

REGLEMENT INTERIEUR

Le fonctionnement d'un établissement scolaire et la réalisation de ses missions en matière de formation exigent des règles d'organisation de la vie collective.

Elles peuvent être dictées par la réglementation générale, ou décidées par l'établissement dans le cadre de son autonomie. Elles constituent le règlement intérieur.

Les élèves comme les autres membres de la communauté scolaire, adultes comme élèves, sont tenus au respect de ces règles qui déterminent à la fois leurs droits et leurs devoirs.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I. ACCUEIL

1) Ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert aux élèves en période scolaire le matin de 7h40 à 12h15 et l'après-midi de 13h30 à 17h40.

En dehors de ces horaires, les élèves ne sont admis que 10 min avant le début de leur premier cours s'ils ne sont pas dépendants d'un transport scolaire.

L'accès aux locaux et dépendances est réservé aux personnes de la communauté éducative et à toute personne extérieure acceptée par la direction de l'établissement.

Entrée des élèves le matin : à partir de 7 h 40 ; fermeture de la grille 8 h 05.

Entrée des élèves l'après-midi : à partir de 13 h 30 ; fermeture de la grille 13 h 40.

Il est recommandé aux familles de ne pas envoyer leurs enfants avant les heures d'ouverture indiquées.

2) **Horaires** : Le début et le fin des cours sont marqués par une sonnerie aux heures suivantes :

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi		Le mercredi matin
(M1) 8h10 → 9h05	(S1) 13h45 → 14h40	(M1) 8h10 → 9h05
(M2) 9h05 → 10h00	(S2) 14h40 → 15h35	(M2) 9h05 → 9h57
(M3) 10h15 → 11h10	(S3) 15h50 → 16h45	(M3) 10h12 → 11h05
(M4) 11h10 → 12h05	(S4) 16h45 → 17h40	(M4) 11h00 → 12h00

3) Accès aux salles de cours ou d'étude

A 8h05, 10h10, 13h40 et 15h45, les élèves des classes de 6ème et 5ème se rangent aussitôt la 1ère sonnerie dans la cour à l'emplacement prévu. Ils rejoignent leur salle de cours ou d'étude avec l'adulte qui les a en charge. **Les élèves des classes de 4° et 3° se rendent seuls dans leur salle de cours dès la 1ère sonnerie.**

4) **Accès à la cartablerie** : L'accès à la cartablerie se fait suivant un planning établi par la vie scolaire.

5) Emploi du temps

- Il est donné aux élèves, le jour de la rentrée par leur professeur principal.
 - L'élève doit connaître son emploi du temps et en respecter les horaires.
 - Toute **modification** de l'emploi du temps doit se faire avec **l'accord du chef d'établissement ou de son adjoint**. Si cette modification a une incidence sur la présence de l'élève au collège, elle doit être notifiée aux parents au plus tard, la veille du jour où elle a lieu et inscrite dans le carnet de correspondance. Les modifications d'emplois du temps sont aussi portées à la connaissance des élèves et des familles par le biais de l'Espace Numérique de Travail.
- Le planning des professeurs absents est affiché chaque semaine au **tableau vitré dans la cour**.

II. ENTREE ET SORTIE DES ELEVES

Au choix des familles, les élèves ont le régime d'externe libre, externe surveillé, demi-pensionnaire libre, demi-pensionnaire surveillé. Le régime des entrées et sorties est alors organisé de la manière suivante :

Régime	Selon l'emploi du temps normal	Cas de l'absence prévue d'un enseignant
Externe libre	<u>Le matin puis l'après-midi :</u> ➤ L'élève arrive pour sa 1 ^{ère} heure de la demi-journée dans l'emploi du temps. ➤ Il repart après sa dernière heure de la demi-journée dans l'emploi du temps.	L'élève peut arriver plus tard en début de demi-journée ou quitter plus tôt en fin de demi-journée en fonction de l'absence.
Externe surveillé	➤ L'élève arrive le matin pour 8h05 ➤ Il quitte le collège à 12h05 (le mercredi : 12h00) ➤ Il revient au collège pour 13h40 ➤ Il quitte le collège à 16h45	
Demi-pensionnaire libre	➤ L'élève arrive pour sa 1 ^{ère} heure de la journée dans son emploi du temps. ➤ Il repart après sa dernière heure de la journée dans l'emploi du temps.	L'élève peut arriver plus tard en début de journée , ou quitter plus tôt en fin de journée , en fonction de l'absence.
Demi-pensionnaire surveillé	➤ L'élève arrive le matin pour 8h05 ➤ Il quitte le collège pour 16h45	

- Les départs anticipés pour les externes et demi-pensionnaires libres ne sont possibles qu'en cas d'**absence prévue d'un enseignant**, c'est-à-dire si l'absence a été consignée dans le carnet de liaison de l'élève, et visée par les parents.

- Dans le cas d'**une absence imprévue d'un enseignant**, le responsable légal peut **accepter** de laisser sortir son enfant du collège sans en avoir été informé au préalable (dans ce cas, le collège est déchargé de la responsabilité de l'élève une fois ce dernier sorti de l'établissement), **ou refuser** de laisser sortir son enfant qui devra alors rester en étude obligatoire jusqu'à la fin de son emploi du temps normal. Dans le cas d'un refus, les sorties anticipées sont toutefois autorisées sous réserve d'une prise en charge de l'élève par un des responsables légaux, **contre une décharge signée auprès de la vie scolaire**.

- **Aucune sortie entre deux cours n'est autorisée.**

Tous les élèves peuvent être accueillis au collège de 7h40 à 16h45 (ou 17h45 si ils ont cours)

III. SURVEILLANCE

La surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire :

- par les enseignants pendant les cours ou les activités qu'ils encadrent
- par les personnels de la vie scolaire en dehors des cours et pendant le temps de midi.

Un élève ne peut quitter sa classe ou son groupe qu'accompagné.

IV. SORTIES SCOLAIRES

Les déplacements d'élèves pendant le temps scolaire entre le collège et le lieu d'une activité sont systématiquement encadrés par des enseignants et/ou des personnels de vie scolaire.

Le règlement intérieur s'applique durant toute la durée de la sortie scolaire.

Si l'activité impose un déplacement en début ou en fin de temps scolaire, les responsables légaux de l'élève peuvent l'autoriser par écrit à se rendre individuellement sur le lieu de l'activité et/ou à en revenir isolément.

L'autorisation sera remise à un CPE au moins deux jours avant la sortie.

V. SOINS ET URGENCES

Le collège dispose certains jours d'une infirmière scolaire. En dehors des situations d'urgence, le passage à l'infirmerie d'un élève se fait **OBLIGATOIREMENT** après l'accord d'un personnel et confirmé par le service de vie scolaire.

Aucune délivrance de médicaments ne sera faite sans prescription médicale.

1) Urgence médicale

Toute blessure même légère doit être signalée à la personne qui encadre. L'élève est conduit à l'infirmerie par un élève ou un adulte. La vie scolaire en est avertie.

L'infirmière, si elle est présente, examine l'élève et décide de la suite à donner suivant le cas :

- l'élève peut être soigné sur place ;
- le collège peut demander à la famille de prendre l'élève en charge ou de le faire transporter au centre hospitalier le plus proche. La famille est alors prévenue dans les plus brefs délais ;
- en cas d'urgence avérée, les urgences ou les pompiers sont appelés.

2) Scolarisation d'un élève nécessitant un traitement médical

Aucun remède ne doit être laissé à la libre disposition des élèves.

Le cas échéant, le Protocole d'Accueil Individualisé détermine les conditions dans lesquelles le médicament peut être administré.

En cas de nécessité, la famille peut déposer les médicaments et l'ordonnance à l'infirmerie dans une trousse au nom de l'élève. Les médicaments seront administrés uniquement par l'infirmière.

3) Déclaration d'accident scolaire

En cas de blessure grave, le collège établit une déclaration d'accident et demande à la famille un certificat médical descriptif des lésions. Le collège transmet ensuite la déclaration dans les 48h à la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale.

VI. DEMI PENSION

1) Elèves demi-pensionnaires

- Les inscriptions sont reçues en juin, au plus tard en septembre. Elles sont valables pour toute l'année scolaire.
- Les frais de demi-pension sont soit mensualisés par prélèvement automatique, soit payables en trois termes :
octobre / novembre ; février ; mai.

Les avis sont transmis aux familles par les élèves.

- Les élèves du collège sont accueillis par le service de demi-pension du lycée.
- Pour une absence d'au moins 2 semaines consécutives, en cas de maladie par exemple, l'élève peut bénéficier d'une remise d'ordre. Il doit obligatoirement présenter un justificatif (certificat médical).

2) Elèves externes

En cas de nécessité - participation à un club par exemple -, un élève externe peut bénéficier de la demi-pension dans la limite de deux repas par semaine. Des cartes rechargeables sont en vente à l'intendance. Pour des repas exceptionnels,

des cartes à usage unique sont proposées.

Remarques importantes

- La demi-pension n'est pas une obligation pour l'établissement. Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.
- Aucun aliment ne doit être emporté de la demi-pension.

VII. CDI – BIBLIOTHEQUE DE PRET

1) CDI = Centre de Documentation et d'Information

Après s'être rangés à l'endroit prévu à cet effet, les élèves peuvent se rendre au CDI pour lire, effectuer des recherches documentaires, réaliser des exposés, travailler seuls ou en groupe, ou encore faire les activités encadrées par le professeur documentaliste. Le calme, le respect des autres et le sérieux sont indispensables au CDI.

2) Bibliothèque de prêt

Elle a le même horaire que le CDI et est également placée sous la responsabilité du professeur documentaliste.

- Les livres sont prêtés pour deux semaines.
- Aucun retard ne sera toléré.
- Tout livre égaré ou détérioré devra être remboursé par les familles.

VIII. LES ASSOCIATIONS ET LEURS ACTIVITES

1) Le F.S.E

- Le Foyer Socio-Educatif – FSE – est chargé de gérer les activités organisées au profit des élèves en dehors des heures de cours (clubs essentiellement). Il apporte une aide financière lors des activités péri-scolaires (voyages, théâtre, animations diverses...). Tout élève à jour de cotisation est membre de droit et peut participer à ces activités.
- Les élèves qui le souhaitent peuvent participer aux activités des clubs encadrés par des personnels de l'établissement ou d'autres personnes agréées. L'inscription à un club implique pour l'élève une fréquentation régulière. Pendant la durée de l'activité, les animateurs sont responsables des élèves qui leur sont confiés.

2) L'A.S

L'Association Sportive a pour but de faire la promotion du sport scolaire grâce à son affiliation à l'UNSS.

Les élèves doivent contracter une licence nécessitant une cotisation financière et une autorisation parentale.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

I. CARNET DE CORRESPONDANCE

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève à la rentrée. Ce carnet est à la fois une pièce d'identité (photo récente) et un moyen de communication avec la famille. Les parents doivent vérifier régulièrement et signer les communications, informations. L'élève doit le présenter à la grille en entrant dans l'établissement.

L'élève doit déposer son carnet sur sa table au début de chaque heure de cours. Il y consigne :

- les modifications de son emploi du temps
- les renseignements généraux concernant sa classe, le fonctionnement de l'établissement
- les absences des enseignants.

Ce carnet est utilisé pour la justification des absences et des retards et pour toute communication avec les familles.

En cas de perte, l'élève en achète immédiatement un nouveau.

Les carnets sont visés régulièrement par le professeur principal et la CPE.

II. ENT

Le collège dispose d'un Environnement Numérique de Travail qui regroupe des informations relatives à l'emploi du temps des élèves, aux résultats scolaires, au travail à réaliser (cahier de textes). Il permet également des échanges par messagerie. Chaque parent et chaque élève dispose d'un code personnel.

III. COMMUNICATION DES RESULTATS SCOLAIRES

Ils sont communiqués aux parents :

Par le biais de l'environnement numérique de travail (ENT) régulièrement.

Par les bulletins **trimestriels** remis la famille par l'élève ou envoyés par courrier.

III. ABSENCES ET RETARDS DES ELEVES

1) Absences

La fréquentation scolaire est obligatoire. Un contrôle est fait au début de chaque heure de cours ou d'étude.

Toute absence doit être justifiée par écrit avec un motif valable.

• *Absence prévue* : Une demande d'autorisation écrite et signée du responsable légal peut être adressée au chef d'établissement, à son adjoint ou à un CPE.

• *Absence imprévisible* : En cas de maladie, par exemple, le collège doit être averti dès le début de la première demi-journée. **Toute excuse téléphonique doit être confirmée par écrit**, un message par l'ENT peut être

accepté.

• *Retour en classe* : A son retour, avant d'être admis en classe, l'élève devra remettre au CPE un billet d'absence rempli et signé par les parents. Si ce n'est pas le cas, le professeur l'enverra au bureau de la vie scolaire. Une fois l'absence notifiée, l'élève réintègre le cours avec un billet d'absence signé par le service de la vie scolaire.

• *Absence non justifiée* : Au-delà de quatre demi-journées, les absences non justifiées par un motif valable sont signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale. Elles peuvent entraîner une sanction pénale prévue à l'article R-624-7 du Code Pénal.

2) Retards

Les élèves doivent présenter pour tout retard une excuse signée par les parents.

Retard de moins de 15 minutes : l'élève est admis en cours.

Retard de plus de 15 minutes : sauf cas de force majeure (exemple : neige, retard de transport collectif, ...) l'élève n'est pas admis en cours, il est surveillé en étude jusqu'à la fin de l'heure.

Un retard de plus de 15 minutes est considéré comme une absence.

Les retards sans motif valable seront punis ou sanctionnés.

IV. L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE AU COLLÈGE

1) Tenue et hygiène

• La pratique de l'EPS nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue au début de la séance et enlevée à la fin. Cette tenue obligatoire, qui doit être dans un sac ou sachet séparé, comprend : un survêtement ou short, un tee-shirt, deux paires de chaussure (une paire sera réservée à la pratique intérieure) et des sous-vêtements de rechange.

• La prise d'une douche est possible à la fin du cours d'EPS.

2) Utilisation des vestiaires

• Un même vestiaire peut être utilisé par plusieurs classes ayant des horaires différents. Il est donc recommandé de n'apporter aucun objet de valeur (argent, bijoux, téléphones portables...). La responsabilité du collège ne peut être engagée en cas de vol.

• L'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable afin d'éviter toute dérive (élèves prenant un retard excessif, chahut, rixe...).

3) Inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS

• Une dispense de pratique active pour raison de santé peut être demandée ponctuellement par la famille sur le carnet de liaison. Au-delà d'une semaine, un certificat médical est nécessaire.

• La demande parentale ou le certificat médical doivent être présentés par l'élève lui-même à l'infirmière en premier lieu, puis, en début de cours, au professeur qui seul peut décider de la présence ou non de l'élève en cours. Une dispense de pratique ne constitue pas une dispense de présence.

• Le professeur donnera à l'élève inapte des tâches d'observation, de manager, de chronométrage... Ces tâches très formatrices permettront à l'élève de rester dans la dynamique de la classe et de l'enseignement pour mieux les réintégrer ultérieurement.

V. STAGES DE DÉCOUVERTE

Les élèves des classes de 4^{ème} et 3^{ème} qui envisagent une orientation professionnelle peuvent effectuer un stage d'un ou deux jours dans la ou les filière(s) qui les intéresse(nt) en lycée professionnel ou en entreprises.

Les collégiens, inscrits en SEGPA en classe de 4^e et 3^e sont informés des stages de découverte professionnelle à la rentrée.

VI. USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

La charte informatique et internet, annexée à ce règlement intérieur, s'impose à chaque usager du collège qui s'engage à la respecter.

• L'accès au matériel informatique est réservé à l'usage pédagogique et se fait sous l'autorité d'un membre de l'équipe éducative.

• L'élève est responsable de la teneur des messages écrits et diffusés sur l'ENT, sur les messageries et les réseaux sociaux. Il ne peut se connecter que sur les sites autorisés par le professeur.

• Toute dégradation volontaire entraîne le remboursement des frais par les familles et une sanction disciplinaire.

VII. USAGE DES BIENS PERSONNELS

Tous les objets dangereux (cutters, canifs, couteaux...) sont interdits dans le collège.

L'utilisation par les élèves du téléphone portable ou de tout autre objet numérique ou connecté est interdite dans l'enceinte de l'établissement (cour et bâtiments), hors usage pédagogique avec accord de l'adulte.

En cas de besoin urgent (SMS ou appels uniquement), les élèves peuvent s'adresser à un personnel du collège pour demander l'autorisation de communiquer en présence de l'adulte. Par ailleurs, il est toujours possible d'utiliser un poste fixe du collège en demandant à la vie scolaire.

En cas d'utilisation, **les téléphones et autres objets connectés peuvent être confisqués et mis immédiatement dans le**

coffre du collège. Les parents devront obligatoirement prendre rendez-vous pour revenir chercher le matériel durant les heures d'ouverture du collège.

Les usages tels que l'écoute de la musique, y compris avec écouteurs, sont également interdits.

Si les élèves apportent néanmoins un **téléphone, celui-ci devra être éteint et rangé dès l'entrée dans le collège.**

Enregistrer, photographier ou filmer un enseignant ou toute autre personne (adulte ou élève) entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive après conseil de discipline et pourra conduire à un dépôt de plainte auprès du procureur de la République.

L'utilisation des pointeurs lasers est interdite.

VIII. SECURITE

1) Sécurité incendie

Des consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Pour prévenir les risques de panique, des exercices d'évacuation sont organisés en cours d'année.

2) Règlement de sécurité

Il existe des règlements de sécurité propres à l'enseignement de certaines disciplines où des consignes particulières sont données par les professeurs de sciences expérimentales, technologie, atelier et éducation physique afin d'assurer la sécurité de tous. Il appartient à chacun de s'y conformer.

3) Confinement :

Le collège assure la sécurité des élèves notamment par des exercices réguliers (évacuation et confinement). En cas de situation réelle, (ex : tempête de neige), il est demandé aux parents de faire confiance à l'établissement et de suivre les instructions du collège ou celles de la préfecture (ex : ne pas venir chercher les élèves si confinement).

4) Assurances

L'attention des parents est attirée sur l'intérêt qu'ils ont à assurer leurs enfants dans le cadre scolaire.

Ils sont en effet responsables des accidents causés par leur enfant à l'intérieur de l'établissement.

L'assurance est obligatoire pour les sorties scolaires facultatives ou les voyages scolaires

Les élèves de la SEGPA de plus de 14 ans sont couverts par le régime des accidents de travail.

DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Le premier des droits qui est aussi le premier des devoirs est le respect mutuel

Chacun a le droit d'être respecté ; Chacun a le devoir de respecter les autres

- 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, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions est à appliquer par tous les membres de la communauté éducative.
- La garantie de protection contre toute agression physique ou morale et donc le devoir de n'utiliser d'aucune violence s'impose à tous.

I. PRINCIPAUX DROITS DES ELEVES

1) Droits individuels

Chaque élève a droit au respect de sa personne, de ses biens et de son travail.

2) Droits collectifs

- Participation aux instances du collège : délégués de classe, au conseil d'administration, CVC...
- Droit de réunion et d'expression collective : il est exercé à l'initiative des délégués, après autorisation du chef d'établissement.

II. OBLIGATIONS DES ELEVES

1) Travail

- Les élèves doivent venir au collège avec le matériel nécessaire en ayant étudié les leçons et fait les exercices demandés. Ils doivent participer au travail en classe et suivre le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Ils doivent assister aux séances d'information et d'orientation et aux heures de vie de classe.
- L'élève doit présenter son carnet à jour, chaque jour à son premier cours. Il doit également être en mesure de présenter ses affaires et ses devoirs faits.

2) Assiduité

- En cas d'absence, l'élève doit rattraper les cours le plus rapidement possible. Il peut être aidé par un assistant d'éducation ou par un professeur. Il peut également se référer à ENT.
- Le choix pour un élève d'une option facultative rend celle-ci obligatoire pour lui, pendant toute l'année scolaire.
- L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

III. RESPECT D'AUTRUI

1) Tenue vestimentaire des élèves

Le respect d'autrui impose à chacun une tenue décente, neutre, un comportement correct et un respect des règles élémentaires de l'hygiène. **Une tenue vestimentaire décente et correcte est exigée.** La tenue doit être appropriée à l'activité scolaire.

Les motifs, les slogans et les objets provocants ou porteurs de violence sont interdits (dessins sanguinolents, bijoux à pointes, ...).

Il est interdit de porter toute forme de couvre-chef (casquette, bonnet, foulard, capuche...) à l'intérieur des bâtiments. Dans la cour, **les casquettes doivent être portées à l'endroit.**

2) Respect des autres élèves

Un comportement décent est exigé de tous. La manifestation d'amitié entre élèves doit rester discrète. En conséquence, tout comportement provocant sera puni. Toute agression verbale ou physique est prohibée.

En particulier :

- lancer des projectiles quels qu'ils soient (boules de neige...);
- rouler à bicyclette ou à vélomoteur dans l'enceinte du collège;
- pratiquer des jeux violents et dangereux;
- cracher.

L'introduction, la consommation d'alcool et/ou de produits stupéfiants dans l'établissement est interdite.

En cas de risque ou de suspicion caractérisée, le chef d'établissement ou un adjoint ou un CPE demande à l'élève de présenter le contenu de son cartable. En cas de refus, la famille de l'élève doit se présenter dans l'établissement, et il sera fait appel, le cas échéant, à la gendarmerie.

3) Respect du matériel et de l'environnement

Les élèves doivent veiller à ce que leur établissement (salle de cours, d'étude, couloirs, foyer, toilettes...) soit toujours propre. Les personnels de service ne sont pas chargés de pallier aux négligences des élèves. A ce titre, il est interdit de cracher, de lancer des boulettes de papier...

• **Dégradations** : La famille de l'élève est civilement responsable. Si la dégradation est volontaire, l'élève est passible d'une sanction ou d'une punition et/ou d'une mesure de réparation ou responsabilisation. C'est valable également pour les livres et jeux prêtés par l'établissement durant les heures d'étude. Le cas échéant, la facture du matériel à remplacer sera adressée à la famille.

• **Pertes et vols** : La responsabilité du collège n'est pas engagée en cas de perte ou de vol d'argent, de calculatrice ou de tout autre objet. Il est donc recommandé de ne pas apporter au collège d'objet de valeur. Cependant, l'équipe éducative ne se désintéresse pas d'un dommage éprouvé. Toutes les pertes et vols doivent être immédiatement signalés.

Si un élève est coupable d'un vol, ses parents en assument la responsabilité.

PUNITIONS ET SANCTIONS

I. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles peuvent être attribuées par tous les personnels du collège.

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline.

Ce sont :

- Une remarque écrite
- Un devoir supplémentaire : le devoir sera corrigé par la personne qui l'a donné.
- Un travail supplémentaire à effectuer en retenue dans la classe du professeur ou prise en charge par la vie scolaire selon l'horaire fixé par l'établissement.
- Des travaux de réparation, en alternative à ces punitions, pourront être demandés aux élèves avec l'accord des familles :
 - nettoyer ce qu'ils ont sali.
 - petits travaux d'intérêt collectif (remise en ordre, nettoyage)

L'exclusion ponctuelle de cours, justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement des cours, **doit demeurer exceptionnelle.** L'enseignant doit rédiger sans délai un rapport motivant la mise à l'écart de l'élève. Ce dernier est alors pris en charge par la vie scolaire. Cette exclusion est assortie d'une punition et la famille est informée.

La 4^{ème} heure de l'après-midi (16h45-17h40) peut être utilisée dans la journée même pour effectuer une punition. Les familles seront averties par téléphone avant la retenue.

II. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions sont attribuées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Lorsqu'une sanction est prononcée, la famille de l'élève peut consulter le dossier dans un délai de deux jours;

Elles concernent :

- des atteintes aux personnes
- des atteintes aux biens
- des manquements graves aux obligations des élèves.

La liste des sanctions disciplinaires est fixée par le décret n°85-924 du 31 août 1985 modifiée par le décret 2011-728 du 24 juin 2011.

<ul style="list-style-type: none"> • L'avertissement • Le blâme • La mesure de responsabilisation * • L'exclusion temporaire de la classe (élève accueilli dans l'établissement) n'excédant 8 jours. • L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes n'excédant 8 jours. 	Prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline
<ul style="list-style-type: none"> • L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. 	Prononcées exclusivement par le conseil de discipline

* La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, **en dehors des heures d'enseignement**, à des activités de solidarité, culturelles ou des formations à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut consister à l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

III. LA COMMISSION EDUCATIVE

Cette commission, arrêtée par le Conseil d'Administration, présidée par le Proviseur ou le Principal Adjoint, se compose d'un CPE, d'un enseignant élu au moins, d'un parent d'élève élu au moins, du Professeur principal, et éventuellement sur proposition du chef d'établissement, d'autres personnes susceptibles d'apporter un éclairage complémentaire. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application des mesures de responsabilisation.

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ENCOURAGEMENT

I. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1) Aide aux élèves absents

L'aide aux élèves absents est mise en place par le professeur principal pendant la vie de classe. Un élève est désigné pour communiquer les devoirs à l'élève absent et pour présenter ses cours à la vie scolaire qui se chargera de la duplication.

2) Cas d'exclusion

Un élève exclu de cours reste soumis à l'obligation scolaire, il est tenu de réaliser les travaux de la classe. Le professeur principal assure la coordination du suivi mis en place par l'équipe éducative.

Un élève exclu temporairement de classe doit être présent au collège ; il effectue son travail scolaire sous la surveillance d'un adulte responsable.

Un élève exclu temporairement de l'établissement ne peut pas être présent dans le collège, ni aux abords immédiats. Le travail scolaire est transmis par tout moyen par le collège.

3) Engagement d'un élève sur des objectifs précis et évaluable en termes de comportement ou de travail scolaire formalisé par un contrat de suivi.

II. MESURES D'ENCOURAGEMENT

Décidées par le président du conseil de classe sur proposition du conseil de classe.

Ce sont :

- **les encouragements** : décernés à un élève qui fournit un effort régulier même si les résultats sont moyens.
- **les félicitations** : décernées à un élève ayant un état d'esprit positif, qui fournit un effort régulier et obtient de bons résultats.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration le 27/06/2022, applicable à partir du 1er septembre 2022.