

PRINCIPES FONDATEURS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur s'appuie sur les valeurs traditionnelles de la République (liberté – égalité – fraternité) et sur les principes fondamentaux de l'Ecole Publique, gratuite, laïque et obligatoire.

Une mission

Le collège est un établissement d'enseignement qui a pour mission d'instruire les élèves, de les aider à développer leurs compétences et leurs aptitudes. Il valorise notamment les notions de travail et d'effort.

Tous les membres de la communauté scolaire participent à l'éducation des élèves, en association avec les familles, dans une relation de confiance.

Des objectifs

Le collège remplit une triple fonction sociale auprès des jeunes de 11 à 16 ans :

- assurer leur formation initiale et la meilleure réussite de chacun
- les aider à construire leur projet personnel de formation et d'orientation
- contribuer à former la personnalité de chacun, et à lui permettre son épanouissement personnel

Un contrat

La vie en collectivité implique un contrat entre les élèves, leurs familles et les différents personnels de la communauté scolaire. Ce contrat définit les droits et devoirs de chacun, ses responsabilités ou ses missions au sein de l'établissement.

Chacun s'engage à coopérer au sein du groupe et à respecter ce contrat.

Des valeurs

Tous les membres de la communauté scolaire ont le souci permanent de respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, conformément à la loi. Tout acte de propagande est interdit. Ainsi, chacun devra faire preuve de tolérance et de respect des autres dans leur personnalité et leurs convictions.

Enfin, dans un souci de prévention, l'usage de la violence, sous quelque forme que ce soit, est formellement interdit : toute agression verbale, morale ou physique sera condamnée et fera l'objet de sanctions.

I – ROLE DE CHACUN

1) LES PERSONNELS

1. Dans l'établissement, chaque élève rencontrera un certain nombre de partenaires de la communauté éducative (personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (A.T.O.S.S), surveillants et assistants d'éducation, enseignants).

Tous ces personnels s'accordent à faire du respect de chaque personne le point fondamental de ce règlement. En contrepartie ces personnels ont droit au respect garantissant la bonne marche de leur mission éducative.

2. Le bon fonctionnement du collège nécessite de la part de tous, des capacités d'écoute, d'ouverture et de tolérance.

La communication est très importante ; elle doit se faire sans crainte (discrétion et confidentialité seront toutefois garanties dans les limites prévues par la loi).

3. Les adultes sont en droit d'exiger travail et effort en classe et à la maison, attention, respect et discipline.

Par ailleurs, ils ont pour mission de tenir les parents informés du travail et du comportement de leur enfant, de travailler selon un projet d'établissement mis à jour chaque année, de participer activement à l'éducation des élèves et de se conformer au règlement intérieur comme tout membre de la communauté éducative.

2) LES ÉLÈVES

1 - Leur rôle

L'élève est l'acteur « apprenant » de l'établissement. Il doit acquérir les notions qui lui sont proposées par l'équipe éducative à travers des travaux de classe et des travaux à la maison.

- 1.** Il devra participer aux étapes d'évaluation continue ou de fin d'année (brevet des collèges) pour la validation de ces acquis.
- 2.** L'ensemble des élèves d'une classe élira des délégués de classe (2 par classe avec 2 suppléants) pour les représenter auprès de l'administration et des professeurs.

2 - Rôle des délégués de classe

Ils ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes leurs activités en tant que responsables. Les textes précisent qu'ils ne doivent pas être chargés de travaux matériels qui les absorberaient et les isoleraient de la classe. Des délégués sont élus au conseil d'administration de l'établissement.

3 - Les droits des élèves

- 1.** Les élèves ont droit à un enseignement complet selon les programmes définis par l'Education Nationale dans de bonnes conditions.
- 2.** Ils ont droit à l'écoute.
- 3.** Ils ont droit à l'expression en respectant les règles élémentaires de politesse.
- 4.** Ils ont droit au respect de leur citoyenneté par l'élection de leur délégué.
- 5.** Ils ont droit à l'information.
- 6.** Ils ont droit au respect de leur personne et de leur travail.
- 7.** Ils ont droit d'accès aux services sociaux en toute confidentialité.
- 8.** Ils peuvent demander sous certaines conditions aux Conseillers d'Éducation l'organisation d'études libres ou d'activités culturelles autonomes dans le cadre du Foyer socio-éducatif. La prise de responsabilité par des élèves motivés sera facilitée par tous.

4 - Les devoirs des élèves (cf : Charte des Règles de Civilité et de Comportement du Collégien jointe en Annexe)

- 1.** Respecter les horaires et les emplois du temps (ponctualité et assiduité).
- 2.** La tenue vestimentaire doit être correcte (cf II.VIE SCOLAIRE, 1) REGLES ELEMENTAIRES DE VIE, alinéa 3, 4 et 5)
- 3.** Se comporter en citoyen et ne pas faire preuve d'incivilité (impolitesse, grossièretés, ...). La politesse et le respect d'autrui est une base indispensable à la vie en société.
- 4.** Respecter les règles de civilité dans le cadre du travail avec les adultes et les camarades (laisser chacun s'exprimer, prendre la parole après l'avoir demandée en levant le doigt, accepter les remarques et les conseils).
- 5.** Maîtriser son comportement partout dans le collège. Chaque élève doit veiller à aplanir les difficultés éventuelles de relations humaines, avec maîtrise de soi, dans le calme et en évitant la violence.
- 6.** Apporter le matériel nécessaire au travail et ne pas apporter le matériel interdit par le présent règlement. Le matériel minimal inclut toujours le cahier de textes et le carnet de correspondance.
- 7.** Faire tout le travail demandé à la maison et en classe. Le travail demandé est obligatoire.
- 8.** Prendre soin du matériel et des lieux (salles de classe et espaces communs). Eviter les salissures, les détritres et papiers à terre. Les graffitis et dégradations seront sanctionnés ; parfois sous forme de réparation. Si la dégradation est volontaire ou résulte d'un acte d'indiscipline le(s) auteur(s) devront prendre la charge financière intégrale ou partielle du dommage causé.
- 9.** Les élèves ont le devoir de signaler à un adulte tout événement ou situation pouvant mettre en danger les personnes ou les biens.

3) LES PARENTS D'ÉLÈVES

1- Leur rôle

La loi d'orientation pour l'éducation de 1989 marque une étape capitale. Les parents sont reconnus comme partenaires à part entière. Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans l'établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'administration de l'établissement et aux conseils de classe.

La coéducation se définit comme une démarche d'éducation partagée entre les familles et le collège. Les parents sont les premiers acteurs de la coéducation.

La qualité de la relation Collège/Famille est le socle de la nécessaire coéducation que collège et famille ne doivent cesser de construire.

2- Leurs droits

Quand nous évoquons les droits des parents, il s'agit de :

1. droit de savoir, de comprendre ;
2. droit de donner son point de vue directement ou par l'intermédiaire des représentants élus selon les cas ;
3. droit de signaler les éventuels dysfonctionnements;
4. droit d'être reconnu, respecté comme membre de la communauté éducative
5. droit d'être aidé et soutenu.

3 - Leurs devoirs

Les droits ont pour corollaire des devoirs :

1. suivre la scolarité de l'enfant,
2. répondre aux propositions de rencontres individuelles ou collectives,
3. collaborer avec le collège pour assurer la réussite scolaire de l'enfant,
4. de consulter le carnet de liaison de l'élève régulièrement.

II – VIE SCOLAIRE.

1. REGLES ELEMENTAIRES DE VIE.

1. La politesse et le respect des personnes et des locaux sont la base de ce règlement intérieur. Se comporter en citoyen et ne pas faire preuve d'incivilité, veiller à la propreté sont des attitudes indispensables pour tous.
2. Par mesure d'hygiène, les chewing-gums sont interdits à l'intérieur des locaux et lors des cours.
3. La tenue vestimentaire de chacun doit être correcte et appropriée au travail scolaire. De plus, si le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement, les signes ostentatoires qui constituent eux-mêmes des signes de propagande ou de discrimination sont interdits.
4. Les personnels de l'établissement jugent de l'adéquation de la tenue des élèves avec les exigences pédagogiques et éducatives (une tenue ne peut en aucun cas semer quelque trouble que ce soit). Par convention, et à minima, il est exigé que le corps soit couvert des épaules aux cuisses. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.
5. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire sera précédée d'un dialogue avec l'élève.
6. Conformément à la loi, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) de l'établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves, ainsi qu'à tout autre personne étant à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement.
7. L'introduction d'objets ou de produits illicites ou dangereux (drogue, alcool, objets pointus tels couteaux, tournevis, etc.) ou d'objets bruyants et/ou dangereux (pétards, allumettes, briquets, etc.) est formellement interdite. La possession d'une arme ou d'une imitation d'arme fera l'objet d'un signalement à la Gendarmerie.
8. Les élèves venant à bicyclette ou cyclomoteur se rendent ou quittent le garage à pied, en poussant leur engin (éteint pour les cyclomoteurs).
9. L'usage des skate-boards ou rollers est interdit au sein de l'établissement.
10. Les manuels scolaires sont distribués gratuitement aux élèves qui doivent les couvrir et en prendre le plus grand soin. En cas de perte, de vol ou de détérioration, leur renouvellement sera facturé à la famille.
11. L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves à mobilité réduite, après autorisation de la Vie Scolaire.

2. HORAIRES, SONNERIES ET MOUVEMENTS

1. Les cours ont lieu de 8h25 à 12h35 et de 12h50 à 17h00 chaque jour sauf le mercredi après-midi. Les élèves doivent entrer au collège dès leur descente du bus.
2. Les élèves sont tenus d'entrer et de sortir par le portail principal, dès leur descente du bus et doivent être présents au collège 5 minutes avant le début de la classe.
3. Les horaires des sonneries sont les suivants :

| | M1 | M2 | R* | M3 | M4 | S1 | S2 | R* | S3 | S4 |
|-----------------|------|----------|----|-------|----------|-------|----------|----|-------|----------|
| Mise en rang | 8h25 | //////// | | 10h37 | //////// | 12h55 | //////// | | 15h02 | //////// |
| Début des cours | 8h30 | 9h28 | | 10h42 | 11h40 | 13h00 | 13h58 | | 15h07 | 16h05 |
| Fin du cours | 9h25 | 10h23 | | 11h37 | 12h35 | 13h55 | 14h53 | | 16h02 | 17h00 |

* R = récréation.

4. Les récréations ont lieu à 10h23 et à 14h53. Durant ces périodes, ainsi qu'avant 8h25 et entre 11h40 et 13h55, les élèves ne doivent pas séjourner dans les couloirs, dans le hall ou dans les toilettes. Ils peuvent se rendre à l'infirmerie ou à l'administration en passant par le préau.

- 5.** La mise en rang s'effectue à chaque première sonnerie de début de demi-journée ou de fin de récréation. Les élèves se rangent sur les emplacements portant le numéro de la salle où a lieu le cours. Les professeurs viennent alors chercher les élèves à ces emplacements.
- 6.** Pendant les interclasses, les mouvements d'une salle à une autre se font dans le calme et sans hâte.
- 7.** Pendant les périodes de cours, les sorties ne sont accordées exceptionnellement, pour se rendre à l'infirmerie, accompagnées par un délégué élève.
- 8.** A la dernière heure d'occupation de la salle de classe, il est demandé aux élèves de mettre les chaises sur les tables de leur salle de classe et de fermer fenêtres et volets.

3) REGIMES ET AUTORISATIONS DE SORTIE.

- 1.** Un élève prenant les ramassages scolaires ne peut quitter l'établissement avant 17h sans trace écrite de ce départ (réalisée par l'un ou l'autre des responsables légaux) et une prise en charge effective par un adulte autorisé.
- 2.** Par défaut, les élèves prenant les ramassages scolaires doivent être présents dans l'établissement de 8h30 à 17h. Le collège doit systématiquement être informé par les responsables légaux s'il est dérogé à cette règle.
- 3.** Les élèves ne prenant pas les ramassages scolaires doivent être présents, par défaut, de leur première heure à leur dernière heure de cours de la journée (de la demi-journée pour les élèves externes).
- 4.** Les modalités pratiques de mise en application des points 1, 2, et 3 précédents sont fournies aux familles lors de l'inscription (cf. tableau du « régime des sorties » également publié sur l'ENT)

4) ASSIDUITE (absences et retards)

- 1.** La participation à tous les cours est obligatoire.
- 2.** Il ne sera pas admis que les élèves se dispensent de cours même si à la suite de l'absence de professeurs, il n'est possible d'assurer dans la journée qu'un nombre réduit de cours.

1- LES ABSENCES :

- 1.** Les enseignants et toute autre personne encadrant une activité sont tenus de contrôler les absences à chaque heure du temps scolaire.
- 2.** En cas d'absence de leur enfant, les responsables légaux doivent aviser le bureau de la Vie Scolaire par téléphone le plus rapidement possible. Si l'absence est prévisible, l'information devra avoir été transmise à la Vie Scolaire avant le jour de l'absence.
- 3.** Les responsables légaux sont tenus de toujours confirmer par écrit le motif de l'absence (même pour une heure). Ils peuvent à cet effet utiliser les coupons prévus dans le carnet de correspondance. Toute lettre doit être datée et signée.
- 4.** Un certificat médical pourra être exigé pour les maladies contagieuses.
- 5.** Après une absence, même de courte durée, les élèves doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec leur carnet de correspondance. L'élève pourra alors reprendre les cours en présentant au professeur son carnet visé ou un billet d'entrée.
- 6.** Les absences non justifiées seront notifiées dans les plus brefs délais aux parents par téléphone ou à défaut par écrit.
- 7.** Leur répétition fera l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique et pourra donner lieu à une convocation au module de soutien à la responsabilité parentale ou à une amende de 4^{ème} classe (jusqu'à 750€).

2- LES RETARDS :

- 1.** Tout élève arrivant en retard en début de demi-journée ou après une récréation doit se présenter à la Vie Scolaire. Si le motif est justifié (par la famille en cas d'un retard à 8h30), il sera remis un billet d'entrée à l'élève. Dans le cas contraire, il sera attribué à l'élève un billet pour retard injustifié, dont la répétition entraînera des punitions, voire des sanctions.
- 2.** Aux autres périodes de la journée, le professeur évaluera lui-même le caractère justifié du retard.

5) INAPTITUDE EN E.P.S.

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière, qui participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et qui contribue à la formation globale de l'élève. En conséquence, elle est **obligatoire**.

1. Quelle que soit l'inaptitude (dispense) médicale ou exceptionnelle (coupon sur le carnet de liaison), l'élève doit se présenter obligatoirement au début du cours à son professeur d'E.P.S.
 2. « La présence en cours des élèves dispensés est soumise à l'appréciation du professeur d'EPS. Dans tous les cas, la présence de l'élève dans l'établissement est obligatoire.»
1. **CERTIFICAT MEDICAL** : La présentation d'un certificat médical de longue durée peut donner lieu à une contre visite auprès du médecin scolaire.
2. **PRESENTATION D'UNE INAPTITUDE JOURNALIERE D'ACTIVITES SPORTIVES** :
1. La demande ne peut excéder une séance d'E.P.S. (deux heures ou une heure, selon le jour). Elle ne doit pas se renouveler trop souvent, sinon l'élève sera signalé au médecin scolaire.
 2. Elle figurera sur le carnet de liaison, dans les pages prévues à cet effet. Cette demande n'est pas automatiquement acceptée ; elle est soumise au professeur qui décidera d'accorder ou non cette dispense.
 3. L'élève doit obligatoirement se présenter avec sa tenue.
 4. Les élèves dispensés participeront au cours en réalisant des tâches adaptées : tâches d'organisation du travail de ses camarades, installation/rangement du matériel pédagogique, observation/ conseil, secrétariat...
 5. Exceptionnellement, le professeur peut autoriser l'élève dispensé à se rendre en permanence selon son état de santé et la nature des activités.
3. **REMARQUES** :
1. Pour respecter les règles élémentaires d'hygiène et de confort pour la pratique, une tenue spécifique est exigée. Néanmoins, un élève sans tenue participera normalement au cours
 2. Aucun élève n'est autorisé à se déplacer seul, sans l'autorité d'un adulte du collège vers les installations sportives et vice versa.
 3. Il est recommandé de ne pas porter d'argent, de portables, de bijoux ou d'objets de valeur ; les professeurs déclinent toute responsabilité en cas de vol, toute surveillance effective ne pouvant être assurée.

6) CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe examine chaque trimestre les résultats scolaires de chaque collégien.

1. Il fournit à l'ensemble des membres du conseil de classe le relevé des notes individuel de chaque élève. Ce document doit être restitué au président du conseil de classe à l'issue de la réunion.
2. Il se prononcera sur les vœux de poursuite d'études et d'orientation des élèves, en cohérence avec l'appréciation générale figurant sur le bulletin permettant ainsi à l'élève et sa famille de comprendre la décision dudit conseil.
3. Selon les cas et les besoins, pourront apparaître sur le bulletin trimestriel des mentions positives telles que : **FELICITATIONS – COMPLIMENTS- ENCOURAGEMENTS**, récompensant l'implication, les performances et les résultats de l'élève.
4. Si nécessaire, pourra être annexé au bulletin trimestriel un document mentionnant une mise en garde quant au manque de travail et/ou au comportement de l'élève : **MISE EN GARDE SOLENNELLE POUR MANQUE DE TRAVAIL – MISE EN GARDE SOLENNELLE POUR PROBLEME DE COMPORTEMENT**, signé par le président du conseil de classe.

7) INTRODUCTION D'OBJETS DE VALEUR (baladeurs, téléphones, bijoux, argent)

1. Il est vivement déconseillé d'introduire des objets de valeur dans l'établissement. L'usage des baladeurs est interdit à l'intérieur des bâtiments. Ils ne sont tolérés que dans la cour de récréation.
2. **L'usage des téléphones portables est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Ils devront être rangés et éteints (pas de position vibreur) dès l'entrée dans le Collège.** « En cas d'utilisation dans l'établissement et pendant les cours d'EPS, l'objet sera confisqué. Le principal ou son représentant se chargeront de la remise de l'objet en main propre aux familles sans délai. Celles-ci seront informées par l'établissement ».
3. Il est rappelé que toute personne dispose du droit à l'image. Par conséquent, il est interdit de prendre des photographies individuelles (avec appareils photographiques ou téléphones portables) et de les diffuser par quelque moyen que ce soit sans accord préalable de la personne.
4. En cas de vol, de perte ou de dégradation, la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée. Les familles sont financièrement responsables des vols et dégradations commis par leur enfant.
5. Par ailleurs, les élèves et familles doivent signaler au plus vite au service Vie Scolaire les vols et disparitions d'objets dont ils pourraient être victimes.

8) ACCUEIL EN PERMANENCE.

1. Une permanence régulière est ouverte à chaque heure de la journée scolaire. Pour s'y rendre, les élèves doivent se ranger par classe dans la cour, au niveau des marques au sol « étude », et attendent que les surveillants les dirigent vers une salle.
2. Lors de l'absence d'un professeur, les élèves procéderont de la même manière.
3. En permanence comme en cours, chacun s'imposera une attitude studieuse et calme. Pour toute permanence prévisible, chacun est tenu d'avoir de quoi travailler ou lire.

9) CDI MODE D'EMPLOI

Comment venir au CDI ?

A chaque début d'heure, la documentaliste viendra vous chercher au rang du CDI dans la cour, sauf à 11h35 et à 13h, où vous pouvez monter directement.

La documentaliste se réserve la possibilité de ne pas accepter certains élèves: livres non rendus, absence de motif valable pour venir (travail de recherche ou lecture sont prioritaires), CDI réservé pour des séquences pédagogiques avec des classes ...

Droits et devoirs de l'usager

1) - *L'accès au CDI* est réservé aux élèves qui viennent :

- Soit lire sur place
- Soit faire des recherches sur des documents du CDI
- Soit emprunter des documents

Par conséquent, ne sont pas admis les élèves venant dessiner, faire leurs devoirs ou étudier une leçon : il y a des *salles d'étude* pour cela. D'autre part, le CDI n'est en aucun cas une garderie, un foyer ou une salle de jeux...

2) - *Le silence* doit être suffisant pour qu'on puisse lire sans être dérangé. Tout élève trop bruyant pourra être exclu du CDI et sanctionné.

3) - *Le prêt* est gratuit. Chaque élève peut emprunter trois documents à la fois (livre ou périodique) pour une durée de deux semaines renouvelable une fois. Il s'engage ensuite à les restituer ; tout document perdu ou dégradé devra être remplacé ou remboursé.

4) - Usage des *ordinateurs* : Les utilisateurs doivent au préalable demander l'autorisation de la documentaliste et s'engagent à respecter la charte Internet de l'établissement. L'accès à l'Internet est strictement limité à la recherche de documentation à caractère scientifique, culturel ou éducatif. (La consultation de messageries, blogs, chats, Myspace, pages personnelles, etc... est donc interdite au CDI.)

10) ACCUEIL A L 'INFIRMERIE

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'écoute.

1. En dehors des jours de présence de l'infirmier(e), l'accueil par la Vie Scolaire ne concerne que les urgences.
2. Les départs de l'établissement pour raison médicale se font uniquement après contact de la famille par l'infirmier ou la Vie Scolaire.
3. Les élèves ne doivent en aucun cas avoir de médicaments sur eux, sauf cas exceptionnel de prescription médicale. La prescription précisant le port du médicament par l'élève doit être fournie.
4. Pour tout traitement d'urgence (asthme, allergie, etc.), une prescription précisant la posologie et le mode d'administration sera déposée à la Vie Scolaire, ainsi que le traitement.
5. Le renouvellement de ces prescriptions se fait en chaque début d'année scolaire.
6. Pour tout autre traitement nécessitant la prise de médicaments sur le temps scolaire, prescription, posologie et médicaments seront également fournis à la Vie Scolaire.

11 – RESTAURATION SCOLAIRE.

Il convient de se référer à l'annexe « Règlement Départemental des services de restauration des collèves », élaboré par le Conseil général de Haute-Garonne.

Le système offert est celui du self-service (4 jours par semaine).

L'accès est réglementé par une carte personnalisée et **prêtée** en début de scolarité de l'élève, celle-ci devant être rendue en fin de scolarité.

En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, elle devra être remboursée au coût en vigueur le jour de la remise.

Le repas est servi à partir de 11h30.

Un ordre de passage, prenant en compte une rotation des classes sur la semaine et dans l'année, est établi et affiché dans la cour.

Un élève qui n'est pas en possession de sa carte passera en fin de service ou fera l'objet d'une punition scolaire. Tout élève demi-pensionnaire, entré le matin, doit prendre son repas au collège avant tout départ éventuel en cas d'absence de cours.

Pris en commun, le repas doit être un moment de convivialité qui suppose le respect des lieux, des personnels et des autres camarades. Il est nécessaire d'éviter tout bruit, excitation et déplacement inutiles.

Chaque élève rapporte son plateau à la plonge en fin de repas en ayant pris soin de trier ses déchets et vérifier d'avoir laissé place nette sur la table et le sol autour de sa place.

Tout élève dont le comportement au self sera jugé inacceptable sera passible d'une sanction disciplinaire.

➤ **PAIEMENT DE LA DEMI-PENSION** : Il est annuel, forfaitaire et payable au trimestre. Seules peuvent être imputées des remises d'ordre (remboursement des repas non pris à la demi-pension) pour des causes définies : départ du collège, absence de 10 jours consécutifs au minimum (sur demande de la famille avec présentation d'un certificat médical), stages en entreprise des élèves, voyages scolaires.

En cas de problèmes financiers, les familles qui souhaitent régler par échelonnement mensuel devront préciser au service d'Intendance lors du premier paiement le calendrier des versements. Les familles s'engagent à respecter ce calendrier.

Une aide est possible grâce aux **fonds sociaux**. Ils permettent d'apporter une aide financière ponctuelle aux familles qui en font la demande par écrit pour des frais liés à la scolarité de leurs enfants. La demande doit être écrite (demander un imprimé auprès de l'Intendance) et accompagnée de justificatifs de revenus. Les demandes sont examinées par la commission des fonds sociaux.

12 – DEPOT DES CARTABLES.

1. Lors des récréations et pendant le temps du repas, les élèves peuvent déposer leurs cartables sur les râteliers disposés sous le préau, ou demander l'ouverture du foyer des élèves à un personnel de Vie Scolaire.
2. Il est interdit de les laisser dans les couloirs.

III – SECURITE.

1) PREVENTION DES INCENDIES ET ACCIDENTS :

1. les consignes seront affichées en permanence dans tous les locaux et lues aux élèves en début d'année scolaire par le professeur principal.
2. Les issues de secours ne devront jamais être encombrées.
3. Les exercices d'évacuation concernent tout le monde, personnels et élèves. Chacun doit se sentir responsable de la sécurité de tous.
4. Il est recommandé aux familles d'assurer leur enfant au début de chaque année scolaire (responsabilité civile et assurance individuelle). En cas d'accident sur le trajet ou sur le temps scolaire, les familles se mettront en relation le plus rapidement possible avec l'Administration du collège afin d'établir une déclaration.
5. Les élèves non-assurés ne pourront participer aux sorties et voyages organisés par le collège.

IV – PROCEDURES DISCIPLINAIRES.

Tout fait d'indiscipline, de transgression ou de manquement au règlement intérieur expose l'élève à une procédure disciplinaire.

La discipline s'inscrit dans une logique éducative dont l'objectif est d'impliquer l'élève et sa famille dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui.

Les procédures disciplinaires sont individuelles, proportionnelles au manquement, bâties sur le principe de la gradation (progression), expliquées à l'élève concerné, à qui la possibilité de s'exprimer est offerte.

On distinguera punitions scolaires et procédures disciplinaires.

1) PUNITIONS SCOLAIRES

1. Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves qui perturbent la vie de la classe ou de l'établissement tels que retards, oubli de matériel ou du carnet de correspondance, devoirs non signés, bavardages, circulation intempestive dans les couloirs, travail personnel non fait, etc.
2. Elles sont attribuées directement par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire, par les personnels de direction ou d'éducation.
3. Les différentes punitions, qui pourront toujours être accompagnées d'excuses orales ou écrites, sont :
 - 1) Mise à l'écart dans la salle de classe
 - 2) Inscription sur le carnet de correspondance
 - 3) Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
 - 4) « Billet rouge » Rappel à l'ordre, dont l'accumulation pourrait conduire à des heures de retenues

- 5) L'exclusion ponctuelle d'un cours (elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire et donne lieu à une information écrite au C.P.E. et au Chef d'Établissement). Un travail sera donné et effectué par l'élève durant le reste de l'heure.
- 6) Si un élève fait l'objet à plusieurs reprises de punitions, cela entraînera une punition plus élevée, voire une sanction.
- 7) La retenue : elle devra être effectuée aux jours et heures indiqués dans le carnet de liaison de l'élève.
 - i. Les retenues ont lieu un soir de la semaine de 17h00 à 18h00 (ou 18h45), en salle de permanence, et donnent lieu à un travail écrit.
 - ii. Sauf cas de force majeure dûment établi, et après entretien de la famille avec un C.P.E, aucun report ne sera accepté.
 - iii. La cinquième retenue sera automatiquement transformée en une sanction disciplinaire, et il en ira de même pour toute retenue supplémentaire.

2) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.

1. Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves :

- 1) refus d'effectuer une retenue,
- 2) absence injustifiée,
- 3) violences verbales,
- 4) violences physiques ou morales,
- 5) vol ou tentative de vol,
- 6) dégradation de matériel,
- 7) détention d'objets interdits ou dangereux,
- 8) conduites déviantes,
- 9) déclenchement volontaire d'alarme,
- 10) falsification de signature,
- 11) introduction de revues ou de publications à caractère raciste, violent, pornographique ou qui portent atteinte à la moralité, etc.

2. Elles sont prononcées par le chef d'établissement qui est tenu d'engager une procédure disciplinaire, seul ou en saisissant le conseil de discipline :

- 1) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- 2) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

3. Le chef d'établissement peut engager une procédure disciplinaire chaque fois qu'il le juge nécessaire.

4. Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève [et son représentant légal, s'il est mineur] des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

5. « Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. »

6. Echelle des sanctions disciplinaires :

- 1) Les sanctions qui peuvent être prononcées par le chef d'établissement seul, et par le conseil de discipline à l'encontre des élèves sont les suivantes :
 - 1° L'avertissement
 - 2° Le blâme ; rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève en présence
 - 3° La mesure de responsabilisation : il est proposé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement. En cas de refus de l'élève ou de son représentant légal, il sera fait application d'une sanction. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.
 - 4° 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 huit jours.
 - 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis partiel ou total, ne peut excéder huit jours)
- 2) Seule sanction prononcée par conseil de discipline :
 - 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. (Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel).

7. Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée du dossier de l'élève au bout d'un an, ou, en cas de changement d'établissement, et, dans tous les cas au terme des études dans le second degré.

8. Toute attribution de sanction entraînera automatiquement la radiation de l'élève de tout voyage scolaire. Concernant les sorties scolaires non obligatoires, l'équipe pédagogique se réserve le droit d'accepter la venue d'un élève ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire.

3) MESURES ALTERNATIVES

1. Mesures de prévention : Confiscation des objets dangereux et téléphones portables : « En cas d'utilisation dans l'établissement et pendant les cours d'EPS, l'objet sera confisqué. Le principal ou son représentant se chargera de la remise de l'objet en main propre aux familles sans délai. Celles-ci seront informés par l'établissement ».
2. Mesures de réparation : il est proposé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement. En cas de refus de l'élève ou de son représentant légal, il sera fait application d'une sanction.
3. Mesures d'accompagnement : en cas d'exclusion temporaire de l'établissement et afin d'éviter toute rupture avec la scolarité, l'élève et sa famille sont tenus de suivre, avec l'aide de l'Etablissement, la progression des cours pendant son absence et de réaliser les travaux demandés à la classe.
4. La commission éducative : a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une **réponse éducative**. » Elle est composée : Du chef d'Etablissement, des membres désignés en Conseil d'Administration et de tout ou partie de l'équipe pédagogique (à titre consultatif si nécessaire).

Le présent règlement, voté le 21 juin 2004 puis modifié le 23 juin 2005, le 6 octobre 2005, le 13 avril 2006, le 5 octobre 2006, le 6 février 2007, le 25 juin 2007, le 3 novembre 2011, le 3 juillet 2012 et le 25 Novembre 2014 par le Conseil d'Administration de l'établissement, sera en application pendant l'année scolaire 2014/2015.

Signature du responsable légal,
Lu et pris connaissance,

Signature de l'élève
Lu et pris connaissance,

L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent règlement



Le règlement peut être revu et modifié par le Conseil d'administration du collège.

COUPON DÉTACHABLE À COLLER À LA RENTRÉE SCOLAIRE DANS LE CARNET DE LIAISON

L'élève : division :

Et son représentant légal : M – Mme – Mlle :

Déclarent accuser réception et avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Alain Savary.

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève

L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent règlement



Le règlement peut être revu et modifié par le Conseil d'administration du collège.

COUPON DÉTACHABLE À COLLER À LA RENTRÉE SCOLAIRE DANS LE CARNET DE LIAISON

L'élève : division :

Et son représentant légal : M – Mme – Mlle :

Déclarent accuser réception et avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Alain Savary.

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève

L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent règlement



Le règlement peut être revu et modifié par le Conseil d'administration du collège.

COUPON DÉTACHABLE À COLLER À LA RENTRÉE SCOLAIRE DANS LE CARNET DE LIAISON

L'élève : division :

Et son représentant légal : M – Mme – Mlle :

Déclarent accuser réception et avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Alain Savary.

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève

L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent règlement



Le règlement peut être revu et modifié par le Conseil d'administration du collège.

COUPON DÉTACHABLE À COLLER À LA RENTRÉE SCOLAIRE DANS LE CARNET DE LIAISON

L'élève : division :

Et son représentant légal : M – Mme – Mlle :

Déclarent accuser réception et avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Alain Savary.

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève