

Règlement intérieur du collège Pierre-de-Belleyme

PREAMBULE

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection, contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être tolérée.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. (BO spécial n° 6 DU 25/08/2011)

Le Collège a pour mission d'assurer à chaque élève qui le fréquente un enseignement et une éducation qui lui permettent de devenir un citoyen autonome et responsable.

I - LES DROITS

1) Droits individuels

Tout membre de la communauté éducative (élèves, enseignants, agents, parents, autres personnels du collège...) a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a un droit d'expression individuelle dans le cadre de la loi. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

2) Droits collectifs

Tous ont un droit d'expression collective et un droit d'information, notamment par l'intermédiaire des élus qui les représentent (délégués...).

Dans le cadre de la réglementation,

- Les membres du personnel ont le droit d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet dans les salles collectives réservées.
- Les élèves ont le droit d'afficher sur le panneau du hall d'entrée des textes visés par le chef d'établissement, obligatoirement signés.

Tous ont également le droit de réunion à l'initiative des délégués. Il s'exerce après accord du chef d'établissement.

II- LES OBLIGATIONS SCOLAIRES

1) L'assiduité

La ponctualité au premier cours de la journée et la fréquentation régulière de l'établissement par les élèves relèvent de la responsabilité des représentants légaux de l'enfant.

Les absences répétées sans motif valable sont signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN). L'établissement communique chaque mois à la DSDEN la liste des élèves qui ont au moins 4 demi-journées d'absences injustifiées.

2) Respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Sont à proscrire tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris celui fait sur les réseaux sociaux, les violences physiques et sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

3) Le comportement

Tout élève doit avoir une attitude correcte au sein de l'établissement.

Il doit participer sérieusement aux activités demandées par le professeur et ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des cours, des études, des séances de CDI afin de permettre à tous d'apprendre dans un climat propice aux apprentissages. Dans ce cadre, il est interdit de manger en classe et de mâcher du chewing-gum.

4) Le matériel

- Tout élève doit apporter le matériel ou la tenue demandée seule la liste de fournitures scolaires distribuée au moment de l'inscription fait référence. Il ne doit amener au collège que le matériel nécessaire à ses études.
- Tout élève doit être en possession de son carnet de correspondance qui est fourni par l'établissement. En cas de perte, il doit être remplacé et payé en fonction d'un tarif arrêté annuellement par le Conseil d'Administration, un courrier des parents est également nécessaire pour pouvoir le remplacer, ceci doit être exceptionnel. Chaque élève doit à tout moment pouvoir présenter, à tout personnel de l'établissement, son carnet de liaison ; c'est son "passeport" de collégien. L'élève doit présenter son carnet en sortant du collège. Un élève sans carnet est considéré comme étant régime « rouge » et donc non autorisé à sortir avant 16h26. Tout ajout personnel (photo, graffitis, dessins etc..) est strictement interdit. Les parents sont tenus de contrôler et de signer ce carnet.
- Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui est obligatoire.

5) Usage des biens personnels

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou dégradation. Les élèves doivent être vigilants. Il leur est recommandé :

* de marquer leur matériel et leurs vêtements

* de n'avoir sur eux, ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

Suppression de « l'usage..... avec un membre de la direction ».

Le téléphone portable et les objets connectés :

Conformément à l'article L 511-5 du Code de l'Education, issu de la loi n°2018-698 en date du 03/08/2018, l'utilisation du téléphone portable et de tout autre appareil de communication électronique (tablettes, montres connectées...etc.) est strictement interdite à l'intérieur de l'établissement scolaire. Cette interdiction s'applique aussi sur les activités d'enseignements qui pourraient se dérouler à l'extérieur du collège (EPS, sorties et voyages scolaires...).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, les téléphones portables pourront être autorisés selon un cadre défini (reportages, sécurité) par les accompagnateurs lors de voyages scolaires.

CONFISCATION

Le non-respect de cette règle entraînera la confiscation immédiate de l'appareil par un personnel de Direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance, puis **remis** au CPE.

RESTITUTION

Le bien sera restitué par le CPE ou par un personnel de direction à l'élève après les activités d'enseignement de la journée lors de la première confiscation ou bien à un responsable légal ou un adulte autorisé par la famille au plus tard après les activités d'enseignement de la journée.

En cas de récidive, le bien sera restitué dans la journée de la confiscation mais sera associé à une autre punition : une heure de retenue.

MODALITE POUR CONTACTER LES PARENTS

Les élèves seront néanmoins autorisés à contacter leur famille, en cas d'urgence uniquement, depuis le poste téléphonique de la vie scolaire.

L'utilisation d'enceintes est strictement interdite au collège et aux abords proches.

L'utilisation de ballons n'est pas tolérée, hormis lors d'activités pédagogiques encadrées.

6) Contrôle des connaissances

Chaque enseignant décide de son dispositif d'évaluation. Toutefois, il est rappelé que les élèves et leurs familles doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter. Une harmonisation dans la discipline, sur la classe et le niveau est préconisée.

Des évaluations communes peuvent avoir lieu.

7) Contrôle des absences et des retards

En cas d'absence, la famille doit rapidement prévenir l'établissement par courrier, par téléphone, par mail (vs.0330103h@ac-bordeaux.fr).

Un appel est effectué à chaque heure sous la responsabilité du professeur ou assistant d'éducation en charge des élèves.

A son retour, l'élève doit présenter à la Vie Scolaire une justification écrite, datée et signée par les parents. L'élève montrera aux professeurs la partie du carnet de correspondance visée par la Vie Scolaire.

Ponctualité : L'élève doit être à l'heure en cours. L'élève en retard se rend directement en classe où son retard est noté. Cependant l'enseignant pourra lui refuser l'accès à son cours et le faire raccompagner à la Vie Scolaire. Un suivi est effectué et des punitions pourront être prises à partir du troisième retard.

Quel que soit le motif d'absence en cours, l'élève est tenu de rattraper le travail effectué en classe.

Inaptitude à la pratique en E.P.S.

→ En cas d'inaptitude ponctuelle signalée par les parents sur le carnet de liaison (dont une page sera réservée à la correspondance des parents pour les inaptitudes ponctuelles) à destination de l'enseignant d'EPS :

- Elle ne peut dépasser 2 cours consécutifs.
- La présence aux séances d'EPS est obligatoire.
- Tout abus sera communiqué aux services de l'infirmerie.

→ En cas d'inaptitude partielle ou totale avec certificat médical :

- La présence aux séances d'EPS reste obligatoire.
- Le certificat médical sera transmis à l'infirmerie par le professeur d'E.P.S.
- En cas de mobilité réduite ou de maladie particulière, l'élève pourra être conduit en permanence si son professeur d'E.P.S le juge nécessaire.

→ En cas d'inaptitude totale de longue durée :

- La présence aux séances d'EPS reste obligatoire.
- L'autorisation d'absence ne sera accordée qu'à titre exceptionnel par le chef d'établissement, en accord avec le service médical du collège et après concertation avec l'équipe éducative.

Dans tous les cas, avec ou sans restrictions de pratique physique, une tenue adaptée est exigée :

Vêtements de sport

Pas de chewing-gum

Chaussures de sport bien lacées.

Cheveux attachés.

Bijoux et piercings interdits.

} Pour raisons de sécurité

8) La tenue

Chaque élève doit présenter une tenue correcte, décente (pantalons non-troués excessivement, longueur mi-cuisses pour les jupes et les shorts, pas de haut avec le ventre dénudé) et ne présentant aucun danger pour les activités organisées par les enseignants. Toutes les formes de déguisements sont interdites dans le cadre des activités du collège, sauf autorisation dûment notifiée. Le comportement de l'élève doit être conforme aux principes énoncés dans le préambule.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (voile, turban).

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

III- Relations entre les familles et le collège

Les parents sont invités à consulter régulièrement le cahier de textes numérique, les relevés de notes via le net, les devoirs notés et le carnet de correspondance de leur enfant. Des rencontres parents-professeurs sont organisées selon un programme annuel.

En dehors de ces rencontres, les parents peuvent solliciter un rendez-vous avec les professeurs via le carnet de correspondance ou l'application Pronote.

Les parents sont destinataires de 3 bulletins trimestriels envoyés par mail et consultables à partir des téléservices Argos. Les parents qui ne disposent pas d'adresse mail, les recevront par courrier.

Ces échanges sont de nature à faciliter une coéducation harmonieuse.

La correspondance avec les familles: afin de faciliter la liaison entre le Collège et les familles, les notes périodiques d'informations aux familles sur la vie du Collège, invitations aux réunions... sont remises aux élèves ou collées dans le carnet de liaison et doivent être visées par les familles.

IV - LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

1) Les rythmes scolaires.

a) Entrées et sorties

Le temps scolaire, pendant lequel l'élève est placé sous la responsabilité de l'établissement, est déterminé par l'emploi du temps de chaque collégien.

Au cours de la journée, les portes sont ouvertes quelques minutes avant le début de chaque cours. Toute sortie de l'établissement sans autorisation sera sanctionnée d'un Avertissement Disciplinaire. En cas de récidive, des sanctions plus importantes seront posées.

b) Mouvement d'élèves

En début de demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent à l'emplacement désigné et attendent en rang dans le calme le professeur ou l'assistant d'éducation. La responsabilité de cette personne, qui les prend en charge, est alors pleinement engagée dès le début du cours.

Ils empruntent les escaliers et couloirs et pénètrent dans les salles de classe, sous la conduite de cet adulte.

Le hall d'entrée ainsi que la rotonde réservée aux casiers des élèves sont utilisés à cet effet ; ils ne sont en aucun cas des lieux de stationnement pour les élèves. Il est interdit de circuler dans les couloirs pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans les salles de cours, ni pour rencontrer un professeur, ni pour y déposer leurs affaires.

De plus, il est formellement interdit de circuler dans les couloirs pendant les heures de cours, sans autorisation.

Tout déplacement tant vers des installations extérieures que lors de sorties organisées par le collège s'entend avec départ du collège et retour au collège, sous la responsabilité des personnes chargées de l'encadrement.

c) Surveillance

La surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire ; celui-ci est déterminé par l'emploi du temps de l'élève.

- Pour les externes, par demi-journée d'activité de la première heure de cours du matin (et de l'après-midi) jusqu'à la dernière heure de cours du matin (et de l'après-midi).
- Pour les demi-pensionnaires, par journée d'activité de la première heure de cours du matin jusqu'à la dernière heure de cours de l'après-midi

Ce temps scolaire n'est pas sécable ; un élève qui n'a pas cours au milieu de son temps scolaire (demi-journée ou journée selon le statut d'externe ou de demi-pensionnaire) ne peut quitter le collège. Il reste sous la responsabilité de l'établissement ; il est dans l'obligation d'aller en étude aux heures libres à l'emploi du temps mais précédées ou suivies d'une heure de cours (selon régime : vert / rouge).

d) Régime des entrées et des sorties

Deux régimes sont applicables :

Par demi-journée d'activité (le matin ou l'après-midi). L'externe arrive le matin pour la première heure de cours inscrite à son emploi du temps et quitte l'établissement après la dernière heure de cours (du matin ou de l'après-midi). Il ne prend pas son repas au collège.

Par journée d'activité. Le demi-pensionnaire arrive le matin pour la première heure de cours inscrite à son emploi du temps et quitte l'établissement en fin d'après-midi après la dernière heure de cours de la journée. Il prend son repas au collège.

e) Les entrées et sorties

Le responsable légal choisit pour son enfant une des deux autorisations de sortie (verte ou rouge) décrites ci-dessous.

Si l'élève est externe	Si l'élève est demi-pensionnaire
<ul style="list-style-type: none">* <u>Autorisation « verte »</u> : selon son emploi du temps habituel, l'élève entre dans l'établissement à sa première heure de cours et en sort sa dernière heure effective.* <u>Autorisation « rouge »</u> : l'élève entre obligatoirement à 8h00 et ne sort pas avant midi le matin (11h57 le mercredi) ; il entre à 13h26 et sort à 16h26 l'après-midi.	<ul style="list-style-type: none">• <u>Autorisation « verte »</u> : selon son emploi du temps habituel, l'élève entre dans l'établissement à sa première heure de cours et peut en sortir à sa dernière heure effective ; il peut quitter l'établissement à partir de 12h30 (après avoir déjeuné au collège) s'il n'a pas cours l'après-midi• <u>autorisation « rouge »</u> : l'élève entre obligatoirement à 8h et sort à 16h26 l'après-midi (à 11h57 le mercredi pour les DP4J).

Dans tous les cas, l'élève relevant du régime rouge, ne pourra pas sortir sans que le responsable légal (ou quelqu'un ayant une autorisation écrite) **ne vienne le chercher et signe une décharge**, à condition que l'élève ait terminé son emploi du temps.

Des autorisations "à l'année » dérogatoires au régime rouge pourront être accordées, après examen d'une demande motivée dûment exprimée par écrit, dans les cas où l'élève a terminé son emploi du temps de la journée.

f) Les casiers

Les heures d'accès aux casiers sont : 7h45 - 12h - 13h15 - 16H26

Ils ne sont pas disponibles en dehors de ces horaires ni pendant les récréations. Chaque élève est tenu d'organiser ses affaires selon son emploi du temps. Le casier doit être vidé tous les soirs

2) Santé

Il existe un service médico-social dans l'établissement.

- Chaque semaine, une infirmière, une assistante sociale scolaire et une conseillère d'orientation - psychologue assurent une permanence dans le collège pour recevoir les élèves et leurs familles sur rendez-vous)
- Seuls les personnels de santé scolaire ou de l'administration peuvent téléphoner aux parents d'un élève malade pour qu'il quitte le collège. Le seul avis de l'élève ne justifie pas un retour au domicile.
- Il est rappelé aux familles que les élèves ayant une maladie contagieuse et / ou de la fièvre, doivent rester à leur domicile jusqu'à guérison.
- En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, les médicaments sont déposés à l'infirmerie avec un duplicata de l'ordonnance. Aucun remède ne peut être laissé à la libre disposition de l'élève ; « document automédication » à remplir et signer par la famille.
- En cas d'urgence (accident, symptôme soudain), l'infirmière, le chef d'établissement ou son représentant contacte le SAMU et les parents. En cas d'accident apparemment bénin, la famille est appelée pour venir chercher l'élève et prendre les dispositions opportunes.
- Il faut savoir que, lors d'un appel au SAMU, c'est le médecin du SAMU qui décide du lieu de transport de l'élève en cas d'urgence médicale. L'élève est alors pris en charge par les services d'urgence qui en sont pleinement responsables. Aucun adulte de l'établissement ne l'accompagne. Une fois sur place, si l'état de l'élève nécessite une hospitalisation, il conviendra à la famille de demander un transfert vers l'établissement hospitalier de son choix.

3) Vie quotidienne

- Un service de restauration est assuré au collège du lundi au vendredi. Pour toute absence dûment justifiée, égale ou supérieure à 8 jours, la famille peut demander une réduction de la somme forfaitaire due au titre de la demi-pension. (Référence au règlement du restaurant scolaire)
- Aucun changement de régime de demi-pension ne peut s'effectuer en cours de trimestre ; toute demande de changement se fait par courrier ou courriel.

- Les externes pourront prendre exceptionnellement un repas à condition d'acheter un ticket à l'intendance avant 11H.
- En cas de règlement en espèces, les sommes doivent être déposées dès l'arrivée de l'élève à l'intendance contre un reçu.
- Afin de lutter contre le poids des cartables (cette remarque ne concerne pas les élèves de SEGPA qui n'ont pas de manuels à transporter) les demi-pensionnaires qui en font la demande disposent d'un casier pour deux.
- Un Centre de Documentation et d'Information (CDI) et un foyer sont à la disposition des élèves en dehors des heures de cours dans la limite des places disponibles.
- Aucun élève ne sera admis au CDI ni au foyer sans son carnet de correspondance. L'accès au CDI est réservé aux élèves ayant une activité précise à y effectuer. Le CDI est un lieu d'étude et de lecture où le calme et le silence sont requis.

4) La sécurité

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et doivent être respectées. En cas de dégradation matérielle, les élèves seront sanctionnés (éventuellement sous forme de travaux d'intérêt général - remise en état - nettoyage... - sous la conduite d'un adulte). La réparation financière correspond au prix du remplacement ou de la remise en état du bien matériel.

- L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool. L'introduction et la consommation de boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement.
- Il est rappelé qu'il est interdit de FUMER dans les établissements scolaires.

5) Les dispositions diverses

- Les renseignements administratifs : les familles doivent immédiatement signaler au secrétariat tout changement les concernant (téléphone, adresse, séparation, divorce, lieu de vie ...)
- L'assurance accident : elle est vivement recommandée dans l'intérêt de la famille et de l'enfant pour couvrir les risques d'accidents scolaires dont les élèves pourraient être victimes ou responsables. Elle est en revanche indispensable pour tout voyage scolaire.
- Le droit à l'image est opposable à quiconque utiliserait des appareils d'enregistrement sans autorisation de la personne concernée. Toute publication d'images sur les réseaux sociaux sans l'accord de l'élève ou de l'adulte du collège est interdite.

V -LA MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur prévoit un régime de sanctions et de punitions. Les principes généraux du droit s'appliquent à toute procédure.

Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement :

Elle est posée dans le respect du principe contradictoire. L'élève pourra s'il le souhaite se faire représenter.

1) Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont choisies parmi les punitions suivantes :

- Inscription sur le carnet de correspondance OBSERVATION
- Exercices supplémentaires donnés (et corrigés) par un adulte DEVOIR SUPPLEMENTAIRE
- Le Travail d'Intérêt Général TIG
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait, demandé et corrigé par un adulte,
- Retenue
- Confiscation

2) Sanctions disciplinaires

Elles relèvent du Principal ou de son Adjoint ou du Directeur de la SEGPA ; elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou/ et répétitifs aux obligations des élèves. Ce sont :

- L'AVERTISSEMENT par courrier, à la famille pour un manquement au travail ou au comportement

- LE BLAME : rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement
- LA MESURE DE RESPONSABILISATION : participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures
- L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE LA CLASSE. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours
- L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT ou du restaurant scolaire allant jusqu'à 8 jours.
- L'EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ETABLISSEMENT ou du restaurant scolaire. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total

3) Mesures de prévention et d'accompagnement

Une commission éducative existe pour permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Les mesures décidées peuvent être :

- fiche de suivi
- rendez-vous hebdomadaire avec les responsables de l'élève
- contrat d'engagement signé par l'élève, ses responsables légaux et le Principal du collège.
- mise en place de mesures alternatives soumises à la convention encadrant les mesures de responsabilisation
- toute autre mesure adaptée à la situation.

4) Mesures positives d'encouragement

Encouragements, compliments et félicitations du conseil de classe sont destinés à mettre en valeur les élèves ayant fait des efforts particuliers ou des progrès notables.

Informations aux familles pour mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, de responsabilité ou de solidarité.

LA PROCÉDURE DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTERIEUR

Ce document a été élaboré après concertation auprès du conseil pédagogique du 01/10/2018 et de la commission permanente du 18/10/2018. Les demandes de révision du règlement intérieur ne peuvent être présentées que par les membres du conseil d'administration et votées par ce dernier.

Voté en Conseil d'Administration du 18 octobre 2018

Signature des Responsables Légaux

Signature de l'Elève