



Cité Scolaire
Marcel GAMBIER

Règlement Intérieur

COLLÈGE MARCEL GAMBIER



3, rue du général Leclerc
BP 97205
14107 LISIEUX Cedex



02 31 48 24 60



02 31 48 24 61



ce.0141766U@ac-caen.fr



<http://cite-marcel-gambier.etab.ac-caen.fr/>

Préambule

Le présent règlement intérieur a été approuvé en Conseil d'administration le 26 février 2019 par les représentants de toutes les catégories de personnes intéressées à la vie du collège. Il règle la vie du collège et les rapports entre ses divers usagers dans le respect des dispositions légales, conformément à la législation en vigueur et au Code de l'Éducation.

Ce règlement affirme les principes suivants :

- Respect des Principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Devoir et obligation pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprocher l'usage.
- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'Établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Sommaire

	Page
1. Horaires et emploi du temps	3
2. Sécurité	4
3. Vie scolaire	5
4. Activités culturelles et Vie extrascolaire	9
5. Santé et infirmerie	11
6. Travail et discipline	
Travail et contrôle des acquisitions	13
Rencontres Parents / Professeurs et Orientation	14
Comportement	15
7. Les sanctions	16

1. Horaires et emploi du temps

LE COLLEGE :**L'OUVERTURE DES PORTES**

Dans le but d'accueillir au mieux les élèves **l'établissement est ouvert de 7h15 à 18h00.**

Les horaires d'ouverture des grilles sont fixés et affichés. En dehors de ces heures, il est nécessaire de sonner à la loge, puis de se présenter à la Vie scolaire.

LES HORAIRES DE COURS

Les cours peuvent avoir lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h30 à 12h25 le mercredi.

L'EMPLOI DU TEMPS

Il est réalisé par le Collège.

LES AMENAGEMENTS DE L'EMPLOI DU TEMPS

Dans le cas de l'absence prévisible d'un enseignant, le professeur ou la Vie scolaire la fait noter dans le carnet de liaison de l'élève.

L'emploi du temps peut être occasionnellement aménagé par le Chef d'établissement.

L'UTILISATION DES LOCAUX

Toute utilisation des locaux pour des usages pédagogiques, culturels, syndicaux ou autres doit recevoir l'agrément du chef d'établissement.

Tout changement de salle doit avoir reçu l'accord du chef d'établissement ou du principal-adjoint.

L'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT VERS L'EXTERIEUR

Les échanges entre l'établissement et l'extérieur, les sorties pédagogiques, les visites d'entreprise, les stages sont autorisés et favorisés par le Chef d'établissement dans la limite des règlements en vigueur. Les stages en entreprise ne peuvent être autorisés que pour des élèves âgés de 14 ans minimum au jour de départ en stage.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

Il lui est conseillé de ne pas arriver avant les heures d'ouverture des grilles.

Aux sonneries de 8h25, 10h35, 12h55, 13h25, 13h55 et de 16h00, les élèves se rangent dans la cour ou sous le préau aux emplacements prévus pour leur classe.

Les élèves ayant cours entre 13h00 et 13h55 ne sont pas obligés de redescendre dans la cour pour se ranger.

Aux sonneries de 10h20, 12h30, 15h50 et 17h00, les élèves doivent regagner la cour de récréation. Ils ne doivent rester ni dans les salles, ni dans les couloirs, sauf pendant les interclasses de 9h25, 11h35 et 14h55.

Les élèves ne peuvent quitter la salle d'un cours qu'au signal du professeur.

L'élève doit inscrire l'emploi du temps sur son carnet de liaison. Il doit le connaître ainsi que ses éventuelles modifications.

Suite à une absence prévisible d'un enseignant non remplacé, les élèves peuvent demander un aménagement de leur emploi du temps au minimum 24 heures avant l'emploi du temps modifié, ce délai est impératif pour l'information des familles.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

Il est recommandé aux familles de vérifier les emplois du temps de leurs enfants sur Pronote ou sur le carnet de liaison et d'en tenir compte avant de les envoyer au collège.

La famille évite de prendre des rendez-vous médicaux pendant les heures de cours.

Par l'intermédiaire du carnet de liaison ou de Pronote accessible par l'ENT, la famille connaît l'emploi du temps à jour de son enfant.

Il est indispensable que la famille consulte régulièrement le carnet de liaison et signe les modifications ponctuelles.

2. Sécurité

LE COLLEGE :

COMPORTEMENT ET SECURITE PERSONNELLE

Le personnel du collège assure la sécurité des élèves à l'intérieur de l'établissement et dans le cadre des activités scolaires.

Tout personnel peut confisquer tout objet ou tout produit jugé dangereux. Il le confie ensuite à un membre de l'équipe de direction qui assurera le suivi avec la famille.

LOCAUX ET MATERIEL

Aucune personne étrangère au personnel de l'établissement n'est autorisée à s'adresser à un élève quel qu'il soit ni à pénétrer dans l'établissement sans s'être d'abord présentée à l'accueil.

Toute personne étrangère à l'établissement devra décliner son identité, son statut, le service ou la personne qu'elle souhaite rencontrer et le motif de sa visite.

Un registre de passage sera renseigné au niveau de la loge.

INCENDIE

Les consignes en cas d'incendie sont élaborées par la direction de l'établissement, en accord avec les services de sécurité.

Des consignes d'évacuation sont affichées dans les bâtiments.

Le collège organise régulièrement des exercices d'alerte. Les professeurs veillent au bon déroulement et rendent compte à l'aide d'une fiche d'appel mise à disposition dans chaque salle.

SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES ET LABORATOIRES
--

Toutes les précautions doivent être prises pour éviter les accidents au cours des exercices scolaires.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

Les élèves ne doivent pas apporter d'objets ni de produits dangereux pour eux ou pour les autres (cutter, canif, couteau, objet tranchant, aérosols, produits correcteurs de type « blanco », produit inflammable, cigarettes, briquets, substance toxique, stylo laser, boisson alcoolisée, tous engins – type paint-ball par exemple – en plastique ou non...).

Les élèves n'ont, en aucun cas, l'autorisation de fumer ni de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves ne doivent ni courir ni chahuter dans les couloirs, dans les escaliers et plus généralement dans les locaux.

Les locaux et les cours de récréation doivent être laissés dans un état convenable de propreté par les élèves. Les personnels enseignants et de surveillance veillent à l'application de cette règle.

Les élèves obéissent aux consignes de sécurité lors des exercices d'alerte et en cas d'accident.

Toute dégradation du matériel incendie par un élève sera sévèrement sanctionnée.

Les élèves doivent suivre strictement les consignes données par le professeur et ne doivent pas avoir un comportement dangereux.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

Les familles veillent à ce que leur enfant ait compris les règles de sécurité collective.

Elles veillent, en outre, à ce que leur enfant n'introduise dans l'établissement ni objet ni produit dangereux.

Afin de ne pas aiguïser les convoitises, les familles peuvent rappeler à leur enfant de ne pas apporter d'objets de valeur et de grosses sommes d'argent dans l'établissement.

3. Vie scolaire

LE COLLEGE :

RESPONSABILITE

La responsabilité de l'établissement commence dès que l'élève entre dans celui-ci et cesse dès qu'il quitte le collège. Elle s'exerce, néanmoins, lors des sorties scolaires, des cours d'EPS hors des locaux, et lors des stages en entreprise.

Pour tout trajet encadré à l'extérieur de l'établissement, notamment en EPS, les élèves sont sous la responsabilité des accompagnateurs et se doivent de respecter les consignes de sécurité (par exemple : ne pas traverser seul sans l'autorisation de l'accompagnateur, se ranger correctement et rester sur le trottoir...), sous peine de sanction.

DROITS ET DEVOIRS

Le collège est aussi un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité.

LAÏCITE

Le collège garantit le principe de laïcité.

LE CARNET DE LIAISON

Il est fourni à chaque élève le jour de la rentrée.

Il permet de faire noter des informations à destination des élèves mais aussi de leur famille et de tout membre de la communauté éducative.

Le carnet de liaison est contrôlé par le personnel éducatif et il est supervisé plus particulièrement par le professeur principal de chaque classe.

Sans son carnet de liaison, aucun élève ne sera autorisé à sortir avant 12h30 (externe ou mercredi) ou 17h00.

Il devra se munir d'une fiche de substitution délivrée par le service de vie scolaire et détenue pendant tous les cours de la journée ou demi-journée.

CONTROLE DES PRESENCES

Le collège informe par SMS et/ou par téléphone les familles des absences et retards des élèves.

Le collège signale à l'Inspection académique les élèves ne respectant pas les textes relatifs à l'obligation scolaire.

ABSENCES ET RETARDS

Les absences et retards sont contrôlés à chaque heure par le professeur ou le surveillant responsable d'un groupe d'élèves.

PERMANENCES

Des élèves peuvent être en autodiscipline avec l'accord du bureau de la Vie scolaire.

Les permanences accueillent des élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours (permanence régulière), ou dont le professeur est absent et non remplacé, ainsi que des élèves qui, pour toute autre raison, sont dirigés vers l'une d'entre elles.

CORRESPONDANCE

Toute correspondance émanant des responsables qui ne comporterait ni la date, ni la signature de son auteur ne pourra être prise en considération ; la signature doit correspondre au modèle déposé dans l'établissement.

LES MANUELS SCOLAIRES

Le collège prête les livres scolaires en début d'année pour toute l'année scolaire.

Une fiche d'état des livres est fournie pour qu'elle soit visée par les familles.

RECEPTION DES PARENTS

Le chef d'établissement et ses collaborateurs reçoivent les parents d'élèves sur rendez-vous pris auprès de leur secrétariat.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

L'élève ne peut quitter le collège sans autorisation écrite et justifiée du responsable légal en dehors des heures normales de sortie.

LES DROITS INDIVIDUELS

a) le Droit à l'éducation (Convention des Droits de l'Enfant de 1989).

b) comme tout individu, l'élève a droit au respect de sa personne, de ses opinions, de son travail et de ses biens.

L'esprit de tolérance et le respect d'autrui doivent permettre à chacun de s'exprimer à l'intérieur du collège. Tout acte de violence physique ou verbale, toute atteinte au respect et à l'intégrité physique ou morale d'une personne est passible d'une sanction disciplinaire et d'un dépôt de plainte.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

LE CARNET DE LIAISON

L'élève doit toujours l'avoir avec lui afin de noter chaque nouvelle information et de le présenter à tout membre du personnel qui le lui demanderait.

Il lui permet aussi de pénétrer et de quitter l'établissement.

L'élève renseigne honnêtement et prend soin de son carnet de liaison.

L'élève qui n'a pas de carnet de liaison doit obligatoirement se munir d'une fiche de substitution et cela dès son entrée dans l'établissement.

PRESENCE DES EXTERNES

Les externes arrivent au collège pour la première heure effective de cours de chaque demi-journée, et quittent l'établissement après la dernière heure effective de cours de chaque demi-journée.

PRESENCE DES DEMI-PENSIONNAIRES

Sans autorisation écrite d'un C.P.E, les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'après la dernière heure de classe effective de la journée et au plus tôt après le repas du midi, sous peine de sanction.

La facture de demi-pension est envoyée aux familles au plus tard au milieu du trimestre. Son règlement doit être fait dans un délai de 15 jours. En cas de difficultés, il faut contacter très vite le service de l'intendance ou le service social.

La demi-pension n'est pas un service obligatoire. Les élèves qui y sont admis doivent respecter certaines règles précisées en début d'année scolaire. Tout mauvais comportement pourra entraîner des sanctions, voire l'exclusion de la demi-pension.

ABSENCES

Après une absence, lors du retour au collège, l'élève doit passer à la vie scolaire, remettre le justificatif (billet d'absence du carnet de liaison), signé par la famille expliquant les raisons de son absence. Un élève ne peut être admis en classe sans qu'une justification de l'absence n'ait été validée par la Vie scolaire.

En cas d'absences répétées pour des motifs non valables, l'élève se trouve en situation irrégulière. Il est rappelé que toute absence égale ou supérieure à quatre demi-journées dans le mois et non valablement excusée (certificat médical ou autre) est automatiquement signalée à l'Inspection Académique qui peut prendre des sanctions prévues par la loi.

RETARDS

Pour les retards de moins de 5 minutes, l'élève devra se rendre en cours sans passer par la Vie scolaire. Le retard sera signalé par le professeur sur Pronote et devra être régularisé en Vie scolaire ultérieurement, afin de pouvoir en justifier dans chacun des cours concerné par ce retard.

Tout élève en retard de plus de 5 minutes n'est pas accepté en cours pour ne pas perturber la classe et il doit obligatoirement se présenter à la Vie scolaire.

Dans tous les cas, des sanctions seront prises en cas de récidive.

Qu'elles soient surveillées ou en autodiscipline, les permanences sont des endroits où l'on travaille.

Les élèves doivent respecter le calme et le travail des autres.

CDI

Les élèves peuvent demander à se rendre au C.D.I pendant une heure de permanence.

Les élèves doivent prendre soin des livres qui leur sont prêtés, ils sont tenus de les rendre dans un état proche de celui dans lequel ils ont été prêtés.

La famille est pécuniairement responsable des dégradations, des pertes et des cas de non restitution.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

ASSURANCE

Il est demandé aux familles de veiller à ce que leur enfant soit couvert par une assurance individuelle et une responsabilité civile dont les références seront portées dans le carnet de liaison. En ce qui concerne les activités organisées par l'établissement, un contrat d'assurance collective est souscrit.

Tout carnet détérioré sera remis à la Vie scolaire. Si celui-ci doit être remplacé, il sera facturé à la famille.

LES RESPONSABLES DOIVENT LE CONSULTER CHAQUE JOUR OU AU MOINS PLUSIEURS FOIS PAR SEMAINE (tout comme l'agenda de leur enfant). Les responsables l'utilisent pour correspondre avec l'équipe pédagogique.

A titre exceptionnel, les familles peuvent prendre en charge leur enfant durant le temps de midi à condition d'en faire la demande écrite préalable.

Le changement de régime (externe, demi-pensionnaire) doit être demandé à la fin de chaque trimestre pour être effectif au trimestre suivant. Il doit être formalisé par écrit par la famille et adressé au chef d'établissement.

En cas de changement de régime exceptionnellement accordé en cours de trimestre, la réglementation impose le paiement de la demi-pension complète pour le trimestre considéré.

Une carte de self est donnée en début de scolarité aux élèves. Elle sera facturée aux familles si leur enfant la perd ou la détériore.

Toute absence imprévisible doit être signalée immédiatement par téléphone ou par mail (viescolaire.0140061r@ac-caen.fr), puis justifiée par écrit sur le carnet de liaison auprès du bureau de la Vie scolaire, en précisant le motif.

Toute absence prévisible doit faire l'objet de la part des familles d'une demande d'autorisation motivée, datée et signée, adressée au chef d'établissement.

Tout rendez-vous pris à l'extérieur (médecin, soins, etc.) devra être placé, en fin de journée, le mercredi après-midi, ou le samedi sauf cas de force majeure.

La famille doit compléter le billet de retard le soir même.

Sur la demande écrite des familles, les élèves peuvent être admis en étude avant la première heure de cours effective ou jusqu'à 17 heures ou 18 heures, selon le nombre de places disponibles.

La famille est pécuniairement responsable des livres prêtés en cas de perte ou de dégradation importante. Elle doit signer la feuille d'état des livres.

4. Activités culturelles et Vie extrascolaire

LE COLLEGE :

Le collège s'engage à respecter les droits individuels et collectifs des élèves.

LE CDI

Le C.D.I (Centre de documentation et d'information) est ouvert aux élèves et personnels de l'établissement selon les horaires établis par les documentalistes.
Cet horaire est affiché à l'entrée du C.D.I

LE FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Diverses activités peuvent être assurées par différents clubs sous l'égide du F.S.E avec la participation d'adultes volontaires habilités par le Bureau du F.S.E.

Les clubs sont encouragés à participer à la vie culturelle du collège en prenant part aux manifestations, aux sorties pédagogiques et aux voyages.

SORTIES ET VOYAGES PEDAGOGIQUES
--

Le collège s'engage à ce que les sorties pédagogiques et les voyages soient en conformité avec les textes officiels de l'Éducation Nationale.

L'ASSOCIATION SPORTIVE

Les élèves ont la possibilité de pratiquer des activités sportives, dans le cadre de l'U.N.S.S le mercredi après-midi ou les autres jours entre 13 heures et 14 heures.

La licence dont le montant est fixé en début d'année et qui inclut une assurance scolaire est indispensable. Cette licence est délivrée sans certificat médical préalable.

TICE

Le collège met à disposition des élèves, dans un cadre pédagogique précis, un accès aux Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

LES DROITS COLLECTIFS

- a) Chaque année, les élèves élisent des délégués pour les représenter et les informer de la vie de l'établissement. Les délégués ne doivent pas influencer leurs camarades, ni faire de propagande.
- b) Un panneau d'affichage est réservé aux élèves. Tout affichage doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement ou de son adjoint. Aucun affichage ne peut être anonyme.
- c) Les élèves peuvent adhérer au Foyer Socio-Educatif et à l'association sportive (affiliée à l'U.N.S.S).
- d) Les délégués de classe peuvent prendre l'initiative de réunir l'Assemblée Générale des délégués avec l'autorisation du chef d'établissement.

Quand ils sont en permanence les élèves peuvent demander au surveillant à se rendre au C.D.I pour y effectuer des recherches, lire ou emprunter des livres.

Il est demandé de respecter les règles de vie du C.D.I et les délais de prêt qui sont précisés dans le règlement intérieur du centre de documentation et d'information.

Les collégiens sont encouragés à participer à des clubs.

Les élèves peuvent participer à toutes ces manifestations à condition d'être assurés.

Les sorties scolaires font partie de la scolarité.

Les élèves sont encouragés à participer à l'U.N.S.S.

Chaque élève s'engage (en signant une charte) à respecter les prescriptions d'utilisation d'internet et du réseau informatique.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

La famille peut encourager ses enfants à faire part de leurs soucis à leurs délégués de classe. Elle peut également les encourager à participer à la vie collective et les inciter à prendre des responsabilités de délégués. La famille peut leur faciliter l'exercice de cette fonction (en facilitant le transport des délégués notamment).

Il est recommandé aux familles d'inciter leurs enfants à fréquenter le C.D.I et à restituer les livres en temps et en bon état.

La famille peut faire part de ses compétences pour participer à son animation.

Elle veillera à soutenir les actions du F.S.E.

Il est rappelé aux familles qu'il existe des aides au niveau de l'établissement. Un dossier est alors à remplir auprès de l'Assistante sociale ou de l'Intendance.

On recommande aux familles d'inciter leurs enfants à participer à l'U.N.S.S (Association Sportive du collège).

La famille prend connaissance, en la signant, de la charte d'utilisation de l'internet et du réseau informatique.

5. Santé et infirmerie

LE COLLEGE :

La santé est l'affaire de tous (B.O. du 12.01.01).

L'INFIRMERIE

C'est un lieu de confidentialité.

L'infirmière peut aussi avoir un rôle de conseillère et aider à la prise en charge de pathologies chroniques. Elle peut aussi assurer des animations diverses dans le cadre de sa pratique professionnelle.

L'infirmière prévient la famille en cas de problème médical et selon la gravité.

LES MEDICAMENTS

Ils seront délivrés sous le contrôle de l'infirmière.

ACCIDENTS ET MALADIE

Le professeur ou le surveillant de service rend compte de tout incident dans les plus brefs délais à la Conseillère Principale d'Éducation ou à un personnel de direction.

Une déclaration d'accident devra être remplie dans les 48 heures par l'adulte présent.

Le Chef d'Établissement ou son représentant est autorisé de façon permanente à prendre toute décision urgente (consultation médicale, appel des services SAMU) rendue nécessaire par l'état de santé d'un élève. Le Collège s'engage à prévenir la famille dans les délais les plus brefs.

VISITE MEDICALE

Les élèves de 6^e bénéficient d'un dépistage infirmier.

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Le Collège peut mettre en place, à la demande des familles, un PAI pour les élèves présentant une maladie chronique nécessitant l'aménagement de la scolarité.

L'ASSISTANTE SOCIALE SCOLAIRE

Les interventions du Service Social sont confidentielles et une information ne peut être transmise qu'avec l'accord des intéressés.

Le Service Social peut apporter une aide sous forme :

- ❖ d'écoute de l'élève et de sa famille ;
- ❖ de soutien psychologique ;
- ❖ de conseil, d'information et d'accompagnement dans les démarches ;
- ❖ d'aide matérielle par la participation à la gestion des fonds sociaux.

Le Service Social Élèves a un rôle de liaison avec les partenaires de l'institution : Services Sociaux Éducatifs (SEMO, AEMO...), médico-psychologiques, dispositifs de la ville ou du Département.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

L'élève malade pendant les cours, intercours et récréation devra être accompagné à l'infirmerie par un camarade, avec son carnet de liaison (sauf cas exceptionnel : comme en EPS). Il le fera viser par la Vie scolaire avant son retour en cours.

L'accompagnateur (qui n'est pas obligatoirement le délégué de classe) devra rentrer en classe aussitôt le malade pris en charge.

Seul l'élève autorisé par l'infirmière peut emprunter l'ascenseur. Son accompagnateur n'est pas autorisé à prendre l'ascenseur, il rejoindra son camarade à son point d'arrivée pour l'assister.

Aucun médicament ne doit être détenu par les élèves (sauf cas exceptionnel porté à la connaissance de l'infirmière).

Le professeur ou le surveillant de service doit être immédiatement alerté, en cas d'accident, de malaise ou de maladie, par l'intéressé ou, à défaut, par un de ses camarades.

La dispense d'EPS ne supprime pas la présence obligatoire de l'élève dans le cours d'E.P.S, sauf avis contraire du professeur.

L'élève présente le certificat médical à son professeur, qui le vise, puis l'élève le rapporte au bureau de la Vie scolaire. Le surveillant reporte alors sur le carnet de liaison les renseignements nécessaires.

En cas de dispense de longue durée, il peut être convoqué par le Médecin scolaire pour une visite médicale d'aptitude à la pratique sportive.

Tout élève peut rencontrer l'assistante sociale lors des permanences de celle-ci.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

Lors de l'inscription d'un élève dans l'établissement, la famille a à remplir une fiche sanitaire (à laquelle il est demandé de joindre une photocopie des certificats de vaccination).

La famille peut rencontrer l'infirmière ou le médecin scolaire sur rendez-vous.

La famille signera le carnet de liaison, le soir même.

En cas de soins, les produits pharmaceutiques (sauf cas exceptionnel porté à la connaissance de l'infirmière) sont obligatoirement déposés à l'infirmierie accompagnés de l'ordonnance médicale les prescrivant ou de sa photocopie.

Dans le cas d'un problème de santé important, il serait souhaitable que les familles préviennent, par courrier chaque année, l'infirmière, le C.P.E et les professeurs des disciplines pour lesquelles cela pourrait avoir une répercussion importante (notamment l'E.P.S).

Les familles doivent veiller à vérifier régulièrement l'hygiène corporelle de leurs enfants (notamment la tête propice à la multiplication de poux dont elles signaleront également la présence à l'infirmière).

Il est recommandé aux familles de fournir le carnet de santé le jour du dépistage et d'informer l'infirmière des antécédents et traitements éventuels.

La famille est invitée à prendre contact avec l'infirmierie si elle désire que soit mis en place un Protocole d'Accueil Individualisé.

Une assistante sociale est à la disposition des familles. Les jours de réception sont précisés sur le carnet de liaison dès la rentrée scolaire.

6. Travail et discipline

Travail et Contrôle des Acquisitions

LE COLLEGE :

LE TRAVAIL

Les professeurs font noter leçons et devoirs sur l'agenda des élèves, ce qui permet à la famille de suivre le travail.

Le cahier de texte de la classe est consultable sur internet à partir d'une application intégrée aux Espaces Numériques de travail (E.N.T).

LE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Il peut prendre plusieurs formes :

- des interrogations rapides (tant écrites qu'orales), notées ou non ;
- des devoirs faits en classe ou à la maison ;
- et tout autre exercice susceptible de permettre aux professeurs de déterminer le niveau des élèves ;
- d'apprécier leurs aptitudes et leurs acquisitions.

LA NOTATION ET LA COMMUNICATION DES RESULTATS
--

Une note ou une appréciation exprime le degré de réussite d'un exercice ponctuel (devoir fait à la maison ou en classe, interrogations diverses).

Le niveau atteint par l'élève est évalué à la fin de chaque trimestre dans chaque discipline par le professeur. Ce niveau figure sur le bulletin trimestriel. Il est exprimé par une note issue du calcul de la moyenne des notes obtenues dans le trimestre et par une appréciation.

Les bulletins sont envoyés aux familles à l'issue de chaque trimestre.

En cas de problème, les professeurs informent les familles par l'intermédiaire du carnet de liaison.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

Il doit suivre les enseignements obligatoires, les stages, les séances éducatives (sorties obligatoires...) organisées par l'établissement ainsi que les enseignements facultatifs pour lesquels il s'est engagé.

Les élèves indiquent tout le travail donné sur leur agenda personnel.

Les élèves doivent se munir chaque jour du matériel pour travailler.

Ils doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés en classe, comme à la maison et se soumettre aux contrôles de connaissances obligatoires. Le refus de travail ou la tentative de fraude entraînera une sanction.

Le contrôle des connaissances étant obligatoire, dans le cas d'une absence justifiée ou injustifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

Sur proposition d'un membre de l'équipe pédagogique, une fiche de suivi et un contrat engageant l'élève et la famille peuvent être mis en place pour aider l'élève à progresser dans son travail ou dans son comportement. L'élève s'engage alors à soumettre cette fiche au professeur en début de chaque cours et à la récupérer à la fin. En fin de semaine, il la fera signer à son professeur principal avant de la présenter à sa famille qui la visera également.

Cette fiche sera restituée au C.P.E en fin de semaine ou en début de semaine suivante.

De la même manière, lorsque les attentes (travail et/ou comportement) portent sur plusieurs élèves au sein d'une même classe ou d'un même groupe, un contrat engageant de manière différencié les élèves concernés et une fiche collective de suivi de classe ou de groupe peuvent être mis en place.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

Pour la réussite de l'élève, le devoir des familles est de vérifier la régularité, la quantité et la qualité du travail fourni par leur enfant.

A ce titre, les familles disposent de plusieurs moyens :

- L'agenda de l'élève ;
- Le carnet de liaison ;
- Les appréciations portées par les professeurs sur les évaluations ;

- Pronote ;
- L'Espace Numérique de Travail (E.N.T).

Les familles s'engagent à contrôler chaque jour la fiche de suivi si leur enfant y est soumis.

Rencontres Parents / Professeurs et Orientation

LE COLLEGE :

RENCONTRES PARENTS ELEVES PROFESSEURS

Elles se tiennent par niveau de classe. L'une d'elle permet de rencontrer l'ensemble des Professeurs de la classe, l'autre éventuellement se fera entre le Professeur principal et la famille.

REUNION DES EQUIPES EDUCATIVES ET CONSEILS DE CLASSE

Les équipes éducatives, les conseils de professeurs et les conseils de classe sont constitués et fonctionnent selon les articles 32 et 33 du décret 80-924 du 30 ; 08 ; 1985, modifiés par le décret n° 90-978 du 31 octobre 1990.

Au cours du trimestre, le chef d'établissement fait connaître à toutes les personnes intéressées les dates des diverses rencontres ainsi que les dates des conseils de classe.

L'ORIENTATION

Un Conseiller d'Orientation Psychologue rattaché à l'Établissement peut recevoir les élèves ou la famille suivant un horaire qui est porté à la connaissance des usagers sur le carnet de liaison. Un registre de rendez-vous est disponible à la vie scolaire.

Il organise aussi des séances d'information en partenariat avec les professeurs principaux. Les informations portant sur les filières, les métiers et les établissements sont consultables en autodocumentation au CDI.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

L'élève fait part à sa famille des dates et lieux des rencontres parents-professeurs.

Pour la réussite de son projet, l'élève doit s'impliquer dans son orientation.

Les élèves prennent rendez-vous avec le Conseiller d'Orientation Psychologue à l'aide d'un classeur disponible à la Vie scolaire.

Il est possible aussi de s'informer au Centre d'Information et d'Orientation (C.I.O) situé rue Pierre Colombe à Lisieux.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

Si elles le souhaitent, les familles peuvent prendre rendez-vous auprès d'un membre de l'équipe éducative par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Il est souhaitable que l'élève soit présent.

La famille peut être d'une grande aide pour inciter son enfant à préparer activement son orientation en y réfléchissant avec elle notamment.

Comportement

LE COLLEGE :

ASSIDUITE – PONCTUALITE

Elles sont essentielles pour que l'élève mène à bien ses études.

COMPORTEMENT

Sauf et uniquement dans le cadre d'une activité pédagogique, à la demande exclusive du professeur, tous les téléphones portables, lecteurs MP3, appareils de messagerie et écouteurs doivent être éteints (non sur vibreur) et rangés dans le cartable.

Dans le cas d'une utilisation non autorisée, tout personnel de l'établissement est habilité à confisquer et remettre l'appareil au chef d'établissement ou à son adjoint afin que la famille puisse le récupérer au collège sur rendez-vous.

Par ailleurs, l'élève concerné sera puni ou sanctionné.

Le port de la casquette (ou de tout autre couvre-chef) est interdit dans les locaux de l'établissement.

Les planches à roulettes, trottinettes et autres moyens de locomotions sont interdits au sein de la Cité scolaire.

L'usage du tabac et des produits de vapotage est interdit dans l'établissement. Cette interdiction est conforme aux dispositions de la loi EVIN pour le tabac et obéit à un principe de précaution pour les produits de vapotage.

La possession de cigarettes, de briquets ou d'allumettes est interdite dans l'établissement et pourra être immédiatement sanctionnée.

L'ÉLÈVE S'ENGAGE :

Les élèves doivent prendre le plus grand soin des locaux, des différents matériels mis à leur disposition, de la cour, des installations sportives, des espaces verts et des abords du Collège.

Toute dégradation volontaire peut entraîner des sanctions et la réparation du préjudice.

Chaque collégien s'engage à avoir un langage, une attitude et une tenue qui contribuent au respect mutuel.

Les élèves ne doivent pas être dans les couloirs pendant les récréations et les pauses méridiennes. Ils évitent aussi de s'asseoir par terre dans les couloirs.

RECOMMANDATIONS AUX FAMILLES :

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant. Les frais de réparation ou de remplacement sont à la charge des familles.

7. Les sanctions

LE ROLE DE LA SANCTION

La sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de celle-ci.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

- **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 sont fixées par le règlement intérieur.
- **Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

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 sont les suivantes :

- **Inscription sur le carnet de liaison ;**
- **Devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue ;
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait **exceptionnelle** et donner lieu systématiquement à **une information écrite** à la conseillère principale d'éducation et au chef d'établissement **qui avertit la famille ;**
- Toute exclusion de cours oblige l'élève exclu à rattraper son cours, ses leçons et devoirs avant le cours suivant de la même discipline ;
- **Retenue**, pour faire un devoir ou un exercice non fait, **en fin de journée ;**
- **Retenue le mercredi après-midi** entre 14 heures et 16 heures.

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement qui informe la famille.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance puis corrigés par le professeur.

toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros pour indiscipline doivent également être proscrits.

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions est fixée de manière limitative à l'article R511-13 du code de l'éducation.

La sanction disciplinaire est infligée pour des manquements graves ou répétés aux obligations d'un élève, et notamment lors d'atteintes aux personnes ou aux biens.

Une sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

SANCTIONS POSSIBLES

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève de collège ou de lycée relevant du ministère de l'Éducation nationale, sont dans l'ordre croissant d'importance :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation avec l'accord des responsables légaux ;
- L'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de la classe, pendant laquelle l'élève est cependant accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de l'établissement ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Le règlement intérieur peut prévoir des mesures de prévention et des mesures de réparation prononcées de façon autonome. Il peut également prévoir des mesures de réparation ou d'accompagnement prononcées en complément de toute sanction.

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

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 sa famille, 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.

L'inscription ou la réinscription d'un élève dans l'établissement entraîne l'acceptation totale de ce règlement intérieur.

L'abrogation ou la modification de quelque article que ce soit, l'addition d'un nouvel article, sont du ressort exclusif du Conseil d'Administration qui prendra ses décisions dans ce domaine à la majorité.

Il est du devoir de chacun de respecter le règlement intérieur et de veiller à son application pour permettre à tous de vivre en harmonie dans un climat de confiance et de sérénité et pour permettre à chaque élève de pouvoir trouver un parcours de formation conforme à ses projets et à ses compétences.