Le règlement intérieur

publié le 19/01/2023 - mis à jour le 25/01/2023

Validé par le Conseil d'administration du 30/11/2021

Descriptif :

Accédez au règlement intérieur du collège validé par le Conseil d'administration du 30/11/2021

PRÉAMBULE

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de la vie au collège, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.
Ce règlement doit, d'autre part, contribuer à créer entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise enfin à développer l'apprentissage progressif de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.
La vie d'une collectivité composée d'adultes et de plusieurs centaines d'élèves, entraîne des droits et des devoirs pour chacun.

LOI COMMUNE A TOUS LES USAGERS DU COLLÈGE

LAÏCITÉ A L'ECOLE

Le collège est un établissement public et laïc où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme (propagande religieuse, politique ou idéologique) étant contraires à la finalité du collège, ne sauraient être acceptés dans l'établissement. Aucune distribution de tracts ne doit avoir lieu dans l'établissement.
Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 de la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
En cas de non-respect de cette loi, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux avant d'engager une procédure disciplinaire.

RESPECT DES PERSONNES

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect envers autrui eu égard à ses origines, son identité, sa personnalité et ses convictions :

- respect de l'intégrité morale (pas d'insulte, pas de menace, pas d'intimidation) ;
- respect de l'intégrité physique (pas de violence) ;
- respect de la vie privée ;

et à privilégier le dialogue en cas de différends. Il est demandé à tous d'y veiller.
Les membres du Comité d'Education à la Santé et la Citoyenneté (CESC) veillent à la prévention des conduites à risques.

RESPECT DES BIENS MATERIELS

Vivre dans un collège propre, agréable, est le souhait de tous et implique que chacun respecte les locaux et le matériel confiés à la collectivité.
La courtoisie, la politesse, la bonne humeur et le calme ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue. A chacun d'y contribuer !

RÈGLES de VIE DANS LE COLLÈGE

ARTICLE 1 : HORAIRES D'ACCUEIL

L'accueil administratif est assuré les lundi, mardi, jeudi de 7h45 à 17h15, le vendredi de 7h45 à 17h00 et le mercredi de 7h45 à 12h15.

Les élèves utilisant les transports scolaires sont accueillis dès 7h40 jusqu'à la fin de la dernière heure de cours de la journée au collège.

L'horaire des cours de chaque classe (entre 7h55 et 16h30, 12h le mercredi) figure dans l'emploi du temps remis à l'élève à la rentrée.

Les élèves externes et demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires sont accueillis 10 mn avant le début des cours en début de chaque demi-journée et 5 minutes avant le début des cours dans la journée.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCES

L'entrée des élèves (sans transport scolaire), des bicyclettes et cyclomoteurs se fera par l'entrée rue Langevin Wallon, pieds à terre et moteurs arrêtés. L'usage de l'abri, réservé aux 2 roues, situé dans l'enceinte du collège sera possible pour les élèves qui respectent cette règle de sécurité.

Les engins doivent être munis d'antivols, l'établissement déclinant toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. En effet, le stationnement des cyclomoteurs et vélos est un service facultatif et gratuit proposé aux familles.

ARTICLE 3 : CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il n'est pas permis aux élèves de séjourner en classe et dans les couloirs en dehors de la présence d'un professeur, d'un surveillant ou d'un adulte de l'établissement.

Les déplacements dans les escaliers et dans les couloirs doivent se faire sans courir et dans le calme.

Le matin, en début d'après-midi et après chaque récréation, les élèves se rangent aux emplacements prévus, sous le préau et sur la cour, et attendent leur professeur dans le calme. Les élèves autorisés à sortir pendant les heures de cours sont tenus de se déplacer sans bruit. Les espaces sous les fenêtres situés dans la cour ne sont pas accessibles pendant les heures de cours.

Les espaces non bâtis situés derrière le bâtiment-classes et l'atelier de l'agent d'entretien sont interdits aux élèves qui ne doivent pas dépasser les limites du plateau de sport.

L'accès aux pelouses et à leur environnement (tables de « pique-nique », plantations) est autorisé, sauf pendant l'hiver et par temps de pluie, à condition de ne pas les dégrader et de les laisser propres.

ARTICLE 4 : REGIME DES ENTREES ET DES SORTIES DES ELEVES

Aucun collégien n'a le droit de sortir du collège entre les cours quel qu'en soit le motif. En cas de cours non assurés, les élèves sont accueillis en permanence ou au CDI pour travailler. Au CDI pour lire ou faire des recherches.

Deux régimes sont proposés aux parents dans le dossier d'inscription :

- Régime 1 : Les élèves doivent être présents de 7h55 à 16h30 et le mercredi de 7h55 à 12h, aucune sortie autorisée.
- Régime 2 : Les élèves doivent être présents selon leur emploi du temps de l'année. En cas de permanence imprévue, ils restent dans le collège.

En cas d'absences exceptionnelles en début ou fin de journée, des autorisations de sortie peuvent être accordées par les responsables, à l'aide du billet spécifique du carnet de liaison ou d'un courriel qui doit être remis aux surveillants.

En cas de sortie anticipée ou exceptionnelle du collège, les élèves sont sous l'entière responsabilité de leurs représentants légaux et ne peuvent en aucun cas revenir au collège pour reprendre les transports scolaires.

ARTICLE 5 : USAGE DE BIENS PERSONNELS OU MIS A DISPOSITION

L'usage des portables est formellement interdit dans l'enceinte du collège (même en fonction horloge). Dès son entrée au collège l'élève devra donc l'éteindre et le ranger dans une poche ou dans son cartable. Seul un personnel du service vie scolaire, un enseignant ou de l'administration peut autoriser un élève à utiliser son portable en cas de nécessité avérée en présence d'un adulte et dans un bureau ou en classe (à usage pédagogique). L'usage des baladeurs dont Mp3, enceintes portatives et clés USB en dehors des sauvegardes à but pédagogique respectant la charte d'utilisation de l'outil informatique au collège, des jeux électroniques, radio messageries de poche et jeux

virtuels, etc. est formellement interdit dans l'enceinte du collège.
La transgression de ces règles exposera l'élève à la confiscation du téléphone et fera l'objet dans le cadre d'une récidive d'une sanction disciplinaire.
En ce qui concerne le matériel scolaire, les correcteurs liquides « blancos » sont interdits, seuls les dévidoirs de correction « souris » sont autorisés.

- Les casiers
  Le collège met gratuitement à la disposition de tous les élèves d'un niveau un casier dont le contenu est réservé au matériel scolaire. Le tout est sous la responsabilité des familles notamment en cas de détérioration.
  Le sac de sport devra être emporté le jour même de son utilisation.
  Chaque élève doit se munir d'un cadenas, prendre soin du casier qui lui est confié et le vider entièrement à chaque veille de vacances scolaires.
  Selon les effectifs, un casier pourra être attribué pour 2 élèves, qui en sont alors tous les 2 responsables.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA DEMI-PENSION
La demi-pension est un service rendu aux familles. La salle de restauration est un lieu de vie important qui doit rester propre, où l'on évitera tout gaspillage de nourriture. En raison de son comportement, un élève peut se voir retirer sa qualité de demi-pensionnaire par mesure disciplinaire pour une durée déterminée par le chef d'établissement.
Une carte de self est prêtée à l'élève au début de sa scolarité. A son départ, elle doit être restituée. En cas de perte, de non-restitution ou d'usure anormale, elle devra être remboursée au tarif en vigueur. Elle sera exigée à chaque passage au self.
L'inscription se fait pour l'année scolaire entière.
Les changements de régime ont lieu seulement en fin de trimestre. Ils doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement. Un élève demi-pensionnaire ne peut devenir externe que pour des raisons majeures circonstanciées.
Les trimestres à considérer sont : septembre à décembre, janvier à mars et avril jusqu'à la fin de l'année scolaire.

- Tarification forfaitaire
  Le montant forfaitaire des frais de demi-pension est voté annuellement par le Conseil Départemental.
  Le calcul de la demi-pension est effectué sur une base annuelle forfaitaire, la facture est donc indépendante du nombre réel de repas pris.
- Règlement des frais
  Les factures de demi-pension sont payables trimestriellement à chaque début de période, après transmission de la facture par le service gestion du collège. Différentes possibilités sont offertes : chèques, espèces, virements et prélèvements automatiques. Le prélèvement automatique s'effectuera vers le 5 du mois. En revanche, ne sont pas matériellement possible à ce jour les paiements par cartes bancaires. En cas de non-paiement, trois rappels sont adressés à la famille, le dernier comportant un état exécutoire sous pli recommandé. Les sommes dues sont alors recouvrées par voie d'huissier. L'attention des familles est attirée sur le fait qu'en cas de difficulté financière, elles devront prendre contact avec le service gestion du collège. Il est possible pour les externes de prendre exceptionnellement un repas, à payer au service gestion du collège.
- Remise
  Tout trimestre commencé est dû en entier. Toutefois il pourra être accordé conformément aux délibérations du Conseil départemental une remise pour stages obligatoires, sorties et séjours pédagogiques. A partir de 5 jours consécutifs d'absence pour raison médicale, une remise pourra être accordée sur présentation d'un certificat médical.
  Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à une remise d'ordre :
  les périodes de congés scolaires,
  les repas non pris par l'élève en raison de l'absence de professeur et de son retour anticipé au domicile avant le repas.
- Organisation du passage au self
  Le service commence à 11h30 et est obligatoire pour les élèves qui sont en permanence ou au CDI. Un passage prioritaire pour participer aux activités péri-éducatives est organisé. Les enseignants communiquent

aux surveillants la liste des élèves concernés.

ARTICLE 7 : ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Le collège n'ayant pas d'infirmière à temps complet, le personnel de la vie scolaire peut assurer l'accueil des malades et, suivant le cas, appelle la famille.

Tout élève astreint par son état de santé à prendre des médicaments en cours de journée doit les déposer dès son arrivée au collège, au bureau de la vie scolaire, accompagnés de la prescription médicale. Aucun autre médicament ne sera donné aux élèves.

Toute maladie contagieuse doit être signalée sans retard par la famille.

- Urgences médicales
  En cas d'accident grave, il sera fait appel aux pompiers ou au SAMU qui peuvent décider le transport d'urgence à l'hôpital. Les responsables légaux avertis dans les plus brefs délais y rejoindront leur enfant.
- Projet d'Accueil Individualisé
  Des P.A.I. seront signés entre le médecin de santé scolaire, le chef d'établissement, les responsables légaux et les élèves qui ont des situations médicales particulières et avec des structures spécialisées pour des prises en charge spécifiques.
- Service de santé scolaire
  Le médecin de santé scolaire reçoit élèves et familles sur rendez-vous à prendre auprès de l'infirmière scolaire.
  L'infirmière de santé scolaire assure son service aux heures de permanence inscrites dans le carnet de liaison.

ARTICLE 8 : ASSISTANTE SOCIALE SCOLAIRE

Tout collégien peut solliciter l'aide de l'assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales ou personnelles.
Elle se tient aussi disponible pour recevoir les familles qui connaissent des difficultés financières ou autres. Elle peut aussi donner tous les renseignements sur le fonds social collégien qui est une aide versée aux familles. Sa permanence est inscrite dans le carnet de liaison.

Les rendez-vous sont à prendre auprès du (de la) Conseiller(ère) Principal(e) d'Education.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

Bien que non obligatoire, l'assurance des élèves pour les dommages dont ils pourraient être victimes à l'occasion d'activités scolaires obligatoires (assurance individuelle) ou auteurs (responsabilité civile) est vivement recommandée.

En revanche, l'assurance pour les dommages causés ou subis au cours de sorties, voyages, séjours éducatifs à caractère facultatif est obligatoire.

En cas de participation à un voyage scolaire avec prestataire de service, il est conseillé aux familles de contracter une assurance-annulation, aucun remboursement ne pouvant être effectué par le collège.

ARTICLE 10 : ACCIDENT - DECLARATION

Tout accident doit être signalé immédiatement à l'adulte responsable du groupe qui en informe la vie scolaire ou le chef d'établissement. Dans un délai de 5 jours, l'adulte responsable complète la déclaration d'accident et le représentant légal fournit un certificat médical de constat.

Cette déclaration ne doit pas être confondue avec celle que les parents feront auprès de leur assurance personnelle.

ARTICLE 11 : Activités pédagogiques organisées à l'extérieur du collège

Elles peuvent être :

organisées dans le cadre des programmes pédagogiques et/ou dans le projet d'établissement et s'adressent à tous les élèves d'un groupe désigné, d'une classe ou d'un niveau.

organisées sur le temps scolaire et sans participation financière des familles, elles sont obligatoires pour les élèves concernés ; les familles seront informées par le carnet de liaison de leur enfant.

organisées avec ou sans débordement du temps scolaire et/ou avec participation financière des familles ; les familles seront informées par le carnet de liaison ou par courrier et devront donner leur accord.

ARTICLE 12 : ORIENTATION

Chaque collégien est aidé progressivement dans la construction de son projet personnel, il a l'obligation d'assister

aux séances d'information programmées. Le professeur principal, le (la) Conseiller(ère) d'Orientation Psychologue, l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs. Pour rencontrer le (la) Conseiller(ère) d'Orientation Psychologue, il suffit de prendre rendez-vous à la vie scolaire. Sa permanence est affichée à la vie scolaire et inscrite dans le carnet de liaison.

ARTICLE 13 : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Tout collégien a le droit d'utiliser le C.D.I., ses espaces de recherche, de travail et de lecture. Le (la) documentaliste initie et guide les élèves dans leurs recherches documentaires. En venant au C.D.I., qui n'est pas une salle de permanence, chaque collégien fait le choix de respecter un environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse. Les horaires d'ouverture du C.D.I. sont affichés sur la porte d'entrée. Certains créneaux sont réservés aux apprentissages avec des classes ou des groupes accompagnés ou non d'un professeur. Les élèves ont la possibilité d'emprunter 5 documents maximum à la fois, après les avoir fait enregistrer, pour une durée de 14 jours. Si la lecture n'est pas terminée au bout de ce temps, l'élève doit demander une prolongation.

ARTICLE 14 : CHARTE INFORMATIQUE

- Domaine d'application
  Cette Charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant à l'outil informatique du collège dans son enceinte ou depuis l'extérieur.
  Le Chef d'Etablissement veille au bon respect de la présente Charte dans le Collège.
- Les Personnes ressources
  Le Chef d'Etablissement est la personne décisionnaire de dernier ressort.
  La liste des autres personnes ressources est votée en Conseil d'Administration et disponible sur simple demande auprès du Chef d'Etablissement, de la Secrétaire, du Gestionnaire ou du Conseiller Principal d'Education.
  L'Assistant Technique Informatique (administrateur système) mis en place par le Conseil Départemental a pour fonction d'assurer le rôle de maintenance des équipements informatiques dédiés à la pédagogie, de ressource et d'assistance technique auprès des enseignants, du personnel ATTEE.
  Il contribue à l'élaboration des projets liés aux TICE pour leurs parts techniques et conseille le chef d'établissement pour ses choix, en matière d'acquisition de matériels NTIC, d'organisation des ressources liées au réseau informatique pédagogique dont il assume la gestion intégrale (actifs, ordinateurs, serveurs, logiciels) sous l'impulsion du Comité de Pilotage et du Chef d'Etablissement.
  Le Comité de Pilotage prend les orientations et définit les priorités informatiques du Collège sous l'égide du Chef d'Etablissement.
  Tout membre du personnel peut être le contact privilégié chargé de faire remonter les demandes auprès de l'Administrateur système.
- Usages du réseau
  L'usage du réseau pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale. Un système de contrôle est à disposition des enseignants.
  Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les blogs et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.
  Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, un système de protection est mis en place par l'Académie de Poitiers.
  Tout utilisateur s'engage à ne pas prêter son compte et à ne pas divulguer son mot de passe.
  Il est vivement recommandé de changer fréquemment les mots de passe et de ne les communiquer à personne.
  Tout utilisateur s'engage à signaler aux personnes ressources toute anomalie dont il a connaissance.
- Messagerie Electronique
  L'utilisation des boîtes aux lettres électroniques personnelles est interdite au sein du Collège.
- Respect de la législation concernant les droits sur les logiciels
  Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en cours quant aux droits sur les logiciels. Il est en particulier interdit d'utiliser des logiciels dont la licence n'a pas été acquise par l'établissement.

- Production de documents
  Les documents diffusés par voie électronique doivent respecter la législation en vigueur.
  En particulier :
  - Respect de la loi sur les informations nominatives.
  - Le nom de famille et / ou l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages Web sans accord parental.
  - Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
  - Respect du code de la propriété intellectuelle.
  - Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
  - Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

  En cas de production de documents, les textes, images, sons, doivent être libres de droits ou être diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, avec indication de leurs sources conformément aux lois en vigueur. Une déclaration à la Sacem peut être nécessaire.
  Pour les documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, une mention spéciale est obligatoire : "Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer".
  Le Chef d'Etablissement est responsable de l'information mise en ligne par le Collège. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.
- Quelques règles
  Les utilisateurs s'engagent à ne commettre aucune tentative de piratage ou d'accès à des serveurs sur lesquels ils n'auraient pas de droits.
  Les utilisateurs en milieu scolaire s'engagent à faire respecter ces dispositions par les élèves qui utilisent des comptes sous leur responsabilité.
- Sanctions
  La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par cette Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, des productions litigieuses, ainsi qu'aux sanctions prévues dans le règlement intérieur du Collège.

ARTICLE 15 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- Inaptitude totale ou partielle ou exceptionnelle
  Conformément aux textes en vigueur, il convient de considérer l'aptitude à priori de tous les élèves, à suivre les cours d'E.P.S.
  L'élève présentant une excuse parentale, inscrite dans le carnet de liaison, considérée comme une information à l'enseignant, doit apporter sa tenue de sport.
  Les certificats médicaux d'inaptitude, obligatoires à partir de la 3e absence consécutive, délivrés par les médecins traitants, devront énoncer les incapacités fonctionnelles de l'élève. Le médecin de santé scolaire pourra être sollicité par le collège et sa décision sera seule valable.
  Dans tous les cas, le professeur décide de la participation ou de la présence en tant qu'observateur de l'élève au cours en fonction des activités prévues. En cas de non-participation l'élève sera dirigé en étude après signature par le professeur, de la dispense dans le carnet de liaison.
- Tenue
  Une tenue d'E.P.S. différente de celle portée la journée est obligatoire :
  short ou survêtement : le short sera privilégié pour la partie dynamique et le survêtement sera si possible réservé à l'échauffement et à la récupération ;
  chaussures de sport (propres pour les salles de sport), tee-shirt, vêtement de pluie ;
  maillot de bains et bonnets sont obligatoires pour la natation en 6ème.
  Le tout sera rangé dans un sac spécial, chaussettes et sous-vêtements de rechange seront prévus. Les oublis répétés de matériel exposent l'élève à des punitions.
- Hygiène
  La douche, pour des raisons d'hygiène, est vivement conseillée à l'issue d'une séance de 2 heures. Les parents veilleront à ce que leur enfant soit muni du matériel nécessaire.

- Sécurité
  Chaque collégien doit respecter les consignes particulières de sécurité données par les enseignants d'E.P.S. Les chaussures doivent être impérativement lacées. Tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité physique de l'élève devra être enlevé (piercings, bijoux, montres, etc.).

ARTICLE 16 : SECURITE

Tout collégien a le droit de travailler et de vivre dans le calme et en toute sécurité au collège.
Les jeux brutaux, les jets de projectiles, les bousculades sont interdits.
Pour éviter toute blessure, il est recommandé d'avoir des chaussures qui tiennent aux pieds.
Chacun est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences. En cas d'alerte incendie, les élèves doivent respecter les consignes générales d'évacuation des locaux qui sont affichées dans chaque salle et expliquées par les enseignants en début d'année. Plusieurs exercices d'évacuation sont effectués dans l'année scolaire.
Le collège est un établissement public : il est donc interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans les locaux, dans la cour et aux abords immédiats (cf. décret 92-478 du 29 mai 1992). L'introduction, la consommation, la cession et la vente de substances psychoactives (alcool, tabac, cigarettes électroniques, cannabis, cocaïne, ecstasy, héroïne, substances dopantes, etc.) sont interdites. Par ailleurs l'introduction et la consommation de boissons, autres que des petites bouteilles d'eau, sont interdites. Il en est de même pour l'utilisation des objets ou produits dangereux et/ou toxiques : couteaux, cutters, pétards, allumettes, briquets, stylos laser, pistolets à billes, armes de toutes catégories, etc. y compris si l'objet ne sort pas du cartable ou de la poche.
Il est interdit de favoriser l'intrusion de personnes étrangères au collège et de tout animal.
Pendant les récréations, les élèves se tiendront éloignés de l'abri réservé aux 2 roues, des grilles, des clôtures ; tout échange étant interdit avec l'extérieur.

ARTICLE 17 : VOL ET PERTE

Comme dans toute collectivité, le collège n'est pas à l'abri des vols, même si des mesures matérielles et éducatives sont prises.
Il est conseillé aux élèves de :

- ne pas apporter : sommes d'argent importantes, objets de valeur, bijoux, portables, vêtements de luxe, etc.
- marquer tous les objets personnels (blouson, trousse, sac, vêtements de sport, etc.) ;
- ne rien laisser dans les classes ou les vestiaires.

Par ailleurs seuls les ballons et balles mis à disposition par le service vie scolaire sont autorisés dans la cour.

Les effets personnels des élèves restent sous leur propre responsabilité. Le collège déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Tout vol doit être signalé immédiatement au bureau des surveillants. Les objets trouvés sont déposés à la vie scolaire. Tout objet ou vêtement non réclamé sera donné à une œuvre caritative en fin d'année scolaire.

DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

CONFORMEMENT A LA LOI LES ELEVES ONT DES DROITS

ARTICLE 18 : DROIT AU RESPECT

Le collège est un lieu de vie collective.
Chaque collégien a droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de moquerie ou de discrimination d'où qu'elle vienne.

ARTICLE 19 : DROIT A L'INFORMATION

Chaque collégien a droit à l'information sur :

- les règles de fonctionnement du collège ;
- la fonction et le rôle des élèves délégués ;
- ses résultats scolaires ;
- l'orientation ;

- les motifs d'une punition, d'une sanction ;
- l'absence des professeurs quand celle-ci est prévisible.

ARTICLE 20 : DROIT A L'EXPRESSION

- Collective
  Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Il peut aussi s'exercer pendant l'heure de vie de classe.
- Individuelle
  Ce droit peut s'exprimer par des échanges avec les professeurs ou tout autre adulte référent du collège en dehors des heures de cours.

ARTICLE 21 : DROIT A LA REPRESENTATIVITE

Sept semaines au plus tard après la rentrée scolaire, les élèves élisent des délégués de classe : 2 titulaires et 2 suppléants.
Le rôle du délégué consiste à recueillir l'avis et les propositions de ses camarades en vue de les exprimer auprès des professeurs, du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.
Les délégués (titulaires ou suppléants) siègent au Conseil de classe de fin de trimestre.
Deux représentants élus parmi les délégués titulaires de 5ème, 4ème et 3ème siègent au Conseil d'Administration, 2 au Conseil de Discipline et 1 à la Commission Permanente.
Un Conseil de la Vie Collégienne (CVC) sera mis en place chaque année scolaire. Les représentants des élèves seront élus au sein des élèves délégués.

ARTICLE 22 : DROIT DE FORMATION DES DELEGUES DES ELEVES

Des mesures, en accord avec les professeurs principaux, sont prises pour développer et faciliter cette formation au sein du collège. Elle s'avère indispensable pour que les délégués des élèves deviennent des partenaires à part entière de la communauté éducative et ne restent pas de simples représentants des élèves plus ou moins passifs.

ARTICLE 23 : DROIT DE REUNION

Seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions. La demande doit être faite par au moins la moitié des délégués auprès du chef d'établissement ou du (de la) Conseiller(ère) Principal(e) d'Education.
Pour une réunion de classe, la demande doit être faite par les délégués de la classe auprès du chef d'établissement ou du (de la) Conseiller(ère) Principal(e) d'Education.

ARTICLE 24 : DROIT AUX ACTIVITES EDUCATIVES FACULTATIVES

Le Foyer Socio-Educatif et l'Association Sportive (associations loi 1901) participent de façon spécifique à l'éducation à la santé, à la sécurité, à la solidarité, à la responsabilité, à l'autonomie et à la citoyenneté.

- Foyer Socio-Educatif (F.S.E.)
  Il contribue à la formation individuelle et à la socialisation de l'enfant. Il a pour but d'améliorer la qualité de la vie scolaire au collège.
  Le président souscrit une assurance pour les activités qui sont organisées au sein du FSE.
  Une adhésion annuelle facultative est demandée aux familles. Son montant est fixé en assemblée générale annuelle.
  A partir du moment où un élève adhérent respecte le règlement du FSE, il a le droit de participer à toutes les activités proposées par celui-ci : tournois sportifs, clubs, jeux de société...
  Tout élève peut également être candidat pour faire partie du bureau du foyer qui examine tous les projets à caractère ludique et culturel.
- Association Sportive (A.S.)
  Les licenciés pratiquent des activités sportives dans un esprit de compétition ou d'animation et découvrent des disciplines non pratiquées en E.P.S. L'Association Sportive permet aussi aux élèves d'avoir un rôle moteur (arbitrage, organisation, secrétariat…) qui contribue à l'éducation à la vie collective.
  L'adhésion est volontaire. Tout membre de l'A.S. doit être à jour de sa cotisation dont le montant est fixé

annuellement en assemblée générale.
L'association sportive fonctionne le mercredi sous la responsabilité des professeurs d'E.P.S. et les entraînements peuvent avoir lieu entre 12h et 13h25 les autres jours de la semaine.
Les heures de début et de fin des activités sont affichées sur le panneau U.N.S.S dans le couloir face à la porte gauche sous le préau. Elles correspondent à la prise en charge des élèves par les enseignants d'E.P.S.
Une information écrite sera adressée aux parents en début d'année précisant les horaires de départ et de retour pour l'année scolaire dans le cadre des entraînements sur place, des déplacements dans le district et le département. En cas de non-respect de ces horaires, sauf impossibilité, les parents seront informés par écrit.
Dans tous les cas, les parents sont tenus par ces horaires. En cas de retards répétés de prise en charge par la famille, l'élève pourrait être exclu de l'Association Sportive.
Le mercredi, la surveillance des demi-pensionnaires est assurée par la vie scolaire jusqu'à la prise en charge par les professeurs d'E.P.S et aucun élève n'est autorisé à quitter le collège quel que soit le motif. Les élèves doivent apporter leur repas.

CONFORMEMENT A LA LOI LES ELEVES ONT DES DEVOIRS

ARTICLE 25 : DEVOIR DE RESPECT DES PERSONNES

Chaque collégien a le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire concernant notamment la famille, le sexe, la religion ou les origines, et de respecter ses camarades et l'ensemble des personnels du collège.
Tous les élèves doivent adopter un langage correct et une tenue propre et décente en toute circonstance, aussi bien à l'intérieur du collège qu'au cours des déplacements à l'extérieur. Ainsi sont exclus : pantalons laissant apparaître les sous-vêtements, jupes trop courtes, tee-shirts trop dénudant et, à l'intérieur des locaux : les shorts, casquettes, bérets, bonnets et bandanas, tongs et chaussures qui dégradent les sols.
Pour des raisons de sécurité certaines activités pédagogiques (EPS, salles spécialisées) ne pourront être accessibles que dans une tenue adéquate.
D'autre part, chacun est fortement mis en garde contre :

- les manifestations affectives inconvenantes. En conséquence, tout comportement exhibitionniste ou provocant ne sera pas accepté, les marques d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire ;
- les mensonges, fraudes ou tentatives, fausses signatures ;
- les crachats ;
- les chewing-gums tolérés dans la cour, sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

ARTICLE 26 : DEVOIR DE TOLERANCE

Comme tout citoyen, chaque élève doit accepter les différences qui existent dans la société : aspect physique, caractère... Tout le monde ne pense pas la même chose. Les individus ont le droit de ne pas être d'accord, mais ils s'expliquent par la parole et non par des actes violents ni par des insultes. En cas de difficulté, l'élève doit demander l'intervention d'un adulte qui l'aidera à régler son conflit. Le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation et les surveillants sont les interlocuteurs privilégiés des élèves dans ces situations.

ARTICLE 27 : DEVOIR DE RESPECT DU MATERIEL

Comme tout citoyen, l'élève doit respecter l'état des bâtiments, locaux et matériels. Il doit veiller à n'abîmer, ni salir, ni dégrader quoi que ce soit, ni jeter papier ou chewing-gum ailleurs que dans les poubelles. En cas de dégradation, il lui sera demandé de participer à la remise en état du matériel et aux responsables légaux de régler le coût des réparations.
Les manuels scolaires prêtés par l'établissement doivent être couverts en début d'année par vos soins, manipulés avec précaution, et tenus proprement sinon une participation financière, votée au Conseil d'Administration, sera demandée pour remise en état. Les manuels et les ouvrages empruntés au CDI, hors d'usage ou perdus, seront facturés.
Un carnet de liaison est fourni gratuitement le jour de la rentrée à chaque élève, en cas de perte ou de détérioration ou de manque de place dans les rubriques « observations, travail et discipline » ou « punitions scolaires », les

responsables légaux en règleront le remplacement au prix coûtant.

ARTICLE 28 : OBLIGATION DE PONCTUALITE

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.
La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.
Tout élève en retard, à l'entrée au collège, doit présenter son carnet de liaison au bureau des surveillants avant d'entrer en classe pour y faire inscrire l'heure de son arrivée au collège. L'élève doit ensuite présenter son carnet au professeur pour entrer en cours.
Pour une entrée en cours avec retard non justifié, l'élève sera accepté par le professeur qui notera l'heure d'arrivée en cours sur le cahier d'appel en ligne. Cette procédure vise à éviter les dérives et les pertes de temps. Ces retards injustifiés seront saisis en informatique le soir et comptabilisés. Au troisième retard injustifié, les parents seront informés par un mot sur le carnet, le quatrième retard sera sanctionné par une retenue. A partir du cinquième un avertissement sera adressé aux parents, signé du chef d'établissement.

ARTICLE 29 : OBLIGATION D'ASSIDUITE

L'assiduité aux cours prévus à l'emploi du temps de l'élève est obligatoire. Il en est de même pour les cours reportés ou remplacés, l'accompagnement éducatif et les projets dans lesquels l'élève s'est engagé. Le contrôle des présences est effectué à chaque heure y compris au self.
Les absences répétées sans motif valable sont passibles de punitions ou sanctions.
A son retour, l'élève se présentera au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison dûment rempli par un responsable légal. Ce carnet que l'élève doit toujours avoir avec lui, sera présenté à chaque professeur à la reprise des cours.

ARTICLE 30 : FAIRE SON METIER D'ELEVE

Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de connaissances.
L'enseignement se fonde sur une relation de confiance entre professeurs et élèves et sur le dialogue, il est alors indispensable pour les collégiens d'adopter une attitude positive et constructive en classe et d'éviter les bavardages ou les interventions sortant du cadre du cours. Les exclusions ponctuelles de cours ne permettent pas aux élèves de remplir leurs obligations scolaires, elles seront donc exceptionnelles et réservées aux manquements graves. L'élève concerné sera accompagné à la vie scolaire et une information écrite du professeur sera donnée au (à la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation.
Tout collégien doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et apporter le matériel scolaire demandé par les professeurs. Un manquement à ces obligations fera l'objet d'une information aux parents sous forme d'observation écrite notée dans le carnet de correspondance ou sur un support numérique qui doit être visée par les responsables. En cas d'absence, l'élève est tenu de s'informer du travail fait en classe et de se mettre à jour pour son retour.

ARTICLE 31 : EVALUATION

L'habitude d'un travail personnel rigoureux et régulier est un élément fondamental de la réussite.
Chaque collégien doit participer à tout contrôle et remettre tout devoir demandé par ses professeurs dans les délais indiqués. En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de faire le contrôle dès son retour en classe.

PUNITIONS et SANCTIONS

ARTICLE 32 :

Les punitions scolaires et sanctions disciplinaires ont pour finalité d'éduquer (faire grandir), d'instituer la loi et de rendre l'élève acteur et autonome. Il est difficile et préjudiciable de faire la liste de toutes les fautes possibles et des sanctions correspondantes car cela ne tiendrait pas compte du contexte qui évolue et de l'individu en tant que tel.
De ce fait, il semble préférable de déterminer les principes d'application des punitions et sanctions :
éduquer dans la mesure du possible et non punir, notion de réparation à privilégier et à adapter au type de « faute commise » ;

prendre en compte la notion de récidive ;
respecter les principes du droit.
La sanction garde son utilité car elle permet :
d'identifier l'interdit ;
d'apprendre les limites de la vie en société ;
d'être rassuré sur son appartenance au groupe ;
d'éviter que des faits contraires à la loi ne se reproduisent ;
de donner du sens à ses actions en répondant de ses actes ;
de réconcilier un sujet avec lui-même.
Elle assure la réparation due aux victimes pour garantir le fonctionnement collectif. Dans ce contexte et en cas de non-respect du règlement, il est prévu les punitions et sanctions suivantes applicables selon le degré de la faute :
a) **punitions scolaires** : elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de l'institution scolaire auprès des personnels de direction et d'éducation.
Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du seul comportement d'un élève ou d'une absence non justifiée.

- Liste des punitions :
  - excuses orales ou écrites ;
  - travail supplémentaire à réaliser au collège ou à la maison ;
  - exclusion ponctuelle de cours pour manquement grave qui doit donner lieu à une information écrite au (à la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation ou au chef d'établissement ; elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève de manière à assurer la continuité de la surveillance ;
  - Retenue au collège en journée ou un soir de la semaine de 16h30 à 18h00 excepté le mercredi. En cas de force majeure, seul le Chef d'établissement peut décider de modifier le jour et les horaires de cette punition. Pendant cette retenue, il peut être demandé à l'élève d'effectuer un travail d'intérêt général au titre de réparation qui ne sera ni dangereux ni humiliant (participation à l'entretien des locaux, aide aux agents, réfection de livres au CDI, etc.). Toute retenue sera notifiée à la famille par courrier remis à l'élève et sur le support numérique, à charge pour elle de venir chercher l'enfant.

b) **sanctions disciplinaires** : elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ou le non-respect des règles de sécurité, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.
Elles sont prononcées selon les cas par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Echelle des sanctions :
  - Avertissement oral ou écrit.
  - Rappel à l'ordre verbal et solennel (blâme) en présence ou non d'un représentant légal assorti ou non d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
  - La mesure de responsabilisation qui ne peut excéder vingt heures, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement. L'accord du jeune et sa famille doit être recueillie en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement et une convention de partenariat doit alors être signée entre l'établissement et la structure d'accueil. Elle a pour but de permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.
  - Exclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours (l'élève est accueilli dans l'établissement).
  - Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
  - Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses annexes après décision du conseil de discipline. Une mesure d'accompagnement à la scolarité sera alors proposée.
  - Mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement :
    Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation.

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis partiel ou total.
Il y a engagement automatique d'une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement ou le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence verbale ou en cas d'un acte grave commis par un élève à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. En cas de sanction prise par le chef d'établissement seul sans saisine du conseil de discipline la procédure contradictoire doit s'appliquer.

- Le conseil de discipline
  Le conseil de discipline, émanation du conseil d'administration, se réunit à la demande du chef d'établissement. Il y a réunion automatique du conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime d'une violence physique.
  Si le chef d'établissement estime que la réunion du conseil de discipline risque d'entraîner des troubles dans l'établissement ou à ses abords, il peut décider de tenir ce conseil dans un autre lieu que l'établissement. Ce peut être un autre établissement ou, le cas échéant, les locaux des services académiques.
  Dans certains cas tout à fait exceptionnels, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental.
  Il existe également une procédure d'appel des décisions disciplinaires devant le Recteur d'Académie.
- Le registre des sanctions
  Il sera tenu un registre des sanctions, précisant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard de l'élève sans mention de son identité.
- Le dossier administratif des élèves
  Il contient tous les documents relatifs à la scolarité de l'élève dans l'établissement. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.
  Mesures alternatives
  Elles visent à prévenir la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible :
  - l'information et le dialogue avec la famille ;
  - la mesure de responsabilisation ;
  - la confiscation des objets dangereux ou interdits ;
  - l'engagement écrit et signé par l'élève de modifier son comportement et de ne pas renouveler les manquements dont il s'est rendu coupable ;
  - la convocation des responsables légaux, pour la mise en place des mesures d'accompagnement ;
  - la fiche de suivi.

  Commission éducative : rôle de régulation, conciliation, médiation
  Composée de membres de la communauté éducative, cette instance de médiation permet d'examiner la situation d'un élève qui persiste dans le non-respect de ses devoirs d'élève ou du règlement intérieur malgré les observations, les admonestations et les punitions infligées jusqu'alors. L'objectif visé est d'amener l'élève à améliorer son attitude et à mieux comprendre d'éventuelles sanctions. L'élève aura la responsabilité de choisir un adulte référent pour engager un suivi de ses efforts et évoquer ses problèmes.
  Composition de la commission alternative de discipline : 1 délégué élève, 1 représentant ATOS, 2 représentants personnels enseignants dont le professeur principal, 1 représentant parent, 1 représentant de l'administration, le (la) C.P.E. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint.
  Sont convoqués à cette commission l'élève fautif et sa famille. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.
  Mesures de réparation
  La réparation permet à l'élève de prendre conscience de sa responsabilité par rapport à ses actes. Elle doit avoir un lien explicite avec la qualité d'élève et prendre en compte la nature de sa faute, sans caractère humiliant.
  Elle peut prendre la forme :
  - d'une excuse orale ou écrite présentée par l'élève ;
  - d'une démarche de médiation, avec engagement fixant des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire ;

- d’un travail d’intérêt scolaire en remplacement d’une punition ;
- d’actions à caractère éducatif ;
- d’un travail d’intérêt utilitaire ou collectif dans le collège dans le cas de manquement aux règles du respect de l’environnement et du matériel ; l’élève dans ce cas est accompagné par un membre du personnel de l’établissement ;
- du remplacement du matériel endommagé ou de la réparation des dégradations causées.

Les mesures positives d’encouragement

Elles pourront être prononcées à l’égard d’élèves qui auront plus particulièrement manifesté leur sens des responsabilités dans la vie du collège ou un esprit d’entraide, de civisme à l’égard de leurs camarades.

DROITS ET DEVOIRS DES ADULTES DU COLLEGE

ARTICLE 33 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Tous les adultes qui travaillent au collège ont droit au respect de leur personne et de leurs biens et sont protégés par la collectivité dont ils dépendent dans l’exercice direct de leur mission contre les menaces, violences, voies de faits, injures, diffamations, outrages, dont ils pourraient être victimes.
Tous les adultes du collège ont des droits et des obligations vis-à-vis de la communauté éducative.

ARTICLE 34 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS

Le professeur participe aux actions d’éducation en assurant un service d’enseignement dans les établissements du second degré et à ce titre :
Contrôle la présence des élèves et signale les incidents ;
Informe les parents à l’aide du carnet de liaison de toute absence prévisible et de tout incident et peut demander à les rencontrer ;
Suit ses élèves (Conseil de professeurs, Conseil de classe) ;
Contribue à les conseiller dans leur projet d’orientation ;
Contribue au respect du règlement intérieur par son explication, sa diffusion auprès des élèves et par son application, pouvant à ce titre sanctionner les élèves.
L’enseignant, responsable pédagogique assure une double mission d’enseignement et d’éducation (cf. circulaire du 23 mai 1997).
Il est responsable pédagogique de son enseignement. Il choisit en conséquence ses méthodes de travail, le travail à effectuer à la maison, les consignes de travail, etc., dans le cadre des programmes officiels, des directives des corps d’inspection et du projet d’établissement.

DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES

I DROITS

EN TANT QUE RESPONSABLES LEGAUX DES ENFANTS, MEMBRES ET PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE, LES PARENTS D’ELEVES ONT DES DROITS ET DES DEVOIRS.

ARTICLE 35 : DROIT A L’INFORMATION

Tout responsable légal a le droit d’être informé sur :
les résultats scolaires de l’adolescent ainsi que sur son comportement (bulletins trimestriels, courrier d’information aux familles)
les activités pédagogiques du projet d’établissement (matériel nécessaire, réunions parents-professeurs, activités péri-éducatives, etc.) ;
l’ensemble de la vie scolaire (emploi du temps, absences, sanctions) ;
les activités facultatives ;
l’orientation.

ARTICLE 36 : DROIT AU DIALOGUE

En cas de difficulté, au moindre problème, les parents ont le droit de demander à rencontrer les personnels de la communauté scolaire concernés qui répondront à leurs questions et en liaison avec eux s'efforceront de régler le problème. Ils ont la possibilité de faire appel au médiateur de l'Education Nationale.

ARTICLE 37 : DROIT A LA REPRESENTATION

Les parents ont le droit d'être représentés dans les instances du collège (Conseil de classe, Conseil d'Administration, Conseil de discipline, Commission permanente). C'est pourquoi ils sont invités à participer à l'élection de leurs représentants.

ARTICLE 38 : DROIT A LA PARTICIPATION

Les parents intéressés et volontaires peuvent se présenter à l'élection du bureau du FSE, de l'AS et s'impliquer dans la vie du collège.

II OBLIGATIONS

COMME TOUT CITOYEN, CHAQUE PARENT DOIT RESPECTER TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE TANT DANS LEUR PERSONNE QUE DANS LEURS BIENS

ARTICLE 39 : DEVOIR DE SUIVI DE LA SCOLARITE DE LEUR ENFANT

Les familles ont pour devoir principal d'être en relation avec le collège, pour assurer le suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s).

Les responsables légaux veillent à ce que leur enfant soit ponctuel et assidu au collège, et en possession du matériel scolaire demandé. Ils ont autorité pour faire appliquer les règles de tenue vestimentaire prévues à l'article 25.

Pour toute absence prévisible, ils sont tenus d'informer par écrit et au préalable le collège qui appréciera le bien-fondé de cette demande. En cas d'absence imprévisible, ils téléphonent le jour même au collège, faute de quoi, les parents sont prévenus par téléphone dans la journée ou par courrier par la vie scolaire.

Les absences injustifiées sont traitées d'abord par l'établissement et si elles persistent par les services académiques qui appliqueront la réglementation en vigueur.

Les responsables légaux ont le devoir de s'informer des résultats de leur enfant (PRONOTE), des bulletins trimestriels expédiés et lors des rencontres parents-professeurs. Pour assurer un suivi efficace ils sont invités à viser très régulièrement le carnet de liaison et peuvent solliciter un entretien avec tout professeur, le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation, le chef d'établissement, par l'intermédiaire de ce carnet. Ils répondront aux convocations de l'équipe administrative et éducative.

De plus, dans le cadre de leur responsabilité, ils ont pour devoir envers l'enfant de :

- lui apprendre le respect des biens et des personnes ;
- le protéger en cas d'agression, d'humiliation ou d'abus de pouvoir ;
- l'accompagner dans son travail scolaire ;
- s'intéresser à sa vie scolaire tout en la respectant ;
- lui donner le temps et l'espace pour qu'il accomplisse ses devoirs scolaires ;
- participer aux réunions organisées par le collège.

ELABORATION, REVISION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Il est élaboré en concertation avec tous les membres de la communauté scolaire dans le respect de la législation en vigueur.

Voté par le conseil d'administration, il est applicable à tous les usagers de l'établissement.

Inclus dans le carnet de liaison de chaque élève, il est commenté par l'équipe éducative dès la rentrée. Il est distribué à la pré-rentrée à tous les personnels et en cours d'année à tous les arrivants.

Le chef d'établissement

Académie de Poitiers

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.