REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement définit les droits et devoirs de chacun. Pour l'ensemble des membres de la communauté scolaire il a valeur de charte de vie. La communauté scolaire comprend :

-L'ensemble des adultes travaillant au collège, quelles que soient leurs fonctions.

-Les élèves

-Les parents d'élèves

Chacun peut faire valoir ses droits et s'engage à respecter ses devoirs conformément à ce règlement et à œuvrer ensemble pour réunir les meilleures conditions possibles de la réussite scolaire. Dans l'établissement, le dialogue est toujours privilégié. Il correspond aux objectifs éducatifs du collège. Chacun devra respecter les valeurs fondatrices de la république et les principes qui régissent le service public d'éducation à savoir :

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,,

Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

I. LES DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN

A. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A L'ENSEIGNEMENT

L'élève a le droit de recevoir la totalité des enseignements prévus par les textes officiels.

L'élève a le devoir de permettre à ses camarades de bénéficier de ce droit. (en s'abstenant notamment de perturber une classe)

Responsable de la bonne marche de la classe, le professeur a la liberté d'organiser la disposition de la classe comme bon lui semble

L'élève a le devoir d'être présent dès le début de chaque heure prévue à son emploi du temps.

L'élève s'engage à effectuer le travail qui lui est demandé. Il s'engage également à remettre les devoirs et exercices écrits à la date prévue.

En cas d'absence l'élève a le devoir de s'informer, dès son retour, du travail à effectuer pour les cours suivants et de rattraper les cours manqués le plus tôt possible. L'établissement s'engage à faciliter ces démarches.

B. DROIT A DES DECISIONS DISCPLINAIRES JUSTE ET ADAPTEES

La vie dans une communauté scolaire impose qu'un certain nombre de décisions disciplinaires soient prises à l'encontre d'élèves ne respectant pas les règles de l'établissement.

A toute faute ou manquement à une obligation, il doit être apporté une réponse adaptée : par cette réponse, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

L'ensemble des personnels s'engage :

à informer l'élève des faits qui lui sont reprochés.

à entendre l'élève s'il éprouve le besoin de se justifier

à appliquer la sanction la plus adaptée à la gravité de la faute, en tenant compte de l'attitude générale de l'élève et des cas de récidive.

A informer la famille des sanctions, mais aussi des punitions qui le nécessitent

A s'interdire de prononcer toute punition ou sanction collective, conformément au principe d'individualisation des sanctions

C. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A LA PROTECTION DES ELEVES ET DES BIENS

1. INTEGRITE PHYSIQUE

L'élève a le droit d'être protégé contre les dangers matériels

Le personnel du collège s'engage à éviter toute mise en situation dangereuse des élèves.

L'élève a le droit d'être protégé contre les agressions.

Les élèves victimes de sévices, brimades ou insultes ont le droit d'être écoutés, d'aller se plaindre à un adulte membre de la communauté scolaire. L'adulte saisi s'engage, en fonction de ses compétences, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection de l'élève. Toutes les précautions seront prises pour éviter les rétorsions ou les pressions à l'encontre de la victime.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux est interdite.

L'élève s'engage :

A ne pas se mettre en situation dangereuse dans le collège.

A ne pas pratiquer de jeu violent ou dangereux.

A ne pas recourir à la force physique pour régler ses différends.

A ne pas sortir du collège en dehors des conditions prévues par le règlement.

A signaler aux adultes tout élève en situation de danger, de son fait ou du fait d'autres élèves.

2. INTEGRITE MORALE

La vie en communauté scolaire oblige à un respect mutuel, à s'interdire les insultes, propos blessants, et les attitudes provocatrices.

Les membres de la communauté scolaire veillent à ne pas choquer par leur tenue ou leur comportement les autres membres.

Les relations amoureuses sont du domaine de la vie privée. Aussi, toute conduite ayant pour effet de rendre visibles et publiques de telles relations est proscrite. Il en va de même pour tout comportement dépassant l'expression d'une simple convivialité dans un cadre de travail.

L'élève a le droit d'adopter une tenue qui convient à ses gouts. Toutefois celle-ci doit être adaptée aux activités scolaires proposées et respecter les codes vestimentaires généralement admis dans un cadre de travail. L'établissement s'engage à rappeler ces codes le cas échéant .

3. SANTE

Le chef d'établissement est habilité à prendre les mesures nécessaires vis à vis de la santé de l'élève, il s'engage à le protéger dans son intégrité physique, y compris contre lui-même. C'est pourquoi :

Les élèves ont l'interdiction de détenir des produits illicites et/ou dangereux et de consommer tabac, alcool et toute autre forme de drogue, à l'intérieur de l'établissement ainsi qu'aux abords immédiats de celui-ci .

L'innocuité de la vaporette étant impossible à établir, l'usage de celle-ci est interdite dans l'établissement.

4. PROTECTION DES BIENS

La vie scolaire, sous l'autorité du chef d'établissement s'engage dans la mesure du possible à mettre à la disposition des élèves, un casier pour la protection de leurs affaires personnelles. Toutefois le collège ne peut être tenu responsable des pertes, vols et dégradations pouvant survenir aux biens personnels des élèves.

L'élève s'engage à ne pas, par négligence, mettre ses affaires personnelles en situation où elles pourraient être dégradées, perdues ou volées.

D. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A LA LIBERTE INDIVIDUELLE ET A LA LIBERTE D'EXPRESSION

L'élève a le droit d'exprimer librement ses opinions, préférences ou particularités culturelles :

Tant que celles-ci respectent les principes de laïcité d'un établissement d'enseignement public,

Tant que celles-ci ne gênent pas le fonctionnement du collège,

Tant que celles-ci ne portent pas atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres membres de la communauté.

Le collège s'engage à favoriser l'accession progressive des élèves à l'autonomie en tenant compte de leur degré de maturité.

Les élèves ont le droit, sur l'initiative des délégués de se réunir en dehors des heures de cours. Tant que la réunion n'est pas de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement et que toutes les conditions visant à garantir la sécurité des personnes et des biens sont réunies.

Personne ne peut être pris à partie, insulté ou moqué en raison, notamment, de ses opinions, préférences ou particularités physiques ou culturelles.

Conformément à la loi le port de signes religieux ostensibles, c'est-à-dire les signes et tenues dont le port conduit à se faire reconnaître immédiatement par son appartenance religieuse est interdit dans l'établissement En revanche, les signes discrets d'appartenance religieuse restent naturellement possibles.

E. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A L'ENVIRONNEMENT

Le service gestionnaire sous la responsabilité du chef d'établissement s'engage à entretenir, dans la limite de ses possibilités, la propreté et le bon état de ses locaux et équipements.

L'élève s'engage par son attitude :

A respecter son cadre de vie en évitant toutes dégradations volontaires.

A respecter le travail des agents en évitant toute salissure inutile des locaux et matériels

A ne pas mastiquer de chewing-gum dans les bâtiments et à utiliser les poubelles dans la cour.

A aider au rétablissement de son environnement en cas de faute intentionnelle de sa part.

Il est rappelé que les familles demeurent civilement et pénalement responsables des dégradations volontairement commises.

F. DROITS ET DEVOIRS LIES A L'INFORMATIQUE ET A INTERNET

L'utilisation de l'informatique et d'internet se fait dans le respect des chartes informatiques annexées à ce règlement intérieur.

II. FONCTIONNEMENT

A. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ELEVE

1. HORAIRES

Les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 16h45, les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de 8h30 à 12h30 les mercredis. L'accueil des élèves est assuré de 8h15 à 16h45 pour l'ensemble des élèves et jusqu'à 18h00 pour permettre l'organisation de retenues et d'activités périscolaires.

2. CIRCULATIONS ET UTILISATION DES LOCAUX

A) UTILISATION DES LOCAUX

Aucun élève ne devra se trouver dans une salle de classe sans l'autorisation d'un adulte.

Les locaux sont divisés en trois zones :

- Zones interdites aux élèves non accompagnés d'un adulte
- Zones de circulations (les élèves peuvent y circuler mais ne pas y séjourner)
- Zones d'accès libre

Les élèves sont prévenus de l'emplacement de ces zones par une signalétique appropriée.

B) MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES

Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, les élèves doivent se ranger à l'extérieur sur les emplacements prévus à cet effet et attendre que le professeur vienne les chercher. En cas de pluie et après autorisation expresse de la vie scolaire les élèves devant se ranger porte B peuvent rejoindre directement leur salle de classe.

(1) Arrivées et départs

L'arrivée et le départ du collège se font par l'entrée principale, située rue Jules Ferry. L'entrée et le parking rue sainte croix sont réservés au personnel et aux livraisons. Aucun élève ne devra y pénétrer sans être accompagné par un membre du personnel.

(2) Utilisation d'un véhicule

Dans l'enceinte du collège, les piétons sont prioritaires. Les élèves à vélo, skate-board ou trottinette doivent descendre de leur véhicule à l'entrée du collège. Les élèves à scooter doivent couper leur moteur à l'intérieur de l'établissement.

C) ENTREES TARDIVES ET SORTIES NON ACCOMPAGNEES

(1) Présence des élèves

Le temps scolaire recouvre la demi-journée du matin et de l'après-midi pour les élèves externes, la journée pour les élèves demi-pensionnaires. Ce temps ne peut être fractionné. La surveillance doit revêtir un caractère continu. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps (circulaire n° 96248 du 25/10/1996).

Nous attirons donc votre attention sur le fait que votre enfant ne pourra se rendre seul à un rendez-vous médical par exemple, s'il est situé en milieu de journée. Prévoyez donc de venir le chercher si vous devez honorer un tel rendez-vous.

Seul le chef d'établissement peut autoriser une sortie exceptionnelle sur demande écrite et anticipée des familles (formulaire à retirer au secrétariat du collège).

(2) Entrées et sorties libres

Une « entrée libre » permet à un élève, s'il n'a pas cours, d'arriver après la première heure de la journée (ou de la demi-journée pour les externes) sans que ce retard fasse l'objet d'une justification écrite de la famille.

Une « sortie libre » permet à un élève, s'il n'a pas cours, de quitter l'établissement en fin de journée (ou de demi-journée pour les externes) sans la présence du responsable légal ou d'un adulte mandaté.

Les autorisations d'entrée et de sortie libres sont délivrées comme suit :

Par défaut tous les élèves sont inscrits au mode 1 : aucune « entrée ou sortie libre » n'est possible. Leur présence est donc obligatoire de 8h30 à 12h45 et de 13h45 à 16h45 pour les externes, de 8h30 à 16h45 pour les demi-pensionnaires.

Sur demande écrite des familles les élèves peuvent être inscrits aux modes suivants :

Mode 2 : les « entrées et sorties libres » sont autorisées sur les heures libres prévues à l'emploi du temps. Elles sont également autorisées sur les absences de professeurs prévues, à condition que l'élève présente un écrit signé des parents indiquant qu'ils en ont pris connaissance.

Mode 3 : les « entrées et sorties libres » sont autorisées sur les heures libres prévues à l'emploi du temps et sur les absences de professeurs, prévues ou inopinées. NB : ce mode n'est pas accessible aux élèves transportés.

« Sur autorisation particulière des parents, un élève demi-pensionnaire peut être autorisé à sortir seul en milieu de journée à condition d'avoir au moins deux heures de libres encadrant la pause méridienne sur son emploi du temps. Cette autorisation est valable toute l'année, s'applique aux élèves préalablement en régime 3 et ne donne pas droit au remboursement des repas prévus. »

ATTENTION : toute « entrée ou sortie libre » devra être signalée par l'élève au moment de son départ ou de son arrivée.

Un élève demi-pensionnaire n'est pas sensé quitter l'établissement avant d'avoir pris son repas aucune remise d'ordre ne pourra être accordée en cas de départ anticipé avant le déjeuner.

Nous attirons l'attention des parents sur la confiance qu'implique l'inscription d'un élève aux modes 2 et 3. En aucun cas la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'incident survenant avant ces entrées ou après ces sorties.

D) DEPLACEMENTS DEPUIS ET VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

En Education Physique et Sportive, lorsque les cours se situent en fin de temps scolaire, les responsables légaux des élèves peuvent les autoriser à en revenir individuellement. Le trajet entre le lieu d'activité et le domicile est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et le collège.

3. PEDAGOGIE

A) EPS

Pour des raisons d'hygiène, une tenue spécifique est demandée pour l'E.P.S.

Pour des raisons de sécurité, les produits d'hygiène en aérosol ne sont pas autorisés.

Lorsqu'un élève est en possession d'une dispense d'activité physique délivrée par le médecin ou d'une demande de dispense de ses responsables légaux, il la présente en début de cours à son professeur qui lui indique s'il doit assister au cours ou non. Nous rappelons qu'une dispense d'activité sportive ne signifie pas une dispense d'assiduité. Seul le professeur est habilité à accorder l'autorisation d'absence au cours d'E.P.S.

B) EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Un relevé de notes transmis à intervalles réguliers, permet à tous les parents de suivre l'évolution scolaire de leurs enfants. De plus, un bulletin trimestriel indiquant pour chaque matière la moyenne de classe, est envoyé aux familles à la fin de chaque trimestre. Les notes sont données sur 20, sauf évaluations particulières.

Les conseils de classe sont présidés par le chef d'établissement, son adjoint, ou un représentant désigné par le chef d'établissement. Le conseil arrête les propositions relatives à la scolarité des élèves.

4. SECURITE

A) CONTROLE DES ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence de leur enfant les responsables légaux doivent en avertir l'établissement dans les plus brefs délais. Si l'absence n'a pas fait l'objet d'un écrit (courrier, fax, courriel) celle-ci devra être régularisée au moyen d'un ticket d'absence qui sera déposé à la vie scolaire, par l'élève, dès son retour.

Les retards devront également faire l'objet d'une régularisation écrite dès le premier jour ouvrable suivant l'incident.

B) USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

La possession de baladeurs, ou jeux numériques est tolérée et reste sous l'entière responsabilité de la famille. L'élève s'engage à maintenir son appareil éteint à l'intérieur des bâtiments et à en suspendre l'usage dès que la sonnerie du rassemblement retentit.

Pour le confort de tous, l'écoute de musique sur la cour ne pourra s'effectuer qu'au moyen d'écouteurs individuels.

Conformément à l'article. L. 511-5. Du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte, sauf autorisation expresse et ponctuelle d'un adulte.

C) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Lorsqu'un élève est malade ou blessé, il est pris en charge par l'infirmière et/ou remis à ses parents. Si la situation l'exige, l'établissement fait appel à un médecin ou au centre 15. Si une hospitalisation s'avère nécessaire, l'élève est transporté au CHU de Rennes.

D) INCENDIE

(1) Respect du matériel de sécurité

L'élève se doit de respecter les installations de sécurité. Toute dégradation constitue une faute grave qui met en danger les personnes et les biens. Une contribution financière peut être demandée à la famille en réparation des dommages causés par l'élève.

(2) Alerte incendie

Une alerte incendie avec évacuation des locaux est organisée au moins deux fois par année scolaire. La première a lieu en septembre et les élèves sont prévenus. Chaque élève écoute attentivement les consignes données par les enseignants ou les surveillants. La deuxième est un exercice surprise visant à tester les réactions de la communauté éducative. Les évacuations doivent se faire calmement et rapidement. Ce n'est pas un jeu.

5. ASSURANCE

Elle n'est pas obligatoire pour les activités strictement scolaires (cours…) mais conseillée pour la couverture RESPONSABILITÉ CIVILE et les RISQUES SUBIS de ce fait :

elle est fortement recommandée pour le trajet. (itinéraire direct : durée selon la distance)

elle est obligatoire pour toutes les activités débordant le cadre scolaire (sorties pédagogiques, activités d'extérieur…).

6. SERVICES

A) INFORMATIQUE

La charte pour le bon usage des ressources informatiques de l'établissement, signée par l'élève et ses parents, sera strictement respectée.

(1) L'établissement s'engage à :

Permettre à l'élève un accès nominatif et sécurisé par mot de passe à un poste de travail et aux ressources du réseau local.

Mettre à disposition de l'élève un dossier de travail.

Permettre à l'élève un accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement.

Permettre à l'élève un accès à un portail intranet mettant à disposition des sites internet sélectionnés par des enseignants, ainsi que des exercices d'entraînement.

Protéger, dans le respect des lois, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée.

Assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau.

Former les élèves à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence du Brevet d'Informatique et d'Internet, les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs.

Filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter dans la mesure du possible toute forme d'agression à l'égard de l'élève aussi bien que vers l'extérieur de l'établissement.

Informer les autorités des délits constatés.

(2) L'élève s'engage à :

Ne pas divulguer son mot de passe.

Respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier ou promouvoir des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur.

Ne pas s'approprier le mot de passe ou l'identité d'un autre utilisateur.

Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire.

Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal des réseaux, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition.

Ne pas produire ou introduire délibérément de virus ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal.

Ne pas utiliser les installations et ressources mises à disposition par l'établissement à des fins commerciales, de prosélytisme politique ou religieux, ou de domaine idéologique opposé aux valeurs de la République.

Ne pas tenter d'accéder dans le cadre des activités pédagogiques à des catégories de ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires éducatifs de l'établissement.

Informer son responsable de toute anomalie constatée.

(3) Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le Règlement Intérieur et à des poursuites civiles et pénales.

L'établissement se réserve le droit de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités.

B) DEMI-PENSION

Le régime de demi-pension n'est pas un droit mais un service. En échange de ce service l'élève s'engage à adopter la conduite attendue de la part d'un convive dans n'importe quel restaurant, scolaire ou non.

Pour des raisons d'hygiène et de propreté, l'élève s'abstiendra de sortir de la nourriture (pain par exemple) de la salle de restauration.

Il est rappelé aux familles que l'inscription à la demi-pension vaut pour l'année entière : Il n'est pas possible, sauf cas de force majeure, de changer de régime en cours d'année.

C) AIDE AUX DEVOIRS

L'aide aux devoir est ouverte à tous les élèves volontaires, dans la limite des places disponibles, sur inscription préalable auprès du CPE. Un contrat d'engagement est disponible aux bureaux de la vie scolaire et du CPE, il est remis à l'élève et signé par lui-même et la famille. Nous insistons sur le fait que l'aide aux devoirs fait partie des outils d'apprentissages de l'autonomie et ne peut être ni imposée ni envisagée comme une solution de garderie.

7. APPRENTISSAGE DE L'AUTONOMIE

A) Le comite de pilotage du cdi

ACCES : A partir de la 5°. Elèves autonomes confirmés et volontaires pour faire partie du comité.

OBJECTIFS : Développer l'autonomie des élèves en leur confiant des responsabilité au CDI (gestion des prêts et retours, participation aux commandes d'ouvrages, à la réception et l'équipement des livres) et en leur offrant la possibilité d'acquérir une expertise dans les domaines de leur choix (gestion, animation, aide aux autres élèves).

B) LES E.T.A.P. (ESPACE DE TRAVAIL EN AUTONOMIE PARTAGEE)

Lorsque l'élève n'est pas pris en charge par les professeurs la vie scolaire prend le relais. Bien que couramment utilisé le terme de permanence est très impropre. Il ne s'agit pas là d'un simple accueil mais d'un temps éducatif et pédagogique qui doit être aussi riche que possible. C'est un outil essentiel pour éduquer l'élève à l'autonomie.

Afin d'y parvenir l'établissement offre diverses propositions que l'élève utilisera selon ses besoins. Celles-ci sont appelées E.T.A.P.

Les différents E.T.A.P sont :

(1) L'etude surveillee

ACCES :L'accès est libre, c'est le lieu où se rendent « par défaut » les élèves non pris en charge par les professeurs.

OBJECTIF : permettre à l'élève de faire ses devoirs et d'apprendre ses leçons dans un espace surveillé.

(2) l'etude specifique

ACCES : l'élève doit s'inscrire à l'avance au bureau de la vie scolaire ou au CDI en précisant son projet.

OBJECTIFS : Offrir aux élèves un espace plus adapté à leur besoin de travail en commun que l'étude surveillée classique.

Leur apprendre à gérer leur temps et leurs ressources de façon autonome et responsable.

(3) espace mediatheque

ACCES : libre en fonction du planning hebdomadaire.

OBJECTIFS : permettre aux élèves d'utiliser les ressources multimédia du CDI, de lire, de travailler seul ou en petits groupes.

C'est également un lieu de formation où sont dispensés des cours.

(4) salle de lecture (10 élèves maximum)

ACCES : Réservé aux élèves autonomes confirmés.

OBJECTIFS : Offrir aux élèves un espace adapté à la lecture silencieuse;

Amener chaque élève à se gérer de façon autonome et responsable.

(5) salle ONISEP (3 élèves maximum)

ACCES : accessible à partir de la 5°, sur inscription.

OBJECTIFS : Permettre aux élèves de s'informer sur les études et les métiers et de rencontrer la conseillère d'orientation psychologue (sur rendez-vous).

(6) activites annexes

ACCES :

L'élève doit s'inscrire à l'avance au bureau de la vie scolaire.

OBJECTIF : Offrir des activités culturelles, ludiques ou sportives aux élèves ayant fini leur travail.

NB : S'agissant d'activité sportives, il va de soi qu'elles ne sont pas accessibles aux élèves dispensés.

C) ELEVES NON AUTONOMES

Un élève peut être déclaré non autonome. Soit parce qu'il n'est pas en mesure de réaliser son travail seul, soit parce qu'il n'a pas su respecter les règles de fonctionnement des E.T.A.P. Dans ce cas il ne peut plus accéder qu'aux études surveillées ou à l'espace médiathèque.

Il récupère son statut d'élève autonome au bout d'un délai variable selon le cas mais n'excédant pas un trimestre. Ce délai peut être raccourci sur demande motivée de l'élève au professeur principal ou au Conseiller Principal d'Education.

8. RELATIONS ETABLISSEMENT – FAMILLE

A) CARNET DE LIAISON

L'établissement remet à chaque élève un carnet. Il est nécessaire à la liaison entre la famille et le collège (absences, retards, demandes de rendez-vous, remarques, etc…). L'élève devra l'avoir dans son cartable pour pouvoir le présenter à tout moment.

En cas de perte ou de détérioration le carnet devra être remplacé aux frais de la famille.

B) PROFESSEUR PRINCIPAL

Dans toutes les classes, un professeur principal est chargé de la coordination, et les parents peuvent demander à le rencontrer. Les familles peuvent également demander rendez-vous à l'un des professeurs de leur enfant.

C) COMMUNICATION

Les coordonnées de l'établissement sont les suivantes :

Collège Victor Segalen, 34, rue Jules Ferry. 35410 CHÂTEAUGIRON.

D) ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES ET REPRESENTATION

L'association des parents d'élèves (APE) est représentative de l'ensemble des parents d'élèves. Sa légitimité vient des élections en début d'année. L'association sert de lien entre l'administration de l'établissement, les élèves et les parents ; elle participe aux projets d'établissement, aux rencontres avec les enseignants et la direction.

Elle représente les parents dans plusieurs instances importantes pour la vie du collège :
- Le conseil d'administration.
- Les conseils de classe. L'APE établit la liste des parents qu'elle délègue aux conseils de classe. Le chef d'établissement désigne les parents pour siéger à ces conseils, en fonction des résultats obtenus aux élections au conseil d'administration.
- La commission éducative.
- Le conseil de discipline.
- La commission hygiène et sécurité.

Toutes les informations concernant l'APE (conseil d'administration, comptes rendus de conseils de classe, les rôles des délégués, etc ...) sont disponibles sur son site web : ape-victorsegalen.fr.

Contact : contact@ape-victorsegalen.fr

E) REUNIONS D'INFORMATION

Pendant l'année scolaire, des réunions parents-professeurs sont organisées :

En 6ème : accueil quelques jours après la rentrée lors d'une réunion entre les parents et un groupe d'enseignants de la classe.

Par ailleurs des rencontres individuelles parents-professeurs sont prévues en cours d'année.

Dans le cadre de l'orientation, une réunion avec les proviseurs des lycées d'accueil a lieu pour les parents et élèves de 3è.

Au 3è trimestre, une réunion d'informations concernant le choix des options est organisée à l'intention des familles de 6è et 5è.

III. PUNITIONS ET SANCTIONS

A. MESURES D'ENCOURAGEMENT

Les élèves qui font preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité vis à vis d'eux-mêmes et de leurs camarades, verront leurs efforts valorisés sur le bulletin trimestriel ou par tout autre moyen adapté.

B. PUNITION ET SANCTIONS

1. PRINCIPES GENERAUX DU DROIT

A) PRINCIPE DE LA LEGALITE DES SANCTIONS ET DES PROCEDURES

Inscrites dans un cadre légal, les sanctions ne sauraient s'appliquer de façon rétroactive et peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne, et, pour celles qui ont pour effet d'interrompre de manière durable la scolarité de l'élève, d'un recours devant la juridiction administrative.

B) PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

C) PRINCIPE DE LA PROPORTIONNALITE DE LA SANCTION

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

D) PRINCIPE DE L'INDIVIDUALISATION DES SANCTIONS

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective.

2. PUNITIONS ET SANCTIONS

A) LES PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. 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.

Les punitions sont les suivantes :

Remarques orales ou écrites.

Devoirs supplémentaires.

Exclusions ponctuelles d'un lieu de cours ou d'E.T.A.P .

Etude Obligatoire sur un temps libre inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

Retenues. Toutes les retenues auront lieu le soir de 17h à 18h, heure à laquelle les familles devront prendre en charge l'élève consigné.

Confiscation de biens prohibés et dangereux.

B) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

Elles relèvent du chef d'établissement.

L'échelle des sanctions est celle inscrite dans l'article R511-13 du Code de l'Education :

L'avertissement ;

Le blâme ;

La mesure de responsabilisation ;

L'inclusion : il s'agit d'une exclusion de la classe et des espaces communs du collège. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève doit être présent dans l'établissement mais n'est pas en contact avec les autres élèves. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours .

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours .

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.

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt 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. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe des clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son responsable légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

3. DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

A) LA COMMISSION EDUCATIVE

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend le chef d'établissement adjoint, la conseiller principal d'éducation, deux enseignants élus et deux suppléants, un assistant d'éducation, deux parents d'élèves élus et deux suppléants, deux élèves choisis parmi les délégués de classe du même niveau que l'élève dont on examine la

situation. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a 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 personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

B) MESURES DE PREVENTION ET DE REPARATION

(1) Prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Dans certains cas il s'agirait d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

(2) Réparation

Comme l'a précisé la circulaire du 27 mars 1997, la mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

(3) Travail d'intérêt scolaire

C'est une mesure de réparation qui constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires afin d'éviter toute rupture avec la scolarité.

C) REINTEGRATION

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive sera accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité et à faciliter sa réintégration.

4. DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ELEVE

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Il est rappelé que les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives et donc les sanctions disciplinaires prononcées par une autorité administrative. Elles entraînent l'effacement des sanctions prononcées.

C. PROCEDURE

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline peut lui seul, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion définitive de l'établissement. En outre, dès l'instant où le conseil de discipline a été saisi par le chef d'établissement, il peut désormais prononcer toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur. La procédure de renvoi de l'élève devant le chef d'établissement est ainsi supprimée. Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues au Règlement Intérieur.

1. LE CONSEIL DELOCALISE

Après avis de l'équipe éducative ou de la commission de vie scolaire, le chef d'établissement, en fonction de son appréciation de la situation et des risques de troubles qu'elle est susceptible d'entraîner dans l'établissement et à ses abords, peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de l'Inspection Académique.

2. LE CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL

Dans certains cas particulièrement difficiles, ou situations potentiellement violentes, le chef d'établissement disposant de l'opportunité des poursuites peut saisir en lieu et place du conseil de discipline, le conseil de discipline départemental dans les conditions prévues à l'article 31 du décret du 30 août 1985 modifié.

Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le conseil de discipline de l'établissement.

IV. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur, « document vivant », s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques en Conseil d'Administration.

TABLE DES MATIERES

I. LES DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN 1

A. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A l'ENSEIGNEMENT 1

B. DROIT A DES DECISIONS DISCPLINAIRES JUSTE ET ADAPTEES 1

C. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A LA PROTECTION DES ELEVES ET DES BIENS 1

1. Intégrité physique 1
2. Intégrité morale 2
3. Santé 2
4. Protection des biens 2

D. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A LA LIBERTE INDIVIDUELLE ET A LA LIBERTE D'EXPRESSION 2

E. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A L'ENVIRONNEMENT 3

F. DROITS ET DEVOIRS LIES A L'INFORMATIQUE ET A INTERNET 3

II. FONCTIONNEMENT 3

A. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ELEVE 3

1. Horaires 3

2. Circulations et utilisation des locaux 3

3. Pédagogie 4
4. sécurité 5
5. Assurance 5
6. Services 5

7. Apprentissage de l'autonomie 6

8. Relations établissement – famille 7

III. PUNITIONS ET SANCTIONS 8

A. MESURES D'ENCOURAGEMENT 8

B. PUNITION ET SANCTIONS 8

1. Principes Généraux du Droit 8

2. Punitions et sanctions 9

3. Dispositifs alternatifs et d'accompagnement 9

4. Dossier administratif de l'élève 10

C. PROCEDURE 10

1. Le conseil délocalisé 10

2. Le conseil de discipline départemental 10
IV. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR 11