

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE LÉONARD LENOIR DE BORDEAUX

proposé au vote du conseil d'administration du 7 juin 2021

Préambule

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration, précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats. Il définit les droits et les devoirs de chacun de ces membres et détermine aussi les modalités selon lesquelles ils sont mis en application, tout en restant conformes aux textes législatifs français et européens supérieurs.

Le collège Léonard Lenoir est un établissement public local d'enseignement. L'ensemble des personnels œuvre pour la réussite et l'épanouissement de chaque jeune qui lui est confié en étant plus particulièrement attentif aux élèves à besoins particuliers.

Le règlement intérieur est élaboré avec le souci de permettre de vivre ensemble, dans des conditions optimales de sécurité. Il vise l'accession de tous à l'autonomie, à la responsabilité et intègre l'éducation au développement durable.

Ce règlement peut être réactualisé chaque année par décision du Conseil d'Administration suite à consultation de la commission permanente, du conseil des parents et du conseil de la vie collégienne. Il comprend plusieurs annexes affichées dans l'établissement et figurant sur le site du collège, notamment:

- La charte de la laïcité,
- La règlement du service annexe de restauration,
- La charte informatique.

L'inscription au collège implique pour l'élève l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur.

Principes généraux

La vie scolaire repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public : la laïcité, la neutralité politique et philosophique, le devoir de tolérance, de respect d'autrui et des biens, le refus de toute forme de discrimination et de toute violence qu'elle soit physique ou verbale. La tenue et le comportement de tous les membres de la communauté éducative se doivent d'être en adéquation avec ces principes.

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1 : Horaires d'ouverture :

Le collège est ouvert en période scolaire de 7h30 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h30 à 17h00 les mercredis. Font exception à ces horaires les réunions des instances de l'établissement, les rencontres parents-professeurs et les personnels ATTEE qui accèdent au collège dès 6h00.

Les services administratifs sont ouverts de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 (excepté le mercredi après-midi).

1.2 : Déplacements et circulation :

1.2.1 : L'accès au collège est réservé aux personnels et élèves inscrits. Excepté pour les livraisons du service de restauration accédant au collège par le portail situé rue de Dijon, avant d'être autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, toute personne extérieure est tenue de se présenter au service de vie scolaire et de signaler sa présence sur le cahier d'émargement.

1.2.2 : Les entrées et sorties des élèves et des personnels se font par la porte principale (16 rue Léonard Lenoir). Celle-ci est ouverte par le service de vie scolaire à 7h50 le matin, de 13h20 à 13h27 en début d'après-midi, et chaque début de cours. Les élèves accèdent au collège 05 (cinq) minutes avant chaque heure de cours. Sauf urgence, l'accueil des élèves et du public n'est pas possible entre 12h et 13h20.

1.2.3 : Les engins de déplacement urbains (vélos, trottinettes,...) doivent être rangés dans les espaces prévus à cet effet près de la salle de restauration et munis d'un anti-vol.

1.2.4 : L'accès aux bâtiments pédagogiques est interdit aux élèves en dehors des heures de cours, notamment pendant les récréations et durant la pause méridienne. La présence des élèves dans les couloirs pendant les cours est interdite. Les mouvements de l'interclasse se font librement et en autodiscipline sous la responsabilité des enseignants.

1.3 : Horaires des cours :

Le temps scolaire est défini par des sonneries à 7h57 ; 9h50 ; 10h07 ; 13h27 ; 15h20 ; 15h37. Celles-ci déterminent le début de la prise en charge selon la situation par le professeur, l'assistant d'éducation lors d'une heure de permanence ou le service de vie scolaire lors des récréations. A chaque début de demi-journée ou à la fin de chaque récréation, les élèves d'UPE2A, de NSA et d'ULIS, ceux en permanence ou ceux qui ont cours d'EPS se rangent dans la cour dans le cadre signalé. Les autres élèves vont se ranger dès la sonnerie devant leur salle de cours. Des mesures transitoires pourront être mises en place pour les classes de sixième.

Matin	Après-midi
M1 : 8h00 - 8h55	S1 : 13h30 - 14h25
M2 : 8h55 - 9h50	S2 : 14h25 - 15h20
9h50 - 10h07 : récréation	15h20 – 15h37 : récréation
M3 : 10h10 - 11h05	S3 : 15h40 – 16h35
M4 : 11h05 - 12h00	S4 : 16h35 - 17h30
12h00 – 13h27 : pause méridienne	S5 : 17h30 -18h25 (mardi et jeudi)
M5 : 12h00 - 12h55	

Des expérimentations, proposées par des équipes pédagogiques et validées par le conseil d'administration, pourront permettre de déroger à ces horaires pour certaines classes.

1.4 : Modalités d'accueil, de surveillance des élèves et régime de sortie

Quel que soit leur régime, les élèves peuvent être accueillis dans l'établissement les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h50 à 17h30 et de 7h50 à 12h55 les mercredis.

1.4.1 : Dès leur arrivée, les élèves se rendent directement dans l'établissement. Ils ne peuvent en aucun cas sortir entre deux heures de cours. Les élèves sont inscrits au collège soit comme externes, soit comme demi-pensionnaires quatre jours. Les élèves externes quittent l'établissement pour la pause méridienne.

1.4.2 : Il existe deux régimes d'entrées et de sorties : le régime est choisi par le responsable légal de l'élève pour l'année. Il figure sur le carnet de correspondance. Un écrit et une rencontre avec la Conseillère Principale d'Education (CPE) sont nécessaires pour toute modification de ce régime.

1.4.2.1 : Régime 1

L'élève quitte l'établissement en présentant son carnet de liaison et en fonction de son emploi du temps tel qu'il figure sur le logiciel Pronote (en cas d'absence de professeurs ou de cours supplémentaires). Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter le collège durant la pause méridienne. Un emploi du temps annuel figure à titre indicatif sur le carnet de correspondance de chaque élève.

1.4.2.2 : Régime 2

L'élève quitte l'établissement en fonction de l'emploi du temps qui figure sur son carnet sans tenir compte des séances éventuellement supprimées en raison de l'absence d'un enseignant.

1.4.3 : Toute demande de sortie doit être anticipée et exceptionnelle. Elle doit faire l'objet d'une demande d'absence dûment complétée par les responsables légaux sur le carnet de correspondance présenté au service de vie scolaire et au plus tard à 10h00 le jour même.

1.4.4 : En cas d'urgence, les responsables légaux sont appelés pour venir chercher leur enfant en signant une décharge auprès du service de vie scolaire. Cette mission peut être déléguée à une autre personne désignée par les responsables légaux qui en informent le service de vie scolaire ou l'infirmière scolaire.

1.5 : Tenue vestimentaire.

Toute personne pénétrant dans l'établissement a l'obligation d'être revêtue d'une tenue appropriée à la vie au collège, respectueuse et ne portant pas atteinte à la sécurité. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

La fréquentation des installations sportives nécessite une tenue spécifique.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Pour tout manquement un dialogue avec l'élève et la famille sera mis en place avant éventuellement l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

1.6 : Organisation des études.

1.6.1 : En cours, le professeur a la responsabilité des activités des élèves qui doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

1.6.2 : En dehors des cours définis par l'emploi du temps, l'équipe pédagogique a la responsabilité de définir un programme annuel d'activités qui fait partie intégrante de la formation. Les heures de vie de classe, les examens blancs, les devoirs sur table, les périodes de formation en entreprise, les stages, les conférences, les activités culturelles, d'orientation ou de découverte des métiers et des formations durant le temps scolaire sont obligatoires.

1.6.3 : Le collège propose des ateliers et des enseignements facultatifs. Les responsables légaux inscrivent leur enfant à ces options. Sur l'année de 5ème, une période d'essai est proposée jusqu'aux vacances de Toussaint à la fin de laquelle les parents peuvent demander par écrit l'arrêt de l'option. A défaut, la présence à cet enseignement devient obligatoire pour toute la durée du cycle 4 (jusqu'à la fin de la 3ème).

1.6.4 : Pour enrichir les parcours éducatifs des élèves, des sorties facultatives peuvent être proposées à un groupe constitué. Elles font alors l'objet d'une décision du conseil d'administration, nécessitent l'accord des responsables légaux et impliquent que les élèves soient assurés en responsabilité civile.

1.6.5 : Des dispositifs d'aide à la réussite scolaire et à la prévention du risque de déscolarisation sont proposés en fonction des difficultés repérées par les équipes pédagogiques. Ces dispositifs peuvent s'appuyer sur des associations et des structures partenaires du collège.

1.6.6 : Le dispositif devoirs faits est proposé à tous les élèves inscrits par leurs responsables légaux. Il permet d'aider les élèves dans leur travail personnel. Les élèves bénéficiant d'un Programme Personnalisé de Réussite Éducative sont inscrits en priorité.

1.7 : Suivi de la scolarité des élèves.

1.7.1 : Les élèves et leurs responsables légaux sont tenus régulièrement informés de leurs évaluations par l'intermédiaire d'au moins deux bulletins périodiques par année scolaire. Ce document, accessible sur l'ENT du collège doit être conservé par la famille .

1.7.2 : le conseil de classe se réunit plusieurs fois par an pour faire un bilan des acquis de chaque élève, le conseiller dans ses méthodes de travail et dans son projet d'orientation

1.7.3 : Un espace numérique de travail (ENT) permet aux élèves, à l'équipe pédagogique et aux parents de suivre l'évolution du cours, le travail personnel donné aux élèves, leurs résultats aux évaluations ainsi que les absences et les retards.

1.8: Le service de vie scolaire

1.8.1 : Le service de vie scolaire, dirigé par la CPE, coordonne les mouvements des élèves, leur surveillance durant les récréations et la pause méridienne. Il est responsable de l'organisation des heures d'études : ce temps scolaire où les élèves n'ont pas cours est dédié en priorité au travail personnel, aux travaux de groupe et à la lecture. Il assure le suivi de l'assiduité des élèves en relations avec les familles et les professeurs principaux.

1.8.2 : Activités dans la cour :

Les temps de récréation se font dans la cour. Les activités des élèves ne doivent présenter aucun danger et doivent permettre le respect de tous, du matériel et des décorations florales. Les règles de fonctionnement sont définies avec les délégués pour la vie collégienne.

1.8.3 : Casiers :

L'usage des casiers est exclusivement réservé aux élèves demi-pensionnaires. Les casiers munis d'un code confidentiel sont attribués à un binôme d'élèves pour toute leur scolarité au sein de l'établissement.

2. La sécurité

2.1 : Tout usager doit obligatoirement respecter les consignes de sécurité définies dans le cadre global du Document Unique et notamment en cas d'alerte incendie, intrusion ou de confinement. Une Commission assure le suivi et l'évolution de ces consignes. Tout usage non conforme ou manipulation intempestive des matériels nécessaires à la sécurité seront sanctionnés.

2.2 : La consommation de tabac, de produits stupéfiants, de cigarettes électroniques et d'alcool est interdite à toute personne pénétrant dans l'établissement.

2.3 : Les élèves ne sont autorisés à introduire que les objets essentiels à leur scolarité. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'effets ou d'objets personnels.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de manger et mâcher dans les bâtiments pédagogiques. Il est obligatoire d'utiliser les poubelles situées dans la cour de récréation et dans les salles de classe. Il est strictement interdit de cracher dans l'enceinte du collège.

2.4 : L'introduction d'armes, de grosses sommes d'argent, d'objets dangereux, de produits stupéfiants, d'aérosols ou d'alcool est interdite. Afin de prévenir un acte répréhensible, tout objet dangereux est confisqué.

2.5 : Tout jeu dangereux, bizutage, dégradations matérielles, graffitis constituent des atteintes à la sécurité des personnes et des biens et feront l'objet de procédures disciplinaires.

2.6 : Les élèves sont sous le régime habituel de responsabilité civile. Il est fortement conseillé à l'ensemble des responsables légaux de souscrire une assurance pour les dommages qu'ils pourraient subir ou causer à des tiers.

2.7 : En cas d'urgence médicale, le SAMU est appelé. Les familles autorisent le chef d'établissement à prendre toute mesure d'urgence justifiée en fonction de l'état de santé de l'élève. Elles sont prévenues par téléphone dans les meilleurs délais.

3. Les services aux collégiens et à leurs familles

3.1 : La Restauration

La demi-pension est un service proposé aux familles pour faciliter la scolarité des collégiens. L'utilisation de ce service sous-entend l'acceptation des règles de fonctionnement définies par l'établissement et par le Département de la Gironde (Règlement du service annexe d'hébergement des collèges de Gironde).

Des élèves externes inscrits à des activités durant la pause méridienne peuvent acheter des tickets à l'unité auprès du service d'intendance.

3.2 : L'infirmerie et le service de santé

3.2.1 : Une permanence est assurée régulièrement par l'infirmière scolaire. Les élèves peuvent la rencontrer librement. Pendant les cours, les élèves ne peuvent se rendre à l'infirmerie que s'ils sont accompagnés et autorisés par le professeur. L'infirmière n'est pas habilitée à prescrire des traitements médicaux. En cas d'incapacité des élèves à rester au sein du collège pour des raisons de santé, les familles ont la responsabilité de venir chercher leur enfant ou de désigner une personne habilitée à les représenter. Aucun élève ne peut conserver des médicaments sur lui sans autorisation écrite du chef d'établissement. Pour tout traitement, l'infirmière est contactée pour définir le protocole.

3.2.2 : L'infirmière scolaire est en relation avec le médecin rattaché au Centre de Médecine Scolaire de Lormont. Tout élève peut être convoqué au sein du collège par le médecin scolaire en fonction de son état de santé. La famille peut ensuite être contactée pour information et pour envisager les suites à donner.

3.2.3 : Plusieurs dispositifs d'accompagnement à la scolarité pour raisons médicales peuvent être proposés. Ils font suite à la demande des familles :

- Les élèves en situation de handicap et ayant ouvert des droits auprès de la MDPH de la Gironde peuvent se voir proposer un programme personnalisé de scolarisation (PPS). Les aménagements et les compensations proposées sont définis dans le cadre d'une réunion d'équipe de suivi avec l'enseignant référent.
- Les élèves ayant un diagnostic de troubles durables des apprentissages peuvent bénéficier d'un programme d'accompagnement personnalisé (PAP). Après diagnostic, il nécessite d'être validé par le médecin scolaire avant sa mise en œuvre au collège.
- Lorsque l'état de santé d'un élève le requiert, (traitement de longue durée, allergie,...), les familles ont la responsabilité de saisir l'infirmière du collège pour toute demande d'aménagements des conditions de scolarité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est alors contractualisé.

3.3 : Assistant social et les aides financières à la scolarité

Une assistante sociale assure une permanence régulière au sein du collège. Soumise au secret professionnel, elle peut recevoir les élèves et leurs familles librement pour toute difficulté sociale ou éducative. En lien avec le service d'intendance, elle accompagne les familles dans leurs demandes d'aides liées à la scolarité (fournitures scolaires, demi-pension, sorties facultatives,..) ; le collège bénéficie de fonds sociaux attribués par une commission.

Le service d'intendance accompagne les familles pour tout ce qui a trait aux aides scolaires : bourse d'Etat sur critères sociaux qui peut être complétée par une bourse départementale pour les frais de demi-pension.

3.4 : Le CDI, le conseil en orientation

3.4.1 : Le CDI est un centre de ressources et de culture dédié au travail personnel, à l'enseignement, à la recherche documentaire et à la lecture, ce qui nécessite des règles strictes concernant le respect du matériel, des espaces, et du travail des autres. Les conditions d'accès et les règles de fonctionnement du CDI sont définies par un règlement affiché devant le CDI et reproduit sur le site du collège.

3.4.2 : Le conseil en orientation est une mission assurée conjointement par le professeur principal en lien avec toute l'équipe pédagogique, le professeur documentaliste dans le cadre du kiosque orientation, et la psychologue en orientation. Celle-ci assure une permanence une fois par semaine au sein du collège. Les rendez-vous sont pris auprès du service vie scolaire. Le Centre d'Information en Orientation de Cenon propose également un conseil individuel en orientation.

4. Les droits

4.1 : Les collégiens disposent de droits d'expression individuelle et collective. Chaque collégien a droit au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens et à la liberté d'expression. L'élève doit s'approprier ses droits dans un esprit de tolérance, de bienveillance et de respect d'autrui, y compris envers ses camarades. La liberté d'expression ne peut en aucun cas occasionner la perturbation des enseignements proposés au groupe classe. La liberté d'expression doit être utilisée à bon escient et non dans un but provocateur ou à un moment inopportun.

4.2 : Collectivement, les collégiens bénéficient de droits d'expression et de réunion à travers leurs représentants que sont les délégués de classe, les délégués d'établissement, les éco-délégués et les délégués du conseil pour la vie collégienne. Les délégués peuvent rencontrer tout personnel du collège pour évoquer et proposer des aménagements scolaires ou sur tout sujet lié au fonctionnement de la classe ou du collège. Ils peuvent demander l'autorisation d'organiser une réunion en dehors des heures de cours ou sur le temps d'une heure de vie de classe. Dans les instances dans lesquelles ils siègent, ils peuvent s'exprimer librement et bénéficient du même droit de vote que les autres membres de la communauté éducative.

4.3 : Les associations

La création d'une association dont le siège est le collège est soumise à autorisation du Conseil d'Administration. Toute association hébergée présente une fois par an au Conseil d'Administration son rapport moral et son rapport financier. Les associations hébergées et le conseil pour la vie collégienne bénéficient d'un tableau d'affichage dédié sans contrôle a priori et d'une possibilité de publication sur le site du collège. L'affichage doit exclusivement s'effectuer sur les supports prévus à cet effet

4.3.1 : Association sportive

L'Association sportive est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire et présidée par le chef d'établissement. Elle est encadrée par les professeurs d'EPS du collège. Elle constitue un lieu d'éducation à la citoyenneté. A ce titre, des élèves sont élus chaque année membre du comité directeur et participent aux décisions de l'association. Elle constitue un prolongement possible des activités pratiquées dans le cadre de l'EPS.

4.3.2 : Le foyer socio-éducatif (FSE)

Il prolonge l'activité éducative du collège. Participant aux objectifs du projet d'établissement, il est administré par un comité directeur indépendant du collège avec lequel il est lié par convention. Toutes les facilités lui sont données pour un accès aux locaux de l'établissement.

Il peut proposer des activités ou des clubs à ses adhérents pendant ou hors du temps scolaire.
Il peut également proposer au collègue la mise à disposition de matériels, de services ou des dons.

4.3.3 : L'amicale du personnel.

Tous les personnels du collège peuvent y adhérer. Elle a pour objet le bien être et la convivialité parmi les personnels.

4.5 : Les parents d'élèves :

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public d'éducation mis en œuvre au collège Lenoir implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

4.5.1 : Tous les responsables légaux sont informés des conditions de la scolarité de leur enfant, notamment grâce aux téléservices de l'Académie de Bordeaux. Les identifiants et modalités d'accès sont envoyés à chaque responsable légal en début d'année scolaire par courrier électronique à une adresse fournie lors de l'inscription.

Le professeur principal et la CPE assurent une liaison régulière avec les familles.

Les responsables légaux s'engagent à fournir à l'établissement des coordonnées régulièrement actualisées afin de pouvoir être contactés.

4.5.2 : Le collège organise deux rencontres parents professeurs par an et des réunions d'informations générales. Des rencontres peuvent avoir lieu au collège sur rendez-vous en fonction des besoins de l'élève ou des demandes des responsables légaux.

4.5.3 : Les parents d'élèves sont représentés individuellement ou par le biais de leurs associations dans les différentes instances réglementaires du collège et notamment le conseil des parents, instance créée par le conseil d'administration du collège pour permettre d'échanger et de faire des propositions sur tous les sujets liés à l'organisation de la vie scolaire.

4.5.4 : Les associations de parents d'élèves bénéficient d'une boîte aux lettres et d'une possibilité de publication sur le site du collège. Ils peuvent disposer d'une salle de réunion au sein du collège selon des modalités à définir avec le service d'intendance. Ils peuvent également organiser une présence au sein de l'établissement pour des manifestations particulières ou lors des campagnes d'inscription.

4.5.5 : Les activités des associations de parents d'élèves se limitent à la défense et à la promotion de leurs intérêts moraux et s'exercent dans le cadre général du présent règlement intérieur.

Les documents distribués ou diffusés en cours d'année le sont sans contrôle a priori et contiennent des informations ayant trait exclusivement aux activités de l'association. En aucun cas, ces documents ne doivent mettre en cause soit des membres de la communauté éducative, soit le fonctionnement normal de l'établissement.

5. Les obligations

Le carnet de correspondance permet d'assurer le suivi des obligations des élèves et de les partager entre le collège et la famille. Chaque élève a l'obligation de posséder au collège son carnet de correspondance et de le présenter lorsqu'il lui est demandé. Les parents sont tenus de le contrôler et de le viser régulièrement. Toute perte ou détérioration pourra être sanctionnée. Son remplacement devra alors être immédiat et sera facturé à la famille.

5.1 : L'assiduité

5.1.1 : L'assiduité et la ponctualité sont les conditions premières d'intégration et de réussite des collégiens. L'assiduité consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux évaluations. Le travail à faire à la maison est obligatoire. Tout travail non fait doit faire l'objet d'un rattrapage. Seul le chef d'établissement peut autoriser une dispense de cours, y compris de l'EPS, pour raisons médicales.

5.1.2 : Les élèves doivent se munir du matériel nécessaire à leur travail selon une liste validée par le conseil d'administration. Le matériel exigé pour chaque journée de cours est organisé pour limiter le poids du cartable. Les élèves ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

5.1.3 : Après une absence, quel qu'en soit le motif, les travaux scolaires doivent être rattrapés. Pour cela, une organisation en binôme est recommandée dès le début de l'année. L'accès à des photocopies ou à des documents numérisés sera facilité. Les évaluations pourront être rattrapées à la demande du professeur.

5.2 : Contrôle des absences et des retards

5.2.1 : Le contrôle des absences est effectué par les professeurs et constitue pour eux une obligation à caractère légal. Ils communiquent les absences et les retards au service vie scolaire par l'intermédiaire de l'ENT du collège et consignent par écrit ces informations. Dans la mesure du possible, le responsable légal préférentiel est informé par message le jour même des absences et retards de son enfant. Mensuellement, un courrier est envoyé aux familles pour les absences non régularisées

5.2.2 : Toute absence doit être signalée par la famille le jour même, par téléphone, au service de la vie scolaire. Dès son retour, l'élève doit présenter au service de la vie scolaire son carnet de correspondance dûment complété par les responsables légaux. Les enseignants ont la responsabilité de contrôler le carnet de correspondance des élèves absents aux cours précédents.

5.2.3 : Les retards au début de chaque journée, ou demi-journée pour les externes doivent être justifiés par les responsables légaux. Tous les retards seront signalés et pourront faire l'objet de retenues de rattrapage, de punitions ou de sanctions.

5.2.4 : La CPE assure le suivi éducatif des élèves. Elle est seule juge de la validité ou non du motif d'absence ou de retard. Toute absence non régularisée est considérée comme un manquement important dont les familles seront informées. En cas de difficultés persistantes, elles pourront être convoquées pour expliquer les absences trop fréquentes ou insuffisamment justifiées. Un signalement auprès des services sociaux et de ceux de la Direction des Services de l'Éducation Nationale de la Gironde pourra être effectué.

5.3 : Respect d'autrui, des biens, et du cadre de vie

5.3.1 : Chacun a l'obligation de faire preuve de politesse et doit avoir une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité d'autrui, de sa tenue vestimentaire, de son apparence de ses convictions et de son travail.

5.3.2 : Toutes les formes de violences verbales ou physiques et de discriminations sont interdites, qu'elles soient verbales, physiques, sexuelles et sexistes. Le racket, le vol ou tentative de vol, le harcèlement, les moqueries et propos discriminatoires constituent également des formes de violence qui donnent lieu au déclenchement de procédures disciplinaires.

5.3.3 : Les usagers sont tenus de respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition et de les maintenir propres. Toute dégradation indépendamment d'une éventuelle sanction entraînera l'obligation de réparer ou de rembourser. Le matériel prêté par l'établissement devra être conservé avec soin, il fera l'objet d'un état des lieux et devra être remboursé en cas de perte ou de dégradation.

5.3.4 : En dehors d'un usage pédagogique précisé par les enseignants, les personnels d'éducation ou dans le cadre d'un aménagement scolaire tel que défini à l'article 3.2.3, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Les équipements sont éteints et rangés. La méconnaissance de cette règle, outre une punition ou l'ouverture d'une procédure disciplinaire ou la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance qui le conservera en lieu sûr jusqu'à la fin des activités d'enseignement de la journée. Les enregistrements audio ou vidéo ne sont autorisés que dans un cadre pédagogique. Toute captation et diffusion de l'image et/ou de la voix est soumise au recueil préalable du consentement de l'élève mineur et de ses représentants légaux.

6. La discipline : procédure, punitions et sanctions

6.1 : Les punitions

Elles s'appliquent à des manquements mineurs aux obligations des collégiens et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative visant la responsabilisation de l'élève. Ces punitions feront l'objet d'un échange entre celui qui la pose et l'élève pour en clarifier les raisons ; elles s'inscrivent dans une démarche éducative visant la responsabilisation de l'élève.

Selon la situation, cela pourra être :

- La remontrance ou l'observation orale faite au collégien
 - L'observation écrite transmise à la famille et visée par elle
 - La demande d'excuses écrites ou orales
 - Le devoir supplémentaire
 - La mesure de réparation
 - La mise en retenue afin d'effectuer un travail scolaire donné par l'enseignant et qui sera contrôlé.
- Celles-ci pourront avoir lieu en dehors de l'emploi du temps de l'élève et le mardi et jeudi de 17h30 à 18h30. Une information auprès des parents d'élèves, du professeur principal et de la Conseillère Principale d'Éducation permet d'en assurer le suivi.
- L'enseignant peut se charger lui même de la surveillance de la retenue qu'il a posée.

L'exclusion de cours n'est pas en soi une punition. Elle constitue une mesure conservatoire appliquée à titre exceptionnel par l'enseignant responsable de la classe en cas de perturbation grave du cours, portant atteinte à la sécurité des personnes ou empêchant tout travail du groupe classe. Elle donne lieu systématiquement à un rapport écrit transmis au chef d'établissement et à une communication orale avec la famille.

Le collégien exclu doit être accompagné au bureau de la vie scolaire. Dans les situations les plus graves, le chef d'établissement ou son représentant pourra alors ouvrir une procédure disciplinaire et par mesure conservatoire, la famille pourra être appelée afin de venir chercher l'élève.

6.2 : La procédure disciplinaire

L'engagement d'une procédure disciplinaire est de la compétence du chef d'établissement, elle fait suite à une demande écrite d'un enseignant ou à un rapport d'incident relatant les faits. Elle ne préjuge pas de toutes procédures civiles ou pénales qui pourraient être menées par ailleurs, et de façon indépendante. Les représentants légaux sont informés des faits reprochés et des sanctions prononcées. Ils peuvent être entendus afin de présenter leur défense. La procédure disciplinaire est individuelle mais ce principe n'exclut pas que des sanctions soient prononcées pour des faits commis par un groupe d'élèves, il s'agit au contraire de circonstances aggravantes. Dès l'ouverture d'une procédure disciplinaire, dans l'attente de la décision d'une éventuelle sanction, le chef d'établissement peut interdire à un élève l'accès au collège par mesure conservatoire.

6.3 : Les instances disciplinaires :

- Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions disciplinaires excepté l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services.
- Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Tout personnel du collège peut lui demander sa saisie par écrit. Le conseil de discipline a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions figurant au présent règlement intérieur.

6.4 : Une commission éducative composée du chef d'établissement, d'un CPE, du professeur principal de la classe, d'un représentant des parents d'élèves et de toute autre personne susceptible d'éclairer les faits à instruire, pourra être convoquée par le chef d'établissement afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie collective ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour fonction de proposer dans ce contexte une réponse éducative et des mesures de prévention. Elle donne un avis au chef d'établissement sur les sanctions et les mesures d'accompagnement de celles-ci.

6.5 : Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des collégiens.

- 1- L'avertissement
- 2- Le blâme
- 3- La mesure de responsabilisation : effectuée dans ou hors de l'établissement, elle implique l'accord de la famille. Il s'agit d'activités de solidarité, de formation ou de réparation. Cette sanction peut, le cas échéant, être proposée comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire.
- 4- L'exclusion temporaire de la classe pour une durée inférieure ou égale à 8 jours: l'élève sera alors tenu d'effectuer des travaux scolaires donnés par les enseignants de la classe qui seront contrôlés.

5- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension pour une durée inférieure ou égale à 8 jours. Des mesures de suivi des programmes scolaires sont alors proposées. Le retour de l'élève après sanction fera l'objet d'une attention particulière.

6- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis. Le registre des sanctions permet de respecter la graduation et le suivi des sanctions disciplinaires.

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.