

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PAUL VERLAINE – LES MUREAUX

Adopté par le conseil d'administration en sa séance du **21 novembre 2019**

### PREAMBULE

Le collège Paul Verlaine est une communauté éducative laïque ; elle regroupe les élèves, les enseignants et l'ensemble des autres personnels (direction, éducation, agents, techniciens et personnel médico-social). Sa mission essentielle est de contribuer dans le cadre du service public de l'enseignement à la formation générale, à l'éducation morale, intellectuelle et physique des élèves, à l'épanouissement de leur personnalité, à l'apprentissage de la liberté et des responsabilités dans la perspective de leur vie civique, sociale et professionnelle.

Le personnel, les élèves et les parents participent à l'organisation de la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants élus au conseil d'administration, à la commission permanente et aux conseils de classe. Le fonctionnement de ces conseils et la désignation de leurs membres se font en application des textes réglementaires.

Tout membre de cette communauté a droit au respect de son intégrité physique et morale ainsi qu'à sa liberté de conscience.

« Toute personne a droit à ce que règne [...] un ordre tel que les droits et libertés [...] [de chacun] puissent y trouver plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté [...] »

(Déclaration universelle des droits de l'homme, 1948)

Toute vie en collectivité implique le respect d'un minimum de règles établies démocratiquement, favorables à l'initiative personnelle, mais qui s'inscrivent aussi dans les limites nécessaires pour éviter tout désordre, ou tout laisser-aller.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion de la famille et de l'élève au règlement.

### TITRE 1 SECURITE ET HYGIENE – ASSURANCE – ACCIDENTS

#### ARTICLE 1.1 – ACCES – HORAIRES

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>1.1.1 Accès</b>                      L'accès de l'établissement est interdit à toute personne étrangère au collège, sauf pour un motif précis en rapport avec le service. L'entrée ou la sortie s'effectue exclusivement par l'accès situé rue des Buissons. Dans ce cas, la personne doit se présenter à l'accueil en déclinant son identité.  <b>Il est, également strictement interdit à toute personne étrangère au collège de se diriger, de sa propre initiative, vers le hall ou vers un bureau administratif de l'établissement. Elle doit attendre à l'accueil le personnel chargé de la recevoir.</b>  <b>Tout autre comportement de sa part sera considéré comme une intrusion.</b>  <b>Par ailleurs, tous les Personnels (Professeurs, CPE, Direction...) ayant convoqué un parent d'élève doit en informer l'accueil avant l'heure convenue de l'entretien.</b></p>		
<p>Les membres du corps enseignant ou les élèves désirant inviter dans une classe une personne étrangère au collège doivent en faire la demande écrite au chef d'établissement</p>	<p>Les élèves doivent être constamment porteurs de leur <b>carnet de liaison</b> qui tient lieu de carte d'entrée et de sortie. En cas d'oubli du carnet, l'élève ne sera autorisé à sortir qu'avec l'accord du CPE ou de la direction.</p>	<p>Toute personne, autre que le personnel et les élèves, désirant accéder à l'établissement doit d'abord se présenter à la loge et préciser le motif de sa venue au gardien. Celui-ci le</p>

<p><b>1.1.2 Horaires</b>  Les élèves de 6<sup>ème</sup> se rangent dans la cour jusqu'à 08h20 et montent en classe sous la responsabilité de leur professeur.  Les autres niveaux (5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>) montent directement en salle en respectant le protocole de montée classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les salles 300, montée par l'escalier central</li> <li>- pour les salles 200, montée par l'escalier sud</li> <li>- pour les salles 100, montée par l'escalier nord</li> </ul> <p><b>Les cours débutent à 8H25</b></p> <p><b>1.1.3 Circulation dans les bâtiments</b></p>	<p>Selon ses heures d'emploi du temps, un élève doit toujours être à l'endroit indiqué sur son emploi du temps. Il est donc strictement interdit de circuler dans les ailes, dans les couloirs, à moins de se rendre en cours, à une activité périscolaire, ou d'être accompagné d'un adulte du collège.</p>	<p>consignera dans le registre des entrées et sorties. Son départ de l'établissement doit aussi être signalé</p>
---	--	--

**. ARTICLE 1.2 : CIRCULATION DES VEHICULES ET PARKINGS**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>1.2.1 Garage à vélos</b>  Un garage à vélos est installé dans l'établissement.</p> <p>L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol et/ou détérioration qui pourraient se produire dans l'enceinte de l'établissement.  L'utilisation du vélo n'est pas autorisée dans l'enceinte du collège.</p>	<p>Pour pouvoir garer son vélo dans l'enceinte de l'établissement, l'élève doit déposer une <b>demande</b> auprès de la vie scolaire.</p> <p>L'élève doit poser pied à terre dès qu'il passe l'entrée. A chaque fin de journée (en fonction de l'emploi du temps), le vélo doit être pris par l'élève.  En cas d'encombrement à l'entrée ou à la sortie des élèves, les vélos passeront en dernier.</p>	<p>Le trajet s'effectue sous la responsabilité parentale avec l'assurance personnelle</p>

**ARTICLE 1.3 : COMPORTEMENT ET TENUE**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux constitue un fondement de la vie collective.</p>		
<p><b>1.3.1 La tenue vestimentaire</b></p>	<p>La tenue vestimentaire des collégiens doit être correcte, de même que leur comportement et leur langage. Le respect d'autrui exclut notamment dans tout l'établissement comme aux abords, toute violence verbale ou physique, toute brimade, tout vol ou racket ou tentative, ainsi que tout jet de produit liquide, solide ou gazeux.</p>	

<p><b>1.3.2 Le port de signes</b></p> <p><b>1.3.3 Attitudes provocatrices</b></p> <p><b>1.3.4 Bâtiments, locaux et matériels</b></p>	<p><b>Le port de signes</b> ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.</p> <p>Sont interdits aussi les <b>attitudes provocatrices</b>, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement et son environnement immédiat.</p> <p>Les collégiens s'interdisent de porter atteinte aux <b>bâtiments, locaux et matériels</b> de l'établissement, et notamment aux matériels de sécurité, ainsi qu'aux biens des autres membres de la communauté.</p> <p>Tout jeu dangereux, violent ou brutal est strictement interdit au collège.</p>	<p>Toute perte ou dégradation d'objets appartenant à l'établissement, y compris les manuels scolaires, entraîne l'obligation de remplacement ou de dédommagement</p>
<p>La propreté de l'établissement incombe à tous les usagers et doit faire l'objet de soins très vigilants de la part de chacun.</p>		
<p>De même, chacun veille à éviter toute nuisance à l'égard de son entourage et plus spécialement par le bruit. A cet égard, tout mouvement d'élèves et/ou d'adultes, dans les couloirs et les escaliers, s'effectue dans le calme sans gêner le travail des autres classes.</p>		
<p><b>1.3.5 L'usage des appareils</b></p> <p>Le collège ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol de ce type de matériel</p>	<p><b>L'usage de tout appareil électronique personnel de loisir</b> (MP3, par exemple) pour téléphoner, prendre des photos, enregistrer des voix, des images, films, est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement sauf avec l'autorisation d'un adulte du collège. La publication par quelque voie que ce soit d'un montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement relève de l'article 226-8 du code pénal.</p>	<p>En cas d'infraction, dans les classes ou les couloirs un rapport pourra être rédigé ; l'objet pourra être confisqué et restitué responsable légal.</p> <p>En cas de récidive, une punition/sanction pourra être donnée.</p>

**ARTICLE 1.4 : TABAC—OBJETS/ PRODUITS DANGEREUX OU TOXIQUES**

**1.4.1 L'usage du tabac** est strictement interdit (cf. loi n°76-616 du 9 juillet 1976 modifiée par la loi 91-32 du 10 janvier 1991 et les articles 1 et 2 du décret n°92-478 du 29 mai 1992 et complétée par le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

**1.4.2 L'introduction de produits dangereux ou toxiques**, par nature ou par destination, et notamment les substances psycho actives, ainsi que l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées, sont formellement prohibées. Toute infraction à cet article sera très sévèrement sanctionnée.

1.4.3 En cas de risque ou de **suspicion de détention** d'objets dangereux ou interdits, les élèves doivent présenter au Conseiller principal d'éducation (ou autres personnes désignées par le chef d'établissement) le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier

**ARTICLE 1.5 : INFIRMERIE – MALADIES CONTAGIEUSES – HOSPITALISATION URGENTE**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>1.5.1</b> Projet d'accueil</p> <p><b>1.5.2</b> Apporter et consommer des <b>médicaments</b> dans l'enceinte de l'établissement est interdit</p> <p><b>1.5. 3.</b> Les élèves souffrants ou victimes d'un accident reçoivent les <b>premiers soins</b> à l'infirmerie En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgence ou une ambulance privée payante (si les parents ne peuvent pas se déplacer) vers l'hôpital le mieux adapté.</p> <p><b>1.5.4</b> Maladie contagieuse</p>	<p>L'élève souffrant, qui en fait la demande, vient à <b>l'infirmerie</b>, avec son carnet de correspondance, pendant la récréation et/ou les interours, accompagné d'un autre élève. A la sonnerie, indiquant la fin de la récréation, les élèves en attente, ne nécessitant pas de soins d'urgence, retournent en cours. Les élèves bénéficiant d'un PAI et ayant besoin de sortir de cours peuvent le faire avec l'autorisation du professeur. En cas d'absence du personnel infirmier, l'élève doit s'adresser aux Conseillers Principaux d'Education ou aux personnels de vie scolaire qui informent la Direction de toute prise en charge nécessitant un soin d'urgence.</p>	<p>Les parents peuvent contacter l'infirmière pour la mise en place de tout <b>PAI</b> (Projet d'Accueil Individualisé), PAP</p> <p>Les familles dont les enfants suivent un <b>traitement</b> doivent en informer les infirmières</p> <p>En cas d'urgence, les parents sont avertis et doivent venir rejoindre leur enfant mineur (obligation liée à toute hospitalisation)</p> <p>En cas de maladie contagieuse (notamment rubéole, méningite, ...), la famille ou toute personne responsable doit en informer le secrétariat de direction qui lui-même avise le personnel et les élèves.</p>

**ARTICLE 1.6 : ASSURANCES**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>1.6.1</b> Assurance accidents</p>		<p>Les instructions ministérielles rappellent l'opportunité, pour les familles, de contracter une <b>assurance accidents</b> auprès de la compagnie de leur choix, tant pour les dommages subis que pour la responsabilité à l'égard des tiers.</p> <p>L'assurance « individuelle – accident corporel » est vivement conseillée. Elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives (sorties, voyages, excursions, échanges linguistiques, ...) aussi bien pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance responsabilité civile) que pour la</p>

<p><b>1.6.2 Pertes ou vol</b> Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des pertes ou vols subis par les élèves, les personnels ou les usagers.</p>	<p>Afin de limiter les vols, les élèves sont invités à</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marquer de leur nom les effets personnels et leur matériel scolaire</li> <li>- Eviter de venir en classe avec des objets de valeur ou de l'argent</li> <li>- Fermer le casier à clef avec un cadenas fourni par l'élève</li> <li>- Signaler immédiatement tout problème au bureau de la vie scolaire</li> </ul>	<p>victime (assurance individuelle, accident corporel).</p> <p>Les organismes dotés de la responsabilité juridique qui organisent des activités (permanentes ou occasionnelles) doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » relative à ces activités.</p>
--	---	---

**ARTICLE 1.7 : INCIDENTS – ACCIDENTS**

**1.7.1 Tout incident corporel ou accident** doit être immédiatement signalé par l'élève, le surveillant, le professeur (ou à défaut tout autre témoin) à l'infirmerie ou aux conseillers principaux d'éducation qui informeront la famille si nécessaire.

**1.7.2 Des consignes d'évacuation** ou **PPMS** (Plan Particulier de Mise en Sécurité) sont affichés dans tous les locaux utilisés par les élèves ; un système d'alarme donne les signaux d'évacuation ou de confinement.

Les règles de sécurité propres aux salles de travaux pratiques et de technologies sont affichées dans ces locaux et rappelées aux élèves par les professeurs en début d'année scolaire.

Tout exercice d'évacuation ou de confinement doit être obligatoirement et intégralement exécuté selon les consignes de sécurité affichées.

**TITRE 2 SCOLARITE – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES ET DES PERSONNELS**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Tous les adultes qui travaillent au collège ont droit au respect de leur personne et de leurs biens et sont protégés par l'institution dont ils dépendent et qui est tenue de les protéger contre les menaces, violences, voie de fait, injures, diffamation, outrage, dont ils pourraient être victimes pendant l'exercice de leurs fonctions.</p> <p><b>Le professeur est tenu de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôler la présence des élèves et de signaler toute absence, suivant les procédures en cours au collège</li> <li>Informers les parents à l'aide du carnet de correspondance</li> <li>Suivre ses élèves (conseils pédagogiques, conseils</li> </ul>	<p>Les élèves du collège Paul Verlaine, disposent de <b>droits</b> individuels et collectifs ; ils doivent respecter leurs <b>obligations</b> d'élève.</p> <p>Tout élève a droit au <b>respect</b> de son travail et de ses biens.</p> <p>Tout élève dispose de la liberté <b>d'exprimer</b> son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de <b>tolérance</b> et du respect d'autrui.</p> <p>L'exercice des droits individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actions à caractère discriminatoire, se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.</p>	

<p>de classe, réunion d'équipe éducative)</p> <p>Contribuer à conseiller les élèves dans le choix de leur projet personnel d'orientation</p> <p>Contribuer au respect du règlement intérieur et à ce titre doit sanctionner les élèves et peut demander à rencontrer les parents.</p> <p>Le professeur est le seul responsable pédagogique de son enseignement. Il choisit en conséquence ses méthodes de travail, le travail à effectuer à la maison, les consignes.</p> <p>Le professeur assure une double mission d'enseignement et d'éducation.</p> <p>Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève sauf pour une fraude avérée.</p> <p>La note « zéro » correspond à une évaluation et non une sanction. Les « zéros de conduite » sont proscrits dans le calcul de la moyenne.</p> <p>Les punitions ou sanctions collectives sont proscrites.</p> <p><b>Dispositifs d'aide aux élèves en difficultés :</b> lorsqu'un professeur constate qu'un élève rencontre des difficultés scolaires, il lui appartient de proposer différents modes de remédiation et/ou d'aide aux devoirs, LATI (Lieu d'Accueil Temporaire Individualisé), qui font l'objet de contrat entre l'élève, sa famille et l'établissement. Il peut aussi saisir la commission de veille éducative par le biais de la fiche de signalement interne.</p> <p><b>Le GSED (Groupe de Suivi des Elèves en Difficulté):</b> Il se réunit pour examiner la situation scolaire de certains élèves présentant des difficultés (absences répétées, difficultés scolaires résistantes aux remédiations des enseignants, ...). Cette commission est composée du chef d'établissement, du principal adjoint et du directeur de la SEGPA-, des conseillers principaux d'éducation et des personnels médico-sociaux de l'établissement, de la PsyEn et d'un professeur référent. Elle a pour objectif de coordonner toutes les actions à mettre</p>	<p>Chaque collégien peut s'exprimer par des échanges avec le professeur principal, ou tout autre adulte du collège en dehors des heures de cours. Ce droit s'exerce également par l'intermédiaire des délégués élèves et au sein du conseil des délégués. Il peut s'exercer aussi par l'intermédiaire des heures de vie de classe.</p> <p>Tout élève qui perturberait le bon fonctionnement des dispositifs d'aide aux élèves en difficulté ou refuserait de travailler peut en être exclus, ponctuellement ou définitivement.</p>	
---	--	--

en place et de prévenir le décrochage scolaire.		
---	--	--

**ARTICLE 2.1 PONCTUALITE – ASSIDUITE**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>2.1.1 Assiduité</b></p> <p><b>2.1.2 Ponctualité</b></p> <p><b>A 8H20, 10H35 et à 15H05, les professeurs ayant cours avec les 6<sup>ème</sup> viennent chercher les élèves déjà rangés dans la cour à l'emplacement prévu.</b></p> <p><b>Les professeurs ayant cours avec les autres niveaux (5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>) les accueillent devant leur salle.</b></p> <p><b>viennent chercher leurs élèves déjà rangés dans la cour à l'emplacement prévu et montent avec eux en classe sous leur entière responsabilité.</b></p> <p><b>Les professeurs accueillent leurs élèves devant leur salle, atelier, ou point de regroupement d'EPS, aux autres horaires.</b></p> <p><b>Certains retards, notamment ceux qui perturbent les cours et nuisent à la scolarité, peuvent être sanctionnés :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Les retards répétitifs, après la fermeture de la grille</li> <li>Les retards répétitifs aux interclasses</li> <li>Les retards injustifiés</li> </ol>	<p><b>L'assiduité</b> à tous les cours inscrits à l'emploi du temps individuel est obligatoire y compris pour tous les enseignements facultatifs auxquels les élèves se sont inscrits ; ainsi que tout cours supplémentaire, inscrit dans le carnet de correspondance, sur la demande d'un membre de l'équipe éducative.</p> <p>Il en est de même pour les activités occasionnelles extérieures (sorties pédagogiques, enquêtes) organisées pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement qui ont fait l'objet d'une information préalable auprès des parents ; et pour celles qui ont fait l'objet d'une demande d'accord pour déplacement hors temps scolaire.</p> <p><b>Les élèves doivent arriver à l'heure au collège et en cours ; tout retard est notifié sur OZE. Un retard abusif pourra être sanctionné par un refus d'entrer en classe.</b></p> <p>Lorsqu'il y a, régulièrement ou occasionnellement, une heure « libre » entre deux cours, les élèves du collège doivent se rendre <b>en salle d'études</b>, sous le contrôle d'un surveillant.</p> <p><b>Sorties :</b></p> <p>Les élèves ne peuvent être dispensés de présence en étude pour l'absence d'un professeur en première heure de leur emploi du temps que si les parents ont pu être avertis de cette absence au moins la veille par écrit dans le carnet de liaison ou si l'absence est notifiée sur Pronote.</p>	

<p>d. Les retards dont les justifications sont jugées non recevables</p> <p><b>2.1.3 Etudes</b></p> <p><b>2.1.4 Réglementation des sorties</b></p> <p><b>2.1.5 DEMI-PENSION HORAIRES (voir carnet de liaison) INSCRIPTION selon les modalités fixées par le département des Yvelines.</b></p>	<p>Cette règle s'applique aussi à l'élève externe par demi-journée et à l'élève dispensé d'EPS selon l'appréciation de son professeur et accord de la Direction.</p> <p>Les élèves doivent quitter l'établissement dès la fin des activités prévues dans leur emploi du temps Pendant les récréations, les élèves sont tenus de descendre dans la cour avant d'être autorisés à sortir s'ils ont fini leur cours. Il est formellement interdit de stationner dans les couloirs et les escaliers.</p> <p>L'élève demi-pensionnaire doit être présent au collège depuis l'heure de son premier cours jusqu'à la fin des cours de la journée, sans pouvoir le quitter.</p> <p>L'accès à la demi-pension est un service FACULTATIF accordé aux familles. Chaque élève doit s'y présenter selon l'horaire prévu à son emploi du temps. Les règles de bon comportement s'y appliquent également : Tout manquement aux règles ou toute attitude irrespectueuse envers les utilisateurs, les personnels ou les locaux peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive du service de demi-pension de l'auteur des faits sur décision du chef d'établissement.</p>	<p>Les parents peuvent demander par écrit l'<b>autorisation</b> que leur enfant puisse quitter ponctuellement le collège quand un professeur est absent, en cochant l'autorisation de sortie, valable pour toute l'année.</p> <p>Toute autre autorisation de quitter l'établissement ne pourra être accordée par les conseillers principaux d'éducation ou la Direction que sur demande écrite des parents.</p> <p>Les modalités d'inscription, de fréquentation de la demi-pension sont définies par le <b>Règlement Départemental de Restauration</b>.</p>
---	--	--

#### ARTICLE 2.2 ABSENCES

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>2.2.1 signalement d'absence</b></p> <p>En cas d'absence non signalée, le collège prend contact avec la famille par téléphone ou envoie un avis d'absence.</p> <p><b>2.2.2 Retour après une absence</b></p> <p><b>2.2.3 Absences non justifiées ou avec un motif non recevable</b></p>	<p>Dès son <b>retour</b>, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance dûment complété par la famille.</p> <p>Le carnet visé par les conseillers principaux d'éducation</p>	<p>Toute absence doit être <b>signalée</b> par la famille aux conseillers principaux d'éducation le jour même par téléphone. Cette communication devra être confirmée par inscription sur le carnet de correspondance.</p> <p>Pour une absence causée par une maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion peut être exigé au retour.</p> <p>Une absence prévue, pour un motif exceptionnel, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès des</p>



Les absences non justifiées, justifiées mais jugées non recevables, trop nombreuses – appréciables au cas par cas – pourront faire l'objet d'un signalement administratif, conformément à la loi.	permet à l'élève de reprendre les cours en présentant son carnet aux professeurs.	conseillers principaux d'éducation ou du chef d'établissement.
---	---	--

**ARTICLE 2.3 OBLIGATIONS INHERENTES A LA SCOLARITE**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<b>Obligation de travail</b>	<p>Les élèves doivent <b>accomplir les travaux</b> (écrits, oraux, pratiques) qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont indiquées. Les élèves ne peuvent ni refuser d'étudier certaines parties des programmes, ni se dispenser d'assister aux activités d'enseignement proposées (stage obligatoire en 3<sup>e</sup>).</p> <p>Pour ce faire, les élèves doivent se présenter en classe avec le <b>matériel</b> nécessaire à chaque cours.</p> <p>Les élèves doivent se présenter aux séances d'Education Physique et Sportive dans une tenue appropriée, suivant les indications données par les professeurs.</p>	Les parents veillent à ce que leur enfant réalise le travail demandé par les professeurs et soit en possession de tout le <b>matériel</b> demandé en début d'année scolaire durant toute l'année scolaire.

**ARTICLE 2.4 CONTROLE ET APPRECIATION DE L'ACTIVITE SCOLAIRE**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Les <b>résultats</b> obtenus, le travail quotidien de l'élève et ses progrès constituent des éléments importants d'appréciation pour le conseil de classe.</p> <p><b>Travail et progrès</b> : le travail et les progrès des élèves sont contrôlés chaque trimestre, par des épreuves variées, comprenant, à l'initiative du professeur, soit des compositions en temps limité, avec ou sans programme de révision, soit des exercices d'application, soit des</p>	Les épreuves proposées par les enseignants doivent être accomplies dans des conditions parfaites <b>d'honnêteté</b> . Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet de sanctions.	Les parents peuvent suivre les résultats de leurs enfants en consultant le relevé de notes sur la <b>plateforme informatique</b> Pronote dont les codes d'accès seront transmis aux parents à la rentrée scolaire

<p>interrogations écrites et orales.</p> <p>Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuis peuvent justifier qu'on ait recours à la note zéro.</p> <p>En cas d'absence à un contrôle des connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place.</p>		
--	--	--

#### ARTICLE 2.5 LIAISON AVEC LES FAMILLES

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Un <b>relevé de notes de mi-trimestre</b> des premier et deuxième trimestres est collé dans le carnet de liaison pour information des parents.</p> <p>Le <b>bulletin scolaire</b> est transmis aux familles à la fin de chaque trimestre. Le cas échéant, les familles indiqueront au secrétariat élèves, l'adresse du second parent avec lequel ne vit pas l'enfant et auquel il y a lieu d'envoyer directement une copie du bulletin.</p> <p>Ce bulletin peut être accompagné d'un compte rendu écrit du conseil de classe réalisé par les représentants des parents d'élève désignés pour assister au conseil de classe.</p> <p>Le <b>Conseil de classe</b> : le suivi du projet de l'élève est une tâche principale des conseils de classe, à laquelle concourt l'ensemble des membres de l'équipe éducative, auprès desquels les élèves et leurs parents peuvent aussi venir s'informer.</p>	<p>Chaque élève possède un <b>carnet de liaison</b>. Celui ci est muni de sa photographie d'identité et porteur des signatures des responsables de l'enfant, sert aux différents <b>contrôles</b> à l'intérieur de l'établissement et assure une <b>communication</b> suivie avec les familles.</p> <p>Le carnet de liaison contient la charte des règles de civilité et sert à la demande de rendez vous des parents avec les professeurs.</p> <p>En cas de perte ou de détérioration, l'élève devra en acheter un auprès de l'intendance.</p>	<p>Les familles doivent lire et signer régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant.</p> <p>Le <b>cahier de texte individuel</b> permet aux parents de suivre et de contrôler le travail de leur enfant.</p> <p>Le <b>cahier de texte numérique</b> de la classe est consultable grâce à la plateforme informatique Pronote. Les <b>bulletins scolaires</b> y sont aussi consultables, à des périodes qui seront indiquées à l'élève.</p> <p>Tout au long de l'année scolaire, différents rendez vous sont programmés pour permettre aux parents de suivre la scolarité de leur enfant :</p> <p>*Réunion de <b>rentrée</b> : par niveau.</p> <p>*Réunion de <b>fin de trimestre</b> : après les conseils de classe des premier et second trimestres, les bulletins sont remis aux familles par les professeurs principaux.</p>

--	--	--

**ARTICLE 2.6 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

<b>PRINCIPES GENERAUX</b>	<b>ELEVES</b>	<b>PARENTS</b>
<p><b>2.6.1</b> Le CDI est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire : il est un lieu de lecture, d'information et de travail. C'est aussi une bibliothèque de consultation et de prêts : élèves et adultes peuvent y emprunter différents ouvrages (romans, documentaires, revues, documents pour l'orientation, ...). Le professeur documentaliste est chargé de la formation aux techniques documentaires des élèves (initiation à la recherche documentaire en 6<sup>ème</sup>, qui est obligatoire)</p> <p><b>2.6.2.</b> L'usage des technologies de l'information est régi par la charte académique.</p>	<p>Le silence et la discrétion, liés à tout lieu de lecture et de travail sont indispensables. Les conditions d'accès au CDI sont rappelées chaque année sur le document remis à tous les élèves : il tient lieu de règlement intérieur du CDI et doit être signé par l'élève et son représentant légal.</p>	

**ARTICLE 2.7 EDUCATION A L'ORIENTATION ET INFORMATION SUR LES CARRIERES – PROJET DE L'ELEVE**

L'éducation à l'orientation fait partie des programmes. A ce titre, l'assiduité exigée à l'article 2.1 concerne également les séances d'information (portant sur les études et les carrières professionnelles) destinées à faciliter l'élaboration par le collégien de son projet personnel d'orientation.  
Les rendez vous avec le Conseiller d'Orientation Psychologue sont à prendre auprès du documentaliste.

**ARTICLE 2.8 PUNITIONS ET SANCTIONS – RECOMPENSES**

<b>PRINCIPES GENERAUX</b>	<b>ELEVES</b>	<b>PARENTS</b>
<p><b>2.8.1</b> Tant pour la bonne marche de l'établissement que dans son propre intérêt, <b>chacun s'engage à respecter le présent règlement intérieur.</b> Cette notion de responsabilité individuelle au sein de la collectivité est fondamentale dans l'esprit de confiance, de respect mutuel et de participation constructive qui doit caractériser les relations au sein de l'établissement.</p> <p><b>2.8.2</b> Les formulaires de « rapports d'incident » à disposition des enseignants ou personnels de vie scolaire permettent de rapporter les incidents graves qui se sont produits pour chaque élève.</p> <p>Chaque semaine, une <b>commission de vie scolaire</b> est programmée pour examiner les derniers incidents survenus.</p>		<p>Les parents sont destinataires du rapport d'incident précisant les mesures de réparations, les punitions, les sanctions ou toute mesure décidée dans l'intérêt de leur enfant.</p>

Cette commission est composée du chef d'établissement, du Principal adjoint, du Directeur de la SEGPA et des conseillers principaux d'éducation. La personne ayant rédigé le rapport peut être amenée à apporter des précisions.

Décisions pouvant être prises :

Convoquer les parents de l'élève ; les contacter par téléphone

Envoi du rapport aux parents

Convocation de l'élève pour retenue au collège

Avertissement officiel- Blâme

Exclusion temporaire, internée ou externée

Mesure de responsabilisation

Programmation d'un conseil de discipline

Si ces démarches, auxquelles s'ajoutent celles mises en place par l'équipe enseignante, s'avèrent infructueuses, une « **commission éducative** » peut être réunie ou un « **conseil de discipline** » convoqué.

Cette commission a pour but de permettre aux membres d'une équipe pédagogique ou éducative d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, en sa présence et celle de son représentant légal.

Elle pourra s'avérer nécessaire pour le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de « manquements mineurs », mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

La commission éducative ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Cette commission sera composée du chef d'établissement ou du principal adjoint ou du Directeur de la SEGPA, des Conseillers Principaux d'Education ; l'ensemble des enseignants de l'équipe éducative ; au besoin Madame la Conseillère d'Orientation Psychologue, l'Assistante Sociale, les Infirmières et /ou le médecin scolaire peuvent également être présents.

Cette commission peut :

Entendre l'élève, lui proposer de l'aide (remédiation, aide aux devoirs, tutorat),

Devant la « commission éducative », l'élève pourra **entendre** les reproches qui lui sont faits et pourra **expliquer** son attitude. La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à

<p>Mettre en place une fiche de suivi, avec le professeur principal et l'équipe de la classe</p> <p>Proposer un contrat de type Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE) à l'élève pour qu'il s'engage à améliorer son comportement / son travail dans le cadre d'un aménagement concerté de sa scolarité.</p> <p>Il existe un registre des punitions et sanctions qui assure la gradation de celles-ci.</p>	<p>prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.</p>	
---	---	--

#### 2.8.4. Punitions scolaires

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Les <b>punitions scolaires</b> concernent certains manquements aux obligations des élèves ainsi que les perturbations apportées à la vie de classe ou de l'établissement.</p> <p>Liste non exhaustive des punitions pouvant être données (selon circulaires ministérielles)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Observation</b> sur le carnet de liaison</li> <li>* <b>Devoir</b> supplémentaire assorti ou non d'une retenue</li> <li>* <b>Convocation</b> pour recadrage et réprimande</li> <li>* <b>Exclusion</b> ponctuelle d'un cours</li> <li>* <b>Retenue</b></li> <li>* <b>Confiscation</b> d'objet gênant</li> </ul> <p>En cas de manquement grave, un professeur garde la possibilité d'exclure exceptionnellement et ponctuellement un élève de son cours. Cet élève est accompagné au bureau du CPE ou de l'APS par un des délégués ou un autre élève de la classe.</p> <p>Des mesures de réparations peuvent être demandées sous</p>	<p>Lors d'une exclusion de cours, l'élève présente au CPE ou à l'APS (Agent de Prévention et de Sécurité) le coupon d'exclusion doit être renseigné du motif et signé par le professeur.</p>	<p>Les parents ont à prendre connaissance des punitions inscrites dans le carnet de liaison et en temps réel sur le logiciel Pronote et ainsi pouvoir poursuivre le cadrage éducatif de leur enfant</p>

forme d'une excuse orale ou écrite ou d'une mesure de responsabilisation. Les élèves peuvent être pris en charge et accompagnés par nos partenaires (DRE, Maison de la Justice).		
--	--	--

### 2.8.5. Sanctions disciplinaires

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Les sanctions sont appliquées à l'encontre de ceux qui seraient en manquement grave avec le présent règlement. Elles sont de la compétence exclusive du chef d'établissement y compris dans le cadre de la commission de vie scolaire. Le chef d'établissement (sans préjudices des décisions complémentaires que pourraient prendre le conseil de discipline et/ou une saisine de l'autorité judiciaire) peut décider des sanctions suivantes :</p> <p><b>Avertissement verbal ou écrit – blâme écrit</b>  <b>Mesures de responsabilisation</b>  <b>Exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension</b>  <b>Exclusion temporaire de la classe</b> assortie d'une mesure d'inclusion dans l'établissement  <b>Exclusion temporaire de l'établissement</b> de un à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel</p> <p>Une <b>mesure de responsabilisation</b> permet à l'élève de participer, en dehors de ses heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut pas excéder 20h. S'il s'agit de l'exécution d'une tâche, elle respecte la dignité de l'élève et ne l'expose à aucun danger pour sa santé et sa sécurité. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, ou au sein du Dispositif de Réussite Educative de la ville des Mureaux.  Toute exclusion peut être assortie d'une prise en charge par le DRE des Mureaux</p> <p>Un <b>avertissement écrit</b>, sur un document indépendant du bulletin trimestriel, peut être donné par le conseil de classe, pour un manque de travail ou pour un comportement</p>	<p>La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un <b>engagement</b> par l'élève de la réaliser.</p>	<p>Selon les textes de référence parus au JO du 26 juillet 2011.</p> <p>Une <b>convention</b> est signée entre l'établissement, le DRE et la famille pour la mise en place des mesures de responsabilisation ou pendant une exclusion de l'établissement.</p> <p>Cet avertissement propose à la famille un <b>entretien</b> avec l'adulte concerné, le professeur principal et l'élève. Ces mesures ont un caractère préventif et visent à faciliter, comme dans les autres domaines de la vie de l'établissement, la prise en charge progressive du sens des responsabilités par les élèves.</p>

intolérable.		
--------------	--	--

### 2.8.6. Le conseil de discipline

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Ille conseil de discipline fonctionne conformément aux textes en vigueur. Plénitude de compétences est donnée au conseil de discipline qui peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement</p> <p>Il est réuni par le chef d'établissement de sa propre initiative ou à la demande d'un membre de la communauté éducative. Il peut prononcer les sanctions inscrites au règlement intérieur, mais également une exclusion temporaire, voire définitive.</p>		<p>Les parents peuvent faire appel de la décision prise par le Conseil de Discipline selon les modalités en vigueur.</p>

### 2.8.7. Récompenses

Tous les enseignants et les CPE peuvent inscrire un mérite et progrès dans le carnet liaison.

Le conseil de classe attribue aux élèves les récompenses selon les critères définis dans la charte des conseils de classe.

## TITRE 3 VIE ASSOCIATIVE – INFORMATION

### **ARTICLE 3.1 – ASSOCIATION SPORTIVE (AS) – FOYER SOCIO-EDUCATIF (FSE) – ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES**

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p><b>3.1.1 Association Sportive</b></p> <p>Le règlement de l'AS s'applique dans le cadre de ses activités</p> <p><b>3.1.2 Le foyer socio-éducatif FSE</b> fonctionne au collège sous forme d'activités diverses. Il est constitué en association régie</p>	<p>Les élèves désireux de pratiquer un ou des sports dans le cadre de <b>l'Association Sportive AS</b> du collège peuvent s'y inscrire avec l'accord de leurs parents et sur présentation d'un certificat médical d'aptitude aux activités sportives proposées par le collège (cf. règlement de l'Association Sportive).</p>	<p>Le règlement de l'AS devra être signé des parents et enfants, lors de l'inscription.</p>

<p>par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Il a souscrit une assurance responsabilité civile et dommages pour ses adhérents, qui se voient délivrer une carte. Le règlement du foyer s'applique dans le cadre des activités</p> <p>En fonction des activités, le FSE dispose de locaux et panneaux d'information. Les professeurs proposent et animent des activités du FSE aux pauses méridiennes.</p> <p><b>3.1.4.</b> Le conseil d'administration est informé du programme d'activités des associations ayant leur siège dans l'établissement.</p>	<p>Les élèves désireux de participer à des activités du FSE doivent s'inscrire auprès des CPE ou membre actif du FSE identifié en début d'année par l'assemblée générale du FSE.</p> <p>Le R.I. du collège s'applique pour toutes les activités proposées en son sein.</p>	<p>Le règlement du FSE devra être signé des parents et élèves, lors de l'inscription</p> <p>Des activités du FSE peuvent être proposées et animées aussi par des parents d'élèves, aux heures de la pause méridienne.</p> <p><b>3.1.3</b> Les parents d'élèves peuvent se constituer en association selon les textes en vigueur.</p>
--	--	--

#### ARTICLE 3.2 AFFICHAGE ET REUNION

PRINCIPES GENERAUX	ELEVES	PARENTS
<p>Une copie de tout <b>document</b> faisant l'objet d'un affichage ou d'une diffusion dans l'établissement doit être <b>communiqué</b> au préalable au chef d'établissement qui peut faire enlever un document portant atteinte à l'ordre public, au droit des personnes ou ne respectant pas les principes du service public de l'enseignement. Les élèves sont informés par affichage de tout ce qui concerne leur vie scolaire (activités diverses, AS, absences des professeurs, FSE, ...)</p>	<p>Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués d'un <b>droit de réunion</b>. Ils doivent en faire la <b>demande</b> auprès du chef d'établissement.</p>	<p>Les représentants des parents d'élèves peuvent se réunir dans la salle prévue à cet effet après en avoir averti le chef d'établissement 48h avant la date prévue.</p>

**ARTICLE 3.3** La famille s'engage à informer l'établissement de tout changement de coordonnées (adresse, téléphone).

#### ARTICLE 3.4 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur annule les précédents et peut être modifié par décision du Conseil d'Administration.

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève