ne se fait qu'exceptionnellement en fin de trimestre.

La demi-pension se règle trimestriellement et forfaitairement, dès réception de l'avis aux familles envoyé par l'agent comptable de l'établissement.

Une remise d'ordre est accordée pour des absences justifiées supérieures à 15 jours consécutifs.

Le bris de vaisselle sera facturé à la famille .

Seuls les régimes alimentaires sur prescription médicale seront acceptés (les régimes amaigrissants volontaires ne sont pas admis).

Les élèves demi-pensionnaires ont la possibilité de ne pas prendre leur repas uniquement s'ils n'ont pas cours l'après-midi ou le matin. Dans ce cas la famille devra formuler sa demande par écrit et la remettre à la vie scolaire le jour même.

1 - Les élèves demi-pensionnaires ne désirant pas prendre leur repas doivent impérativement prévenir les services de la vie scolaire, **la veille jusqu'à 15h30 dernier délai et présenter la demande écrite le jour même avant 9h. Toute demande effectuée après ce délai sera rejetée.**

2 - Il en va de même pour les élèves externes désirant prendre un repas occasionnellement.

3 - En cas de changement d'emploi du temps, les mêmes règles s'appliquent.

4 - Des exclusions de la demi-pension seront prononcées en cas de non respect de ces consignes .

### **5- CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :**

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est à la disposition des élèves pour les travaux de recherches. C'est un espace de travail, de lecture et de loisir où seule une ambiance studieuse est

admise.

## **6- INFORMATIONS ET ACTIVITES CULTURELLES :**

Le collège dispose de ressources permettant aux élèves de s'informer, de se documenter et de s'épanouir :

- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est à la disposition des élèves pour les travaux de recherches.
  - **Le conseiller d'orientation reçoit , à leur demande, les élèves et/ou leur famille pour les informer sur le projet d'avenir de l'élève et les procédures d'orientation.**
  - **L'assistante sociale reçoit, à leur demande, les élèves et/ou leur famille pour tenter d'apporter des solutions aux situations difficiles.**
  - Le Foyer Socio-Educatif met en place des activités pour les élèves à jour de leur cotisation : l'inscription est facultative.
  - L'Association Sportive (AS) permet aux élèves, munis d'une licence UNSS, de pratiquer la compétition sportive dans le cadre scolaire.
- Une contribution financière pourra être demandée en cours d'année pour participer à des activités.

**LA PARTICIPATION DE CHAQUE ELEVE A LA VIE CULTURELLE ET ASSOCIATIVE DE L'ETABLISSEMENT EST UN MOYEN FONDAMENTAL DE L'EPANOUISSEMENT PERSONNEL ET SOCIAL.**

## **7- VIE DE LA CLASSE :**

Le **conseil de coopération**, réuni par classe, siège à la demande d'un membre de la communauté éducative (adulte ou élève). Il est composé des élèves de la classe et des adultes concernés par les problèmes à résoudre.

Ce lieu d'écoute et de gestion des conflits est une instance où chacun peut faire part de son point de vue à propos des difficultés rencontrées et y apporter des éléments de solution. Chaque participant, quel qu'il soit, possède le même droit de parole. Des règles de fonctionnement propres à faire respecter un esprit d'écoute, de tolérance et de respect régissent le conseil de coopération.

Les décisions sont prises et adoptées à la majorité, les participants s'engagent à les respecter.

## **VII- RELATION AVEC LES FAMILLES**

Les parents doivent prendre connaissance des résultats scolaires et suivre la scolarité de leur enfant :

- en consultant le cahier de textes de l'élève et le carnet de liaison qui porte les notes ainsi que les remarques des professeurs : **à signer mensuellement.**
- en participant aux rencontres parents/professeurs ou aux réunions organisées par niveau ;
- en rencontrant, individuellement et par rendez-vous, les personnels de l'établissement.

**A la fin de chaque trimestre, un bulletin trimestriel contenant les appréciations des professeurs, les résultats obtenus, les observations et les décisions du conseil de classe, est transmis aux familles. Si une sanction est donnée lors du conseil de classe ( pour le manque de travail et/ou le comportement en classe ) le bulletin et la sanction seront remis directement à la famille par le chef d'établissement ou son adjoint sur rendez-vous.**

Dans chaque classe les délégués élèves et les délégués parents sont les porte-paroles de chaque enfant et de chaque famille auprès des divers conseils.

**Si l'administration et les Professeurs sont responsables du contrôle du travail et de la transmission des informations sur la situation scolaire de l'élève, ce dernier est responsable de son travail.**

**En veillant à l'assiduité de leurs enfants en cours et en s'informant de leurs résultats scolaires, les familles assument également leurs responsabilités.**

En cas de changement de situation familiale, professionnelle ou de domicile, le secrétariat doit être avisé par un document officiel.

L'adresse des familles peut être communiquée avec leur accord aux associations de parents d'élèves pour les élections au conseil d'administration. Tous ces renseignements restent confidentiels.

## **1- PUNITIONS SCOLAIRES:**

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement, sur proposition du personnel A.T.O.S.S. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- 1 ☞ Remontrance verbale.
- 2 ☞ Excuses avec ou sans témoin, avec ou sans contrat.
- 3 ☞ Travaux à caractère pédagogique écrits.
- 4 ☞ Exclusion momentanée du groupe classe. L'élève ne quitte pas la salle, mais effectue à l'écart un travail immédiat. Il a l'obligation de rattraper la partie du cours manquée.
- 5 ☞ Retenue pendant les heures d'étude comprises dans l'emploi du temps.
- 6 ☞ Retenue en fin d'après-midi, entre 16h30 et 18h00.
- 7 ☞ Retenue le mercredi après-midi, entre 13h00 et 17h00.
- 8 ☞ Exclusion ponctuelle de cours. Elle doit s'accompagner d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Cette mesure doit demeurer exceptionnelle( elle doit être justifiée par un manquement grave mettant en danger l'élève, la classe ou l'enseignant). Elle doit donner systématiquement lieu à une information écrite au conseiller d'éducation et au chef d'établissement.

- Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont prescrites toutes les formes de violence, attitudes humiliantes, vexatoires ou dégradantes.
- L'abaissement d'une note d'un devoir et l'attribution de la note zéro infligés à titre de sanction sont proscrits.
- Les punitions et sanctions sont individuelles : elles ne peuvent, en aucun cas, être collectives.
- Les lignes sont proscrites.

## **2 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES:**

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. La sanction est individuelle ( en aucun cas, elle ne peut être collective). Peuvent donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire :

- «tout manquement au règlement intérieur » ( article 3 alinéa 2 du Décret du 30/08/85)
- «toute atteinte aux personnes et aux biens » ( art. 1, alinéa 2 du décret du 30/08/85)

**- tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation nationale dans la mesure où elle constitue un manquement à une obligation inhérente à la qualité d'élève (que ces principes et ces obligations soient rappelés ou non dans la réglementation ).**

### **2-1- LISTE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :**

1. ***l'avertissement***
2. ***le blâme***
3. ***l'exclusion de 8 jours au plus (avec ou sans sursis)***

**Ces sanctions pouvant être prononcées indifféremment par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.**

1. ***l'exclusion temporaire de plus de 8 jours qui n'excède pas un mois***
2. ***l'exclusion définitive de l'établissement (avec ou sans sursis) de l'établissement ou de ses services annexes (demi-pension). Ces deux types de sanctions ne pouvant être prononcés que par le conseil de discipline( avec ou sans sursis) de l'établissement.***

### **2-2- LE SURSIS :**

**Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel- Une sanction assortie d'un sursis doit être regardée comme une sanction à part entière, elle ne peut donc être accompagnée d'aucune autre sanction complémentaire. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution ( dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel.)**

**Ainsi, pour une sanction d'exclusion de 3 semaines assortie d'un sursis de 15 jours, l'élève ne sera en fait exclu que 8 jours.**

S'agissant des effets du sursis en cas de récidive, la récidive n'annule pas le sursis. Ainsi, une sanction couverte par le sursis ne trouvera jamais à s'appliquer. Un nouveau manquement justifiant une sanction commise pendant la période de sursis donnera lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire. Les faits ayant justifié les sanctions antérieurement prononcées pourront être pris en compte pour décider de la nouvelle sanction infligée (dans la mesure où ils sont révélateurs du comportement général de l'élève), mais le principe de proportionnalité devra toujours être respecté.

**Rappel :** Pour tout élève ayant un comportement dangereux, *menaçant ou injurieux envers un membre de la communauté éducative*, un dépôt de plainte et un signalement à la gendarmerie seront faits par le *chef d'établissement*, les personnels ou les parents concernés.

## IX - DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET ACCOMPAGNEMENT

### 1- MESURES DE PREVENTIONS :

Les objets dangereux ou interdits dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les produits toxiques (tabac, alcool, drogue..) seront confisqués et rendus en mains propres au responsable légal ou confiés à la gendarmerie..

### 2- MESURES DE REPARATION :

2-1- Les travaux d'intérêt scolaire (TIS): prononcés suite à un manquement de faible gravité, à la place d'une punition (classement de documents, rangements de livres, etc).

- participation à un projet pédagogique dans une classe que l'élève a perturbée;
- prise en charge d'un élève en difficulté;
- aide à la mise en page informatique;
- etc.

2-2- Les travaux d'intérêt collectif (TIC): c'est une alternative ou un complément à une punition ou à une sanction. Ils sont en rapport avec les capacités de l'élève Ils nécessitent l'accord préalable de l'intéressé et de son responsable légal.

- faire réparer le dommage qu'a causé l'élève;
- amélioration du cadre de vie.

### 3- CONSEIL D'EDUCATION :

Le conseil d'éducation est une instance paritaire comprenant des représentants de toute la communauté éducative (enseignants, parents d'élèves, commune, vie scolaire, aide éducateurs, élèves, service médical, plus l'assistante sociale, les personnels de direction et deux ou trois élèves si nécessaire).

Il peut être fait appel à ce conseil, sur décision du chef d'établissement, lorsque ce dernier estime que les recours aux mesures de prévention et aux sanctions ont été vaines ou bien lorsque le règlement du problème posé présente un caractère d'urgence.

Son objectif est, après étude du dossier, dialogue et réflexion collégiale, de proposer des mesures éducatives au chef d'établissement afin de permettre la réintégration de l'élève au sein du groupe (classe, établissement, etc.).

**Tous les élèves sont tenus d'être en possession permanente de leur carnet de liaison et doivent être en mesure de le présenter à toute requête d'un membre de l'équipe éducative. Un soin tout particulier doit lui être porté (photographie, couverture en état, absence de graffiti et autre).**

**En cas de perte ou de détérioration du carnet de correspondance la famille devra acheter un nouveau carnet ( 4,5 euros ) . La famille sera obligée de formuler par écrit la commande du carnet.**

L'admission définitive au collège est soumise à l'acceptation et à la signature du règlement intérieur par les parents et l'élève. (arrêt du conseil d'état Koen du 14 avril 1995)

Mr et Mme ....., l'élève mineur.....déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur

Vu et pris connaissance

Les Parents ou le tuteur légal,

L'élève,

COLLEGE JACQUES PREVERT

50 RUE DES ECOLES

01630 SAINT-GENIS-POUILLY

♦ E-mail : 0010975e@ac-lyon.fr

♦ Tél : 04-50-42-25-25

♦ Fax : 04-50-42-26-13