

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE « BUCAILLE - CHARCOT »

Préambule

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir une personne responsable et un citoyen.

Le règlement intérieur définit les droits et les obligations de chacun de ses membres et a pour but d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique. Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

Il repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter : la gratuité, l'assiduité, la ponctualité, la neutralité, le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, et l'égalité des chances pour tous.

1. Les règles de vie dans l'établissement

1.1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

Horaires de début et de fin de cours

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 8h à 17h Les mercredis : de 8h à 12h30.

Un emploi du temps est communiqué aux élèves au début de l'année scolaire. Les responsables légaux doivent en prendre connaissance et le signer au dos du carnet de correspondance.

Usage des locaux, des équipements et des matériels mis à disposition

Les élèves doivent respecter les locaux, les équipements et le matériel.

Les manuels scolaires et les ouvrages du CDI prêtés aux élèves doivent être maintenus en bon état. Le collège se réserve le droit de facturer toute dégradation ou perte de matériel.

Des casiers sont mis à la disposition des demi-pensionnaires qui en font la demande. Chaque détenteur doit avoir un cadenas pour le fermer.

Les élèves propriétaires de trottinettes, skateboards, bicyclettes, vélomoteurs ou scooters... ne doivent pas circuler avec leur deux-roues dans le collège et doivent les garer aux emplacements prévus avec un antivol. Le collège ne saurait être rendu responsable de leur détérioration ou de leur disparition.

Modalités de surveillance des élèves

Quand une heure de cours n'est pas assurée les élèves sont pris en charge par le service de la vie scolaire.

Mouvement et circulation des élèves

Lors des récréations, les élèves ne doivent pas séjourner ni déambuler dans les couloirs.

Tous les mouvements d'élèves dans le collège doivent se faire dans le calme, pour des raisons de sécurité et de respect mutuel.

Tout élève momentanément handicapé peut se présenter au bureau de la vie scolaire avec un certificat médical, pour signer un protocole d'utilisation de l'ascenseur. Il ne pourra y avoir qu'un seul élève accompagnateur.

Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les élèves sortant dans le cadre d'une activité pédagogique, sur temps scolaire doivent obligatoirement rejoindre le collège avant de repartir chez eux. Tout trajet doit se faire dans le calme et le respect des règles de sécurité. Le règlement intérieur s'applique durant les trajets et lors de l'activité.

Régime de sorties

Il existe deux régimes de sortie :

- Régime I : entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève.
- Régime II : entrées et sorties modifiées en cas de cours non assuré.

Le choix de ce régime est effectué par les responsables légaux lors de l'inscription. Ils peuvent, par un courrier, modifier ce régime en cours d'année.

En aucun cas, un élève ne peut sortir de l'établissement entre deux cours d'une même demi-journée, sauf demande écrite des responsables légaux.

1.2. Organisation de la vie scolaire et des études

Gestion des retards et des absences

a) La ponctualité est indispensable. Les retards perturbant les cours, ils doivent rester exceptionnels. L'élève en retard doit se rendre au bureau de la vie scolaire pour être autorisé à entrer en cours. En cas de retards répétés non motivés, l'élève pourra être puni.

b) La présence aux cours est une obligation. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal. Dans les autres cas, l'absence doit être signalée par téléphone par le responsable légal. A son retour, l'élève doit présenter son carnet de correspondance dans lequel un mot du responsable légal daté et signé indique la durée de l'absence et son motif.

Toute absence non justifiée est signalée au responsable légal.

Après une absence, l'élève doit récupérer ses cours et mettre à jour son travail.

En cas d'absentéisme (absences répétées et non justifiées), le Chef d'établissement peut saisir les autorités académiques.

c) Seul un certificat médical précisant l'inaptitude peut dispenser un élève de la **pratique** de l'EPS. Mais en aucun cas il ne le dispense de sa **présence** en cours. Celle-ci peut dans certains cas d'inaptitude faire l'objet d'une autorisation de rester en permanence ou à la maison délivrée par l'enseignant.

Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance distribué à chaque élève en début d'année est un document à « caractère officiel ». **L'élève doit TOUJOURS l'avoir en sa possession. Il doit être tenu à jour avec le plus grand soin, contrôlé et signé régulièrement par le responsable légal.** Si le carnet est perdu ou rendu inutilisable, l'élève doit en racheter un nouveau à l'intendance.

Organisation des études

A la demande des responsables légaux ou sur proposition de l'équipe éducative, les élèves peuvent bénéficier d'une étude, le soir, de 16h à 17h et/ou de 17h à 18h30 les lundis, mardis et jeudis, ainsi que de 16h à 17h le vendredi.

Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Les élèves sont accueillis au CDI pendant les récréations et sur le temps du midi, et ils peuvent s'y rendre librement.

Ils peuvent également choisir de venir au CDI pendant une heure de permanence, en s'inscrivant tout d'abord auprès de la vie scolaire.

Ils viennent au CDI pour travailler, faire des recherches documentaires sur Internet ou dans les livres, emprunter un ouvrage ou se détendre calmement dans le coin Lecture.

Ils doivent y être calmes et respectueux afin de faciliter le travail des autres et rendre les livres empruntés dans les délais.

Usage de certains biens personnels

Lorsque les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement, dans ou hors de l'enceinte du collège, les téléphones portables doivent être inactifs (éteints et rangés). Tout matériel multimédia (hors téléphone) n'est utilisable que pour écouter de la musique le midi dans la cour. En cas de non-respect de cette règle, ces différents objets seront consignés puis remis au chef d'établissement qui les rendra en mains propres au responsable légal. Dans le souci du respect des droits à la personne, l'usage de tout matériel susceptible de porter atteinte à autrui (dictaphones, appareils photos...) est interdit. Une autorisation ponctuelle pourra exceptionnellement être accordée dans le cadre d'une activité pédagogique.

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de sommes importantes, ni d'objets de valeur. Le collège décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol.

1.3. Le restaurant scolaire. Voir en annexe le détail du règlement.

Tout responsable légal qui le souhaite peut inscrire son enfant au restaurant scolaire. Le service de restauration est organisé sur 4 jours : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les frais de demi-pension sont forfaitaires et payables par trimestre dans les 15 jours suivant la réception de la facture transmise en début de trimestre aux élèves.

Les bourses nationales, départementales et les fonds sociaux, alloués sous conditions de ressources, peuvent prendre en charge, selon les situations financières, tout ou partie des frais de demi-pension.

Vous pouvez contacter le service d'Intendance afin d'obtenir, si nécessaire, des délais de paiement et/ou le dossier de demande d'aide pour le fonds social cantine.

Diverses remises sur les frais de demi-pension peuvent être accordées. (Voir règlement en annexe)

Les élèves externes, sous réserve d'avoir préalablement acheté des tickets repas et rempli l'imprimé prévu à cet effet, peuvent manger régulièrement au restaurant scolaire 3 jours fixes maximum par semaine.

Les élèves externes peuvent aussi manger au restaurant scolaire exceptionnellement (événement familial important...) sous réserve d'avoir préalablement apporté un mot à l'Intendance et acheté des tickets repas.

Un manquement grave aux obligations des élèves, une atteinte aux personnes ou aux biens pendant le temps de midi, peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire.

1.4. La sécurité

Tenue, langage et comportement

Le collège est un lieu de travail où une tenue correcte est exigée. Tout couvre chef est interdit dans les locaux. Les blousons et manteaux ou vêtements similaires doivent être ôtés en classe.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique, idéologique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Une tenue vestimentaire nette, correcte et non provocante est demandée à tous les élèves.

Une tenue spécifique et adaptée est exigée pour les séances d'EPS.

Une attitude correcte est demandée aux élèves au sein de l'établissement.

Objets dangereux

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

Les déodorants en spray sont prohibés en EPS.

Tabac et produits prohibés

Il est interdit de fumer dans l'établissement et aux abords immédiats du collège. Les cigarettes électroniques sont prohibées au même titre que le tabac. Les élèves ne doivent pas introduire dans l'établissement de tabac sous aucune forme, ni allumette ni briquet.

Produits toxiques, alcool, substances illicites sont également prohibés.

Lorsqu'un élève doit prendre un médicament sur prescription médicale, ce médicament doit être déposé à l'infirmerie (à défaut, à la Vie scolaire) avec une lettre explicative d'un des responsables légaux et une copie de l'ordonnance.

1.5. Règles de vie dans la classe

Avant d'entrer en classe, les élèves doivent se mettre en rangs dans le calme.

- Les élèves doivent avoir leurs affaires pour travailler, et compléter régulièrement leur agenda.
- Les leçons doivent être apprises régulièrement.
Seule une excuse valable justifiée par l'un des responsables légaux peut être prise en compte.
- Lorsqu'ils ont été absents, les élèves doivent rattraper les cours dans les meilleurs délais, auprès de leurs camarades, voire des professeurs.
- Les élèves ne doivent pas manger pendant les cours (notamment bonbons, chewing-gum...).

1.6. Charte d'utilisation du réseau informatique et internet

Les élèves s'engagent à respecter la charte d'utilisation du réseau informatique et internet qui leur est remise en début d'année avec le carnet de correspondance, et ils la signent.

2. Evaluation des résultats scolaires

Un bulletin trimestriel ou semestriel rend compte aux responsables légaux des résultats scolaires de leurs enfants. Chaque professeur décide des éléments qui composent la note et peut affecter certains exercices d'un coefficient.

Les bulletins trimestriels ou semestriels sont adressés par voie postale aux représentants légaux. Ils sont à conserver pendant la durée de la scolarité. Il ne sera pas délivré de duplicata.

Un relevé de notes du demi-trimestre (octobre et janvier) ou demi-semestre (novembre et avril) est porté à la connaissance des responsables légaux par le biais du carnet de correspondance.

Les notes peuvent être consultées sur Pronote (sur Internet via l'ENT du collège).

3. L'exercice des droits et obligations des élèves

3.1. La représentation : les délégués

Dans chaque classe deux élèves délégués sont élus, ainsi que deux suppléants. Ils sont les porte-paroles de leur classe auprès des professeurs et de leurs camarades.

Le droit d'expression collective des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, qui peuvent recueillir avis et propositions et les exprimer aux différents acteurs de la communauté scolaire.

Ils siègent dans les différentes instances de concertation et de décision du Collège. Les délégués ont le droit de réunion. Ils ont droit à une formation.

3.2. Les obligations

Tout élève a le droit d'évoluer dans un lieu calme en toute sécurité et tout élève a le droit d'être protégé contre toute agression physique ou morale. En conséquence, tous faits d'indiscipline, de transgressions ou de manquements aux règles de vie scolaire peuvent faire l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles respectent la personne de l'élève et sa dignité.

3.3. La discipline : sanctions et punitions

Principes généraux

Toute mesure disciplinaire a un caractère éducatif et individuel :

- ✓ Principe de la légalité et des procédures,
- ✓ Principe du contradictoire,
- ✓ Principe de la proportionnalité,
- ✓ Principe de l'individualisation.

Modifications liées au décret 2011-728 du 24 juin 2011 et à la circulaire 2011-111 du 1^{er} août 2011.

➤ **Les punitions scolaires**

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue
- Travail d'intérêt général
- Exclusion ponctuelle d'un cours

➤ **Les sanctions disciplinaires**

Les fautes susceptibles de donner lieu à sanction sont constituées par un manquement grave aux obligations des élèves, une atteinte aux personnes ou aux biens.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte du collège ou non
- Exclusion temporaire de la classe (l'élève ne va pas en cours mais est accueilli dans le collège)
- Exclusion temporaire de l'établissement et/ou du restaurant scolaire, qui ne peut excéder la durée de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis. Seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction

L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel du collège
- lorsqu'un élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève
- lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline

3.4. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

➤ Le **contrat** écrit fixant des objectifs précis en termes de travail, scolaire et de comportement engageant l'élève et son représentant légal, et un ou plusieurs membres de l'équipe éducative

➤ **La fiche de suivi** : la fiche de suivi est mise en place à la demande de l'équipe éducative et doit constituer un guide de remédiation pour l'élève tant du point de vue du travail que du comportement. Sa mise en œuvre doit être limitée dans le temps. Elle doit être renseignée par l'adulte responsable de l'élève, visée par le chef d'établissement, l'enseignant référent ou le CPE, et signée par le responsable légal tous les soirs.

- **Le tutorat éducatif ou pédagogique**
- **La commission éducative**

Une commission éducative, en application du décret 2011-728 du 24 juin 2014, est instituée. Il appartient au conseil d'administration d'en arrêter, au préalable, la composition. Elle assure un rôle de concertation, de conciliation, voire de médiation. Elle peut donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires ou sur toute autre mesure d'accompagnement.

Elle est composée du :

- Chef d'établissement, CPE qui sont membres de droit,
- Un enseignant, un parent d'élève et un élève (un titulaire et son suppléant) désignés par le conseil d'administration,
- Le professeur principal et les délégués de la classe de l'élève concerné
- L'élève et son représentant légal
- Et y est associée, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

3.5. Les mesures positives d'encouragement

Les élèves qui manifestent au collège un esprit de citoyenneté, de solidarité et de responsabilité pourront se voir encouragés par l'ensemble des membres de la communauté éducative.

4. Les relations entre l'établissement et les responsables légaux

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec eux dans un esprit de co-éducation. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative contribuent à la qualité de ce dialogue.

Dans le cadre d'un dialogue régulier, une information est donnée sur les actions qui sont organisées, au niveau local, avec le concours, entre autres, des représentants des parents d'élèves ou des collectivités territoriales.

Le chef d'établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, à apporter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

Tous les élèves, et leurs représentants légaux, ont le droit d'accéder aux informations nécessaires à leur scolarité.

↳ L'ensemble des membres de la communauté éducative se tient à l'écoute des responsables légaux de l'élève.

↳ Mesdames et Messieurs les **Professeurs** reçoivent sur rendez-vous [à prendre par l'**intermédiaire** de votre enfant sur le **carnet de correspondance**]

↳ Les rendez-vous du Psychologue Education National, Conseiller en orientation sont à prendre :

- Soit au secrétariat du Collège : **02.33.53.17.61**
- Soit au CIO (Centre d'Information et d'Orientation) : **02.33.53.53.21**

↳ **Ligne directe CPE : 02.33.97.33.79**

↳ **Ligne directe infirmerie : 02.33.97.33.84**

↳ **Ligne directe intendance : 02.33.97.33.81**

↳ **Le site web du collège : <https://bucaille-charcot.etab.ac-caen.fr/>**

↳ **Courriel établissement : ce.05020081@ac-caen.fr**

↳ **L'application Pronote donne accès aux notes, absences, retards, punitions, sanctions, cahier de texte et emploi du temps de l'élève. Un identifiant personnel et un mot de passe est donné aux responsables légaux en début d'année scolaire pour créer un compte ENT (Espace Numérique de Travail) afin de pouvoir consulter Pronote entre autres.**

<p>Elève : Je soussigné,, élève en classe de, m'engage à respecter le règlement intérieur durant ma scolarité au collège « Bucaille-Charcot ».</p> <p>Le..... Signature de l'élève</p>	<p>Responsable(s) légal(aux) : Je soussigné,, responsable(s) légal(aux) de l'élève en classe de, m'engage à respecter le règlement intérieur durant sa scolarité au collège « Bucaille-Charcot ».</p> <p>Le..... Signature du et/ou des responsable(s) légal(aux)</p>
---	--

ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR :

- ✓ **Charte de la laïcité**
- ✓ **Charte informatique**
- ✓ **Règlement demi-pension**