ACADEMIE DE NANTES
---Ξ---
**COLLEGE PAUL SCARRON**

**72140 SILLE LE GUILLAUME**

**☎02.43.52.11.00**

# *REGLEMENT INTERIEUR*

Modifié le 04 octobre 2018

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a été adopté par le CA du Collège Paul Scarron le 16/11/2004.

Il est l'émanation d'une **volonté collective représentative et institutionnelle**.

Le présent règlement intérieur est donc conforme aux **principes généraux** du Ministère de l'Education Nationale:

- gratuité de l'enseignement,
- obligation scolaire jusqu'à 16 ans révolus,
- laïcité c'est-à-dire neutralité en matière religieuse, politique et philosophique.

**Ces principes supposent que la communauté éducative s'emploie à préparer les jeunes qui lui sont confiés :**

**- à une bonne maîtrise des connaissances,**
**- à une orientation,**
**- à leurs vies de citoyens adultes, responsables et solidaires.**

Le collège en tant que lieu de formation s'attache à donner aux élèves et à leurs familles toutes les conditions pour réfléchir et se préparer à une orientation répondant au mieux à leurs souhaits et à leurs capacités.

**Les élèves sont soumis à des obligations fondamentales :**

**- RESPECT des personnes et des biens**
**- réalisation du travail demandé,**
**- ponctualité, assiduité,**
**- respect des consignes**

Les familles sont associées à la réalisation de ces objectifs éducatifs en :

- **participant aux rencontres** avec les professeurs et l'administration,
- **élisant leurs représentant(e) s** aux conseils de classes, conseil d'administration,
- **contrôlant**, grâce au carnet de correspondance, la scolarité de leur enfant.

**L'inscription dans l'établissement entraîne l'adhésion au règlement intérieur; en aucun cas, il ne pourra être fait argument de la méconnaissance d'un de ses articles.**

**Il sera signé à la rentrée par tous les élèves et leurs parents dans le carnet de correspondance.**

## CONDITIONS GENERALES ET FONCTIONNEMENT

Le collège accueille des élèves demi-pensionnaires et externes résidant sur le secteur géographique correspondant à la carte scolaire définie par les autorités académiques.

Seul Monsieur l'Inspecteur d'Académie peut délivrer des dérogations.

Les élèves sont associés à l'organisation de la vie collective au sein de conseils, commissions, associations existant déjà ou à créer si le besoin en est ressenti : Foyer Socio-éducatif, Association Sportive, Commission des menus...

La présence des parents d'élèves ou de leurs tuteurs au sein de ces différentes instances est vivement souhaitée, de même que leur participation à l'animation d'activités dans le cadre du foyer socio-éducatif.

**La Direction définit en début d'année les règles communes à la marche du collège. Certaines mesures visant la bonne organisation ou la sécurité peuvent être prises et sont largement diffusées par voie d'affichettes, par courrier aux parents, notes sur le carnet de correspondance. Si nécessaire, elles peuvent être inscrites en article additif au présent règlement intérieur après consultation et vote du Conseil d'Administration.**

# LA VIE SCOLAIRE

## I - REGIME DES PRESENCES ET DES SORTIES

La nouvelle organisation des régimes de sortie :

permet aux familles de choisir en toute responsabilité les modalités les plus adaptées à l'organisation familiale, à l'autonomie et au travail personnel de l'élève en fonction de son emploi du temps régulier.

Il existe pour les collégiens trois régimes de sortie possibles :

### Régime 1

Les élèves relevant du régime 1 sont tenus d'être présents dans l'établissement de la descente des cars* le matin au départ du ramassage le soir ou le midi.

Les heures d'étude sont assimilées à des heures de cours ; la présence est obligatoire, les absences à ces heures doivent faire l'objet des mêmes justifications que les absences aux cours.

* Ce régime est également accessible aux élèves n'empruntant pas les transports scolaires.

### Régime 2

L'élève est autorisé à arriver pour sa première heure de cours de la journée et peut quitter l'établissement à l'issue de sa dernière heure de cours. **Cette disposition ne concerne que l'emploi du temps habituel de l'élève.**

### Cas particuliers modifiant l'emploi du temps habituel

a) Si les familles sont averties par l'établissement de la suppression de cours de début ou de fin de journée :

➔ l'élève pourra arriver pour sa première heure de cours et/ou repartir après sa dernière heure de cours si une autorisation écrite précisant les modalités de retour au domicile a été fournie. Faute de cette autorisation, la présence de l'élève sera exigée conformément à son emploi du temps habituel et son régime de sortie (1 ou 2).

b) Si les familles n'ont pas pu être averties par l'établissement :
➔ Les élèves relevant du ramassage scolaire ne sont autorisés à partir qu'après signature par l'adulte responsable du *cahier des sorties exceptionnelles* au bureau de la vie scolaire.

## Régime 3

Concerne les DP Libre et les externes

Il est réservé aux élèves résidant à proximité de la cité scolaire, ils peuvent arriver pour la première heure de cours de la journée et quitter l'établissement après la dernière de cours de la journée pour les DP Libre et de la demi journée pour les externes.

## Remarques importantes

L'établissement se réserve la possibilité de remettre en cause le régime de sortie 2 et 3 de l'élève si son travail personnel ou son comportement le justifie.
La famille peut demander un changement de régime de sortie en cours d'année.
Des modalités spécifiques adaptées au cas particuliers peuvent être étudiées ; consultez les conseillers d'éducation.
L'accès à l'étude est **toujours** possible.

L'enseignant veille à ce que les élèves prennent bien en note sur le carnet de correspondance la date et le motif de son absence lorsqu'elle est prévue (stage, convocations, concours, par exemple).

## II - HEURES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

Le Collège est ouvert de :

- de 7 H 30 à 18h15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 7 H 30 à 13 H 30 le mercredi

## III- ASSIDUITE -PONCTUALITE

**1 - Absences :**

Pour toute absence, les familles sont tenues d'avertir le jour même de l'absence le service Vie Scolaire (02.43.52.11.04 ou 02.43.52.11.00).

Si dans la journée aucune information n'est parvenue, la Vie Scolaire téléphone à la famille et, si aucune réponse ne peut être obtenue, un courrier est alors envoyé. Dans ce cas, la famille est priée d'y répondre par tout moyen à sa convenance. Au retour de l'élève, un des billets d'entrée en classe est rempli par le service Vie Scolaire, faute de quoi l'élève ne pourra être admis en classe. Dans le cas d'un élève interne, les conseillers d'éducation préviendront la famille sans délai.

Dans le cas d'une absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du collège qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Un élève malade ne peut quitter l'établissement sans avoir prévenu l'infirmière ou les services de la Vie Scolaire (si l'infirmière est de service dans un autre établissement)

**2 - Retard :**

Les retards perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

En cas de retard, les élèves doivent s'adresser à la Vie Scolaire pour obtenir un billet de rentrée en cours. Les retards sont comptabilisés.

. Les familles sont alertées en cas de retards répétés.

**3 - Dispenses d'E.P.S :**

L'exemption de la pratique peut être sollicitée par la famille ou proposée par l'infirmière et doit être présentée au professeur d'E.P.S.

Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical et présentée au professeur. Dans le cas d'une dispense de trois mois ou plus le médecin scolaire confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable. **Le certificat médical doit faire mention des activités dont l'élève est dispensé**, ce qui signifie que l'élève peut être amener à participer aux enseignements et à être évalué en cours en fonction de ses capacités et des possibilités de l'enseignant ( arbitrage- observation etc.)

## IV – TENUE ET COMPORTEMENT

**1 -** « 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 ».

**2 -** les conditions évidentes d'un bon apprentissage supposent **maîtrise de soi, calme et attention** pendant les cours, en classe, en étude ou au CDI,

**3 -** la détente pendant les récréations ou inter-cours ne peut s'apparenter à des vociférations ou hurlements, à de l'agitation,

**4 - la bonne maîtrise du langage**, le respect de l'intégrité morale et physique de l'autre sont essentiels dans les rapports humains dignes de ce nom, l'absence de grossièreté en étant le corollaire.

**5 -** La tenue des élèves doit être propre, correcte, appropriée à la vie d'un établissement scolaire.

**6 -** La répartition et la disposition des élèves dans la salle de classe sont des prérogatives inaliénables du professeur, qu'elles soient motivées par des finalités pédagogiques ou de bonne conduite du groupe d'élèves. Elles peuvent être modifiées à tout moment par l'enseignant.

**Tout manquement à ces règles évidentes de conduite pourrait entraîner, selon le degré de la transgression, une sanction. De même, l'élève victime d'une agression verbale ou physique a le devoir d'en référer à un adulte responsable.**

## V – ORGANISATION DES DEPLACEMENTS

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs. A l'arrivée le matin, pendant les récréations et entre 12 et 14 heures, les élèves doivent se rendre sur la cour de récréation. Entre 12h et 14h, ils peuvent se rendre à la maison des élèves ou au C.D.I.

Pour des raisons de sécurité, aucun sac ne devra être déposé au sol., dans le hall ou ni dans les couloirs.

Par respect du matériel, les élèves doivent **impérativement** utiliser les casiers **avec cadenas et si besoin** les portants mis à leur disposition pour y déposer leur sac.
**La distribution des casiers est gérée en début d'année par les CPE, tout changement ou permutation de casier doit être signalé.**

## VI - CONTACT AVEC LES PROFESSEURS

Il est conseillé aux parents de rencontrer les professeurs, particulièrement **le professeur principal** dont le rôle est très important (répartition hebdomadaire du travail, coordination entre les professeurs, contact avec les familles, centralisation des renseignements d'ordre scolaire et familial, bilan et orientation des élèves).
**RAPPEL** : le couloir bordant la salle des professeurs est réservé aux professeurs. Tous les documents à remettre à un professeur seront déposés à la conciergerie avec une indication claire du destinataire, **en passant par l'entrée conciergerie**. Cette disposition est prise afin de rendre service aux élèves, elle n'engage nullement la responsabilité des adultes qui acceptent de transmettre ces documents.

## VII- LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est l'instrument de liaison entre la famille et l'établissement. Il doit être utilisé par les parents et les personnels du Collège pour communiquer entre eux.

Compte tenu du rôle fondamental de ce document, l'élève doit constamment l'avoir en sa possession. **Le carnet devra être présenté à l'entrée de l'établissement à la demande. Les parents sont invités à le consulter chaque jour**. Les notes obtenues peuvent être inscrites par l'élève et les relevés de notes seront agrafés à l'emplacement réservé. Le carnet est visé régulièrement par le professeur principal.

**Les absences prévues et les modifications d'emploi du temps des enseignants seront notées sur le carnet.**

**La perte du carnet** entraîne l'obligation d'en acheter un autre.

## VIII- BILAN SCOLAIRE

Les familles sont tenues au courant des résultats scolaires par :
- le contrôle des notes sur le carnet de correspondance,
- le relevé de notes chaque demi-trimestre.
- l'espace numérique de travail du collège accessible par les familles permet de consulter les leçons et les résultats scolaires par internet : notes et bulletins, absences, livret personnel de compétences ..

**A chaque fin de trimestre, après le conseil de classe, les familles reçoivent un bulletin scolaire sur lequel les résultats de l'élève sont commentés par les professeurs, appréciés par le professeur principal et le Principal Adjoint. Le bulletin du troisième trimestre porte précision du passage en classe supérieure ou du redoublement. En fin de troisième, il mentionne l'orientation proposée.**

## IX PUNITIONS ET SANCTIONS

1 - Les ***punitions*** concernant des manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les personnels de direction peuvent également les prononcer sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur.

Les punitions infligées peuvent être les suivantes :

- devoir supplémentaire,
- retenue
- Travaux d'intérêt collectif.
- Exclusion ponctuelle lors d'une heure de cours

En outre, une excuse orale ou écrite peut être exigée.

2 - Les ***sanctions disciplinaires*** concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- avertissement,
- blâme,
- mesures de responsabilisation
- exclusion temporaire de cours (ne pouvant excéder 8 jours)
- exclusion temporaire du collège assortie ou non d'un sursis partiel maximum de 8 jours.

- ***exclusion définitive*** de l'établissement assortie ou non d'un sursis ne peut être prononcé que par le conseil de discipline.

3 - ***Les mesures alternatives*** *aux sanctions* :

Des mesures de prévention, de réparation, des travaux d'intérêt scolaire peuvent être prononcés par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. L'objectif de ces mesures est de mettre l'élève en position de responsabilité.

A) Les mesures de responsabilisation consistent à participer à des activités de solidarité ou culturelles: la mesure est d'une durée maximum de 20 h, et pourra être exécutée au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat, après signature d'une convention tripartite : l'établissement scolaire, la structure d'accueil et famille.

Cet engagement doit être signé par l'élève.

B) Les mesures de prévention : confiscation d'objets dangereux, détournés de leur usage ou interdits, feuille de suivi de comportement et/ou travail, engagement signé par l'élève avec des objectifs précis de comportement ou de travail.

C) Les mesures de réparation : données avec l'accord de l'élève ou de la famille s'il est mineur, auront toujours un caractère éducatif.

D) Les travaux d'intérêt scolaire pourront être donnés à l'élève et effectués au collège en cas d'exclusion temporaire des cours.

On distingue trois instances : Le chef d'établissement - La commission éducative .le conseil de discipline.

- *La commission éducative* est un organe de régularisation, conciliation, de médiation. Elle est composée du chef d'établissement et / ou de son adjoint, du CPE

d'au moins un professeur, un représentant des parents, un représentant des élèves ; l'élève concerné ou l'élève victime ainsi que toutes personnes pouvant apporter des éléments à l'étude du dossier.

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter la sanction.

Elle assure le suivi des mesures prévues ci dessus (mesures de prévention, accompagnement, responsabilisation, alternatives aux sanctions.)

**La punition et la sanction réparent la faute commise et participent pleinement à l'acte éducatif. Les sanctions sont effacées du dossier de l'élève au terme de sa scolarité dans l'établissement.**

# SANTE ET SECURITE AU COLLEGE

## I - SECURITE

Le port d'une blouse en coton -à l'exclusion de tout autre matière- est obligatoire pour certains cours de Sciences et Vie de la Terre et Sciences Physiques Chimie

La détention d'objets susceptibles d'être dangereux (Exemples : couteaux, cutters...) est interdite.

## II - SANTE

Au moment de l'inscription, chaque famille remet à l'établissement une fiche d'infirmerie.

L'infirmière assure sa permanence dans l'établissement du lundi au jeudi.

Aucun élève n'est autorisé à conserver des médicaments. Ceux-ci doivent être déposés à l'infirmerie.

Les maladies contagieuses (notamment tout cas de rubéole) doivent être immédiatement signalées.

**TABAC : IL EST INTERDIT A TOUT ELEVE DE FUMER SOUS PEINE DE SANCTION, Y COMPRIS LA CIGARETTE ELECTRONIQUE**

## III - L'USAGE DES TELEPHONES PORTABLES ET DES APPAREILS NUMERIQUES

En vertu de la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique est interdite dans toute l'enceinte du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule en dehors de l'établissement (sortie scolaire notamment). Cet usage n'est désormais autorisé que s'il s'inscrit dans le cadre d'un usage pédagogique prévu et encadré par un enseignant ou s'il entre dans les dispositions inscrites dans le Projet Personnel de Scolarisation d'un élève présentant un handicap ou un trouble invalidant de santé.

En cas de nécessité les élèves et les familles peuvent s'adresser à la vie scolaire ou à l'accueil.

***En cas d'urgence, il est de la responsabilité des personnels de l'établissement de joindre les familles.***

## VII – DEGRADATIONS

Le remboursement des dégradations est exigé et est payable au bureau de l'Intendance selon des tarifs votés annuellement au conseil d'administration.

Il peut être assorti d'une sanction.

**VIII - PERTES - VOLS**

L'administration du Collège ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols ou disparition d'argent ou d'objets de valeur. Des casiers sont mis à disposition à cet effet.

Les parents sont donc priés de ne laisser aux enfants ni forte somme d'argent, ni objets de valeur.

Les véhicules à deux roues doivent être munis d'un antivol.

Toute disparition ou perte éventuelle doit être immédiatement signalée au bureau de la Vie Scolaire. De même les objets trouvés y sont rapportés.

**IX - REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La modification éventuelle du Règlement intérieur est soumise au vote du Conseil d'Administration.

Je, soussigné (e).....

élève de la classe de.....

certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

Date.....Signature de l'élève……

Représentant légal : M. Mme.....Signature

**"LU ET PRIS CONNAISSANCE"**