

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

Préambule	
Principes fondamentaux	<p>“Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L’individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible.”</p> <p>Déclaration Universelle des Droits de l’Homme, ONU, 10 décembre 1948)</p> <p>Le collège est un Établissement Public Local d’Enseignement constituant une communauté scolaire sans aucune exclusion d’ordre social, politique, religieux, où tout le personnel coopère pour aider les élèves à acquérir un enseignement et une formation intellectuelle, morale et civique largement ouverts sur le monde actuel. Il doit proposer aux élèves des habitudes de respect des personnes et des biens, de travail et de discipline. Il doit aussi contribuer à l’épanouissement de leur personnalité, les préparer à une liberté future à laquelle ils devront savoir s’adapter et développer leur sens des responsabilités en tant que citoyens. Les principes de gratuité de l’enseignement, de neutralité, de tolérance, de laïcité, d’égalité des chances et de traitement entre garçons et filles, s’imposent à tous.</p> <p>Nul ne doit être inquiété par ses opinions pourvu que leur manifestation ne trouble pas l’ordre public établi par la loi.</p> <p>Le Règlement Intérieur du collège est la codification des règles de vie de la communauté éducative. Il s’appuie sur les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Son fondement repose sur les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. Il est l’œuvre de la communauté scolaire qui, ayant participé à son élaboration, en accepte librement les termes.</p> <p>L’acceptation délibérée par tous de ce règlement est une condition indispensable à la bonne marche des études et à la sérénité de l’établissement, dans un esprit de confiance et de compréhension mutuelles.</p>
Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Déclaration Universelle des Droits de l’Homme, ONU, 10 décembre 1948</i> • <i>Code de l’Éducation</i> • <i>Loi 2010-1192 du 11 octobre 2010</i> • <i>Circulaire n°2011-112 du 01 août 2011</i> • <i>Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014</i> • <i>Circulaire n°2018-114 du 26 septembre 2018</i> • <i>Charte de la laïcité, 13 septembre 2013</i>
Communication famille-collège	
Carnet de liaison	<p>Passeport de l’élève, outil indispensable pour la communication famille-collège.</p> <p>Il devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comporter sa photo, son emploi du temps nominatif et son régime de sortie. - Demeurer vierge de toute inscription non scolaire. - Être complété et signé par l’élève et sa famille. <p>Fourni gratuitement à chaque élève à la rentrée, il doit impérativement être montré à l’entrée et à la sortie du collège. Tout élève qui n’aurait pas son carnet de liaison pourra quitter le collège une heure après l’heure prévue dans l’emploi du temps.</p> <p>Toute dégradation ou perte sera facturée.</p>
Environnement Numérique de Travail (ENT)	<p>Site internet de l’établissement qui donne accès aux emplois du temps, notes, cahier de texte, messagerie, actualités...</p> <p>Un code d’accès à l’ENT est attribué à chaque élève et chaque parent à l’entrée dans l’établissement. Il devra être conservé précieusement tout au long de la scolarité.</p>
Temps de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Réunions parents-professeurs - Bulletins scolaires périodiques - Rendez-vous individuels (via le carnet de liaison)
Coordonnées des familles	<p>Pour une bonne communication, lors de l’inscription, l’adresse postale, mail et numéro de téléphone doivent être communiqués au secrétariat. Toute modification doit être signalée impérativement.</p>
Organisation et fonctionnement de l’établissement	

Horaires	<table border="1" data-bbox="576 120 1323 669"> <thead> <tr> <th colspan="2">HORAIRES : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ouverture du collège</td> <td>8H</td> </tr> <tr> <td>M1</td> <td>08h10 - 09H05</td> </tr> <tr> <td>M2</td> <td>09h05 - 10H</td> </tr> <tr> <td>Récréation</td> <td>10H-10H20</td> </tr> <tr> <td>M3</td> <td>10h20-11H15</td> </tr> <tr> <td>M4</td> <td>11h15-12H10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12H10-13H</td> </tr> <tr> <td>AM1</td> <td>13H-13H55</td> </tr> <tr> <td>AM2</td> <td>13H55-14H50</td> </tr> <tr> <td>Récréation</td> <td>14H50-15H05</td> </tr> <tr> <td>AM3</td> <td>15H05-16H</td> </tr> <tr> <td>AM4</td> <td>16H-16H55</td> </tr> <tr> <td>Fermeture du collège</td> <td>16H55</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="576 703 1323 1028"> <thead> <tr> <th colspan="2">HORAIRES : Mercredi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ouverture du collège</td> <td>8H</td> </tr> <tr> <td>M1</td> <td>08h10 - 09H05</td> </tr> <tr> <td>M2</td> <td>09h05 - 10H</td> </tr> <tr> <td>Récréation</td> <td>10H-10H15</td> </tr> <tr> <td>M3</td> <td>10h15-11H10</td> </tr> <tr> <td>M4</td> <td>11h10-12H05</td> </tr> <tr> <td>Fermeture du collège</td> <td>12h45</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="343 1061 1560 1294"> Chaque élève disposera d'une pause méridienne de 1h30 minimum, Trois autorisations de sortie sont possibles : Autorisation 0 : Votre enfant doit être présent au collège de sa première heure de cours jusqu'à 16h55 Autorisation 1 : Votre enfant doit être présent au collège selon les horaires indiqués dans son emploi du temps. En cas d'absence de professeur en fin de journée, il a l'obligation d'être présent au collège. Autorisation 2 : En cas d'absence de professeur, votre enfant peut quitter le collège après sa dernière heure de cours de la journée, une fois le repas pris s'il est demi-pensionnaire. </p>	HORAIRES : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi		Ouverture du collège	8H	M1	08h10 - 09H05	M2	09h05 - 10H	Récréation	10H-10H20	M3	10h20-11H15	M4	11h15-12H10		12H10-13H	AM1	13H-13H55	AM2	13H55-14H50	Récréation	14H50-15H05	AM3	15H05-16H	AM4	16H-16H55	Fermeture du collège	16H55	HORAIRES : Mercredi		Ouverture du collège	8H	M1	08h10 - 09H05	M2	09h05 - 10H	Récréation	10H-10H15	M3	10h15-11H10	M4	11h10-12H05	Fermeture du collège	12h45
HORAIRES : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi																																													
Ouverture du collège	8H																																												
M1	08h10 - 09H05																																												
M2	09h05 - 10H																																												
Récréation	10H-10H20																																												
M3	10h20-11H15																																												
M4	11h15-12H10																																												
	12H10-13H																																												
AM1	13H-13H55																																												
AM2	13H55-14H50																																												
Récréation	14H50-15H05																																												
AM3	15H05-16H																																												
AM4	16H-16H55																																												
Fermeture du collège	16H55																																												
HORAIRES : Mercredi																																													
Ouverture du collège	8H																																												
M1	08h10 - 09H05																																												
M2	09h05 - 10H																																												
Récréation	10H-10H15																																												
M3	10h15-11H10																																												
M4	11h10-12H05																																												
Fermeture du collège	12h45																																												
Accès à l'établissement	L'entrée et la sortie des élèves et des représentants légaux se fait par le portillon (rue des Arcs Saint Cyprien). Tout visiteur doit se présenter à l'accueil muni d'une pièce d'identité.																																												
Droits des élèves																																													
	Droit de réunion en dehors des heures de cours et après accord de la Direction. Droit d'expression et d'information après concertation avec un adulte référent. Droit de représentation par l'intermédiaire des élèves délégués dans les instances de l'établissement (Conseil d'Administration, Conseil de classe, Conseil de Vie Collégienne). Tout élève a la possibilité de s'adresser à ses délégués pour faire des propositions ou exprimer les problèmes auxquels il est confronté.																																												
Devoirs des élèves																																													
Règlement intérieur	Il s'applique : - Dans l'enceinte de l'établissement - A l'extérieur de l'établissement, lors d'activités scolaires organisées par l'établissement ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève (lorsqu'ils sont à l'origine de troubles à l'intérieur de l'établissement). L'autorité du chef d'établissement aux abords immédiats s'exerce dans le cadre d'actes de violence ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève, y compris sur les réseaux sociaux.																																												

Respect d'autrui	<p>Pour un bon climat scolaire, les élèves se doivent de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leur bien. Tout personnel de l'établissement a autorité sur les élèves dans le cadre du Règlement intérieur.</p> <p>Toute atteinte à la dignité ou au respect de la personne (paroles, gestes, menaces, écrits ou images, tentatives de harcèlement...) sont réprimés par la loi.</p> <p>Les expressions publiques ou actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique sont interdites.</p> <p>En application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.</p> <p>La tenue vestimentaire et le comportement doivent être adaptés au milieu scolaire, préserver la sécurité des élèves et permettre toutes les activités.</p> <p>Le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, chapeau...) n'est toléré que dans la cour de récréation, par temps chaud ou froid.</p>
Respect des biens et des locaux	<p>Les élèves veilleront à respecter leur cadre de vie et de travail et à le maintenir propre (toilettes, self, espaces de travail...). Les dégradations occasionnées par les élèves seront sanctionnées et mises à la charge des familles.</p> <p>Les crachats sont interdits.</p> <p>L'usage de l'ascenseur est réglementé et limité à deux élèves (l'élève concerné + un élève valide désigné). Seul l'élève autorisé se verra confier la clé, sous la responsabilité du responsable légal, sur présentation d'un certificat médical. En cas de perte, celle-ci sera facturée à la famille.</p> <p>Les manuels scolaires sont prêtés en début d'année aux élèves. Ils doivent être couverts et mentionner le nom, le prénom et la classe de l'élève. Toute perte ou dégradation sera facturée.</p>
Organisation et suivi de la scolarité	
Les absences	<p>L'élève doit être assidu.</p> <p>En cas d'absence, le responsable légal :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévient le collège par téléphone ou mail dès la première heure de cours manquée. - Régularise l'absence en complétant le billet du carnet de liaison que l'élève doit présenter au bureau du service vie scolaire dès son retour au collège. <p>Les rendez-vous extérieurs doivent être pris en dehors des heures de cours.</p> <p>En cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève, une retenue sur la bourse de collège peut être appliquée.</p>
Les retards	<p>L'élève doit être ponctuel à toute heure de la journée.</p> <p>Si l'élève a moins de 10 minutes de retard, il pourra être accepté en classe mais il sera noté en retard.</p> <p>Si l'élève a plus de 10 minutes de retard, il doit se présenter au service Vie Scolaire. Un mot ne lui sera remis qu'exceptionnellement, en cas de raison valable. Dans ce cas, il sera accepté en cours.</p>
La circulation des élèves	<p>Quand les élèves ont cours, ils ne sont pas autorisés à quitter la classe sauf en cas d'exclusion ou d'indisposition ; ils seront alors accompagnés d'un camarade désigné par le professeur et munis d'un billet jaune.</p> <p>Quand ils n'ont pas cours, les élèves doivent se rendre en salle d'étude ou au CDI (voir règlement du CDI). Ils ne doivent pas, sauf autorisation préalable, rester seuls dans une salle en dehors de la présence d'un adulte responsable ni circuler dans l'établissement.</p> <p>Dans tous leurs déplacements, les sens de circulation devront être respectés.</p>
Calendrier de l'évaluation	<p>Les conseils de classe trimestriels donneront lieu à un bulletin périodique.</p>
anté	<p>La mission du service de santé, par son rôle d'écoute, de soin et de conseil s'inscrit dans l'action éducative. Le but est de promouvoir la santé pour favoriser la réussite scolaire.</p> <p>L'infirmière apporte ses conseils dans le cadre de l'éducation à la nutrition aux élèves et aux familles. Pour contribuer à la lutte contre l'obésité, les élèves ne sont pas autorisés à introduire de la nourriture et des boissons. Les boissons énergisantes sont interdites aux mineurs (circulaire 2008-229 du 11/07/08).</p> <p>Il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux publics (loi du 26/01 2016 article 28 du code de la santé).</p> <p>Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool et des produits illicites dans le collège.</p> <p>L'utilisation du sac à main en guise de cartable est proscrite pour éviter toute mauvaise posture.</p> <p>La mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) est établie par le médecin scolaire, sous la responsabilité du chef d'établissement. Elle permet la prise en charge de maladies chroniques nécessitant la prise de médicaments ou de soins particuliers. (Circulaire n°2003-135)</p> <p>Il est obligatoire que la famille avise le collège en cas de maladie contagieuse.</p> <p>Les élèves de 6^e bénéficient d'un dépistage infirmier obligatoire (article L.541-1 du 06-11-2015 du code de la santé publique)</p>

	<p>En l'absence de l'infirmière, tout problème de santé sera géré par un adulte de l'établissement qui prendra les mesures adéquates : appel aux familles, SAMU, etc.</p> <p>Le médecin scolaire, l'assistante sociale, la PsyEN (psychologue Éducation Nationale et conseillère d'orientation) interviennent au collège sur demande des élèves et/ou de leurs familles ainsi que du chef d'établissement.</p>
Fonctionnement de l'infirmierie	<p>L'infirmière accueille les élèves sur les horaires d'ouverture de l'infirmierie. Elle est présente sur le collège 4 jours sur 5, le 5^{ème} étant réservé au secteur du premier degré (maternel et primaire).</p> <p>L'élève se présentera muni d'un billet jaune délivré par l'adulte qui l'autorise à se déplacer dans l'établissement. A la fin de la consultation, l'élève retourne en cours avec son billet tamponné par l'infirmière.</p> <p>L'élève malade ou accidenté est accompagné par un camarade ou un adulte à l'infirmierie.</p> <p>L'élève ne doit pas avoir de médicaments sur lui : ils doivent être déposés à l'infirmierie dès son arrivée au collège. L'infirmière gère la prise ponctuelle de médicaments avec l'ordonnance et l'accord des parents. En son absence, le traitement sera déposé chez la CPE référente.</p> <p>L'infirmière gère les situations d'urgences (BO du 06/01/2000) avec le SAMU. Elle avertit les parents le plus rapidement possible.</p>
Réseau informatique	<p>Une charte régit l'utilisation de l'informatique au collège (voir document en annexe).</p>
Éducation Physique et Sportive (EPS)	<p>L'élève doit se présenter avec une tenue correcte et adaptée à la pratique physique (chaussures lacées, survêtement, sweat-shirt) spécifique à l'EPS afin de respecter les règles d'hygiène.</p> <p>Tous les élèves sont considérés comme aptes.</p> <p>En cas d'indisposition passagère (une seule séance), un mot des parents est exigé. L'élève assistera au cours sans y participer.</p> <p>Toute inaptitude physique doit être justifiée par un certificat médical que l'élève présentera à son professeur d'EPS.</p> <p>L'élève peut être convoqué par le médecin scolaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inaptitude physique inférieure à 1 mois : l'élève sera présent pendant toute la durée du cours et ne se rendra en permanence qu'à titre exceptionnel et avec l'accord du professeur. - Inaptitude supérieure à 1 mois : sur demande écrite des parents et sur autorisation de son professeur et du service vie scolaire, l'élève peut être autorisé à ne pas assister au cours.
Centre de Documentation et d'Information (CDI)	<p>Le CDI est un espace de culture et d'enseignement. Il accueille les élèves volontaires dans la limite des 30 places disponibles. On y vient pour lire, travailler sur document, faire des recherches documentaires et/ou sur l'orientation. Le travail scolaire ne nécessitant pas de document est à faire en permanence.</p> <p>L'utilisation des ordinateurs est autorisée dans le cadre scolaire uniquement. Elle est soumise à l'appréciation du professeur documentaliste.</p> <p>Pour se rendre au CDI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Après chaque récréation : se ranger dans le rang du CDI et attendre dans le calme l'arrivée du professeur-documentaliste. Si un trop grand nombre d'élèves se présentent, une priorité sera donnée en fonction des besoins des élèves. - Lors des interclasses : venir directement. - Pause méridienne : s'inscrire auprès du service Vie Scolaire avant la fin de la récréation du matin. <p>Tout élève inscrit au CDI est tenu d'y rester l'heure entière.</p> <p>Afin de ne pas déranger un cours, il est recommandé aux élèves de prendre connaissance du planning CDI, situé en face du rang CDI sur le mur de la cantine, au service Vie Scolaire, sur le panneau d'information du CDI ou sur l'ENT dans la rubrique CDI.</p> <p>Avant de s'installer, l'élève dépose son cartable à l'entrée du CDI, dans le vestiaire prévu à cet effet, après avoir pris les affaires nécessaires à son travail. Tout accès aux vestiaires durant l'heure est strictement interdit pour des raisons de sécurité des affaires personnelles de chacun.</p> <p>L'élève peut emprunter des livres pour une durée de deux semaines. Attention : certains documents sont exclus du prêt, d'autres sont en prêt restreint. Il est tenu de faire enregistrer ses prêts auprès du professeur-documentaliste. Les documents à consulter sur place (ex : manuel scolaire) ne peuvent pas être prêtés, hormis dans le cadre de l'aide aux devoirs.</p> <p>A la fin de l'heure, l'élève doit ranger les documents consultés (un document mal classé est un document introuvable), fermer sa session informatique, ranger sa chaise et ne rien laisser à l'abandon sur les tables.</p> <p>Les regroupements par table sont de quatre élèves maximum, sauf dans le cas d'un cours donné par le professeur-documentaliste.</p> <p>Les élèves ne sont pas autorisés à courir ou parler à voix haute.</p>

Sécurité	
Tenue vestimentaire	Le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.
Objets dangereux	Les objets dangereux (canifs, cutters, stylos laser, briquets, pétards, objets en verre...) ainsi que les armes factices sont interdits.
Objets de valeur	Apporter au collège des objets de valeur (vêtements, argent, bijoux, smartphone...) est fortement déconseillé. En cas de dégradation, de perte ou de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.
Assurance	La participation des élèves à des activités facultatives, tels les voyages et sorties, est subordonnée à la souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile et la garantie individuelle accidents.
Usage d'objets connectés	
	<p>L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans toute l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).</p> <p>Tout élève surpris en train d'utiliser un tel appareil devra le remettre au personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance qui le lui demande. L'objet sera mis sous clefs au secrétariat et sera rendu au responsable légal à partir du lendemain.</p> <p>En cas de refus par l'élève de remettre l'appareil, un rapport d'incident, préalable à une sanction disciplinaire sera transmis au chef d'établissement.</p> <p>Exceptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usages pédagogiques, sur autorisation du chef d'établissement. - Usages médicaux, sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).
Associations ayant leur siège dans l'établissement	
Foyer Socio-éducatif (FSE)	<p>Le FSE est une association à but non lucratif permettant de financer les projets ou activités hors temps d'enseignement.</p> <p>Il peut participer au financement des clubs, des voyages scolaires et de l'Association Sportive.</p> <p>Les ressources du FSE proviennent principalement des cotisations des familles.</p> <p>Les élèves, les professeurs, les parents d'élèves ont la possibilité d'être membres du FSE. Toute personne qui cotise est adhérente et peut être élue et/ou participer aux réunions.</p>
Association sportive (AS)	<p>Dans le cadre de l'Union du Sport Scolaire (UNSS), les professeurs d'EPS du collège proposent aux élèves volontaires différentes activités sportives et artistiques.</p> <p>Les inscriptions sont annuelles et se font auprès des professeurs d'EPS en début d'année scolaire.</p> <p>Les activités ont lieu chaque semaine sur la pause déjeuner et/ou le mercredi après-midi et ou après 16h55</p>
Service de restauration	
Convivialité	<p>Le déjeuner est un temps de convivialité qui doit être pris dans le calme et le respect d'autrui.</p> <p>L'élève s'engage à manger proprement, ne pas circuler de table en table, ne pas voler, jouer ou gaspiller la nourriture ni l'eau, prendre la totalité de son repas à l'intérieur du restaurant scolaire et laisser derrière lui un environnement propre.</p> <p>L'élève qui ne respecte pas ce principe devra nettoyer immédiatement les dégâts causés et pourra être puni.</p> <p>La répétition de tels faits peut entraîner une exclusion de la demi-pension.</p>
Fonctionnement	<p>L'inscription à la demi-pension s'effectue à la rentrée pour la durée de l'année scolaire : régime 4 jours (DP4 : tous les jours sauf le mercredi) ou 5 jours (DP5). Tout changement de régime en cours d'année pourra être opéré à l'issue du trimestre en cours, sur demande écrite du responsable légal et après validation par les services administratifs.</p> <p>Une carte de cantine est fournie gratuitement à chaque élève à la rentrée pour toute sa scolarité. Elle doit impérativement être présentée à chaque passage au self. Les oublis répétés de carte pourront être sanctionnés. Toute dégradation ou perte sera facturée.</p> <p>L'élève demi-pensionnaire est tenu de prendre son repas, y compris lorsque le dernier cours de la journée se termine avant la pause déjeuner (mercredi inclus pour l'élève DP5)</p> <p>A titre exceptionnel, un élève externe peut être accueilli au restaurant scolaire sur demande écrite préalable de la famille et après achat d'un ticket-repas.</p>

Dispositions financières	<p>Les tarifs sont fixés forfaitairement et répartis en trois termes inégaux, ils sont indépendants du nombre réel de repas pris. La facturation (avis aux familles) est établie chaque trimestre, le paiement s'effectue dès réception de cet avis.</p> <p>Sur demande des familles, une remise d'ordre (remise sur facturation) pour une absence peut être accordée, de même qu'une aide au paiement, selon les modalités adoptées chaque année en conseil d'administration.</p> <p>En cas de difficultés, une famille peut solliciter une aide en constituant un dossier à retirer et déposer à l'intendance du collège.</p>
Les mesures disciplinaires	
Les mesures positives d'encouragement	<p>L'élève qui fait preuve au cours de leur scolarité d'efforts, d'investissement réel dans leur travail personnel ainsi que d'une attitude générale positive pourra obtenir, à l'issue de chaque conseil de classe, les encouragements, compliments ou les félicitations. Ces mesures seront inscrites dans son bulletin trimestriel.</p> <p>L'élève engagé avec conviction et succès dans différents domaines (sportif, culturel, artistique, associatif...) ou qui fait preuve de solidarité ou de civisme se verra valorisé par l'établissement.</p>
Les mesures préventives, d'accompagnement et de réparation	<p>Des mesures individualisées peuvent être mises en place pour accompagner l'élève selon ses besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engagement écrit ou oral de l'élève - Travail d'intérêt scolaire - Fiche de suivi du comportement et/ou du travail - Médiation - Réunion de la commission éducative
Les punitions scolaires <i>Circulaire n°2011-112 du 01 août 2011</i> <i>Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014</i>	<p>Elles concernent essentiellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les manquements mineurs aux obligations des élèves. - Les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. <p>Elles peuvent être prononcées par des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou proposées par un autre membre de la communauté éducative.</p> <p>Échelle des punitions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Observation écrite sur le carnet de liaison 2 - Excuses orales ou écrites 3 - Devoir supplémentaire écrit qui devra être corrigé 4 - Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait 5 - Exclusion ponctuelle de cours, mesure exceptionnelle en cas de manquement grave ou répété. L'élève sera accompagné par un élève au bureau du service Vie Scolaire où il sera pris en charge. L'exclusion doit donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement et être accompagnée d'un travail.
La commission éducative <i>Article : R511-19-1 du code de l'éducation.</i>	<p>Composition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le président (le chef d'établissement ou son représentant) - Une conseillère principale d'éducation - Un représentant élu du personnel d'enseignement ou d'éducation - Un représentant élu des personnels administratifs ou techniques - Un représentant des parents d'élèves - Un représentant des élèves <p>La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.</p> <p>L'invitation de l'élève et de son représentant légal et des membres pour se faire par tout moyen (téléphone, courriel ou courrier)</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. - Favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. - assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisations ainsi que des mesures alternatives aux sanctions

<p>Les sanctions disciplinaires</p> <p>Art R511-13-1 du code de l'éducation</p> <p>Décret 30 aout 2019</p>	<p>Elles concernent essentiellement les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.</p> <p>Échelle des sanctions</p> <p><u>Compétence du chef d'établissement :</u></p> <p>1 - Avertissement 2 - Blâme 3 - Mesure de responsabilisation : participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. 4 - Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours ; l'élève est accueilli dans l'établissement (assortie ou non d'un sursis) 5 - Exclusion temporaire de l'établissement, de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours (assortie ou non d'un sursis)</p> <p><u>Compétence exclusive du conseil de discipline :</u></p> <p>6 - Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (assortie ou non d'un sursis)</p> <p>Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 3 jours, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement, ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi. En cas d'exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violences, une mesure d'accompagnement doit être mise en place.</p> <p>Mesure de responsabilisation : elle peut être une alternative à une sanction prévue au 4° ou au 5° échelon. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal. Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. L'effacement des sanctions peut être demandé par la famille en cas de changement d'établissement. 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 sa famille des faits qui lui sont reprochés et du délai de deux jours ouvrables dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.</p> <p>Le sursis <u>-Les modalités du sursis sont définies à l'article R. 511-13-1 du code de l'éducation. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Depuis le 1^{er} septembre 2019, cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant la prononciation de la sanction.</u> <u>-L'élève et son représentant légal doivent être informés des conséquences qui entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur pendant la durée du sursis. Si des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui de la sanction assortie d'un sursis sont commis, le sursis sera révoqué, à l'issue d'une nouvelle procédure disciplinaire, et pourra également donner lieu au prononcé d'une nouvelle sanction qui peut être associé d'un sursis.</u></p> <p>Effacement des sanctions Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève : - L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. - Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. - les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la 2^{ème} année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction . Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement à l'exception de l'exclusion définitive</p>
---	--

Vu et pris connaissance,

Date :

Signature de l'élève,

signatures des responsables légaux,