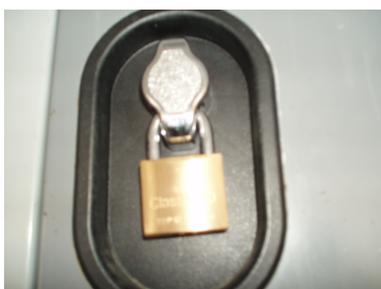


<http://clg-bethune-sully-henrichemont.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/spip.php?article63>



REGLEMENT INTERIEUR

- Vie au collège - Règlement -



Publication date: jeudi 11 septembre 2014

Copyright © Collège Béthune Sully Henrichemont - Tous droits réservés

REGLEMENT INTERIEUR

« Il doit être affiché en permanence dans un endroit facilement accessible et largement diffusé auprès des élèves, des parents, des personnels » d'crets 30.10.9 et 18.02.91.

Il peut figurer en totalité ou en partie dans le carnet de correspondance. Le conseil d'administration peut toujours modifier tel ou tel point du règlement intérieur, mais il ne peut pas contredire une réglementation nationale.

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

Le respect mutuel entre adultes et élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

« Conformément aux dispositions de l'article L. 414-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève manifeste l'interdiction posée à l'article L. 414-5 du code de l'éducation, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT :

a) **HORAIRES** : Le collège est ouvert pour les élèves les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 08 h 15 à 17 h 15 et les mercredis de 08 h 15 à 13 h 00, excepté pendant les congés des vacances scolaires. Une heure de cours se compose en 55 minutes de cours et de 5 minutes de déplacement. Certaines séquences peuvent aller de 1 h 30 à 2h00 heures. L'heure du premier cours est à 08 h 30 et le dernier cours se termine à 16 h 45.

b) **MODALITÉS DE SURVEILLANCE ET DE CIRCULATION DES ÉLÈVES** : Tous les élèves doivent circuler à pied dans l'enceinte du collège. Ils entrent dans le collège dès l'ouverture du portail. Les utilisateurs de deux roues déposeront leur cycle dans le local prévu à cet effet. Les déplacements, tant dans les couloirs que dans les escaliers, doivent s'effectuer dans le calme et sans bousculade. En dehors des interclasses aucun élève ne doit circuler ou stationner dans les couloirs et les escaliers sans y être autorisé par un adulte. La surveillance des couloirs, escaliers et salle de classe incombe aux enseignants. La surveillance du hall, de la cour de récréation de la demi-pension et des espaces communs incombe au service d'éducation et de surveillance. Les déplacements d'élèves vers les installations extérieures doivent être encadrés par un adulte, membre de la communauté éducative.

c) **USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCÈS** : Chaque local a une destination définie. Aucun autre usage ne doit en être fait, sauf autorisation particulière. Cela vaut également pour les matériels mis à disposition, dont il est indispensable de respecter l'intégrité.

d) **RÈGLES DES SORTIES POUR LES EXTERNES ET LES DEMI-PENSIONNAIRES** :

REGLEMENT INTERIEUR

1. Les externes ne doivent être rentrés au collège que 5 minutes avant le début de leur première heure de cours et en sortent après le dernier cours de la demi-journée.
 2. Pour les demi-pensionnaires, toute sortie anticipée doit faire l'objet d'un avertissement à la vie scolaire par la personne autorisée à reprendre l'enfant. En cas d'absence d'un professeur, ils sont renvoyés dans leur famille sauf demande expresse des parents. Aucune sortie n'est possible entre deux cours de la même demi-journée.
 3. Les demi-pensionnaires empruntant un car de ramassage, dès leur descente du car, entrent dans le collège et ne sont pas autorisés à sortir, après leur dernier cours de la journée, avant l'heure de départ des services de ramassage sauf si leurs parents en ont fait la demande écrite précisant qu'ils n'emprunteront pas les dits services.
 4. Les demi-pensionnaires n'empruntant pas de car de ramassage ne doivent être rentrés au collège que 5 minutes avant le début de leur première heure de cours et en sortent après leur dernier cours de la journée.
- e) RÉGIME DE LA DEMI-PENSION FONCTIONNANT EN SELF-SERVICE : Les gradations en objets brisés seront facturés. Elle est ouverte de 11 h 45 à 13 h 20. Les demi-pensionnaires doivent obligatoirement prendre leur repas à la demi-pension. Pour le paiement, le coût de la demi-pension est forfaitaire annuel. Le montant est fixé par le Conseil Général. Les élèves demi-pensionnaires absents pour une durée d'au moins 5 jours consécutifs doivent fournir un certificat médical pour prétendre à une remise sur le montant de la demi-pension.

f) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES :

1. Si un élève doit se rendre à l'infirmerie, il devra toujours être accompagné par un élève de classe ou, défaut, par un de ses camarades, et passer d'abord par la vie scolaire.
2. Aucun remède ne doit être laissé à la libre disposition des élèves. Tout médicament à prendre dans la journée est à remettre à l'infirmerie ou à défaut au secrétariat y compris lors d'une sortie ou d'un voyage extérieur.
3. Tous les frais médicaux, pharmaceutiques et éventuellement de transport, entraînés par la maladie ou un accident sont à la charge des familles.
4. En cas de nécessité, le Chef d'établissement est autorisé à prendre les mesures d'urgence nécessaires. La famille est prévenue aussi rapidement que possible.

II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES :

- a) ABSENCES : L'absence sans motif valable est passible de sanction. Dans tous les cas, les parents doivent excuser par écrit l'absence de leur enfant à l'aide du coupon du carnet de liaison prévu à cet effet. S'il s'agit d'une absence prévue, il convient d'en avvertir l'établissement 48 heures à l'avance au 02 48 23 52 83 ; s'il s'agit d'une absence imprévue, l'avertir le jour même (en

REGLEMENT INTERIEUR

cas d'excuse par téléphone, une confirmation écrite est exigée). ▸ Un certificat médical est obligatoire pour justifier toute absence due à une maladie contagieuse. Un élève ayant présenté, pour raisons de santé un certificat médical pour une période précise d'absence, ne pourra être admis au collège à l'issue de la période concernée par le certificat ou présenter un nouveau certificat médical permettant la reprise anticipée des cours.

b) UTILISATION DU CARNET DE LIAISON : Il est fourni gracieusement par l'établissement. En cas de perte la famille doit en acquitter le montant. Il est utilisé pour les échanges entre le collège et les familles. Il y figure notamment le relevé de notes, les justificatifs d'absences, l'emploi du temps ! L'élève doit avoir son carnet en permanence avec lui avec une photographie, sauf lorsqu'il est demandé par la vie scolaire. Les dispenses ponctuelles d'EPS portées dans le carnet de liaison ne peuvent s'appliquer qu'à une séance, les dispenses de longue durée doivent être établies avec un justificatif médical et visées par le professeur d'EPS.

c) UTILISATION DU CASIER Les élèves ont à leur disposition des casiers qu'ils doivent fermer soigneusement. L'établissement peut à tout moment en contrôler l'état et le contenu. Ces casiers doivent être vidés avant les grandes vacances.

d) EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES Les parents sont tenus informés des résultats de leur enfant lors des rencontres parents-professeurs, par des relevés de notes et des bulletins trimestriels.

e) MODALITES DU CONTRÔLE DES CONNAISSANCES : Elles sont laissées à la libre appréciation des enseignants, dans le respect des textes réglementaires. f

) CONDITIONS D'ACCÈS ET DE FONCTIONNEMENT DU CDI : Le CDI est ouvert tous les élèves en présence du documentaliste, pendant leurs heures d'études, les créations et les interclasses du déjeuner, sauf en cas de travail particulier avec une classe.

g) CHARTE INTERNET La charte informatique, signée par les parents et l'élève, régit l'utilisation des ressources informatiques.

h) USAGES DE CERTAINS BIENS PERSONNELS : L'utilisation de tout objet susceptible de perturber la vie scolaire est interdite dans l'enceinte du collège : appareils électroniques, téléphones cellulaires, etc.

III. LA SECURITE :

1. Les élèves ne doivent avoir sur eux aucun objet dangereux tels que couteaux, ciseaux, lames de rasoirs, cutters, etc. Lorsque ces objets seront nécessaires aux travaux scolaires ils devront être placés dans une trousse.

2. Dans un même but de prévention, les jeux violents sont interdits.

3. Les armes et armes factices sont interdites au sein du collège.

REGLEMENT INTERIEUR

4. L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool .

5. Pour parer à tout danger d'incendie et par soucis d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit de fumer dans l'établissement et au gymnase, ainsi que de détenir cigarettes, allumettes ou briquet.

6. Les bombes aérosols, sont également interdites.

IV. LES OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT ET DES FAMILLES :

a) OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT :

1. Il doit assurer un enseignement pour tous les élèves en respectant les horaires officiels.

2. Il doit mettre à la disposition des élèves les locaux et le matériel.

3. Il doit assurer la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et extra-scolaires (sorties, voyages scolaires) pour toutes les activités organisées par lui.

4. Il doit mettre à la disposition des élèves toutes les informations susceptibles de les guider dans leur orientation scolaire et leur fournir une aide efficace.

5. Il doit fournir une évaluation des élèves dans le cadre du contrôle continu et en informer les parents par le biais des relevés de notes et des bulletins trimestriels.

6. Il doit donner à chaque parent la possibilité de rencontrer l'équipe éducative afin d'établir un dialogue constructif.

7. Il doit préparer l'élève à ses futures responsabilités de citoyen en lui apprenant les règles du respect réciproque.

b) OBLIGATIONS DES FAMILLES : Dès l'inscription au collège, la fréquentation est obligatoire. La famille se doit de veiller à la présence de son enfant à tous les cours de l'emploi du temps de la classe. Les devoirs de la famille sont les suivants :

1. Suivre les travaux de leur enfant en consultant régulièrement le cahier de textes, les cahiers de l'élève et en veillant à l'apprentissage des leçons.

2. Aider l'élève à préparer ses affaires (classes de 6^{ème} et 5^{ème} notamment), et s'assurer que l'enfant dispose chaque jour de tout le matériel nécessaire, de la tenue de sport

3. Assurer le suivi du matériel scolaire pendant toute l'année en veillant à sa bonne conservation avec une

attention toute particulière pour les manuels scolaires prêtés.

4. Suivre le parcours scolaire de leur enfant :
- En informant régulièrement des résultats et en conservant les bulletins trimestriels pour toute la scolarité.
- En assistant aux réunions organisées par l tablissement.
- En prenant contact, par le biais du carnet de liaison, avec l quipe éducative et/ou administrative et en complétant en temps et en heure les imprimés distribués.
- En prenant contact avec la vie scolaire pour informer de l'absence de son enfant et fournir les excuses et les justificatifs nécessaires. Les absences répétées et non justifiées entraînent des signalements auprès de l'Inspection Académique.
- En signalant auprès de l'administration tout changement d'adresse, de téléphone, de régime ou de situation.
- En déclarant rapidement à l tablissement tout cas de maladie contagieuse, en fournissant un certificat médical à l'appui et en respectant les délais réglementaires d'avis (rubricole, toxoplasmose, etc.).
- En souscrivant une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur enfant (le choix de la compagnie étant laissé aux familles), pour la participation à une activité facultative.
- L'assurance n'est pas obligatoire pour toutes les activités inscrites à l'emploi du temps de l'Ève, à l'intérieur du collège, et pour l'utilisation des installations sportives dans ce même cadre, ainsi que pour les trajets réglementaires aller-retour domicile-collège, mais elle est fortement recommandée.
- En ce qui concerne tous les autres cas (en particulier toute sortie de l'établissement) l'assurance est obligatoire tant en responsabilité civiles qu'en risque individuel (référence : N. de S. Ministérielle n  85 229 du 21/06/85).

V. EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :

a) MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS : Les collégiens, disposent, en la personne de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les élèves peuvent s'exprimer par l'intermédiaire de leurs délégués dans les différentes instances de l'établissement.

b) DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ÈVE : Tous les élèves ont des droits individuels et collectifs auxquels correspondent des devoirs.

1. Tout élève à l'obligation de se vêtir de façon décente, dans une tenue correcte et non excentrique.
2. Tout élève a le droit de bénéficier des enseignements obligatoires et facultatifs mais il doit assister à tous ses cours jusqu'à la fin du cycle scolaire.
3. Tout élève a le droit à un suivi et à une évaluation, mais il doit apprendre ses leçons et faire les travaux demandés. En cas de maladie, il doit rattraper ses cours et se tenir informé de ce qui a été fait.
4. Tout élève a le droit d'avoir des manuels scolaires gratuits mais il doit veiller au bon état des livres et les recouvrir.
5. Tout élève à l'obligation de connaître le règlement intérieur, il doit le lire et le respecter.
6. Tout élève a le droit de disposer de locaux et de matériel mais il doit prendre soin du matériel et respecter

la propreté des lieux.

7. Tout élève a le droit d'être en sécurité dans l'établissement mais il ne doit pas détenir d'objets dangereux, de produits toxiques, d'objets pouvant exciter la convoitise, ou d'objets inutiles à l'enseignement dispensé.

8. Tout élève a le droit d'être informé des consignes de sécurité affichées dans les locaux et il doit s'y conformer.

9. Tout élève a le droit au respect mais toute violence verbale ou physique est inadmissible, que ce soit envers des camarades ou des adultes et fera l'objet de sanctions.

VI. LA DISCIPLINE ET LES SANCTIONS : Les punitions et sanctions doivent être individualisées, proportionnelles aux fautes Elles ont un but éducatif. Elles placent l'élève face à ses responsabilités.

a) MESURES ET INSTANCES DISCIPLINAIRES : Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites. Ainsi, des faits d'indiscipline, de transgressions ou de manquements aux règles de la vie collective font l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels du collège, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline (conseil de discipline du collège et conseil de discipline départemental). Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

b) LES PUNITIONS SONT LES SUIVANTES :

1. Inscription sur le carnet de correspondance.

2. Demande d'excuse orale ou écrite.

3. Devoirs supplémentaires assortis ou non d'une retenue (s'ils sont effectués dans l'établissement ils doivent être rédigés sous surveillance).

4. Exclusion ponctuelle d'un cours (elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire). Elle doit être justifiée par un manquement grave, demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E.

5. Retenue pour faire un devoir supplémentaire, un exercice non fait (toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite aux parents et au bureau de la vie scolaire). Il sera fait une distinction nette entre les punitions relatives au comportement des élèves et l'évaluation de leur travail personnel. La note d'un devoir n'est pas baissée en raison du comportement de l'élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros sont également proscrits des punitions. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux

REGLEMENT INTERIEUR

personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

c) L'ÉCHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES PRÉVUES EST LA SUIVANTE :

1. L'avertissement.

2. Le blâme.

3. L'exclusion temporaire de l'établissement (jusqu'à un mois par le conseil de discipline, jusqu'à huit jours par le chef d'établissement. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel).

4. L'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis (par le conseil de discipline).

d) DES MESURES DE PRÉVENTIONS : Des mesures de prévention (la confiscation d'un objet dangereux, un travail éducatif de recherche, une fiche de suivi individuelle ou de classe, tutorat, obtenir l'engagement d'un élève par document écrit sur des objectifs précis en termes de comportement), de réparation (réparation financière, travail d'intérêt collectif, travail d'intérêt scolaire) et d'accompagnement (suivi scolaire, travaux à caractère pédagogique, tutorat) pourront être prises de façon autonome ou en complément des punitions et/ou des sanctions du Chef d'établissement ou du conseil de discipline, adaptées à chaque cas et suivies par la commission de vie scolaire.

e) DISPOSITIF ALTERNATIF ET D'ACCOMPAGNEMENT : Une commission de vie scolaire, présidée par le Chef d'établissement, composée de la Conseillère Principale d'éducation, de deux professeurs choisis parmi les enseignants de la classe de l'élève et d'un personnel ATOSS, destinée à favoriser le dialogue avec l'élève, facilitera l'adoption d'une mesure éducative personnalisée ou le proposition de réparation du dommage causé. Toute sanction disciplinaire est inscrite au registre des sanctions de l'établissement. Cette inscription comporte l'enoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard de l'élève sans mention de son identité. Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève consultable à tout moment par l'élève, s'il est majeur ou par ses parents s'il est mineur.