



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur définit pour tous les membres de la communauté éducative les règles de vie au collège en faisant appel au sens des responsabilités, en plaçant chacun face à ses droits et ses devoirs. L'inscription au collège Jean Beaufret suppose l'acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement

- 1- 1 - Horaires
- 1- 2 - Usage des locaux et conditions d'accès
- 1- 3 - Usage des matériels mis à disposition
- 1- 4 - Modalité de surveillance des élèves
- 1- 5 - Mouvements et circulation des élèves
- 1- 6 - Déplacement vers l'extérieur
- 1- 7 - Régime des sorties
- 1- 8 - Régime de la demi-pension
- 1- 9 - Organisation des soins et des urgences

2 - Organisation de la vie scolaire

- 2 - 1 - Gestion des retards et des absences
- 2 - 2 - Utilisation du carnet de correspondance
- 2 - 3 - Évaluations et bulletins scolaires
- 2 - 4 - Organisation des permanences
- 2 - 5 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.
- 2 - 6 - Fonctionnement de l'association sportive
- 2 - 7 - Fonctionnement de l'association socioéducative
- 2 - 8 - Permanence Psychologue Education nationale
- 2 - 9 - Usage de certains biens personnels

3 - Sécurité

- 3 - 1 - Tenue
- 3 - 2 - Objets dangereux
- 3 - 3 - Consommation de tabac ou de produits stupéfiants
- 3 - 4 - Sécurité incendie
- 3 - 5 - Assurances

4 - Droits et obligations des élèves

4 - 1 - Modalités d'exercice des droits

4 - 2 - Les obligations

4-2-1 - Assiduité

4-2-2 - Modalités de contrôle des absences et des retards

4-2-3 - Respect d'autrui et du cadre de vie

4-2-4 - Devoir de n'user d'aucune violence

4 - 3 - Mesures disciplinaires

4-3-1 - Punitons scolaires

4-3-2 - Sanctions disciplinaires

4-3-3 - La commission éducative

4-3-4 - Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

ANNEXES

- Charte de la laïcité à l'école.
- Charte des civilités du collégien.
- Certificat médical relatif à la pratique de l'EPS

I - Organisation et fonctionnement de l'établissement

1 - 1 - Horaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Matin		Après-midi	
1 ^{ère} heure	8h30 à 9h25	1 ^{ère} heure	13h00 à 13h55
2 ^{ème} heure	9h25 à 10h20	2 ^{ème} heure	13h55 à 14h50
Récréation	10h20 à 10h40	3 ^{ème} heure	14h50 à 15h45
3 ^{ème} heure	10h40 à 11h35	Récréation	15h45 à 16h00
4 ^{ème} heure	11h35 à 12h30	4 ^{ème} heure	16h00 à 16h55

Le mercredi, les cours ont lieu de 8h30 à 12h30.

Les élèves sont admis dans l'enceinte de l'établissement à partir de 8 H10.

1 - 2 - Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès au collège se fera uniquement par le portail situé route de Montluçon. L'élève est tenu de présenter son carnet de correspondance, complété et muni d'une photographie d'identité.

Le portail situé à l'arrière du collège sera utilisé par les professeurs d'Éducation Physique et Sportive pour se rendre à la salle omnisports.

Toute communication avec des personnes se trouvant à l'extérieur du collège est interdite sauf si une demande a été faite et acceptée au préalable par la Vie Scolaire.

Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents d'élèves de ne pas stationner sur le trottoir longeant l'établissement aux heures d'entrée et de sortie.

Les « intervenants extérieurs », non membres du personnel du collège, ne peuvent pénétrer dans l'établissement qu'après avoir sollicité l'accord du Chef d'établissement.

Un règlement d'usage de certains lieux peut exister : réfectoire, gymnase, CDI, salles particulières, casiers... Il convient de les respecter.

1 - 3 - Usage des matériels mis à disposition

Les locaux et le matériel utilisés par la communauté scolaire du collège sont précieux. Chacun a un devoir de respect envers ces biens : livres, manuels, carnet de correspondance, matériel scientifique et technique, installations sportives, mobilier, salles, couloir etc. Les manuels doivent être couverts dès leur mise à disposition.

Toute dégradation ou perte de matériel prêté sera facturé à la famille à la valeur de remplacement.

1 - 4 - Modalité de surveillance des élèves

L'ensemble des personnels d'enseignement et d'éducation est associé à cette mission et participe à la surveillance effective des élèves placés sous sa responsabilité.

1 - 5 - Mouvements et circulation des élèves

Les sonneries marquent le rassemblement des élèves et le début des mouvements : le matin à 8 H 27 et 10 H 37, l'après-midi à 12 H 57, 13 H 52 et 15 H 57.

Les élèves se rangent par classe aux emplacements désignés, où ils sont pris en charge par les professeurs ou les personnels de la vie scolaire en cas de permanence.

Les déplacements dans les couloirs devront se faire dans le calme et les élèves se rangeront correctement devant leur salle de cours.

Durant les récréations et la pause méridienne, l'accès des couloirs est strictement interdit, sauf autorisation exceptionnelle donnée par la Vie Scolaire.

Les élèves devront ranger leurs sacs d'école et de sport dans les casiers prévus sous le préau (voir règlement des casiers).

1 - 6 - Déplacement vers l'extérieur

Tout déplacement fait l'objet d'un contrôle de présence préalable au sein de l'établissement. En aucun cas, un élève ne peut rentrer directement à son domicile : tout départ s'effectue du collège (par exemple : E.P.S à la salle omnisports, J.M.F. etc.).

Dans le cadre de certaines activités scolaires, les élèves peuvent être amenés, sous la surveillance d'un personnel d'enseignement ou d'éducation, à sortir de l'établissement. Le règlement intérieur s'applique à ces activités de la même manière.

1 - 7 - Régime des sorties

Le régime des sorties est librement choisi par les parents, en début d'année, en fonction de l'emploi du temps de leur enfant. Ce choix, hors changement demandé par écrit (carnet de correspondance, courriel : ce.0230004e@ac-limoges.fr ou papier libre) et accordé, s'applique pour l'année scolaire.

Externes :

La journée est divisée en deux demi-journées distinctes.

Les élèves sont autorisés à entrer et à sortir selon leur emploi du temps habituel.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement. Les formulaires signés en début d'année permettront de préciser les choix des familles.

En cas d'absence prévue de professeurs, mentionnée sur le carnet de correspondance et visée par les représentants légaux, les externes peuvent adapter leur arrivée et leur départ. Dans ce cadre, toute entrée ou sortie devra être signalée à la Vie Scolaire, avec présentation du carnet de correspondance signé.

Les élèves qui commenceront leur cours plus tard devront se présenter au portail 5 minutes avant la reprise des cours (voir horaires d'ouverture du portail).

Demi-pensionnaires prenant les transports scolaires :

Entrées et sorties **aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement.**

A la descente du car, les élèves se rendent sans tarder au collège.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement.

En cas d'absence prévue de professeurs, mentionnée sur le carnet de correspondance, les parents peuvent venir chercher leur enfant. Ils doivent signer une autorisation de sortie à la Vie Scolaire (si les enfants sont pris en charge par une autre personne, les parents doivent le signaler à la Vie Scolaire au moyen d'une lettre datée et signée).

Les élèves qui commenceront leur cours plus tard devront se présenter au portail 5 minutes avant la reprise des cours, avec présentation du carnet de correspondance signé. L'entrée retardée sera signalée à la Vie Scolaire avant 8h30 par tous moyens.

Demi-pensionnaires ne prenant pas les transports scolaires :

Les élèves sont autorisés à entrer et à sortir **selon leur emploi du temps habituel.**

En cas d'absence imprévue d'un professeur, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement. Les formulaires signés en début d'année permettront de préciser les choix des familles.

En cas d'absence prévue de professeurs, mentionnée sur le carnet de correspondance, l'élève est autorisé à sortir si les parents ont soumis à la Vie Scolaire une demande écrite datée et signée.

Les élèves qui commenceront leur cours plus tard devront se présenter au portail 5 minutes avant la reprise des cours, avec présentation du carnet de correspondance signé. L'entrée retardée sera signalée à la Vie Scolaire avant 8h30 par tous moyens.

Aucune absence n'est autorisée entre deux cours !

Attention : pour les demi-pensionnaires, le repas est considéré comme un cours !

1 - 8 - Régime de la demi-pension

Le restaurant scolaire est ouvert du lundi au vendredi. Les élèves doivent respecter soigneusement les directives qui leur sont données pour les mouvements au self-service.

Comme dans le reste des locaux, l'usage du chewing-gum est interdit dans le réfectoire. De même, il est interdit de sortir de la nourriture du self.

Les externes peuvent occasionnellement prendre leurs repas dans l'établissement en se procurant des tickets-repas au service de l'intendance au maximum deux fois par semaine.

La tarification est forfaitaire et annuelle. Les sommes dues doivent être réglées en début de trimestre.

Une remise d'ordre, c'est-à-dire un remboursement des frais scolaires lorsque l'hébergement n'est pas assuré, existe :

- du fait de l'élève : stage, changement de résidence, maladie supérieure ou égale à 15 jours consécutifs (sur présentation d'un certificat médical) ;
- du fait de l'établissement : grève, fait exceptionnel, voyage à caractère pédagogique.

La non fréquentation du restaurant scolaire, le mercredi, n'entraîne pas de remise d'ordre.

1 - 9 - Organisation des soins et des urgences

Une infirmière, présente dans l'établissement une fois par semaine aux jours et heures précisées à la rentrée, intervient auprès des élèves lors de séances de prévention, sur différents thèmes, touchant la santé (hygiène alimentaire, corporelle, bucco-dentaire, alcool, drogues, maladies sexuellement transmissibles etc.).

Elle co-organise des stages de formation aux premiers secours (PSC1).

Elle fait passer des tests biométriques (vue, audition, poids, taille, examen bucco-dentaire, statique, démarche et contrôle des vaccinations) aux élèves qui devront se munir de leur carnet de santé le jour de la visite.

L'infirmière se tient à la disposition des familles qu'elle peut recevoir, après avoir préalablement pris rendez-vous auprès de la Vie Scolaire.

L'infirmière est tenue au secret professionnel.

Tout élève, malade ou blessé au cours de sa présence au collège doit se rendre à la Vie Scolaire, en se faisant obligatoirement accompagner par un camarade.

Le Chef d'établissement est habilité à prendre toute mesure d'urgence nécessaire, sous réserve d'avertir les parents dans les délais les plus brefs.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'avertir le collège et de fournir un certificat médical.

Le personnel du collège n'est pas habilité à délivrer un médicament quelconque. De ce fait, les élèves qui suivent un traitement médical ponctuel (rhume, angine etc..) ou régulier (asthme, migraine, etc..) doivent obligatoirement apporter à la Vie Scolaire une ordonnance du médecin traitant, ainsi que les médicaments.

En début d'année, il est demandé à chaque famille de signer une autorisation de prise de médicament par l'enfant, en présence d'un adulte.

Il faut savoir qu'une ordonnance n'est valable qu'un an et que pour les traitements supérieurs à cette durée, une nouvelle ordonnance devra être fournie.

Les frais médicaux engagés restent à la charge de la famille.

Les familles sont invitées, au moment de l'inscription de leur enfant au collège, à communiquer à l'administration les renseignements suivants :

- situation médicale particulière (contre indication, traitement en cours, précaution à prendre, régime particulier...),
- numéro de téléphone ou autres moyens pour la joindre le plus rapidement, en cas d'urgence,
- nom, adresse et n° de téléphone de son médecin traitant,
- l'établissement hospitalier qu'elle souhaite, si le choix est possible.

Les familles feront connaître au collège toute modification relative à ces renseignements.

2 - Organisation de la vie scolaire

2 - 1 - Gestion des retards et des absences

Lorsque l'absence est prévisible, elle doit faire obligatoirement l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Chef d'établissement.

Lorsque l'absence est imprévisible, elle doit être signalée le plus tôt possible, et par téléphone, à la Vie Scolaire. Le billet « absence » du carnet de correspondance devra être complété et présenté à la Vie Scolaire lors du retour de l'élève.

Les absences de l'élève doivent être motivées.

Si, malgré l'invitation du Chef d'établissement, les responsables de l'enfant n'ont pas fait connaître les motifs d'absence ou si l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois, le Chef d'établissement informera Monsieur le Directeur d'Académie de la situation.

Tout élève en retard se présentera à la Vie Scolaire qui lui fournira un billet pour rentrer en classe.

2 - 2 - Utilisation du carnet de correspondance

Il est l'outil privilégié d'échange entre l'Administration, les professeurs et les parents. Y figure les évaluations, les demandes de rendez-vous, des informations diverses, les punitions, les justificatifs des absences et des retards.

Les familles sont tenues de renseigner le carnet de correspondance, de le vérifier et le signer très régulièrement (au moins une fois par semaine).

2 - 3 - Évaluations et bilans périodiques

Les familles sont informées du travail et des résultats de leur enfant par différents moyens :

- carnet de correspondance,
- ENT,
- courrier postal,
- bilans périodiques transmis par les élèves avec accusé de réception (le cas échéant envoyé par voie postale au parent ne résidant pas avec l'enfant).

A la demande du professeur, les élèves sont tenus de faire signer leurs évaluations.

2 - 4 - Organisation des permanences

Les salles de permanence accueillent les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours ou dont le professeur est absent. Chacun doit y respecter le droit au travail des camarades. Les élèves doivent mettre à profit les heures de permanence pour réviser leurs leçons et avancer dans leur travail scolaire. Une aide au travail sera apportée, dans la mesure des possibilités, aux élèves présents.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves est portée sur le carnet de correspondance.

2 - 5 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.

Le Centre de Documentation et d'Information est placé sous la responsabilité du documentaliste. Les élèves peuvent consulter au CDI des revues, livres, journaux, CD-ROM, se livrer à des recherches documentaires ou à des recherches sur l'Internet.

Le CDI n'est pas un espace de détente mais un espace de travail où l'élève fait l'apprentissage de l'autonomie. Le calme et le silence doivent y régner d'une manière absolue.

Le mode de fonctionnement et les horaires sont définis en début d'année par le documentaliste en fonction des activités qui s'y déroulent et des capacités d'accueil.

2 - 6 - Fonctionnement de l'association sportive

L'Association sportive du collège, adhérente à l'U.N.S.S., permet aux élèves de pratiquer différentes activités sportives. Une licence U.N.S.S. est obligatoire pour tous les pratiquants. Celle-ci nécessite la présentation d'un certificat médical de non contre-indication à la compétition, demandé à tout nouvel adhérent et valable 3 ans, d'une autorisation parentale et d'une cotisation annuelle multisports.

Le bureau de l'AS présente chaque année en assemblée générale son bilan moral et financier.

2 - 7 - Fonctionnement de l'association socioéducative

L'association socioéducative fait partie intégrante de la vie de la communauté scolaire. L'adhésion facultative ouvre droit de participation aux différentes activités gérées par l'association.

Elle offre des avantages financiers importants sur les voyages et sorties facultatives organisées par l'établissement.

Le bureau de l'association socioéducative présente chaque année en assemblée générale son bilan moral et financier.

2 - 8 - Permanence Psy-EN

Un Psychologue de l'Education nationale est attaché à l'établissement. Il apporte écoute et conseil aux élèves et à leurs familles, dans le cadre de leur projet scolaire et professionnel. Il se tient à leur disposition pendant ses heures de permanence, définies en début d'année scolaire.

Les élèves doivent prendre un rendez-vous à la vie scolaire.

2 - 9 - Usage de certains biens personnels

Il est conseillé aux parents de marquer très lisiblement les noms et prénoms de leurs enfants sur leurs effets et matériels divers. Il est également conseillé de ne pas leur confier de sommes importantes d'argent. En cas de perte, un signalement doit être fait immédiatement à la Vie Scolaire.

Les objets trouvés doivent être rapportés immédiatement à la Vie Scolaire.

En aucun cas l'Administration ne peut être tenue pour responsable des pertes ou vols qui pourraient survenir dans l'établissement.

L'utilisation de téléphones portables, de montres connectées, de tablettes et en règle générale de tout objet connecté est interdite aux élèves. Il en est de même pour les lecteurs de musique et les consoles de jeux portables.

Ces appareils devront être remis au personnel de Vie scolaire dès l'entrée dans l'établissement. Ils doivent être identifiés avec le nom de l'élève et sa classe, et dûment protégés au moyen d'une coque, housse, pochette... Ils seront conservés dans un lieu fermé à clef, et remis aux élèves à leur départ de l'établissement.

Tout élève surpris en possession de son téléphone portable sans autorisation de l'établissement sera puni ou sanctionné. L'objet pourra être soustrait à son propriétaire et sera conservé dans le bureau du chef d'établissement. Il sera remis en main propre aux responsables légaux de l'élève.

La nourriture amenée de l'extérieur de l'établissement (y compris bonbons et chewing gums) ainsi que les boissons sucrées sont interdites dans l'établissement sauf autorisation spéciale dûment accordée par le chef d'établissement. D'une manière générale, pour des raisons d'hygiène et de propreté, les élèves ne peuvent se restaurer que dans les lieux prévus à cet effet.

3 – Sécurité

La sécurité, individuelle et collective doit être un souci permanent pour chacun. Les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'usage des locaux, leur

évacuation en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des appareillages, machines et produits. L'attention des usagers est attirée sur le fait que le non-respect de l'un de ces devoirs peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

3 - 1 - Tenue

La tenue vestimentaire des élèves doit être propre et décente, ils devront respecter les règles élémentaires de l'hygiène corporelle.

La participation aux cours d'E.P.S. suppose une tenue obligatoire (chaussures de sport, short et tee-shirt ou survêtement, sac de sport). Les vestiaires du gymnase offrent la possibilité de se changer. Un élève ne possédant pas ou ne portant pas sa tenue de sport sera accueilli en cours d'E.P.S. en pratiquant une activité adaptée.

3 - 2 - Objets dangereux

Sauf utilisation contrôlée pendant les cours, il est interdit aux élèves de détenir tout objet ou produit susceptible de présenter un quelconque danger pour son utilisateur ou pour autrui.

Les élèves n'apporteront au collège que les seuls objets nécessaires à leurs activités. Les objets dangereux (couteaux, cutters, briquets, déodorants en sprays et autres bombes aérosols, etc..) sont interdits.

3 - 3 - Tabac ou produits stupéfiants

Il est interdit d'introduire au collège des boissons alcoolisées, des excitants, tranquillisants, euphorisants ou produits illicites. L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est également interdit.

3 - 4 - Sécurité incendie

Des exercices obligatoires d'évacuation sont organisés régulièrement pour prévenir les risques. Les élèves sont informés, en début d'année, de la conduite à tenir en cas d'évacuation.

Chacun veillera à ne pas déposer dans les couloirs, près des sorties et portes coupe-feu et dans les escaliers, tout objet qui pourrait ralentir une évacuation (en particulier les cartables).

3 - 5 - Assurances

Pour toute activité facultative (ateliers, certaines sorties, etc.), une assurance « responsabilité civile » est exigée. Le choix de la compagnie est laissé aux familles. Les attestations d'assurance scolaire devront être remises impérativement à la Vie Scolaire.

4 - Droits et obligations des élèves

Le collège, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Il est rappelé que le professeur est seul maître à bord pendant les cours, quelque soit le lieu où ils se déroulent.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

4 - 1 - Modalités d'exercice des droits

La courtoisie, la politesse ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser les rapports entre les personnes. A chacun d'y contribuer !

La vie en harmonie d'élèves, de professeurs, de personnels administratifs et de service, qui représentent la communauté scolaire du collège, implique des droits et des devoirs pour chacun.

Droit d'expression

Les panneaux d'affichage, situés près du secrétariat, sont réservés aux parents et à l'Administration.

Les panneaux qui se trouvent près de la vie scolaire sont réservés aux informations concernant les élèves. Les associations péri éducatives peuvent également les utiliser sous réserve d'en avoir demandé l'autorisation au chef d'établissement. Tout affichage qui ne répondrait pas à ces conditions est interdit.

Droit de réunion et de représentation

Les élèves peuvent se réunir, à leur initiative, à la condition d'en avoir préalablement demandé l'autorisation au chef d'établissement.

Les délégués de classe sont les représentants élus des élèves. Ils sont les intermédiaires entre leurs camarades et les autres membres de la communauté scolaire (professeur, administration...). Il ne peut leur être reproché les idées et les positions collectives qu'ils présentent.

4 - 2 - Les obligations

L'élève se doit d'apporter le matériel nécessaire à l'activité prévue.

Les élèves ont l'obligation de réaliser le travail demandé par les professeurs en respectant les consignes données.

4 - 2 - 1 - Assiduité

Les familles doivent assumer le suivi de la scolarité de leur enfant. Conformément aux textes en vigueur, l'assiduité est obligatoire.

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves au même titre que les autres disciplines.

Les élèves présentant une inaptitude en EPS doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS, le certificat médical académique original (voir annexe), et assister au cours.

Ponctuellement, pour une leçon d'EPS :

Les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS d'une difficulté/maladie/blessure de leur enfant. Cette demande ne dispense pas l'élève de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

Aptitude partielle permanente ou temporaire à la pratique de l'EPS :

L'enseignant adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. Le certificat médical académique renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques. (Les élèves pourront être orientés vers le créneau EPS adaptée).

Inaptitude totale temporaire à la pratique physique :

L'élève participe aux cours d'EPS dans des tâches d'apprentissages, d'arbitrage, de jugement, et d'observation adaptées à ses capacités. Il suit ainsi les apprentissages avec tous les élèves de sa classe pendant son incapacité temporaire.

4 - 2 - 2 - Modalités de contrôle des absences et des retards

Les personnels d'enseignement et d'éducation participent au contrôle des absences et des retards :

- à la première heure de cours de la demi-journée en faisant l'appel et en signalant toute absence ou tout retard ; en faisant l'appel à chaque heure, ainsi que lors de la pause méridienne pour les élèves demi-pensionnaires et pendant les activités périscolaires ;
- en vérifiant que l'élève précédemment absent ou en retard possède bien un billet d'entrée visé par la vie scolaire.

4 - 2 - 3 - Respect d'autrui et du cadre de vie

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. En conséquence, aucune brimade, insulte, injure, comportement agressif ne sera toléré.

Le respect d'autrui implique également le respect du travail de chacun. Ne sont donc pas admissibles : les crachats, les chewing-gums mous collés sous les tables ou jetés au sol, les papiers ou autres objets non mis dans les poubelles. Les fautes seront punies ou sanctionnées.

4 - 2 - 4 - Devoir de n'user d'aucune violence

Les jeux dangereux, ou pratiqués avec violence, sont interdits.

Les jeux de ballon sont tolérés dans la mesure où ils ne menacent pas les biens et les personnes. Ils peuvent être suspendus à tout moment en cas de débordement.

4 - 3 - Mesures disciplinaires

La mise en œuvre des procédures disciplinaires se fait dans le respect des principes généraux du droit.

- principe de la légalité : sont appliquées les procédures et les sanctions qui respectent le cadre réglementaire et qui ont été prévues par le règlement intérieur ;
- principe du contradictoire : permet à l'élève en cause d'exprimer son point de vue mais également lui explique sa faute et la punition ou sanction qu'il encourt ;
- principe de la proportionnalité de la sanction : celle-ci est graduée en fonction des faits reprochés ;
- principe de l'individualisation des sanctions : toute sanction s'adresse à un individu déterminé, dans une situation déterminée.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse. Elle peut être de deux ordres : punitions scolaires pour les manquements mineurs, sanctions disciplinaires pour les manquements graves aux obligations des élèves.

Les familles sont informées des punitions ou sanctions notifiées à leur enfant au moyen du carnet de correspondance, ou par courrier.

4 - 3 - 1 - Punitions scolaires

Elles sont caractérisées par un manquement d'ordre mineur au règlement intérieur. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire, par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- la réprimande orale ;
- l'excuse orale ou écrite ;
- l'observation mentionnée sur le carnet de correspondance ;
- le rappel à l'ordre mentionné sur le carnet de correspondance ;
- le devoir supplémentaire ;
- la retenue pendant les horaires d'ouverture de l'établissement et, ou le mercredi après-midi pour réaliser un travail spécifique.

Fautes relevant de punitions scolaires

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites, en conséquence, toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard de l'élève.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

Exemple de fautes en relation avec la scolarité

- matériel oublié ;

- travail non fait ou mal fait ;
- leçons non apprises, cahiers mal tenus ...

Exemple de fautes comportementales

- agitation, bruit, bavardage ;
- perturbation du cours ;
- sonnerie du portable ;
- non respect de l'environnement (chewing-gum, papiers) ;
- dégradation mineure ;
- circulation ou stationnement dans les lieux interdits ;
- violences verbales entre élèves ;
- interpellation de personnes extérieures ;
- attitude indécente ...

L'exclusion de cours est exceptionnelle et s'accompagne systématiquement d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire. Elle donnera lieu à rédaction d'un rapport circonstancié, transmis à la famille, et d'un travail donné à l'élève.

4 - 3 - 2 - Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires suite à une transgression grave du règlement intérieur, sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe, de la demi-pension ou de l'établissement, qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel ;
- l'exclusion définitive.

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire qui ne peut excéder 8 jours. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions ainsi que l'exclusion définitive.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas à la sanction d'exclusion définitive.

Toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Exemples de fautes relevant de sanctions disciplinaires :

- insultes, menaces, agressions envers un membre du personnel ;
- atteinte à l'intégrité morale et physique des personnes ;
- actes de violence envers ses camarades ;
- atteinte aux biens ;
- détention d'objets dangereux (couteaux, etc.) ;
- détention de produits illicites ;
- consommation de tabac ;
- actes de prosélytisme ...

4 - 3 - 3 - La commission éducative

Elle est saisie par le chef d'établissement. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège. Elle recherche avant tout à y apporter une réponse éducative personnalisée.

Elle est composée ainsi :

- le Principal et/ou son Adjoint
- le Conseiller Principal d'Education
- le Professeur Principal
- les responsables légaux
- un représentant de parents d'élèves.

Suivant les cas, l'Assistante Sociale, la Conseillère d'Orientation Psychologue, l'infirmière, un éducateur ou tout autre personnel de l'établissement peuvent participer à la commission éducative. De même, un intervenant extérieur peut être invité par le chef d'établissement.

4 - 3 - 4 - Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement, ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Mesures de prévention :

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux).

La commission éducative de l'établissement peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes. Ce peut être, par exemple, d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et éventuellement à la désignation d'un tuteur parmi les membres de la communauté éducative.

Mesures de réparation :

La mesure de réparation, telle que le travail d'intérêt collectif, doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Travail d'intérêt scolaire :

Le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

En effet, un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

Le service de la Vie Scolaire tiendra un registre des sanctions, comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises, sans mention de l'identité de l'élève.

Vu et pris connaissance le :/...../.....

Signature de l'élève et signature des parents (ou représentants légaux) :

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12 | **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

CHARTRE

Règles de Civilité du Collégien

Respecter les règles de la scolarité

Respecter l'autorité des professeurs



Respecter les horaires de cours - des activités



Se présenter avec son matériel et son carnet de liaison



Faire les travaux demandés



Circuler calmement dans le collège



Avoir une tenue convenable



Adopter un langage correct



Respecter les biens communs

Respecter le matériel du collège



Garder les locaux et les sanitaires propres



Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison



Respecter le matériel informatique



Ne pas dégrader les véhicules de transports scolaires



Respecter les personnes

Respecter les autres dans et hors du collège



Être attentif et solidaire



Briser la loi du silence quand un élève souffre



Ne jamais se moquer des autres



Refuser la violence et le harcèlement



Respecter la stricte égalité entre les filles et les garçons



Ne pas utiliser son téléphone portable au collège




Respecter le travail des agents



CERTIFICAT MÉDICAL
RELATIF À LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves.

Je, soussigné(e), docteur en médecine, certifie avoir examiné ce
 jour l'élève, né(e) le en
 classe de et avoir constaté que son état de santé entraîne :

Cocher et compléter les champs adéquats


 Une APTITUDE PARTIELLE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Du au inclus.
 Cette aptitude partielle nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

Indiquer ce que l'élève PEUT FAIRE dans le cadre d'une pratique physique :

- FONCTIONS :
 marcher / courir / rager / sauter / mettre la tête en bas / lancer / lever / porter

Précisions :

- TYPES D'EFFORTS :
 intense et bref prolongé (durée limitée à :)
 Arrêt ponctuel de l'activité dès signe : d'essoufflement / de fatigue / de douleur

Précisions :

- CONTEXTES PARTICULIERS :
 milieu aquatique / altitude / en élévation / autre


Précisions :

- AMÉNAGEMENT(S) SOUHAITABLE(S)
 Adaptation suivant conditions climatiques (pollution, froid sec,...)
 Activités physiques permettant un allègement du corps : natation vélo autre(s)
 Activités physiques avec déplacements limités et/ou dans l'axe
 Activités physiques ne sollicitant pas certaines articulations (les citer) :
 Adaptations pour troubles de l'équilibre, la coordination, la concentration, autre

Précisions :

Remarques pouvant aider l'enseignant d'E.P.S. à la mise en place d'activités adaptées :

Nombre de cases cochées en chiffre et en lettres :


 Une INAPTITUDE TOTALE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.
 (si aucune adaptation n'est possible)

Du au inclus.
 En cas de non production d'un nouveau certificat, l'élève sera considéré apte à la reprise de la pratique de l'E.P.S.
 Les médecins de santé scolaire sont destinataires des certificats médicaux délivrés lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à
 trois mois consécutifs ou cumulés est constatée

Fait à le Cachet et signature :

A compléter par le professeur d'EPS avant la visite chez le médecin

LES ACTIVITES PROPOSEES :

DANS LE CADRE DU COURS D'EPS EN CLASSE DE :

PERIODE	ACTIVITES	AVIS (oui/non)

Remarques éventuelles du médecin :

.....

.....

DANS LE CADRE D'UN CRENEAU SPECIFIQUE D'ENSEIGNEMENT ADAPTE

PERIODE	ACTIVITES	AVIS (oui/non)

Remarques éventuelles du médecin :

.....

.....