



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2017-2018



La mission du collège Jacques PREVERT est d'amener **TOUS** ses élèves à l'exercice d'une **liberté** responsable et citoyenne. Il se doit tout autant de leur offrir des chances **égales** d'intégration tant sociale que professionnelle.

La richesse du collège tient à la diversité des publics qu'il accueille et qui doivent apprendre à vivre ensemble dans une relation de respect mutuel et de **fraternité**.

L'objet de ce règlement intérieur est de préciser les règles de vie collective qui garantiront à chacun les conditions de cette réussite. Il s'applique en tout lieu de la scolarité de l'élève : au **collège** et à ses **abords**, dans les **transports scolaires** comme à l'occasion de **sorties, voyages, ou stages** en milieu professionnel, mais aussi à l'intérieur du **restaurant scolaire**. Un règlement spécifique s'applique en complément dans les ateliers de SEGPA.

Il est de la responsabilité de chaque membre de la communauté éducative de veiller au respect de l'application de ce règlement intérieur, garant de la cohésion de notre institution. Chaque décision prise doit se faire dans l'intérêt supérieur de l'enfant avec une visée éducative et dans la recherche d'un nécessaire dialogue avec les familles.

\*  
\* \*

## **1- LES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE.**

Le collège veille au respect des valeurs et des lois de la République Française.

**a- Instruction gratuite et obligatoire** : l'école est un **droit** (acquis en 1882) tout autant qu'un **devoir** (jusqu'à l'âge de 16 ans depuis 1959). Le **Socle Commun de Connaissances et de Compétences** précise depuis 2005 ce que les élèves doivent obligatoirement connaître ou maîtriser à l'issue de cette scolarité.

### **LE COLLÈGE LUTTE DONC FERMEMENT CONTRE L'ABSENTEISME SCOLAIRE !**

(lire la rubrique **3d** pour davantage de précisions)

**b- Neutralité** : la loi reconnaît à chacun la liberté de conscience et d'opinion. Pour autant, l'affichage de convictions personnelles (religieuses ou politiques notamment) est interdit dans le cadre scolaire. Cette interdiction porte tout autant sur les signes distinctifs (bijoux, vêtements, ...) que sur les propos qui peuvent être tenus. Elle s'applique aux membres de la communauté scolaire, ainsi qu'aux élèves ou aux adultes qui fréquentent le collège.

L'enseignement de l'histoire des religions, tout comme l'étude d'œuvres d'art à caractère religieux, inscrites dans les programmes officiels, est compatible avec ce principe de laïcité.

**c- Protection des mineurs** :

### **ALCOOL, TABAC (y compris la cigarette électronique) ET BOISSONS ENERGISANTES SONT INTERDITS AU COLLEGE COMME AUX ABORDS.**

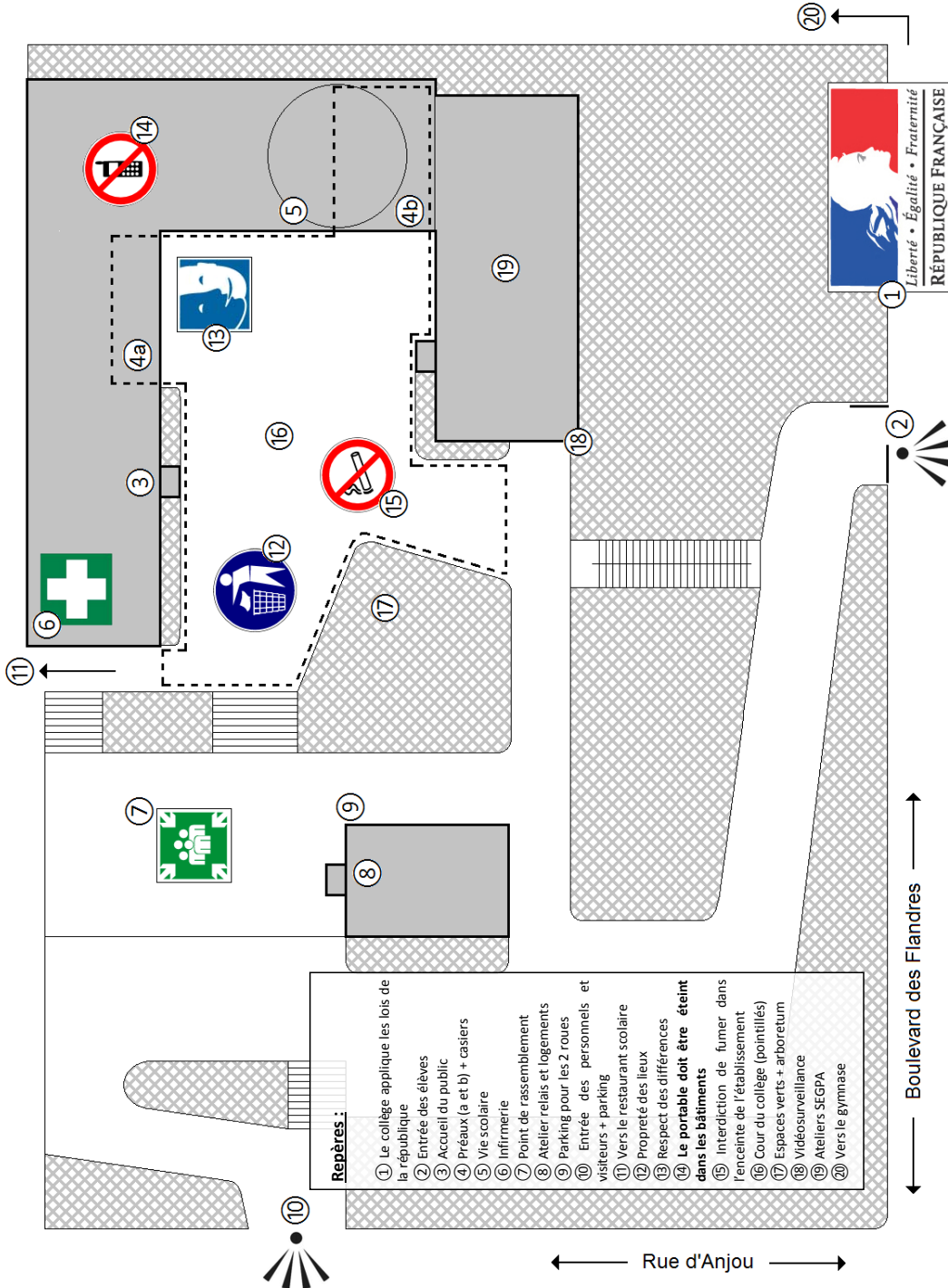
Par ailleurs, le réseau informatique est équipé d'un système de filtrage empêchant l'accès à un très grand nombre de sites internet illicites. L'ensemble des consultations sont enregistrées pour permettre l'identification de l'auteur d'un éventuel acte de malveillance.

**Lutte contre l'arbitraire** : si une famille se sent victime d'une décision injuste, dès lors qu'un dialogue préalable avec la Direction ne lui aurait pas permis de comprendre la démarche du collège, le médiateur de l'éducation se tient à sa disposition. Il instruira les demandes écrites formulées à l'adresse suivante : **mediateur@ac-nancy-metz.fr**

## Règles de civilité du collégien.

DROITS		DEVOIRS	
Bénéficier des lois protectrices de la République	1	Connaître et respecter le règlement intérieur	
Participer à la vie démocratique du collège	2	Ne pas entraver les libertés d'autrui	6
Bénéficier d'une instruction gratuite	1a	Être assidu(e)	1a
Droit d'expression	2d	Être ponctuel(le)	3b
Pour les familles d'être tenues informées	8	Transmettre aux familles toutes les informations	8
Pour les familles de demander des comptes	8b	Ne jamais oublier son carnet de liaison	8a
Demander de l'aide à la communauté éducative	9	Apprendre ses leçons et faire ses devoirs	4a
Participer aux activités périscolaires		Rendre le travail en temps voulu	4a
Bénéficier d'un parcours scolaire personnalisé	9c	Toujours disposer du matériel demandé	5a
Droit à une bienveillance éducative	9	Prendre soin des affaires scolaires	5
Rencontrer l'Assistante Sociale	9a	Avoir une tenue correcte et adaptée aux activités	6a
Rencontrer l'Infirmière scolaire	9a	Respecter l'autorité des adultes du collège	6
Rencontrer la Conseillère d'Orientation	9a	Se lever lorsqu'un adulte entre dans la classe	6
Commettre des erreurs	10	Répondre de ses actes sans mentir	
Être entendu(e) et défendu(e)	10	Faire ses punitions consciencieusement	
Droit à des sanctions dignes et justes	10	Dénoncer les mauvais comportements	6b
Droit au respect de ses convictions	1b	Renoncer à toute forme de <b>prosélytisme</b>	6b
Droit au respect de ses différences	6b	Rejeter toutes les formes de <b>discrimination</b>	6b
Droit au respect de sa culture et de son histoire	6b	Refuser la violence verbale, physique ou morale	6b
Se sentir en sécurité	7a	Ne pas détenir d'objet dangereux ou interdit	5g
Être protégé(e) par les adultes	6	Prévenir les adultes en cas de danger	
Droit à la plus parfaite égalité de traitement	6	Porter assistance à une personne en détresse	
Accéder au réseau informatique du collège		Faire un usage <b>citoyen</b> de l'outil informatique	2d
Droit au respect de sa vie privée	6	Ne jamais divulguer ses mots de passe	
Fréquenter régulièrement le CDI	4d	Être poli(e) et courtois(e) en toute circonstance	6
Pouvoir travailler dans le calme	6b	Prendre soin du matériel fourni par le collège	6d
Bénéficier de locaux propres	6c	Respecter le travail des agents d'entretien	6c
Adhérer à l'Association Sportive (UNSS)		Ramasser les papiers (les jeter à la poubelle)	6c
Adhérer au Foyer Socio-Educatif (FSE)	9b	Maintenir tous les locaux propres	6c
		Se déplacer dans le calme	7c
Utiliser son téléphone dans la cour uniquement	5h	Ne pas gêner les voisins aux abords du collège	6b

## Prendre ses repères au collège.



Les **abords** correspondent à la zone extérieure du collège couverte par le regard depuis la cour ou les portails.

## 2- VIE DÉMOCRATIQUE.

Dans un collège, c'est le Conseil d'Administration qui fixe les règles. Le Principal est ensuite chargé de les appliquer. Les représentants **élus** des élèves, des parents d'élèves, des enseignants et des agents, y défendent les idées de leurs électeurs et contribuent à modifier les décisions qui sont ensuite votées à la majorité absolue.

- a- **Représentants des élèves** : tous les élèves du collège peuvent se présenter aux élections des délégués de classe. Ils sont notamment chargés de représenter leurs camarades à l'occasion des conseils de classes trimestriels. Porte-paroles, ils sont également médiateurs et stimulent la solidarité au profit des élèves en difficulté (pour transmettre les leçons aux malades par exemple). Un Conseil des délégués permet à la CPE de les former, mais aussi de recueillir mensuellement les propositions élaborées en « Vie de classe » avec les Professeurs Principaux. Un conseil de la Vie Collégienne, lieu de dialogue entre les élèves élus et les représentants de la communauté éducative, permet également aux élèves de s'exprimer et d'être force de proposition.
- b- **Représentants des parents d'élèves** : chaque parent ou responsable d'un élève a le droit de vote et peut se présenter aux élections. Ces représentants défendent les intérêts des familles dans les différentes instances décisionnelles de l'établissement. Ils peuvent être contactés à tout moment sur l'Espace Numérique de Travail « Place du collège ».
- c- **Droit de réunion et d'expression** : dans le cadre scolaire, l'ensemble des travaux produits par les élèves feront l'objet d'une vérification (voire d'une correction) par leurs enseignants avant toute diffusion. Dans le cercle privé, nous attirons l'attention des élèves et des familles sur le danger des nouvelles technologies (et des réseaux sociaux en particulier) qui génèrent régulièrement des conflits liés à l'échange de propos outrageants comme à la diffusion de contenus illicites (photos notamment). L'expression démocratique se fait par l'intermédiaire des délégués de classe et des conseils (délégués, conseil de la vie collégienne).

**Remarque** : le droit de grève et de manifestation n'est pas reconnu pour les collégiens. La direction considère qu'il est de son devoir de protéger les élèves contre les risques auxquels ces pratiques les exposent.

## 3- ASSIDUITÉ.

- a- **Entrer et sortir du collège** : les élèves passent obligatoirement par le portail (2), ouvert à chaque sonnerie de la journée par un Assistant d'éducation qui assure la sécurité et le respect du règlement.

Seuls les élèves disposant d'une autorisation parentale écrite et signée ont le droit de sortir du collège **après leur dernière heure de cours effective** du matin ou de l'après-midi. Un tampon vert est alors apposé sur la couverture de leur carnet de liaison. Les élèves doivent le présenter au surveillant posté à la grille.

En revanche, les élèves qui ont un tampon rouge sur leur carnet ne pourront sortir du collège qu'à l'heure de passage des ramassages scolaires (**17h25**).
























Les élèves qui prennent les transports scolaires le matin doivent entrer au collège sitôt leur descente du car, même si leur premier cours ne commence pas à 8h. Ils iront travailler en permanence.

**TOUT FRANCHISSEMENT IRREGULIER D'UN PORTAIL SERA SANCTIONNÉ.**

- b- **Ponctualité** : le collège accueille ses élèves tous les jours de la semaine entre 7h45 et 17h30. La journée se termine à 11h50 le mercredi, à l'exception des retenues et des activités de l'UNSS qui se déroulent entre 13h et 16h30.

Les élèves sont tenus d'arriver tous les jours à l'heure. **La présence à tous les cours figurant à l'emploi du temps est obligatoire.** C'est aussi le cas pour les créneaux de l'accompagnement éducatif (aide aux devoirs) qui complètent l'emploi du temps de l'élève à la demande des familles.

Matin		Après-midi	
7h45	Ouverture des grilles, entrée des élèves	13h15	Ouverture des grilles, entrée des élèves
7h55	 Mise en rang dans la cour	13h30	 Mise en rang dans la cour
8h00	 <b>Cours</b>	13h35	 <b>Cours</b>
8h50	 <b>Cours</b>	14h25	 <b>Cours</b>
8h55	 <b>Cours</b>	14h30	 <b>Cours</b>
9h45	 <b>Cours</b>	15h20	 <b>Cours</b>
9h45 10h05	 <b>Récréation</b>	15h20 15h35	 <b>Récréation</b>
10h10	 <b>Cours</b>	15h40	 <b>Cours</b>
11h00	 <b>Cours</b>	16h30	 <b>Cours</b>
11h05	 <b>Cours</b>	16h35	 <b>Cours</b>
11h55	 <b>Cours</b>	17h25	 <b>Cours</b>
12h25			

- c- **Absences et retards** : en cas de retard, et **seulement** si la grille est fermée, les élèves doivent passer par l'entrée habituellement réservée aux adultes (⑩). **Tout abus sera sanctionné.** Ils doivent alors obligatoirement se rendre à la Vie scolaire (⑤) pour se faire enregistrer et obtenir une autorisation pour remonter en cours.

En cas d'absence, la famille prévient le collège dès que possible pour préciser le motif et la durée prévue. Au retour de l'élève, un mot signé dans son carnet la justifiera officiellement. Aucun certificat médical n'est nécessaire, sauf en cas de maladie contagieuse. De leur côté, les enseignants procèdent obligatoirement à un appel des élèves au début de chaque cours et informent aussitôt la Vie scolaire des absences constatées. Les familles sont alors contactées par téléphone et/ou par courrier.

**TOUTE ABSENCE À UNE INTERROGATION PRÉVUE DEVRA ÊTRE RATTRAPÉE.**

Le rattrapage des cours pour une absence de courte durée (24 à 48h) est de la responsabilité de l'élève qui consulte le cahier de textes électronique de la classe et sollicite ses camarades pour obtenir les leçons.

Lors d'un voyage scolaire, les enseignants fournissent aux absents les cours et autres supports des leçons manquées. Il revient aux élèves de les apprendre à leur retour et de faire les devoirs correspondants dans les délais indiqués.

En cas d'absence de plus longue durée, l'Inspection académique est saisie par la famille ou le collège (en lien avec le service de santé scolaire) afin que des enseignants puissent assurer un accompagnement pédagogique à domicile (SAPAD : [ce.psf55@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.psf55@ac-nancy-metz.fr)).

**d- Lutte contre l'absentéisme** : la Conseillère Principale d'Education évalue la validité des motifs avancés par les familles et tient un registre individuel des absences. Au bout de **4 demi-journées** d'absence non valablement justifiées en un mois, elle prend l'initiative d'un signalement auprès des services de l'Inspection Académique de la Meuse. Cette démarche est susceptible d'aboutir à :

- un courrier de rappel à la réglementation (avec copie au Maire du lieu d'habitation),
- un signalement auprès des services sociaux du Conseil Général de la Meuse (avec possibilité de suspension des allocations familiales),
- la saisine du Procureur de la République.

#### **4- TRAVAIL.**

Les élèves sont tenus d'effectuer le travail scolaire demandé par leurs professeurs.

**a- Devoirs faits** : apprentissage des leçons et exercices d'application sont quotidiens. Les enseignants prévoient des délais suffisants et aident les élèves à s'organiser. Les familles doivent s'assurer que l'enfant consacre un temps suffisant et dans de bonnes conditions à ce travail personnel indispensable.

**Remarque** : les familles peuvent demander à n'importe quel moment l'inscription de leur enfant aux séances d'aide aux devoirs (voir la rubrique **9c**) par un simple mot dans le carnet de liaison ou appel téléphonique.

##### **LES ELEVES DOIVENT RENDRE LE TRAVAIL DEMANDÉ EN TEMPS VOULU.**

Les enseignants effectuent un suivi régulier des devoirs et prennent les mesures qui s'imposent (voir la rubrique 10a).

**b- Contrôle des connaissances** : le mode d'évaluation des acquis des élèves reste à l'initiative de chaque enseignant. Des épreuves communes sont organisées régulièrement à tous les niveaux pour vérifier la maîtrise des objectifs du socle commun et envisager des inscriptions aux modules d'aide.

**c- Permanence** : les élèves doivent s'y rendre lorsqu'aucun cours n'est prévu à leur emploi du temps. C'est un lieu de travail qui nécessite calme et concentration. Les jeux n'y sont donc pas tolérés, pas plus que les comportements perturbateurs qui empêchent les camarades de travailler sérieusement.

**d- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)** : le Professeur documentaliste y fait respecter tous les points du présent règlement intérieur. Les élèves y accèdent dans le cadre d'activités prévues par leur(s) professeur(s), éventuellement sur leur temps libre (en fonction des places disponibles et des plages d'ouverture). Ils peuvent y consulter des documents ou effectuer des recherches pour leurs devoirs et projets (grâce éventuellement aux ordinateurs mis à leur disposition). Une « Charte de l'emprunteur » définit les conditions de prêt des ressources disponibles.

#### **5- MATÉRIEL.**

**a- Fournitures** : une liste du matériel nécessaire à l'ensemble des activités scolaires est fournie aux familles au moment de l'inscription. Les consommables (papier, stylos, cahiers, colle...) doivent être renouvelés régulièrement. Le sac d'école doit être suffisamment grand et robuste pour contenir et protéger l'ensemble des affaires de la journée. À l'occasion d'une inscription en cours d'année, il sera simplement demandé aux familles de compléter l'équipement préalablement acquis.

- b- EPS :** une tenue complète d'éducation physique est exigée, qu'il conviendra de ranger dans un sac spécifique. L'accès à certaines salles nécessite une paire de chaussures de sport parfaitement propres, qui n'auront pas été portées à l'extérieur, en plus des chaussures normalement portées. Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élève prenant du retard...) l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer nécessaire en se signalant de manière distincte.

En cas d'oubli des affaires d'EPS, l'élève reste avec son groupe durant toute la séance en contribuant aux activités pédagogiques à la demande de l'enseignant. En fonction des disponibilités, l'enseignant lui prêtera des affaires pour qu'il puisse participer aux activités.

#### **L'OUBLI REGULIER DES AFFAIRES D'EPS NE SERA PAS TOLÉRÉ.**

Pour des raisons de sécurité (risques de chutes, d'entorses...), les pieds doivent être correctement tenus dans les chaussures de sport. Les lacets doivent donc être serrés et attachés. Les sacs de classe doivent être rangés dans les casiers ou dans le local fermé spécifiquement prévu à l'arrière du bâtiment des logements (⑧). Les déodorants sous forme d'aérosols sont interdits.

- c- Casiers :** réservés prioritairement aux élèves demi-pensionnaires. Les familles doivent fournir un cadenas (de préférence à clef, dont un double peut être déposé à la Vie scolaire).

#### **IL EST INTERDIT D'ACCÉDER AUX CASIERS DURANT LES INTERCLASSES. LES ELEVES DOIVENT VIDER LEUR CASIER AVANT CHAQUE DÉBUT DE VACANCES !**

- d- Manuels scolaires :** ils sont prêtés à l'élève pour l'année scolaire entière. Les parents doivent veiller à ce qu'ils soient correctement couverts pour les protéger efficacement. Une étiquette doit permettre d'identifier rapidement le nom de son propriétaire. Toute dégradation ou perte entraîne le remboursement par la famille. Un jeu complet de manuels coûte environ 110 € par élève.
- e- Objets personnels :** la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'un objet appartenant à un élève même déposé dans un casier. Par mesure de précaution, chacun doit donc surveiller ses propres affaires, et de préférence ne pas apporter d'objet précieux susceptible d'aiguiser les convoitises (bijoux, consoles de jeu, téléphones, argent de poche...).

En cas de perte, un élève ou sa famille doit se rendre à la Vie scolaire où les objets perdus sont regroupés, pour tenter de l'y retrouver et signaler l'événement. Il est souhaitable que toutes les affaires de l'élève soient marquées à son nom.

**Remarque :** les deux-roues des élèves entreront (moteur éteint s'il y a lieu) par le portail ② et devront être déposés puis cadenassés près des logements (point ⑨ sur le plan). Les casques seront rangés dans les casiers ou déposés à la Vie scolaire.

- f- Objets interdits :** la détention d'objets (ou de substances) mettant en péril la santé ou la sécurité des personnes et des biens, ou dont l'usage est réglementé par la loi, est rigoureusement interdite. Le non-respect de cette consigne expose l'élève à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive :

#### **IL EST NOTAMMENT FORMELLEMENT INTERDIT DE DETENIR BRIQUET OU ALLUMETTES !**

g- **Téléphone portable** : son usage est toléré dans la cour uniquement. Il doit être **éteint** à l'intérieur des bâtiments y compris dans les couloirs et escaliers.

## 6- **COMPORTEMENT.**

Le **respect** est le maître mot exigé de tous à chaque instant ! Les bonbons, chewing-gums et autres nourritures sont interdits pendant les cours.

### a- **Respect de soi.**

. la tenue vestimentaire doit être décente, adaptée au climat et neutre (lire le point 1b).

Les casquettes et autres couvre-chefs sont autorisés dans la cour et sous le préau uniquement.

. l'hygiène corporelle ne doit pas être négligée (vêtements propres et toilette régulière).

### **LES « JEUX » DANGEREUX POUR LA SANTÉ SONT VIGOREUSEMENT PROSCRITS !**

Les parents doivent être à l'écoute des souffrances de leur(s) enfant(s) et alerter le collège.

### b- **Respect des autres.**

- respect de l'intégrité physique ou morale de ses camarades par le refus de toute forme de violence, même verbale,

#### **LES BAGARRES (à l'intérieur comme aux abords) SONT LOURDEMENT SANCTIONNÉES !**

- respect des biens et des personnes en s'interdisant de voler ou de dégrader les affaires d'autrui,
- respect des différences en rejetant toute forme de discrimination et de prosélytisme,
- respect du travail des autres en s'interdisant chahut et bavardages en classe comme dans les couloirs,
- respect de la tranquillité des voisins par l'interdiction d'aller s'abriter (seul ou en groupe) sous les porches des immeubles aux abords du collège.

c- **Respect des lieux** : l'entretien du collège demande chaque jour beaucoup d'efforts pour tous les agents du collège. Nous profitons grâce à eux de locaux propres et accueillants qui participent au confort et au bien-être de chacun. Ils participent donc activement à la réussite des élèves. Nous leur devons en retour de respecter ce travail important :

- conserver les toilettes dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté,
- jeter tous les détritux dans les poubelles mises à disposition (salles, couloirs et cour),
- ne provoquer aucune dégradation ni sur le mobilier (tables et chaises) ni sur les bâtiments.

d- **Responsabilité** : la famille est financièrement responsable de toutes les dégradations, volontaires ou non, provoquées par leur enfant sur les biens comme sur les personnes. **Cela peut correspondre à des sommes extrêmement importantes !** Il lui est donc vivement conseillé de souscrire chaque année une assurance en responsabilité civile auprès de la compagnie de son choix. La famille transmettra aussitôt au collège l'attestation reçue.

## 7- **DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES.**

a- **Dans la cour** : ses limites sont précisées par les pointillés sur le plan (⑥). Les élèves évoluent librement sous la surveillance constante d'au moins un Assistant d'éducation qui se tient à la disposition de chacun. Les élèves profitent des équipements mis à leur disposition (tables, bancs, tables de ping-pong) sur lesquels ils n'ont pas le droit de grimper.



Il est interdit de marcher sur les pelouses. Les élèves ont l'obligation de se protéger des intempéries sous les deux préaux (**4a** et **4b**).

#### **L'OCCUPATION PROLONGÉE DES TOILETTES EST INTERDITE.**

Pendant les récréations et la pause de midi, les élèves n'ont pas le droit de rester à l'intérieur des bâtiments.

- b- Montée en classe** : en début de demi-journée comme à la fin des récréations, les élèves se rangent par classe et salle dans la cour (sous le préau **4a** en cas de pluie). **Tous les appareils multimédias doivent alors être éteints, accessoires rangés et couvre-chefs retirés.** A la première sonnerie, le professeur vient les prendre en charge et les précède dans les escaliers. Les élèves se rangent alors devant la porte de la salle et attendent l'ordre pour y entrer puis s'asseoir. A la deuxième sonnerie, tous les élèves sont en classe.

#### **SEULS LES DEUX ESCALIERS DONNANT ACCÈS AU PRÉAU (4a) SONT AUTORISÉS AUX ÉLÈVES.**

- c- Interclasses** : les élèves se dirigent seuls, par le chemin le plus court, vers la salle prévue pour le cours suivant. Les déplacements se font sans bruit.

#### **IL EST INTERDIT DE COURIR DANS LES COULOIRS ET DANS LES ESCALIERS.**

Les enseignants doivent veiller au respect des horaires qui leurs sont impartis et libérer les élèves à l'heure. Ils enverront les retardataires à la Vie scolaire qui leur fera un billet de retard et punira le cas échéant les récidivistes.

- d- Pendant les heures de classe** : à titre exceptionnel, pour se rendre à l'infirmerie ou aux toilettes, un enseignant peut autoriser un élève à sortir de classe, pourvu qu'il soit toujours accompagné d'un camarade sérieux.

#### **LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES DOIVENT ÊTRE EFFECTUÉES DURANT LES RÉCRÉATIONS OU BIEN PENDANT LES HEURES DE PERMANENCE !**

- e- Sorties pédagogiques** : elles font l'objet d'une information spécifique, voire d'une demande d'autorisation préalable lorsqu'elles dépassent les horaires habituels de l'emploi du temps ou requièrent une participation financière des familles. La sécurité est alors assurée par un nombre suffisant d'éducateurs, chargés notamment du respect des contraintes médicales. Le règlement intérieur s'applique durant toute la durée de la sortie. Les enseignants définiront les temps de récréation. Sauf autorisation des familles, les élèves reviennent au collège à l'issue de la sortie.
- f- EPS - UNSS** : les élèves attendent les enseignants dans la cour du collège où ils font l'appel avant d'emmener les élèves vers les installations sportives (⑩). Le déplacement des élèves fait partie du cours. Il doit être digne et ordonné. Le port d'un couvre-chef dépend de l'autorisation du professeur. À l'issue de la séance, les enseignants accompagnent les élèves jusqu'au portail ②. Aucun élève n'a le droit de quitter le groupe en cours de route pour rentrer chez lui.
- g- Restaurant scolaire** : les élèves s'y rendent librement dès 11h30 (accès ⑪) si leur emploi du temps le leur permet. Après leur repas, les élèves retournent immédiatement et sans détour au collège.

#### **LES COLLEGIENS ONT INTERDICTION D'ALLER SE PROMENER DANS LA COUR DU LYCEE !**

(consulter la rubrique **12** du règlement pour davantage de précisions sur la restauration)

**h- Alerte incendie** : lorsque la sirène retentit, les élèves doivent rejoindre **calmement** le point de rassemblement (⑦ sur le plan) sous les ordres de leur enseignant. Pour cela, ils abandonnent leurs affaires scolaires dans la salle de classe et empruntent sans courir et en rang l'escalier indiqué sur les murs des couloirs. L'enseignant procède alors à un appel pour s'assurer que tous les élèves sont en sécurité.

## **8- INFORMATION DES FAMILLES.**

Pour un suivi optimal de la scolarité des élèves, le collège doit disposer des coordonnées précises et exactes des familles (adresse postale, téléphones, courrier électronique). Tout changement en cours d'année **DOIT** être signalé au plus tôt par tout moyen au secrétariat.

L'établissement diffuse de son côté un certain nombre d'informations **sur internet** :

\*Sur son site internet : <http://clg-prevert.fr> (informations générales sur l'établissement, actualités, voyages, sections sportives...).

\*Sur l'espace numérique de travail PLACE : <http://www.ent-place.fr> (nécessité d'un mot de passe individuel fourni par le collège ; notes, absences, sanctions, cahier de texte...)

**a- Carnet de liaison** : outil principal de communication entre le collège et les parents (demande de rendez-vous, justification d'absence ou de retard, informations diverses, ...). Il est remis gratuitement à chaque élève le jour de la rentrée et doit être précisément renseigné. Le Professeur Principal en vérifiera régulièrement le contenu tout au long de l'année scolaire.

### **L'ÉLÈVE DOIT TOUJOURS AVOIR SON CARNET DANS SON SAC, MÊME EN EPS !**

Il est du devoir des élèves de le tenir soigneusement et de le faire signer aussi souvent que nécessaire. Il est de la responsabilité de la famille de le vérifier régulièrement. Il est interdit d'arracher des pages du carnet de liaison, lesquelles sont d'ailleurs numérotées. Lorsque le carnet d'un élève est rempli, la famille doit en racheter un neuf sans retard auprès de la Gestionnaire (au tarif en vigueur). Il ne sera remis de nouveau carnet que sur restitution de l'ancien à la CPE.

### **LES FAUSSES SIGNATURES SERONT SEVEREMENT PUNIES.**

**b- Rendez-vous individuels** : à tout moment de l'année, il est possible aux familles d'obtenir un rendez-vous auprès des professeurs, de la Conseillère Principale d'Éducation ou de la Direction. Un simple mot dans le carnet de liaison suffira. Il est également possible de prendre rendez-vous avec la **Conseillère d'Orientation Psychologue (COP)**, l'Assistante Sociale ou bien l'Infirmière scolaire. Il convient pour cela d'appeler la Vie scolaire au **03.29.45.79.60**.

**c- Réunions Parents - Professeurs** : moment privilégié de rencontre avec les équipes pédagogiques, elles sont organisées deux fois par an pour chaque niveau, sur rendez-vous. Les parents sont invités à ne pas manquer ces échéances très importantes pour la réussite des élèves !

**d- Cahier de texte** : chaque élève **DOIT** remplir soigneusement et complètement **SON PROPRE CAHIER DE TEXTE** pour n'oublier aucun devoir et planifier son travail personnel. Les enseignants remplissent par ailleurs un cahier de texte électronique consultable par tous sur Internet.

**e- Relevé de notes** : les élèves ont le devoir de tenir les familles informées des résultats qu'ils obtiennent aux différentes évaluations. Les enseignants leur demandent régulièrement de

faire signer certaines copies. Les responsables légaux pourront suivre en temps réel les résultats scolaires de leur(s) enfant(s) sur Internet.

- f- **Bulletins trimestriels** : à chaque fin de trimestre, les familles reçoivent un bulletin scolaire détaillé portant les appréciations de chaque professeur ainsi que la synthèse du conseil de classe. Il s'agit d'un document précieux qui doit être soigneusement conservé pour suivre les progrès en prenant en compte les remarques et les conseils qui y sont formulés.

## 9- AIDES.

Chacun s'emploie au quotidien à aider les élèves pour les accompagner sur le chemin de la réussite. Cette aide peut prendre plusieurs formes :

- a- **Morales** : élèves et familles peuvent (et parfois doivent) exposer les difficultés scolaires, mais aussi personnelles, qui risquent de perturber les apprentissages, afin d'adapter la prise en charge et d'apporter des éléments de solutions. Tous les personnels sont à leur écoute : enseignants, assistants d'éducation, Conseillère Principale d'Education, Gestionnaire et Direction. Se rendent également disponibles sur rendez-vous :

- une Assistante Sociale,
- une Conseillère d'Orientation Psychologue,
- une Infirmière Scolaire.

Lorsque l'un de ces acteurs perçoit les signes d'une difficulté, il n'attend pas toujours que la famille prenne l'initiative, mais prend contact avec la famille pour engager le dialogue.

- b- **Financières** : des aides ponctuelles peuvent être apportées aux familles qui éprouvent des difficultés financières au travers du « **Fonds de restauration scolaire** » et du « **Fonds social collégien** ». Le Gestionnaire et l'Assistante Sociale aident les familles à constituer le dossier, dans un souci de confidentialité. Enfin, les bénévoles du **Foyer Socio-Educatif (FSE)** œuvrent sans relâche pour réduire le coût de nombreuses actions, en contrepartie d'une simple et modeste adhésion annuelle.

### LES ÉLÈVES DOIVENT DONC DISPOSER DE TOUTES LES FOURNITURES DEMANDÉES !

- c- **Pédagogiques** : aucun élève ne doit être résigné face à des difficultés scolaires. Il doit au contraire s'investir avec ardeur dans les différents dispositifs prévus par le collège pour l'aider à les surmonter :
- **fiche de suivi** : pour l'aider à maîtriser un comportement perturbateur et/ou à se mettre au travail sérieusement, au regard des exigences du règlement intérieur,
  - **accompagnement éducatif** : après l'école, en fonction de son emploi du temps, pour l'aider à faire ses devoirs, et s'ouvrir à des pratiques culturelles, sportives ou linguistiques,
  - **Parcours Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE)** : dispositif de soutien permanent devant permettre aux élèves de maîtriser les compétences obligatoires du **socle commun**,
  - **accompagnement personnalisé** : au profit de tous les élèves pour une intégration optimale et la préparation d'une orientation la plus ambitieuse possible pour chacun,
  - **Rattrapage** : pour permettre aux élèves absents de repasser les évaluations, comme à ceux qui n'ont pas rendu leur travail ou bien souhaiteraient améliorer leurs résultats,
  - **Programme Personnalisé de Scolarisation (PPS)** : différenciation des pratiques pédagogiques en lien souvent avec une prise en charge thérapeutique extérieure,

- **Français Langue Seconde (FLS)** : au profit des élèves nouvellement arrivés en France qui doivent maîtriser les rudiments de notre langue pour débiter le cours d'une scolarité ordinaire,
- **Parcours individualisé** : au profit d'élèves qui souhaitent se construire un projet d'orientation professionnelle motivant.

## **10- PUNITIONS / SANCTIONS.**

Il s'agit de mesures éducatives visant à faire progresser les comportements et les résultats scolaires. Elles sont prises de manière **individuelle** même lorsque la cause est collective. Elles doivent être **justifiées** et **proportionnées** à la faute commise et peuvent être assorties d'un **sursis** total ou partiel, sauf dans le cas du blâme et de l'avertissement. Ce sursis ne peut excéder 1 an.

**a- Punitons** : tous les adultes de la communauté éducative ont compétence pour punir un élève responsable d'un manquement volontaire au règlement intérieur. Il peut s'agir :

- d'une demande **d'excuses** écrites ou orales,
- d'un **mot** écrit dans le carnet de liaison et qui doit être signé sans retard par la famille,
- d'un **devoir supplémentaire** à caractère pédagogique ou éducatif,
- d'une **retenue** d'une durée maximum de 2 heures : soit le mercredi après-midi, soit le jour même ou le lendemain en cas de travail non rendu ou visiblement bâclé (la famille en est alors avisée par téléphone). Toute retenue non faite est automatiquement reportée et doublée si l'absence n'est pas valablement justifiée. Une telle absence est enregistrée dans le registre individuel (lire la rubrique **3d**). L'avis de retenue est remis en mains propres à l'élève : l'accusé de réception doit être rapporté **dès le lendemain**. Les responsables reçoivent un SMS de rappel la veille de la retenue,
- d'un **renvoi de cours** (à titre exceptionnel justifié par un rapport transmis à la Direction). L'élève est accompagné jusqu'au bureau de la CPE par un délégué de classe. Un courrier est envoyé à la famille. L'élève devra rapidement présenter ses excuses et reprendre la leçon manquante.

**b- Sanctions** : elles relèvent de la compétence du chef d'établissement (déléguée à ses adjoints), voire du conseil de discipline. Elles concernent des faits graves et intolérables, ayant fait l'objet d'un rapport de discipline, qui mettent sérieusement en péril la sérénité de l'établissement comme la sécurité des biens et des personnes. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire à l'élève l'accès de l'établissement, à titre conservatoire. L'échelle des sanctions est la suivante :

- l'**avertissement** pour manque de travail ou mauvais comportement,
- le **blâme** : rappel à l'ordre solennel en présence des parents, qui explicite par écrit la faute commise, met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser,
- la **mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives,
- l'**exclusion temporaire de classe** : période ne pouvant excéder 8 jours ouvrés durant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement sur les horaires habituels de son emploi du temps,
- l'**exclusion temporaire du collège** (ou d'un service annexe) : période ne pouvant excéder 8 jours ouvrés durant laquelle l'élève n'est plus autorisé à fréquenter le collège ni ses abords,

- l'**exclusion définitive** du collège (ou de l'un de ses services annexes) prononcée par le Conseil de Discipline sur convocation préalable de ses membres et information détaillée de la famille.

**Remarques :**

- toute mesure d'exclusion doit être assortie d'un accompagnement scolaire visant à garantir la continuité des apprentissages (transmission des leçons),
- afin d'éviter l'escalade des punitions et sanctions, le collège privilégiera le recours à la **commission éducative** ayant pour but d'établir les conditions de la poursuite de la scolarité sur la base des engagements pris par l'élève en présence de ses responsables légaux.

## **11- RÉCOMPENSES.**

- l'**éloge** qui reconnaît en public les mérites d'un élève qui se sera visiblement distingué,
- le **mot** dans le carnet de liaison pour témoigner aux familles d'une satisfaction particulière,
- les **encouragements** portés sur le bulletin scolaire lorsque les efforts sont prometteurs,
- les **félicitations** portées sur le bulletin scolaire lorsque niveau et comportement sont remarquables,
- la **cérémonie de remise des prix** en fin d'année scolaire.

## **12- RESTAURANT SCOLAIRE.**

L'inscription des élèves implique le règlement des repas par les familles selon un tarif fixé par le Conseil d'Administration du Lycée Emile ZOLA qui accueille les élèves du collège Jacques PREVERT.

En cas de difficulté de règlement de la demi-pension, consulter la rubrique 9b du présent règlement intérieur pour connaître les aides qui peuvent être apportées.  
En cas de non-paiement, la famille de l'élève ne sera plus autorisée à payer trimestriellement ou mensuellement les repas. L'élève deviendra externe, néanmoins admis au restaurant scolaire après avoir acheté un ticket repas au bureau de la gestion de l'établissement.

Supprimé :

Supprimé :||

Commentaire [p1]: Demi-pension

Les familles peuvent opter pour un forfait de demi-pension allant de 1 à 5 jours par semaine en fonction de l'emploi du temps de l'élève. L'engagement pour l'un ou l'autre des forfaits sera pris pour l'année scolaire entière au terme de la première semaine après la rentrée scolaire. Tout changement de forfait ou de régime (externe / ½ pensionnaire) en cours d'année fera l'objet d'une demande d'autorisation adressée à Monsieur le Principal dans le carnet de liaison.

Les élèves se voient allouer gratuitement une carte à puce permettant le passage au restaurant scolaire. Cette carte sera conservée pendant toute la scolarité de l'élève au collège. En cas d'oubli de cette carte, l'élève **DOIT** passer à la Vie Scolaire à **12h30** afin de se faire délivrer un billet. En cas de perte, de détérioration ou de vol, la famille doit sans retard racheter une carte au tarif en vigueur auprès de l'intendance du Lycée.

Un repas occasionnel (lors des retenues du mercredi après-midi par exemple) nécessitera l'achat d'un ticket auprès de la gestionnaire. La formalité devra être effectuée à l'occasion d'une récréation sans attendre le dernier moment.

Les élèves demi-pensionnaires n'ont pas le droit de sortir du collège avant d'avoir pris leur repas. Si la famille demande une dérogation, elle ne pourra prétendre à un remboursement du repas préparé.

Il peut être accordé un remboursement aux familles qui justifient, pour des raisons médicales, d'une absence de deux semaines consécutives à la demi-pension. Les stages en entreprises, les voyages scolaires ainsi que les exclusions prononcées par le chef d'établissement ouvrent également droit à remboursement. En vertu du principe de la compensation, les bourses nationales sont déduites des montants de demi-pension facturés.

### **13- SANTÉ.**

a. **Médicaments** : lorsqu'un élève suit un traitement médical, il doit donner ses médicaments ainsi que l'ordonnance à l'Infirmière qui veillera au respect de la prescription. En son absence et sur ses instructions, la gestion des médicaments revient à la Conseillère Principale d'Education. Si la situation le justifie, Direction et Enseignants seront tenus informés de la conduite à tenir pour une prise en charge optimale de la pathologie dans le respect du secret médical.

b. **Dispense d'EPS** : Le cours d'EPS est obligatoire :

- **La présence en cours est une obligation scolaire** même avec un certificat médical ;
- **Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude.** Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves ;
- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin ;
- **La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel.** Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives.
- **Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.**

- Pour toute dispense supérieure à quinze jours, l'élève peut bénéficier du régime de sortie aménagé. Sinon, il reste en permanence pendant la durée de la séance.

#### **LE MODELE DE CERTIFICAT MEDICAL EST A RETIRER AUPRES DE L'INFIRMIERE SCOLAIRE AVANT LA VISITE CHEZ LE MEDECIN TRAITANT**

c- **Accident** : une déclaration peut être faite par la CPE, qui s'appuiera sur le rapport circonstancié rédigé par le professeur ou assistant d'éducation responsable de l'encadrement.

En cas d'urgence, il sera fait appel aux urgences pour transporter l'enfant jusqu'à l'hôpital. Les parents sont immédiatement prévenus. Les frais seront à la charge de la famille (lire la rubrique **6d**). Sinon, l'infirmière, la CPE ou la Direction, prévient la famille qui vient chercher son enfant et l'emmène éventuellement consulter.