

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE PAUL BERT

“La nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation et à la culture; l'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'état.” (Préambule de la constitution du 27/10/1946 confirmé par celui du 04/10/1958)

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur doit permettre d'organiser la vie de l'établissement et les rapports entre ses différents membres. Il s'appuie sur un ensemble de principes fondamentaux du droit et de **valeurs communes**:

- **le respect de soi et d'autrui**, le respect des différences, la protection contre toute forme de violence (psychique, physique ou morale), l'entraide et la solidarité. Conformément à la loi, il est notamment strictement interdit d'utiliser l'image de quelqu'un sans son consentement;
- **le refus des discriminations**: l'École est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains. Toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme sont prohibées au sein de la communauté éducative. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs éducatifs, pédagogiques, disciplinaires, pénaux ou de plusieurs d'entre eux ;
- **l'accès à l'autonomie et la responsabilité** par une éducation à la citoyenneté et à la démocratie ;
- **l'égalité des chances et de traitement** pour accéder aux savoirs, aux compétences, aux examens et à la poursuite d'études ;
- **la liberté d'expression de chacun** dans la mesure où elle respecte celle des autres.

Ces cinq valeurs essentielles sont la garantie d'un **climat de confiance** dans lequel chaque enfant pourra s'épanouir tout en construisant son projet d'avenir.

Tous les élèves sont soumis au strict respect de ce règlement intérieur mais tout le monde doit en respecter les grands principes notamment ceux de neutralité et de laïcité. Les personnels doivent en être dignes et se montrer exemplaires. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port, dans le collège et durant toute activité liée à l'action pédagogique et éducative, 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.

Enfin, il est rappelé que, conformément à la LOI n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, " Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage."

Tout adulte, personnel de l'établissement, a pour devoir de faire respecter le règlement intérieur et pour obligation d'en signaler les contrevenants.

LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Le régime de vie de l'établissement doit tendre à l'autodiscipline et à la prise de conscience des responsabilités de chacun.

I. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. **Horaires d'ouverture, de fermeture, des cours, récréations, interclasses**
2. **Usage des locaux, conditions d'accès**

Matin		Après-midi
8h15	<i>Le collège ouvre, je suis accueilli, le grand portail du collège m'est ouvert.</i>	12 h 50
8h25	<i>À la première sonnerie, je me range dans la cour sur l'emplacement marqué du numéro de ma salle.</i>	13 h 00
8 h 30	<i>À la deuxième sonnerie, je vais en cours dans le calme accompagné de mon professeur.</i>	13 h 05
9h20	<i>Si je n'avais pas cours la première heure de la demi-journée et que j'arrive de l'extérieur, je suis accueilli, le grand portail du collège m'est ouvert.</i>	13 h 50
9 h 25	<i>À la sonnerie, je me dirige dans le calme directement vers ma salle de cours.</i>	13 h 55
10 h 20	<i>Sonnerie de la récréation : lorsque le professeur m'y autorise, je vais directement dans la cour.</i>	14 h 50
10 h 35	<i>Sonnerie de fin de récréation, je me range dans la cour sur l'emplacement marqué du numéro de ma salle puis je vais en cours dans le calme accompagné de mon professeur.</i>	15 h 05
11 h 30	<i>À la sonnerie, je me dirige dans le calme directement vers la salle de mon cours suivant, ou bien je vais manger (matin) ou encore je quitte l'établissement suivant les cas et mon régime de demi-pension et de sortie.</i>	16 h 00
12 h 25	<i>Sonnerie de fin de demi-journée, après que le professeur m'y autorise, je vais manger (matin) ou bien je quitte l'établissement si j'ai fini mes cours. Sinon je rejoins la salle de mon cours suivant.</i>	16 h 55
	<i>Le collège ferme, je rentre chez moi.</i>	17 h 55

Le collège est un établissement public destiné aux activités d'enseignement mais son accès n'est pas libre.

Sont seuls autorisés à y accéder:

- Les élèves, inscrits au collège, sur les jours et heures d'ouverture et selon leur emploi du temps et leur régime.
- Les personnels travaillant au collège sur les jours et horaires d'ouverture (autorisation requise au-delà).

L'accès à toute autre personne étrangère au service sera soumis à une autorisation de l'équipe de direction. L'entrée et la sortie des élèves se font uniquement par l'entrée principale située impasse Tounel. L'accès au public se fait, sur autorisation de l'équipe de direction, par l'entrée principale ou par l'avenue de la République.

3. Abords de l'établissement

La zone d'arrivée des cars de ramassage scolaire, les zones visibles depuis celle-ci ainsi que l'impasse donnant accès à l'entrée principale constituent ce qu'on appelle les "abords de l'établissement". Même aux abords de l'établissement, en cas d'accident ou d'incident concernant les élèves du collège, lors des entrées et sorties notamment, le chef d'établissement, son adjoint, ou le C.P.E. peuvent être amenés à intervenir et prévenir les services de secours, de police ou de gendarmerie si nécessaire.

Nous veillerons à ce que les élèves aient un comportement digne des valeurs du règlement intérieur dès leur accès à ces abords.

4. Circulation des élèves dans le collège

- Au moment des changements de cours et de salle, je me dirige directement vers la salle du cours suivant.
- Je ne cours pas dans les couloirs, je ne bouscule pas les autres, je ne crie pas, je respecte les autres, le matériel et les locaux.
- Aux récréations, je quitte la salle et je vais directement dans la cour : il m'est interdit de rester dans les locaux ;
- Je ne circule pas dans les couloirs pendant les heures de cours, je suis en classe, en permanence ou au C.D.I.
- Je ne peux circuler dans les couloirs qu'accompagné d'un adulte de l'établissement ou avec l'autorisation écrite d'un membre du personnel.
- Je peux me rendre aux toilettes pendant la récréation et aux interclasses mais pas pendant les heures de cours sauf si une situation de santé particulière l'exige. Je ne dois jamais stationner dans les toilettes.
- L'usage de l'ascenseur est strictement réservé, sur présentation d'un certificat médical, aux élèves handicapés ou blessés, pour lesquels l'utilisation des escaliers est impossible. Tout élève justifiant la nécessité d'utiliser l'ascenseur doit obligatoirement être accompagné par un adulte de l'établissement.

5. Circulation des élèves vers les installations extérieures pendant le temps scolaire

Pour les activités sportives encadrées par le collège, je me rends vers les installations extérieures ou en reviens, accompagné et sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement. Je suis, lors de ces déplacements, soumis au présent règlement intérieur.

6. Modalités de surveillance des élèves,

La surveillance des élèves, lorsqu'ils ne sont pas en cours, est assurée essentiellement par les **services de la Vie Scolaire**, les Assistants d'Éducation (AED) et leur chef de service, le Conseiller Principal d'Éducation (C.P.E.). Pendant les cours, cette surveillance est assurée par les professeurs.

Je dois absolument respecter les consignes et obéir aux demandes de tous les adultes de l'établissement visant à faire respecter les valeurs de ce règlement intérieur. En revanche, si je rencontre un problème, quel qu'il soit, je dois en parler à un professeur, à un membre de l'équipe de vie scolaire, à l'infirmière, au Principal ou à son adjoint, je trouverai toujours quelqu'un pour m'accueillir et m'aider.

7. Service de restauration, lieu, accès, horaires, facturation

Le service de restauration est un **service annexe d'hébergement** géré au sein du collège destiné aux élèves et aux adultes de la communauté éducative. La **salle de restauration** est un lieu de vie commune où les règles de savoir-vivre doivent être respectées par tous. L'agencement des salles doit être respecté (pas de déplacement du mobilier).

L'introduction et la sortie de denrées alimentaires sont interdites. Pendant le temps du repas, une salle sécurisée est mise à la disposition des élèves du service de restauration pour déposer leur cartable ; l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation cependant.

Le service s'opère de **11h30 à 13h30**, avec **deux services distincts** débutant à 11h30 et 12h30. Le passage des élèves est géré par l'équipe de vie scolaire selon un ordre et des priorités qu'elle définit en fonction des emplois du temps et des activités péri-éducatives.

Le service est réservé aux élèves **demi-pensionnaires** sur la base d'un forfait fixe ou modulé lié au trimestre scolaire; les élèves externes ont la possibilité de se rendre exceptionnellement au restaurant scolaire après avoir payé leur repas au secrétariat de « Gestion » à la récréation du matin au plus tard. L'accès au service se fait par un système de distribution automatique de plateaux grâce à une borne biométrique ou une carte magnétique identifiant l'utilisateur.

Les parents reçoivent par l'intermédiaire de leur enfant un **"avis aux familles"** (facture), leur indiquant la somme à régler et la limite de paiement, au mois d'octobre, de janvier et d'avril. Des courriers de rappel peuvent être adressés aux parents dans le cadre des règles de comptabilité publique.

Les **aides financières** (Bourse des collèves, Aide au repas, Remise de principe) et les **remises** (absences, réductions) peuvent être obtenues après le dépôt de dossiers spécifiques ou de demandes auprès du secrétariat de « Gestion »; elles viennent en diminution de la facturation de demi-pension. Pour tout renseignement complémentaire, adressez-vous au service de « Gestion matérielle et financière ».

Quelques règles d'or: je mange dans le calme, je laisse ma place propre, je ne gaspille pas la nourriture.

8. Centre de Documentation et d'Information, conditions d'accès, horaires, fonctionnement

Horaires d'ouverture:

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	8 h 30-12 h 25	8 h 30-12 h 25	8 h 30-12 h 25	8 h 30-12 h 25
Après-Midi	13 h 00-16 h 55	13 h 00-16 h 00	13 h 00-16 h 55	13 h 00-16 h 00

Le CDI est ouvert à tous, sous réserve de la présence de la documentaliste ou d'un autre professeur et de respecter le calme, le matériel, et les personnes.

Pendant les horaires d'ouverture, son accès est libre cependant, lorsque je dois aller en permanence, je peux me rendre au CDI après qu'un personnel de la vie scolaire me l'ait autorisé.

Je fais enregistrer ma présence par le professeur documentaliste à chaque fois que je m'y rends. Je vais au CDI pour effectuer des recherches documentaires avec le professeur documentaliste ou un autre professeur, pour lire, me renseigner sur mon orientation, utiliser les différents supports d'information... Les places étant limitées, je ne vais pas au CDI pour ne rien faire.

9. Services sociaux et de santé

Présence de l'**infirmière** sur l'établissement : voir page 2 du carnet de liaison

Si j'ai besoin de me rendre à l'infirmier pendant un cours, j'en informe mon professeur qui me délivrera une autorisation écrite (carnet de liaison) et désignera un camarade pour m'y accompagner.

Pendant les récréations ou les intercourts, je pourrai accéder librement à l'infirmier mais ne dois pas abuser de ce service. Dans tous les cas, je serai muni de mon carnet de liaison et la rubrique dédiée sera précisément renseignée par l'infirmière en retour.

Si je me blesse à l'intérieur de l'établissement je dois le signaler tout d'abord à un personnel de la Vie Scolaire. Si je suis soumis à un traitement nécessitant la prise de médicaments pendant le temps scolaire, je dois apporter, l'ordonnance du médecin traitant et une autorisation d'administration signée par les responsables légaux, à l'infirmière ou à défaut au service de Vie Scolaire qui les transmettra à l'infirmière. Ce traitement sera pris sous sa surveillance ou celle d'un personnel de la Vie Scolaire en son absence.

Tout accident, survenu sur le trajet école/résidence familiale, doit être signalé à l'établissement dans les meilleurs délais.

Il est strictement interdit de prendre ou donner des médicaments en dehors de cette procédure.

Les parents peuvent aussi prendre rendez-vous avec l'infirmière via le carnet de liaison de leur enfant. Le rôle de l'infirmière: elle organise les premiers soins, elle a un rôle d'écoute, de prévention, d'éducation à la santé et de suivi des élèves. Elle effectue les repérages, les diagnostics et l'évaluation des difficultés susceptibles d'entraver la scolarité des élèves. Elle assure notamment le suivi des élèves à besoin particulier (suivi des PAL, PPS) ou signalés par l'équipe éducative. Elle peut être accompagnée du médecin scolaire dans l'exercice des missions de suivi des élèves.

Présence de l'**assistante sociale** sur l'établissement : voir page 2 du carnet de liaison.

L'accès des élèves au bureau de l'assistante sociale se fait essentiellement sur convocation ou prise de rendez-vous.

Les parents peuvent aussi prendre rendez-vous avec l'assistante sociale via le carnet de liaison de leur enfant. Le rôle de l'assistante sociale : elle écoute, conseille, soutient les élèves qui rencontrent des difficultés personnelles, des problèmes familiaux. Elle apporte aussi une aide en cas de problèmes administratifs, juridiques ou financiers que rencontrent les familles dans le cadre de la scolarisation de leurs enfants. Elle effectue les repérages et signalements d'enfants en situation de danger.

10. Conseillère d'Orientation Psychologue (COP)

La COP effectue une permanence au collège le :

Je peux prendre rendez-vous pour la rencontrer, dans ce cas j'en fais la demande auprès du professeur documentaliste au CDI.

Rôle du COP: il est à la fois le spécialiste du conseil individuel en orientation et conseiller technique de l'équipe éducative. Il aide les élèves et les familles à faire les bons choix en matière d'orientation. Il les aiguille dans la recherche des informations aux métiers et à l'orientation et coordonne avec les professeurs le parcours de découverte des métiers et des formations. Enfin il fait passer les tests nécessaires à une orientation ou une prise en charge spécifique des élèves.

II. LE SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Différents régimes, entrées et sorties de l'établissement

Emploi du temps habituel ou modification prévue, signée dans le carnet de liaison par les parents		
	J'arrive au collège...	Je pars du collège...
Régime 1 : Externe	<i>pour la première heure de cours de chaque demi-journée.</i>	<i>après la dernière heure de cours de chaque demi-journée.</i>
Régime 2 : Demi-pensionnaire n'utilisant pas les transports scolaires	<i>pour la première heure de cours du matin.</i>	<i>après la dernière heure de cours de la journée en prenant les repas prévus.</i>
Régime 3 : Demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires	<i>à 8 h 25 ou 9 h 25 selon mon emploi du temps.</i>	<i>à 16 h, 17 h ou 18 h selon mon emploi du temps et activités où je suis inscrit.</i>

Modification imprévue d'emploi du temps		
	J'arrive au collège...	Je pars du collège...
Régime 1 : Externe	<i>Comme d'habitude. Si j'apprends que mon premier cours est annulé, je ne ressors pas de l'établissement.</i>	<i>dès la fin effective des cours de chaque demi-journée et uniquement si j'y suis autorisé dans le carnet de liaison.</i>
Régime 2 : Demi-pensionnaire n'utilisant pas les transports scolaires		<i>dès la fin effective des cours de la journée, uniquement si j'y suis autorisé dans le carnet de liaison et après avoir pris le repas prévu.</i>
Régime 3 : Demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires		<i>Comme d'habitude ou à 16 h. Si des cours en fin de journée ont été annulés, une personne autorisée pourra venir me chercher avant 16 h seulement après avoir signé le registre de sortie et après avoir pris le repas prévu.</i>

Remarque : en aucun cas et quel que soit mon régime, je ne dois quitter l'établissement pendant une permanence incluse entre deux cours.

2. Gestion des absences et des retards

Si je suis absent, mon **absence** doit être signalée et justifiée le jour même par un adulte responsable et par téléphone au service de vie scolaire. Lorsque j'ai été absent, dès mon retour au collège, je dois présenter au service de Vie Scolaire un justificatif de mes représentants légaux sur mon carnet de liaison.

En cas d'absence motivée par une maladie contagieuse, un certificat médical sera exigé.

De retour en classe, je dois présenter mon carnet de liaison en règle à tous les professeurs. Toute absence constatée par la Vie Scolaire sera signalée à la famille par l'envoi d'un SMS ou un appel téléphonique. Si je suis en retard en début de demi-journée, je dois me présenter immédiatement au bureau de la Vie Scolaire. Un personnel l'enregistrera, notera l'éventuel justificatif inscrit par mes responsables légaux dans le carnet de liaison et remplira la rubrique dédiée m'autorisant à entrer en classe. Les autres retards de la journée, doivent être renseignés par les professeurs sur le carnet et je dois aller les faire enregistrer à la Vie Scolaire le plus rapidement possible.

Tous les retards sont enregistrés. Les récidives feront l'objet d'un signalement spécifique aux familles et d'une sanction lorsqu'elles sont fréquentes.

3. Gestion des dispenses d'EPS

Dans le cas d'une inaptitude à la pratique des activités sportives:

- *inaptitude ponctuelle (pour un cours): je présente mon carnet de liaison au professeur d'E.P.S. pour qu'il vise la partie remplie par mes responsables légaux (demande de dispense et motif).*

Le professeur décidera en fonction de l'activité proposée si le motif justifie une dispense de l'activité prévue.

- *Si je ne peux pas faire de sport plus d'une semaine, j'apporte, en plus de la demande de dispense de mon carnet de liaison, un certificat médical au professeur d'E.P.S. Ce certificat indique ce que je n'ai pas le droit de faire.*

Dans tous les cas, sauf si un déplacement vers les installations sportives est prévu et incompatible, **l'élève assistera au cours sans y participer**. Il pourra ainsi bénéficier de l'apport pédagogique de la séance en sa qualité d'observateur et pourra être évalué différemment.

III. L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ÉTUDES

1. Organisation de la scolarité: l'emploi du temps, l'agenda ou cahier de textes de l'élève, les professeurs

L'**emploi du temps** des élèves leur est communiqué à l'avance, il figure dans le carnet de liaison et présente un caractère officiel. Il est susceptible de changer en cours d'année, tout changement figure alors aussi dans le carnet de liaison et doit être visé par les responsables légaux. Dans tous les cas, l'élève doit obligatoirement assister à tous les cours inscrits dans cet emploi du temps, du jour officiel de rentrée jusqu'à la fin de l'année.

Je renseigne tout le travail demandé par mes professeurs sur mon agenda ou cahier de textes. J'en prends soin et veille à ce qu'il soit à jour et correctement rempli. Il permet notamment à mes responsables légaux de suivre mon travail régulièrement et de m'accompagner dans la réalisation des devoirs.

Les enseignements sont dispensés par des professeurs dont la mission est d'accompagner tous les élèves dans la réussite des objectifs des programmes officiels et de les aider à construire leur projet personnel. Dans chaque classe, un **professeur principal** est chargé d'assurer un suivi personnalisé des élèves. Il est l'interlocuteur privilégié entre la famille et l'équipe enseignante de la classe. Il assure un accompagnement des élèves dans la gestion de leurs difficultés. Il réalise en outre la synthèse trimestrielle du travail des élèves, coordonne la recherche de solutions pour ses élèves en difficulté et les accompagne tous dans leur orientation.

2. Modalité de contrôle des connaissances et compétences

Tout au long de l'année scolaire, les professeurs évaluent les connaissances et compétences des élèves leur permettant ainsi de se situer dans leurs apprentissages et de remédier à d'éventuelles difficultés. Des travaux d'évaluation obligatoires et notés sont régulièrement proposés aux élèves. L'enseignement et l'évaluation des compétences du socle commun est continue de la 6^{ème} à la 3^{ème} et jusqu'au dernier jour de l'année scolaire.

L'évaluation porte sur mon travail, l'acquisition des compétences enseignées et sur mon comportement mais non sur ma personne.

Des évaluations communes (dont 2 brevets blancs en 3^{ème}) seront organisées tout au long de la scolarité. Elles sont obligatoires pour tous les élèves.

3. Suivi de l'évaluation

Les évaluations notées sont rendues aux élèves et peuvent être consultées par les parents au jour le jour. Ces **notes** sont également consultables depuis l'Environnement Numérique de Travail via Internet (voir IV page XII). L'année est découpée en trois trimestres de travail qui donnent lieu chacun à un bilan de ces évaluations. Ce bilan est effectué lors d'un conseil de classe dirigé par le professeur principal de la classe et présidé par le chef d'établissement ou son adjoint.

Mes moyennes (sur 20) et les appréciations de mes professeurs sont reportées sur un bulletin trimestriel qui est remis aux familles.

Les moyennes obtenues durant l'année de troisième sont prises en compte pour l'obtention du brevet des collèges. Elles représentent plus de la moitié de la note finale même si les épreuves terminales restent déterminantes. **L'évaluation du socle commun de connaissances et de compétences** est notifiée directement sur les travaux des élèves et consultable aussi sur une application numérique via Internet (voir IV page XII).

À différentes étapes de la scolarité, certaines de ces compétences donnent lieu à une validation et notamment en fin de 3^{ème} où les élèves se voient normalement attribuer l'attestation de maîtrise du socle commun de compétences du Palier 3 via leur **Livret Personnel de Compétences**.

4. Mesures positives d'encouragements, observations sur le travail, le comportement, outils de valorisation

Si mon comportement et mes résultats sont jugés satisfaisants, le conseil de classe peut me décerner, selon les cas, des "Félicitations", des "Compliments" ou des "Encouragements". Ces gratifications sont proposées par le professeur principal et attribuées par le président de séance selon l'avis de l'ensemble de l'équipe pédagogique. Elles apparaissent clairement sur le bulletin trimestriel.

En revanche, je peux être averti si mon travail est insuffisant et/ou si mon comportement n'est pas adapté aux règles de vie de l'établissement. Cet avertissement sera remis aux familles, en même temps que le bulletin mais indépendamment, et a pour but de les alerter sur une situation critique.

Outils de valorisation: à chaque fois qu'un professeur ou le C.P.E. constate une attitude ou évolution remarquable dans mon comportement ou la qualité de mon travail, il pourra me notifier un "bon point" dans le carnet de correspondance. Chaque "bon point" obtenu donnera un point de bonus supplémentaire à ma note de vie scolaire.

5. Examens

La participation aux examens pour lesquels l'élève reçoit une convocation est obligatoire.

Les élèves de 5^{ème} et de 3^{ème} passent au collège les examens pour obtenir les attestations de sécurité routière respectivement de niveau 1 et de niveau 2 (ASSR1 et ASSR2). Les élèves de 3^{ème} passent l'épreuve orale d'histoire des arts qui constitue une note au coefficient 2 pour le diplôme brevet des collèges. Les élèves de 3^{ème} passent les épreuves écrites du brevet des collèges en Français, Mathématiques et Histoire/Géographie/Éducation Civique.

6. Suivi du comportement: relevé vie scolaire

Un relevé des "événements de Vie Scolaire" (absences, retards, mise en retenue, exclusions de cours, exclusions de l'établissement) est édité chaque trimestre et remis aux familles avec le bulletin de notes et appréciations. Cependant ces événements sont communiqués au jour le jour aux familles par les services de Vie Scolaire qui sont à leur disposition pour leur communiquer tout renseignement sur le comportement de leur enfant.

Le cas échéant, un rendez-vous peut être pris avec le Conseiller Principal d'Éducation pour trouver des solutions pour un élève dont le comportement serait inadapté aux règles de vie de l'établissement.

7. Dispositifs d'accompagnement et d'aide personnalisée

Tout élève de 6^{ème}, quels que soient ses résultats et sa réussite, bénéficie d'un **accompagnement personnalisé** dispensé par des professeurs. La participation à ce dispositif pourra être variable suivant les objectifs poursuivis mais reste **obligatoire** selon le planning personnalisé inscrit dans le carnet de liaison de l'élève, cette présence sera contrôlée et toute absence devra être justifiée par la famille. Les premières semaines de la rentrée, ce temps d'accompagnement personnalisé permet d'aider les élèves à leur adaptation au fonctionnement du collège. Il permettra aussi de prendre en charge de façon individualisée les élèves qui bénéficient d'un PPRE (voir ci-dessous) ainsi que la remédiation sur des compétences du socle commun. Les élèves des autres niveaux peuvent être amenés à participer, sur un temps donné, à des activités **d'aide personnalisée**, dispensées par des professeurs, disciplinaires ou non, (soutien, méthodologie...). Ils sont choisis par leurs professeurs pour un nombre de semaine donné (généralement sur une période entre les vacances) et ont alors **obligation de participer à ces dispositifs** selon le planning inscrit dans leur carnet de liaison, cette présence sera contrôlée et toute absence devra être justifiée par la famille. PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Éducative): c'est un plan coordonné d'actions conçu pour répondre aux besoins d'un élève lorsqu'il apparaît qu'il risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences du socle commun. Ce programme, piloté par le professeur principal de l'élève, est établi en collaboration totale avec la famille, la qualité de cette collaboration en garantit la réussite. Il est formalisé par un document, signé par les responsables légaux, l'élève, le professeur principal et le chef d'établissement ou son adjoint. Ce document mentionne les objectifs à atteindre en priorité et fait état de l'avancée et de l'évolution du programme. Il est complété et révisé lors d'entretiens réguliers avec l'élève et sa famille. Il peut être la poursuite d'un "PPRE passerelle" mis en place à l'école primaire et doit systématiquement accompagner tout élève redoublant. **Accompagnement éducatif**: ce dispositif d'accompagnement s'adresse à tous les élèves volontaires et prioritairement ceux de 6^{ème}, puis de 5^{ème}. Des professeurs, assistants d'éducation ou autres partenaires de l'éducation accompagnent les élèves dans la réalisation de leurs devoirs du soir et de l'apprentissage des leçons, ou dans la pratique de l'anglais oral, d'un sport ou une ouverture sur l'art et la culture. C'est un temps passerelle entre l'école et la famille. Ces ateliers ont généralement lieu en fin de journée de 16 h à 17 h ou de 17 h à 18 h. Par contre, si en début d'année, l'inscription à un tel atelier est volontaire, une fois qu'un élève en fait partie il est soumis à une obligation de présence qui sera contrôlée et toute absence devra être justifiée par la famille.

IV. MA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Accueil des élèves

À ta descente du bus ou à ton arrivée au collège, tu ne perds pas de temps et montes directement au portail d'entrée du collège où tu montres ton carnet de liaison aux Assistants d'Éducation (AED) en les saluant. Tu vas ensuite **immédiatement rejoindre l'emplacement où ton professeur viendra te récupérer**. Si tu n'as pas cours (soit parce que tu n'es pas autorisé à rentrer plus tard soit parce que ton professeur est absent) tu dois quand même rentrer dans le collège et te ranger devant la "Vie Scolaire" afin que les AED puissent s'assurer de ta présence. Tu as alors plusieurs options possibles, tu peux rejoindre le CDI (après l'avoir signalé à l'AED), rejoindre la salle d'étude pour y terminer ou t'avancer dans ton travail scolaire, ou enfin rejoindre et faire vivre le "Foyer des Élèves" si un AED t'en donne l'autorisation.

Si le temps le permet et si un AED te le propose parce que les locaux de permanence sont insuffisants, sous sa surveillance, tu peux rejoindre la cours et y discuter avec d'autres camarades, sans chahut et en toute sérénité. En dehors des bâtiments et éventuellement au "Foyer" tu peux discuter, lire, jouer dans le calme.

Interdiction de l'utilisation des écouteurs, des casques, des baladeurs et des téléphones pour écouter de la musique.

Par contre, en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation, **il t'est strictement interdit d'utiliser ton téléphone portable durant les activités d'enseignement et dans tout l'établissement, même pour regarder l'heure**. Le téléphone portable **doit être éteint dès ton entrée dans le collège**, rangé dans un endroit hors de vue et il t'est interdit de le sortir tant que tu n'as pas quitté le collège après tes cours. Pendant les "petites" récréations, tu peux rejoindre les deux cours et y suivre les règles de courtoisie, de bonne humeur et de jeu, qu'il sied à un collégien. **Tu ne dois en aucun cas user de violences physique ou verbale, ni avoir un comportement qui puisse mettre ta sécurité ou celle de tes camarades en danger, même "pour jouer"**. À la sonnerie tu rejoins rapidement ton emplacement pour y être pris en charge par ton professeur ou un AED. **Tu ne peux pas rejoindre directement ta salle de classe sauf autorisation écrite exceptionnelle**.

Pendant la pause du "midi-deux", et si tu es demi-pensionnaire, tu rejoins, le plus directement possible, la cour "haute" (après avoir déposé ton sac dans la salle dévolue à cet usage). Tu dois attendre qu'un AED appelle ta classe avant de manger au restaurant scolaire. Une fois que tu as mangé, tu peux participer à un club, jouer dans la cour et suivre les mêmes règles que pour les "petites récréations". **Tu ne peux pas circuler dans les couloirs ni aller dans la cour "basse" sans l'autorisation d'un AED sur ce temps-là**.

Après ton dernier cours, tu peux en respectant les autorisations liées à ton régime (voir paragraphe III.) rentrer chez toi en montrant ton carnet aux AED au portail avant de sortir. Si tu as été mis en retenue tu devras attendre 18 h pour quitter le collège. N'oublie pas que tu dois toujours te comporter correctement avec tout le monde et si tu as un doute sur un sujet quelconque, il te suffit simplement de demander quelle est la marche à suivre à l'équipe de Vie Scolaire.

2. Activités péri-éducatives

Lorsque tu n'as pas cours sur le temps méridien, des professeurs ou des AED proposent des activités péri-éducatives.

Ainsi pendant le créneau de 12 h à 13 h ou celui de 13 h à 14 h tu peux participer à des activités sportives ou d'autres clubs comme le club théâtre, la chorale, les cafés-débats... En début d'année tu as jusqu'aux premières vacances pour essayer ces activités et faire un choix définitif pour l'année scolaire.

En effet, après les vacances de la Toussaint tu seras officiellement inscrit dans les activités choisies et tu devras y participer dès lors que tu es présent sur le

collège, cette présence sera contrôlée et toute absence devra être justifiée par la famille. La participation aux activités sportives est soumise à la cotisation à l'UNSS.

3. Tenue et attitude correcte *Je viens au collège avec une tenue vestimentaire et une attitude correctes et adaptées à un établissement scolaire.*

Par conséquent les tenues anormalement dénudées ainsi que les vêtements portant des inscriptions non compatibles avec un établissement scolaire sont interdits. Le port d'un short de bain et/ou de tongs de plage n'est pas adapté à un établissement scolaire. Au collège comme dans la vie, chacun doit adapter sa tenue et son attitude en fonction du lieu et de la situation. Tous les couvre-chefs sont interdits. Les personnels de direction, l'équipe de vie scolaire et les professeurs seront capables d'apprécier la situation et de demander à un élève d'adapter sa tenue. Si celle-ci s'avère inadaptée, nous contacterons la famille.

Un élève pourra de la même façon être réprimandé si son attitude est jugée inadaptée. Certaines, pourtant tolérables à l'extérieur de l'établissement, ne seront pas acceptées dans l'enceinte du collège. Par exemple, les baisers intimes ou toute autre manifestation affective démonstrative ne seront pas acceptés.

4. La sécurité, l'hygiène, la santé

Toutes les personnes doivent pouvoir se déplacer et travailler en toute sécurité dans notre établissement.

Notamment, tu ne dois pas courir dans les couloirs, tu ne dois pas bousculer les autres, tu ne dois pas crier... Les jeux brutaux et dangereux sont interdits. Tu dois avoir une tenue compatible avec la matière enseignée (E.P.S.).

Tu dois respecter les règles de sécurité spécifiques à certaines matières (technologie, S.V.T., E.P.S., sciences...). Tu ne dois pas introduire dans l'établissement d'objets dangereux ou susceptibles de l'être. En particulier, sont interdits les couteaux et autres armes potentielles, les cutters, les sarbacanes, les briquets, les aérosols, les lasers... De même, tu ne dois pas utiliser dangereusement les outils autorisés, comme le compas, les ciseaux...

De façon simple, tu n'apportes au collège que le matériel dont tu as besoin pour travailler.

Tu dois respecter le matériel de lutte contre les incendies.

Tu dois prévenir instantanément un adulte si tu constates un danger.

Des actions de sensibilisation à l'hygiène sont coordonnées par l'infirmière scolaire mais tu es en âge de respecter quelques règles de base :

- *Tu te laves les mains après être allé aux toilettes*
- *Tu te laves les mains avant de manger*
- *Tu ne craches pas*
- *Tu jettes tes chewing-gums à la poubelle*
- *Tu viens au collège avec des vêtements propres*
- *Tu prévois une tenue de rechange après les activités sportives*

Pour des raisons d'hygiène, la tenue d'E.P.S. est obligatoire. Elle se compose d'un short, d'un survêtement (au choix), d'un tee-shirt et de chaussures de sport (tennis, baskets).

Au collège, comme ailleurs tu ne dois rien faire qui mette en danger ta santé ou celle des autres.

La consommation et l'introduction dans l'établissement de boissons alcoolisées, de tabac, de produits stupéfiants, de médicaments (sans ordonnance et information à l'infirmière) sont interdites. Il est de même interdit de vendre ou faire la "publicité" de ces produits.

L'eau est la seule boisson que tu es autorisé à introduire dans l'établissement.

Les personnels de direction et de vie scolaire veilleront à ce que ces règles soient aussi respectées aux abords de l'établissement. En cas de retour après une maladie contagieuse avérée, l'élève ne peut être admis au collège que muni d'un certificat de non-contagion du médecin traitant, en accord avec les règlements de durée et de conditions d'éviction.

V. PUNITIONS, SANCTIONS

Si tu ne respectes pas les règles de vie dans l'établissement, donc le présent règlement intérieur, tu seras puni ou sanctionné.

1. Les punitions scolaires

Les punitions seront prises dans le cas de manquements mineurs aux obligations des élèves ou de perturbation dans la classe ou dans l'établissement.

Les punitions peuvent être infligées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions possibles sont les suivantes:

1. Excuses orales et/ou écrites.
2. Devoir supplémentaire à la maison ou sur un temps libre.
3. Observations sur le travail et/ou discipline, écrites dans le carnet de liaison.
4. Retenue: à la suite des cours, de 17 h à 18 h Si la retenue n'est pas effectuée (hors motif valable) l'élève ne sera réadmis en classe qu'en présence d'un responsable légal.

L'exclusion exceptionnelle d'un cours ne doit intervenir que dans des cas très rares où un élève s'avère être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Dans ces cas, l'élève est envoyé chez le C.P.E. ou, à défaut, chez le Principal Adjoint avec un rapport écrit de l'enseignant (formulaire spécifique). **Un rendez-vous est systématiquement pris avec la famille.**

2. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline sur proposition éventuelle d'un membre de la communauté éducative.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante:

- **l'avertissement;**
- **le blâme ;**
- **la mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des

heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche. Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine. Elle ne peut excéder 20 heures au total.

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, une convention signée par le chef d'établissement, le responsable de la structure d'accueil, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur, détermine les modalités d'exécution de la mesure. L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement ;

- **l'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (inclusion);
- **l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** qui ne peut excéder huit jours;
- **l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Le cas échéant, une punition ou sanction sera assortie d'**une mesure de réparation**, notamment lorsqu'il y a eu dégradation. Après une exclusion, tout retour dans l'établissement et dans la classe fera l'objet d'un accompagnement du C.P.E. ou d'un professeur.

Le Chef d'établissement pourra être amené à prononcer une mesure conservatoire envers toute personne qui pourrait représenter un danger pour autrui au sein de l'établissement.

3. Dispositifs d'accompagnement et de prévention

De manière générale, le suivi éducatif des élèves est réalisé par la vie scolaire ainsi que par le professeur principal et assure à la fois un accompagnement et de la prévention. Les carnets de liaison sont régulièrement contrôlés par l'équipe de vie scolaire et le professeur principal qui les relèvent et les visent une fois par trimestre.

Lorsque la situation d'un élève l'exige et de façon automatique s'il a été sanctionné, un dispositif d'accompagnement éducatif spécifique sera mis en place et mené par le C.P.E. ou le professeur principal de l'élève.

- Ainsi l'élève peut être soumis à une **fiche de suivi et/ou d'autoévaluation** qu'il doit obligatoirement faire suivre d'un cours à l'autre (permanence y compris), donner à son professeur en début de séance et récupérer à la fin en prenant connaissance des observations qui y ont été portées. Chaque fiche démarre du lundi matin, où l'élève doit la récupérer auprès du C.P.E., jusqu'au vendredi en fin de journée. Elle est mise en place pour une période donnée et chaque lundi matin, un bilan de la semaine passée est réalisé avec le C.P.E. qui peut décider d'interrompre le dispositif en cas d'amélioration notable. Suivant les cas, le rôle du C.P.E. peut être joué par le professeur principal de l'élève ou tout autre adulte référent.
- Il pourra être demandé à l'élève sanctionné de participer aux "**cafés-débats**", de rédiger des **engagements**.
- Un **tutorat** pourra être mis en place. L'élève bénéficie alors d'échanges réguliers avec un adulte référent, qu'il a choisi ou non, suivant les cas. Ces entretiens doivent permettre de faire le point et prévenir d'éventuelles récidives.
- Une **commission éducative** instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation, composée de deux professeurs, deux représentants des parents d'élèves, le C.P.E., un personnel de direction et toute autre personne dont la présence sera jugée utile, 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 est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative.
- Par décision d'une commission éducative, l'élève peut intégrer pour un temps donné la "**classe parenthèse**".

L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

I. DROITS ET MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS

Les élèves disposent de droits individuels.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Les élèves disposent également de droits collectifs.

Les élèves ont le droit de réunion et d'affichage à l'initiative des délégués des élèves. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours après autorisation et sous la responsabilité du chef d'établissement. L'exercice de ces droits individuels et collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative, ni compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique, etc. Il se fait dans le respect des valeurs énoncées et portées par le présent règlement intérieur.

II. OBLIGATIONS

1. Assiduité, ponctualité

Je dois me soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs, dispositifs d'accompagnement et activités péri-éducatives dès lors que je me suis inscrit à ces derniers.

Les absences répétées et abusives seront signalées aux autorités académiques chargées de la fréquentation scolaire qui pourront, le cas échéant et après avoir rappelé les obligations d'assiduité, saisir le procureur de la République qui décidera des mesures coercitives à mettre en place si la situation ne s'améliore pas.

Comme tout membre de la communauté éducative, je suis tenu à la ponctualité.

Les parents d'élèves ou responsables légaux accompagnent leur enfant dans la réalisation de ces obligations en vertu des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatifs à l'exercice de l'autorité parentale.

2. Mon travail

J'ai des obligations en matière de travail qui garantissent ma réussite.

Je dois accomplir tous les travaux écrits et oraux qui me sont demandés par les enseignants. Je dois me mettre en activité quand mon professeur me le demande.

Je dois rendre les travaux demandés à la date fixée par le professeur. Je dois respecter les modalités de contrôle des connaissances. Je dois apprendre mes leçons.

Je dois rattraper les leçons et le travail indispensable lorsque j'ai été absent.

3. Mon comportement

Les adultes autour de moi contribuent à ma formation d'élève et de citoyen mais je dois respecter quelques règles de base pour y réussir. Je dois apprendre avant tout à écouter. Je m'adresse aux autres de façon correcte, je respecte les autres.

Je ne dois ni parler de façon agressive, ni insulter qui que ce soit dans le collège. Je ne dois harceler personne ni même faire partie d'un groupe d'élèves qui se livre au harcèlement, à l'humiliation ou à la diffamation.

Je ne dois rien faire visant à mettre à l'écart, repousser, ostraciser un élève. Je ne dois exercer aucune pression psychologique de quelque manière que ce soit ou forcer quelqu'un à faire quelque chose qu'il ne veut pas faire. En particulier, il est strictement interdit d'exiger de quelqu'un un objet, de l'argent, du travail ou quoi que ce soit contre son gré. Si j'ai connaissance d'une situation d'un élève en danger ou qui subit le comportement d'autres élèves, je dois immédiatement en parler à un adulte du collège, ce n'est pas de la délation : c'est de la protection.

Sont interdits: les gestes déplacés, les propos racistes, les insultes, les humiliations, les propos grossiers et tout acte de violence quel qu'il soit.

4. Respect du matériel et des locaux

Le collège est mon lieu de vie, dans mon intérêt et celui des autres je dois veiller à ce qu'il reste intact. L'agencement des salles doit être respecté (pas de déplacement du mobilier). Je ne fais aucun graffiti, ni dégradation sur les murs du collège, sur les tables ou sur le matériel qui doit rester en bon état.

Les inscriptions faites sur le matériel collectif devront être nettoyées par les auteurs. Je dois également rembourser le matériel perdu ou endommagé. Il s'agit de mesures de réparation. Je contribue à garder les toilettes propres. Interdiction de circuler dans les couloirs et les coursives intérieures ou extérieures. Je respecte le travail des agents de service dans le collège et je préserve la propreté des murs et des sols. Pour jeter un papier ou un objet usagé, j'utilise les poubelles.

Hormis dans le réfectoire quand je bénéficie du service de restauration, il est interdit de manger dans les locaux.

Je dois aussi respecter tout le matériel qui m'est prêté afin de le restituer intact pour celui qui le récupérera ensuite. Notamment, je dois couvrir les manuels scolaires qui me sont prêtés gratuitement en début d'année et les maintenir en bon état. En cas de livres dégradés ou perdus, une facture sera adressée à mes responsables légaux.

LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

I. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un **esprit de coéducation**. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative et le calendrier des rencontres entre parents et enseignants contribuent à la qualité de ce dialogue. Présenté en début d'année scolaire aux élèves et aux familles, il devra être signé afin de confirmer la prise de connaissance de son contenu.

II. LE CARNET DE LIAISON

Il est un outil précieux et officiel de communication entre la famille et l'établissement.

Il contient des informations essentielles: emploi du temps, régimes et autorisations parentales, règlement intérieur, observations sur le travail, le comportement, heures de retenues, absence des professeurs, retards de l'élève, passages à l'infirmerie, changements exceptionnels de l'emploi du temps...

Il permet aussi de correspondre (famille-collège), de justifier des absences, les retards, de demander des dispenses d'EPS, des rendez-vous.

1. L'élève

Je suis responsable de mes affaires et plus particulièrement de mon carnet de liaison, je dois donc en prendre le plus grand soin. Si je le perds ou si je le détériore je peux être sanctionné et je devrais le remplacer en présence de mes responsables légaux, à leurs frais.

Je dois obligatoirement:

- *L'avoir toujours avec moi;*
- *pouvoir le présenter à la demande d'un professeur, d'un surveillant, du Conseiller Principal d'Éducation ou de tout autre membre du personnel du collège ;*
- *le montrer aux surveillants à mon entrée et sortie de l'établissement ;*
- *le renseigner correctement et y noter tous les renseignements transmis par l'administration ou le personnel ;*
- *communiquer toute nouvelle information et la faire signer par mes responsables légaux;*
- *le présenter aux professeurs lorsque j'ai été absent.*

En cas d'oubli, je dois immédiatement me présenter à la vie scolaire qui me remettra une autorisation d'entrée pour la journée.

2. Les parents

En début d'année, vous devez renseigner précisément certaines rubriques, notamment vos coordonnées et différentes autorisations. Vous devez en outre signaler le plus rapidement possible tout changement de situation ou coordonnées.

Le carnet de liaison de votre enfant doit avoir été consulté et les nouvelles informations signées avant chaque retour au collège.

III. LES MOYENS DE COMMUNICATIONS NUMÉRIQUES

Afin d'améliorer le suivi des élèves, plusieurs outils numériques de communication sont mis à la disposition des personnels, des parents et des élèves. L'accès des différentes ressources utilisées est centralisé sur la **page d'accueil du site du collège** à l'adresse <http://www.clgbert-capestang.ac-montpellier.fr/>. Sur cette page vous trouverez différents liens utiles au suivi de la scolarité de vos enfants et notamment un lien d'accès à l'ENT qui réunit la plupart des applications utiles.

L'ENT (Environnement Numérique de Travail) offre un compte à tout membre du personnel de l'établissement, à tous les parents et à tous les élèves. Un code d'accès vous est distribué quelques jours après la rentrée des classes. Vous pouvez alors accéder à différentes fonctionnalités dont :

- un espace **d'informations et actualités de l'établissement** (scolarité, culturel, menus, réunions...);
- la **consultation des notes** et évaluations de vos enfants;
- la **consultation du cahier de texte de la classe**, renseigné par tous les professeurs, qui mentionne les travaux effectués en classe et le travail à faire ;
- des **espaces de mutualisation** (dossiers partagés, cours en lignes...).

IV. LES RENCONTRES PARENTS-PROFESSEURS

Chaque année, est organisée au moins une rencontre parents-professeurs par classe. Celle-ci se fait à l'issue d'un trimestre, le professeur principal pourra ainsi faire un bilan d'étape et remettre le bulletin trimestriel ainsi que le relevé vie scolaire et les éventuelles observations écrites sur le travail et le comportement.

Le professeur principal informe les familles des modalités de ces réunions qui sont organisées par prises de rendez-vous. Tout au long de l'année, les professeurs peuvent demander un rendez-vous pour évoquer la situation de votre enfant; vous pouvez, vous aussi, solliciter une rencontre avec le professeur principal ou un professeur en particulier. Ces prises de rendez-vous se font par le biais du carnet de liaison sur une page spécifique.

V. LES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES

Les parents d'élèves en tant que membres décisionnaires de la communauté éducative, élisent chaque année scolaire sept représentants titulaires et leurs sept suppléants au conseil d'administration. Ces représentants siègent aux diverses commissions, au conseil de discipline. Ils proposent au chef d'établissement deux délégués par classe. Ceux-ci siègent à chaque conseil de classe et en établissent un rapport qui est remis avec le bulletin trimestriel et fournit des informations globales.

Ils sont les porte-parole des familles, vous pouvez à ce titre les contacter. Ils ont toute légitimité pour communiquer des **informations**, aider à la **communication** avec "l'établissement", assurer une **médiation** le cas échéant. L'importance du rôle des associations de parents d'élèves est reconnue.

SITUATIONS PARTICULIÈRES

I. SORTIES PÉDAGOGIQUES, VOYAGES SCOLAIRES

Lorsque tu es en sortie pédagogique ou en voyage scolaire tu restes soumis aux principes et valeurs de ce règlement intérieur. Tu es sous la responsabilité des accompagnateurs.

Il existe deux types de sorties :

- les **sorties obligatoires**, qui s'inscrivent directement dans la réalisation des objectifs du programme d'une discipline et qui sont entièrement financées par l'établissement. *Ta participation y est, bien entendu, obligatoire sauf si tu es sous le coup d'une sanction d'exclusion.*
- les **sorties facultatives** visent des objectifs éducatifs et pédagogiques mais qui dépassent le cadre du programme disciplinaire officiel. Pour ces sorties, une participation financière pourra être demandée aux familles. Dans ce cas, l'intégralité de la somme demandée doit avoir été versée aux services de gestion avant le départ.

Sur une sortie facultative uniquement, les organisateurs se réservent le droit de ne pas t'amener si tu accumules les sanctions et risquerais de compromettre le projet.

La participation à une sortie ou un voyage est soumise à l'autorisation des responsables légaux et la couverture par une assurance de responsabilité civile. Ces formalités doivent être réalisées en respectant les délais imposés par les accompagnateurs sous peine d'être écarté du projet.

Santé: avant de partir, les professeurs doivent être informés de l'existence et du contenu d'un PAI éventuel.

Si tu dois prendre un traitement médical, tu dois fournir aux organisateurs l'ordonnance et un mot d'information de tes responsables légaux précisant la nature et les conditions de ce traitement.

II. TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves ne résidant pas sur la commune peuvent emprunter les bus de ramassage scolaire. Ce service est de la compétence du conseil général de l'Hérault et les formalités doivent être entreprises auprès de "Hérault Transport".

Le transport des élèves (domicile/collège) est sous la responsabilité du conseil général et, par délégation, des conducteurs des bus, du moment de la montée jusqu'au moment de la descente du bus. Même si les personnels du collège sont présents aux abords du collège lors des mouvements d'entrée et sortie des élèves, ils ne sont pas responsables des élèves jusqu'à ce qu'ils entrent dans l'établissement.

Par contre, en sortant du bus tu es tenu d'entrer directement dans le collège. De même dès ta sortie du collège tu dois te présenter directement auprès du chauffeur de ton bus et attendre qu'il t'autorise à y monter.

III. STAGE D'OBSERVATION OBLIGATOIRE DES ÉLÈVES DE 3^{ème}

Une **séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire** pour tous les élèves des classes de troisième.

Organisée dans les conditions générales définies par le décret du 26 août 2003 et la circulaire du 8 septembre 2003 relatifs aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans, elle a pour objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.

Les élèves sont **sous la responsabilité de l'entreprise qui les accueille**.

L'élève, ses responsables légaux, l'entreprise qui le reçoit et le collège sont liés par une **convention de stage** d'observation qui en précise notamment les jours, horaires et modalités.

Le transport sur le lieu de stage est sous la responsabilité des parents. La présence de l'élève est obligatoire pendant le stage selon les horaires précisés par la convention.

COMMENT FAIRE VIVRE CE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Présentation aux parents, au personnel, dès le début de l'année.

Réflexion avec les élèves, support de travail (en Éducation civique, français, Heure de Vie de Classe, formation des délégués, tables rondes, café-débat sur certaines parties, sur les valeurs...).

Affichage dans le collège.

Présentation "interactive" sur le site du collège, lecture à développement avec ajout d'informations par les personnels.

Le règlement intérieur est réactualisé chaque année.

Le conseil pédagogique fait des suggestions de révision et s'assure de la mise en conformité.

Ces suggestions sont complétées de propositions des délégués élèves qui auront été réunis par le C.P.E..

Les modifications majeures peuvent être travaillées avec tous les personnels et les parents d'élèves.

Dans tous les cas, les éléments à modifier sont examinés en commission permanente.

Le conseil d'administration adopte les modifications et acte l'entrée en vigueur du nouveau texte.

"Je, soussigné,....., m'engage à respecter ce règlement intérieur et à en porter dignement les valeurs"

Signature de l'élève,

"Nous avons lu le présent règlement et nous joignons aux personnels pour que notre enfant le respecte"

Signatures des représentants légaux,