

Règlement intérieur

Glossaire

CDI : Centre de documentation et d'information
CPE : Conseillère principale d'éducation
EPS : Education physique et sportive
FSE : Foyer socio-éducatif
SAMU : Service d'aide médicale d'urgence
SEGPA : Section d'enseignement général et professionnel adapté
UNSS : Union nationale du sport scolaire

REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE PILATRE DE ROZIER

Le collège est une communauté éducative. Le règlement intérieur définit les règles de son fonctionnement, ainsi que les droits et obligations de ses membres. Il contribue à établir un climat de compréhension, de confiance et de respect mutuel entre les personnels, les élèves et leurs parents.

La communauté du collège Pilâtre de Rozier respecte et met en oeuvre les lois, valeurs et principes fondamentaux de l'Ecole Républicaine tels que l'égalité et la laïcité.

Elle s'attache à prendre en compte la diversité des personnes, quels que soient leur âge, leur sexe, leur religion, leur origine ou leur nationalité.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Education, 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Elle garantit le respect du principe de la gratuité de l'enseignement et la mise en oeuvre des dispositifs d'aide financière particulière en vigueur.

Chacun a droit au respect de sa personne, de sa pensée, de ses biens, tout en respectant les membres de la communauté du collège, les biens individuels et collectifs, ainsi que les règles établies collectivement.

I – L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A/ HORAIRES

	MATIN (M)	APRES-MIDI (S)
Ouverture des portes	7h50 *	13h20 *
Première heure de cours	M1 8h00	S1 13h30
Deuxième heure de cours	M2 8h55	S2 14h25
Récréation	9h50	15h20
Troisième heure de cours	M3 10h10	S3 15h40
Quatrième heures de cours	M4 11h05	S4 16h35
Fin demi-journée	12h00	17H30

La porte est fermée à 7h55 et 13h25, heure à laquelle les élèves doivent être rangés sur la cour.

Dans cette grille des horaires, les cours ont lieu les lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi. L'établissement est fermé le samedi.

B/ USAGE DES LOCAUX

Le collège est ouvert à tous de 7h50 à 17h35. L'accueil des élèves est assuré s'ils souhaitent y rester pour travailler en dehors de leurs horaires de cours, dans la limite des heures d'ouverture du collège. Le CDI accueille les élèves selon les horaires affichés à l'entrée du C.D.I.. Les élèves externes ne sont pas accueillis au collège entre 12h00 et 13h20, sauf s'ils participent à une activité organisée par l'Établissement, et à laquelle ils sont régulièrement inscrits, ou bien encore si un cours est prévu de 12h30 à 13h25.

C/ ESPACES COMMUNS

Les élèves disposent pendant les récréations et la pause du déjeuner pour les demi-pensionnaires, de la cour, ainsi que du hall attenant en cas d'intempérie extrême. Pendant la pause du déjeuner, et à des moments fixés chaque début d'année scolaire, les demi-pensionnaires disposent d'un casier scolaire qui se trouve dans le hall jaune, casier qu'ils partagent avec un autre demi-pensionnaire et qu'ils ferment avec un cadenas leur appartenant.

Ils disposent dans la cour, de toilettes ouvertes aux horaires des récréations et de la demi-pension. Sur ces lieux, il ne doit y avoir, ni bousculades, ni jeux qui pourraient constituer un danger. Chacun a droit à travailler dans un cadre sécurisant et agréable, adapté et en bon état. L'intérêt de tous est donc de maintenir les locaux en bon état, voire de les améliorer. Aucune dégradation volontaire ne saurait y être admise : détérioration, graffiti, incisions sur les mobiliers ou sur les murs. En cas de dégradation volontaire, les services de l'intendance établiront un bon de dégradation soumis au remboursement du matériel abîmé ou du coût de la matière d'oeuvre nécessaire à la réparation, à la charge de la famille de l'élève responsable des dommages. Dans les salles spécialisées, les élèves doivent respecter les consignes de sécurité particulières qui y sont affichées.

D/ USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

Tous les élèves disposent pour l'année scolaire de matériels (livres, documents), qui appartiennent au collège. Ils en sont donc responsables et les rendent au collège en fin d'année, y compris le carnet de correspondance. En cas de dégradation ou de perte par rapport à l'état constaté en début d'année, ils devront être remplacés ou remboursés par leurs parents, au coût fixé par le Conseil d'Administration. L'utilisation du matériel informatique se fait uniquement sous le contrôle d'un adulte et selon ses instructions.

E/ MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES

Les élèves sont toujours, pendant les heures de cours et en dehors des heures de cours, sous la surveillance d'un adulte, professeur ou assistant d'éducation. Ils ne doivent pas, de leur propre initiative, quitter une salle de cours ou de permanence. En cas d'urgence seulement (maladie), ils peuvent, avec l'accord du professeur ou du surveillant, se rendre à l'infirmierie, accompagnés d'un camarade, munis de leur carnet de correspondance.

De même, en cas d'exclusion de cours, ils sont accompagnés d'un autre élève, muni d'un billet du professeur au bureau de la C.P.E..

F/ MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES

Au début de chaque demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement attribué à leur classe. Ils y sont pris en charge par leur professeur et rejoignent leur salle de cour sous sa surveillance.

Pendant les récréations et la pause du déjeuner, les élèves se rendent obligatoirement dans la cour et ne restent en aucun cas dans les étages ou les escaliers.

Les mouvements à l'intérieur du collège doivent se faire calmement, pour prévenir tout accident. Tout adulte de l'établissement (professeur, surveillant, personnel de service) qui constaterait des désordres lors des mouvements des élèves, a autorité pour intervenir et faire respecter le calme.

G/ MODALITES DE DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire, entre le collège et le lieu d'une activité scolaire sont encadrés par un enseignant, départ du collège et retour au collège.

H/ REGIME DES SORTIES DES EXTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES

En aucun cas un élève n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours, ni pendant une récréation ou une étude en cours de demi-journée.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves externes pourront sortir après leur dernière heure de cours effective du matin ou de l'après-midi, si les parents ont signé l'autorisation en début d'année sur le carnet de correspondance. Dans le cas contraire, ils sont pris en charge en étude.

Les demi-pensionnaires ne pourront sortir qu'après leur dernière heure de cours effective de la journée ou après la demi-pension, s'ils n'ont pas cours l'après-midi.

L'accès du collège est fermé et les entrées et sorties sont contrôlées.

Les sorties avant la fin des cours habituels, ne sont pas autorisées. Si un élève doit impérativement quitter le collège, l'un de ses deux parents doit venir le chercher et signer une décharge au bureau de la CPE.

I/ REGIME DE LA DEMI-PENSION

La demi-pension est organisée au collège par la Caisse des Ecoles.

Les élèves demi-pensionnaires doivent respecter les règles de conduite affichées au réfectoire.

En cas de comportement perturbateur, une exclusion de cantine, temporaire d'une semaine ou définitive sera prononcée par le Chef d'Etablissement.

Les modalités d'inscription sont précisées par les parents au moment de l'inscription ou de la réinscription de leur enfant.

Les élèves seront externes ou demi-pensionnaires semaine (DPS) du 1^{er} septembre au 30 octobre.

Un 3^{ème} régime pourra être demandé à partir du 1^{er} novembre : demi-pensionnaire journée (DPJ).

Une demande de changement de régime pourra être faite 15 jours avant les vacances de novembre et 15 jours avant les vacances de février, avec effet à compter du premier jour qui suit ces mêmes vacances.

Cette demande écrite doit être formulée sur le carnet et présentée au service de l'Intendance.

Une aide financière peut être accordée aux familles sous la forme de huit tarifs différents. Cette aide est accordée par la Caisse des Ecoles au vu d'un dossier déposé à la Mairie du 11^{ème} arrondissement. Une aide complémentaire peut être accordée par les fonds sociaux du Collège après étude d'un dossier qui sera retiré auprès du service Intendance ou de l'Assistante sociale du Collège.

J/ EPS

Présence aux cours d'E.P.S.

La présence aux cours d'E.P.S. est obligatoire pour tous les élèves, même partiellement inaptes.

En cas d'inaptitude seul le professeur d'E.P.S. décide de la participation effective au cours (l'élève se verra alors confié des tâches adaptées, des tâches d'arbitrage ou d'organisation) ou de laisser l'élève au collège en salle d'étude.

Tout élève partiellement inapte sera évalué par son professeur. Les critères de notation varieront en fonction de l'inaptitude.

Inaptitudes

Seuls, le médecin traitant ou le médecin scolaire sont habilités à établir une inaptitude d'une durée supérieure à une semaine. Toute inaptitude égale ou supérieure à trois mois, justifiée par un certificat médical ainsi que les inaptitudes répétées d'une durée inférieure à une semaine feront l'objet d'une rencontre avec le médecin scolaire.

Si un élève est inapte, de manière exceptionnelle et pour une durée inférieure à une semaine ses parents doivent alors faire une demande écrite dans le carnet de liaison et non pas sur papier libre.

Cette demande de dispense d'E.P.S., n'est en aucun cas une autorisation de sortie.

La natation

Le règlement intérieur des piscines parisiennes interdit l'accès au bassin aux élèves qui ne pratiquent pas. En conséquence tout élève qui ne pourra pas pratiquer (inaptitude ou oubli de tenue) restera en salle d'étude.

L'élève déclaré inapte à la pratique de la natation pour une durée supérieure à un mois (sur la base d'un certificat médical) pourra demander à ne pas rester en salle d'étude sur le temps du cours. Cette demande sera rédigée et signée par les parents de l'élève, dans le carnet de liaison.

La tenue en EPS

La tenue vestimentaire doit être adaptée à l'exercice de la discipline (vêtements et chaussures de sports). Il appartient au professeur de juger de son adéquation. Un élève sans tenue assistera au cours (sauf en natation) mais ne pratiquera pas. Il sera de plus puni par une heure de retenue dès le deuxième oubli de tenue.

K/ ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

En cas d'accident ou de malaise grave, le collège fait appel aux pompiers de Paris ou au SAMU. Les parents d'élèves doivent obligatoirement communiquer au collège en début d'année un numéro de téléphone où ils peuvent être joints pendant les horaires d'ouverture du collège. S'ils changent de numéro de téléphone en cours d'année, il est impératif qu'ils en informent le chef d'établissement par courrier. En cas de maladie, il leur sera demandé de venir chercher leur enfant. La prise de médicaments, prescrite par un médecin, doit être signalée à l'infirmerie, avec remise de l'ordonnance. Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie pendant la journée. Tout problème de santé peut être signalé sous pli confidentiel à l'infirmerie et au médecin scolaire. Un projet d'accueil individualisé peut être mis en place si nécessaire.

II – L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

A/ GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Retards :

Le collège étant proche de leur domicile pour la majorité des élèves, les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Ils nuisent à la scolarité de l'élève et gênent le travail des autres élèves de la classe. Un élève retardataire doit passer par le bureau des Assistants d'Education, où il présentera son carnet de correspondance. Si son retard est inférieur à 5 minutes, il pourra être autorisé à rejoindre sa classe. Au delà, il ne sera pas admis en cours et ira en Etude. De fait, il n'assistera pas au cours et son retard sera comptabilisé en absence. Il devra se tenir à jour du travail fait et donné en son absence et faire signer par ses parents son coupon de retard.

Après trois retards, l'élève est susceptible d'avoir une heure de retenue.

Absences :

Les parents de l'élève sont invités à prévenir le service Vie scolaire, le jour même de l'absence, de la durée de l'absence et de son motif. En cas d'absence prévisible, à caractère exceptionnel, les parents informent par écrit le Chef d'Etablissement de la durée et du motif de l'absence.

Au retour de toute absence, l'élève présente au service Vie scolaire, un justificatif signé des parents sur le carnet de correspondance. Dans le cas d'absence de plus de 48h ou d'une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni.

L'élève est admis en cours sur présentation du billet d'entrée portant le visa du service Vie scolaire. En l'absence de justificatif, il n'est pas admis en cours par son professeur.

Les élèves absents ou en retard de manière répétée et non justifiée par un certificat médical, sont signalés à l'Académie de Paris, en application du décret du 18 décembre 1966.

Les absences et retards sont consignés sur le bulletin trimestriel. Dans certains cas, les parents pourront recevoir, en cours de trimestre, un récapitulatif des absences et retards. Les élèves absents doivent se tenir à jour du travail fait et donné pendant leur absence. Le cahier de textes de la classe est à disposition au bureau des Assistants d'Education, dès la fin des cours. Ce cahier de textes est la propriété du collège et ne doit en aucun cas en sortir.

B/ UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

Les échanges d'information avec les familles sont indispensables et sont assurés en priorité par le carnet de correspondance. L'élève doit obligatoirement l'avoir avec lui, pour être présenté aux personnels de l'établissement. Il y note lui-même toutes les informations qui lui sont transmises et dont il doit mettre au courant ses parents : notes obtenues, observations sur le travail ou la conduite, retards, modifications éventuelles d'emploi du temps, demande de rendez-vous, etc....

Les parents doivent consulter régulièrement ce carnet et le signer. Si leur enfant n'est pas en mesure de le présenter ils sont invités à le signaler à la CPE.

Ce carnet couvert est remis à chaque élève à son arrivée au collège, à chaque rentrée scolaire et doit être conservé en parfait état (sans rature, ni dessin) jusqu'à la fin de l'année. En cas de perte, la famille doit faire une demande écrite auprès de l'Intendance. Un second carnet sera fourni au coût fixé par le Conseil d'Administration et portera sur sa couverture la date de remise et la mention « 2^{ème} carnet ».

C/ EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Le contrôle des connaissances des élèves est organisé par les professeurs de chaque discipline : il peut s'agir d'interrogations orales, de contrôles écrits prévus à l'avance ou non, de devoirs faits à la maison. Les contrôles écrits qui portent sur plusieurs cours, sont annoncés à l'avance, de même que les brevets blancs pour les élèves de troisième ou d'autres contrôles communs. Toute fraude à cette occasion sera sanctionnée.

Les résultats sont communiqués aux familles par des bulletins trimestriels, ainsi que des relevés de mi-trimestre collés dans le carnet de correspondance au premier et au second trimestre. Ces bulletins sont, soit remis lors des réunions parents professeurs, soit envoyés par courrier. Ils sont à conserver pendant toute la scolarité.

D/ ORGANISATION DES ETUDES

L'emploi du temps des élèves donné en début d'année n'est pas figé. La Direction du collège peut le modifier pour l'adapter aux imprévus (Stage ou absence des professeurs, sorties pédagogiques, etc...) afin d'éviter aux élèves d'avoir des heures d'Etude, et leur laisser plus de temps libre, en fin de journée, pour faire leur travail.

Les élèves et leur famille sont informés de ces changements par le carnet de correspondance.

E/ SORTIES PEDAGOGIQUES

Les sorties pédagogiques font partie de l'enseignement et sont obligatoires. Elles sont prévues et préparées par les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique. Un formulaire décrivant les modalités de la sortie est transmis aux parents par leur enfant. Ce document doit être retourné, signé et complété, au professeur organisateur.

Des voyages scolaires peuvent être organisés par les enseignants, après approbation du Conseil d'Administration. Une charte définit le cadre d'organisation de ces voyages.

F/ STAGES

- Des stages en entreprises d'une durée d'une semaine sont mis en place, dans le cadre du projet d'établissement, pour les élèves de 3^{ème} de collège. En 3^{ème} et 4^{ème} de SEGPA, ils ont lieu deux fois dans l'année et sont d'une durée qui sera définie à chaque début d'année.
- Des stages de courte durée en lycée technologique ou professionnel pourront être également proposés aux élèves de 3^{ème} ou de 4^{ème}.

Ces stages visent à compléter l'information des élèves sur l'orientation.

G/ CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION (C.D.I.)

Le CDI est un lieu de lecture et d'apprentissage à la recherche autonome ou encadrée par le documentaliste et les professeurs. Ils y trouvent l'aide et les documents nécessaires à cet apprentissage. Ils y travaillent dans le calme.

H/ ASSOCIATION SPORTIVE

Les élèves peuvent y participer en y adhérant en début d'année. Les activités ont lieu en dehors des cours, principalement le mercredi après-midi. Les professeurs d'EPS de l'établissement animent ces activités et en informent les élèves en début d'année.

I/ LE FOYER SOCIO EDUCATIF

Le FSE est une association gérée et animée par des élèves et des adultes volontaires. Il propose divers ateliers aux élèves adhérents, essentiellement pendant la pause du déjeuner. La liste de ces ateliers varie chaque année, selon les propositions des adultes qui les animent et des élèves.

J/ USAGE DE BIENS PERSONNELS

Les élèves sont responsables de ce qu'ils apportent au collège. Ils doivent donc veiller sur leurs affaires et leurs vêtements. Il est vivement recommandé de ne confier aux enfants ni somme d'argent, ni objet de valeur.

L'usage et la manipulation d'objets tels que baladeurs, téléphones portables, appareils d'appel à distance, dictaphones, jeux électroniques, etc., sont interdits dans l'établissement et entraîneront leur confiscation immédiate. Ils seront restitués uniquement aux parents sur rendez-vous.

L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux tels que stylo laser, couteau, ciseaux pointus, bombe lacrymogène, pistolet de jeu à billes plastique etc. est strictement interdite. Leur port ou leur utilisation expose le responsable à une sanction grave.

Les objets coupants ou acérés (Compas, ciseaux, etc...) doivent être rangés dans un étui et utilisés à des fins scolaires uniquement.

K/ LA SECURITE

Compte tenu de sa grave nuisance à la santé, l'usage du tabac est interdit dans le collège.

L'introduction d'alcool et de stupéfiants est formellement interdite.

1/ CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Les consignes à suivre sont affichées dans les salles de classe. Elles sont commentées en début d'année par le professeur principal et doivent être scrupuleusement respectées en cas d'exercice incendie ou d'alerte. Les équipements de sécurité (extincteurs, ventouses, boîtes rouges, extracteurs de fumée, portes coupe-feu) ne doivent en aucun cas être détériorés. La vie de tous peut en dépendre. En cas de déclenchement intempestif de l'alarme, des sanctions seront prises.

2/ ASSURANCE

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est à dire fixées par le programme scolaire, se déroulant pendant le temps scolaire (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux), l'assurance scolaire n'est pas formellement exigée. Toutefois, en raison des risques encourus lors du déroulement de ces activités et des dommages qui pourraient en résulter, en dehors même de toute responsabilité de l'Etat, il est vivement conseillé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit contre de tels risques.

L'assurance est obligatoire pour les sorties et voyages collectifs. Elle doit porter sur les deux types de garantie suivants :

- Responsabilité civile chef de famille : couvre tous les risques d'accidents dont l'élève est l'auteur (dommages causés).
- Assurance individuelle accidents corporels : couvre les dommages éventuellement subis par l'élève.

L'attestation d'assurance est remise à chaque rentrée scolaire au professeur principal qui la remet au C.P.E..

3/ ABORDS DU COLLEGE

Pour des raisons de sécurité et de circulation, les élèves doivent éviter de stationner devant le collège, d'occuper la chaussée et les trottoirs à ses abords, à la sortie des cours.

Les adultes de l'établissement prennent en compte le comportement des élèves, non seulement à l'intérieur de l'établissement, mais aussi à ses abords.

III – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS

A/ LES DROITS

- LE DROIT A L'EDUCATION

Il est garanti par la loi et inclut le droit au conseil, à l'information et à l'orientation, afin d'élaborer un projet personnel d'orientation avec l'aide des professeurs et de la conseillère d'orientation psychologique du collège.

- LE DROIT DE VOTE

L'exercice du droit de vote est une démarche citoyenne, partie intégrante de la formation des élèves. Les élèves élisent leurs délégués de classe et ceux-ci élisent leurs délégués au Conseil d'Administration.

- LES DROITS D'INFORMATION, D'EXPRESSION ET DE REUNION

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Ces droits sont exercés dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Les élèves sont représentés par leurs délégués dans toutes les instances réglementaires de l'établissement.

Le droit de réunion leur est accordé par le chef d'établissement, après proposition écrite par les délégués d'une date et d'un horaire. Les délégués, demandeurs de la réunion, sont tenus de l'organiser et de veiller à sa sérénité.

- LE DROIT D'AFFICHAGE

Le droit d'afficher des informations à leurs camarades est également accordé aux délégués par le Principal, qui signe le document donnant ainsi le droit de l'afficher. Cet affichage sera fait sur le panneau destiné aux élèves, dans le hall jaune.

Tout document affiché doit obligatoirement être signé par son auteur.

B/ LES OBLIGATIONS

- TRAVAIL et ASSIDUITE

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôles des connaissances (Contrôles prévus ou non, contrôles communs ou examens blancs). Un élève doit étudier toutes les parties du programme de sa classe, assister à tous les cours et rendre les devoirs demandés aux dates prévues. Les absences aux contrôles prévus à l'avance ne dispensent pas l'élève de les faire à son retour au collège.

- LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, dégradations de biens personnels, la dégradation des biens collectifs, les brimades, les propos à caractère diffamatoire, les vols, les tentatives de vol, les violences physiques, les violences sexuelles, le racket dans l'établissement ou à ses abords, font l'objet de sanctions disciplinaires. La justice sera saisie également si nécessaire.

- RESPECT DES REGLES ELEMENTAIRES D'HYGIENE ET TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue convenable et adaptée aux cours est exigée de tous, à l'appréciation de l'Equipe du Collège. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments. Il n'est toléré dans la cour qu'en fonction des conditions climatiques. Dans l'intérêt de tous, les élèves respecteront les règles élémentaires d'hygiène et s'abstiendront de cracher dans l'établissement et d'y jeter leurs détrit.

Le chewing-gum n'est pas autorisé.

IV – LA DISCIPLINE / SANCTIONS ET PUNITIONS

Tout manquement aux règles définies précédemment fera l'objet, avant toute prise de décision, d'un dialogue avec l'élève, voire avec sa famille. Des punitions ou des sanctions sont prises. Celles-ci sont individuelles et proportionnelles à la gravité des faits.

A/ LES PUNITIONS

Elles concernent des manquements mineurs et peuvent être décidées, en réponse immédiate, par les personnels d'enseignement et d'éducation ou sur proposition d'un autre membre du personnel, par les personnels d'éducation ou de direction. Les parents en sont informés, soit par courrier, soit par le carnet de correspondance.

Ces punitions peuvent être :

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- Excuses orales ou écrites
- L'exclusion ponctuelle d'un cours, assortie ou non d'une retenue, qui fera l'objet d'une information écrite au CPE et au Chef d'établissement.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait

B/ LES SANCTIONS

Les sanctions prononcées par le chef d'établissement à l'encontre d'un élève ou d'un groupe d'élèves identifiés : elles concernent des manquements graves ou une accumulation de manquements mineurs.

- Avertissement demandé par le conseil de classe ou un membre de la communauté éducative
- Blâme demandé par le conseil de classe ou un membre de la communauté éducative
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension, de un à huit jours. Les représentants légaux sont informés de cette sanction par courrier précédé d'une communication par téléphone ou lors d'un entretien avec la CPE ou l'un des membres de la direction. Pendant cette exclusion l'élève est tenu de faire le travail qui lui aura été donné par les professeurs et le remettra à la CPE, dès son retour. Il peut être tenu de venir au collège pour faire ce travail.

Les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline à l'encontre d'un élève : elles concernent des manquements graves ou une accumulation de manquements mineurs :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension jusqu'à un mois, ou définitive. Si le chef d'établissement le juge nécessaire, l'élève peut être exclu par mesure conservatoire, jusqu'à la date de sa comparution.

V – LES MESURES D'ENCOURAGEMENT, DE PREVENTION, DE REPARATION

A/ ENCOURAGEMENT

Pour permettre aux élèves d'évaluer leur progression au cours de l'année sur le plan scolaire et du comportement, le conseil de classe peut intégrer dans les appréciations inscrites au bulletin trimestriel : des **Félicitations, des Compliments, des Encouragements**.

B/ PREVENTION

Commission éducative (Ancienne commission disciplinaire) : un élève pourra être traduit, en présence de ses représentants légaux, devant cette commission constituée des enseignants de la classe, du CPE, de l'équipe de Direction, de l'assistante sociale, de l'infirmière. Cette commission examine les incidents qui ont motivé la comparution de l'élève, établit un dialogue avec sa famille et lui, dans le but de le replacer en situation de réussite scolaire. Elle peut aboutir à un engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en terme de travail ou de comportement et un engagement de suivi de l'élève de la part d'un ou plusieurs adultes. Elle peut également proposer au chef d'établissement une prise de sanction.

C/ REPARATION

Il peut être demandé à un élève auteur de dégradations de biens ou de locaux, un travail d'intérêt général, avec l'accord de sa famille, en dehors de ses horaires de cours. Cette mesure peut être prise en complément d'une sanction ou d'une punition.

VI – LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

REUNIONS ET ENTRETIENS

Les réunions parents – professeurs sont organisées au moins deux fois dans l'année, pour chaque niveau. Les familles en sont informées par un document écrit et doivent signer et retourner le coupon réponse au professeur principal.

Des entretiens individuels peuvent être demandés, soit par les familles, soit par les membres de la communauté éducative en dehors de ces réunions. Ces demandes sont faites par le biais du carnet de correspondance.

Les parents d'élèves sont représentés :
au Conseil d'Administration par des parents d'élèves qu'ils ont élus en début d'année,
aux conseils de classe, par des parents d'élèves dont les associations élues en début d'année, ont transmis la liste.

Membre de la communauté du collège Pilâtre de Rozier, tout élève doit avoir signé ce règlement après en avoir pris connaissance, ainsi que ses représentants légaux.

Ce règlement intérieur, élaboré collectivement par des représentants des élèves, des personnels et des parents d'élèves, a été adopté en Conseil d'Administration le 17/05/2010 avec effet à compter du 01/09/2010.

Les révisions éventuelles de ce règlement intérieur seront soumises au Conseil d'Administration sur proposition d'un de ses membres, chaque année à sa dernière séance. Toute modification ne pourra être appliquée qu'après son adoption par ce Conseil.

Vu et pris connaissance

Date :

Date :

Signature de l'élève,

Signature des parents,