

PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège Charles le Goffic définit les règles de fonctionnement de l'établissement scolaire, ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres. L'inscription sur les listes de l'établissement vaut adhésion à ce règlement

L'inscription au collège implique :

1. Le respect des principes de laïcité et le pluralisme.
2. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
3. La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.
4. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

La mise en œuvre des droits et obligations a pour vocation de préparer les élèves à l'exercice de la citoyenneté.

TITRE I : LES DROITS

Article 1 : Le droit à de bonnes conditions de travail

Chacun a le droit de travailler dans le calme. Les élèves bénéficient gratuitement de l'ensemble des enseignements et activités obligatoires. En fonction des ressources des parents et sous réserve du respect de l'obligation scolaire, ils peuvent recevoir des aides prévues par le fonds social collégien, selon les modalités fixées par le conseil d'administration.

Le collège Charles Le Goffic met en place une aide aux devoirs (« devoirs faits ») hors temps scolaire, fondée sur le volontariat des élèves et des personnels de l'établissement et/ou le recrutement de contrats civiques universel. Des élèves qui pourraient en tirer parti peuvent être sollicités pour y participer. Cet accompagnement sera organisé tout au long de l'année, notamment en fin de journée le lundi, mardi et jeudi, de 16h30 à 17h30. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée jusqu'à effectif complet.

Article 2 : Le droit au respect, à l'écoute, à la sécurité et à la protection

Chaque membre de la communauté scolaire a droit au respect de son intégrité physique et morale et de son travail personnel. Si nécessaire, il a la possibilité de faire état des problèmes personnels ou difficultés qu'il rencontre à l'assistante sociale, l'infirmière ou toute autre personne adulte.

Article 3 : Le droit à une bonne hygiène de vie

Le Collège s'efforce de procurer à chacun de bonnes conditions d'hygiène de vie au collège (entretien des locaux, actions sur la santé...). Le service de santé scolaire organise des examens médicaux pour les élèves.

Article 4 : Le droit de représentation et d'expression collective

Chaque collégien est informé en début d'année du rôle et du fonctionnement des différentes instances démocratiques du collège : présence des délégués, conseils et commissions. Les délégués de classe ont droit à une formation. Ils sont réunis au moins une fois par trimestre.

Tout délégué élève peut recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès de leur professeur principal, du conseiller principal d'éducation, du chef d'établissement, du conseil de classe ou du conseil d'administration.

Les parents d'élèves élisent leurs représentants au conseil d'administration, désignent deux représentants par classe pour siéger au conseil de classe dans lequel ils représentent l'ensemble des parents d'élèves de la classe.

L'affichage et la distribution de documents se font sous réserve de l'autorisation du chef d'établissement, dans le respect des lois républicaines.

Article 5 : Le droit de réunion

Les délégués élèves et les représentants de la Commission de Vie Collégienne peuvent demander à se réunir en dehors des cours pour l'exercice de leurs fonctions, après avoir formulé une demande écrite auprès du Chef d'établissement. Ces réunions se dérouleront en présence d'un adulte.

Article 6 : Les activités culturelles et périscolaires

L'accès à la culture est favorisé : les élèves ont accès aux ressources de l'établissement tout au long de leur scolarité.

Des activités culturelles sont également proposées.

Le FSE (Foyer Socio-Educatif) contribue au fonctionnement des différents clubs et contribue aux activités culturelles.

L'UNSS du collège offre des activités sportives complémentaires aux élèves qui le souhaitent.

Tout élève peut adhérer à ces deux associations et éventuellement y exercer des responsabilités.

Article 7 : Le droit à l'évaluation

L'évaluation a pour but d'aider les élèves et les familles à vérifier l'acquisition des compétences, en référence au plan de travail défini en classe et aux objectifs à atteindre.

Le cahier de textes numérique, les notes, les compétences sont consultables sur le logiciel de suivi de l'établissement. Ces informations peuvent être mises à disposition par l'établissement (consultation, impression, ...) sur demande des responsables légaux.

A l'issue de chaque trimestre, un bulletin est établi pour chaque élève. Il comporte une évaluation ainsi que des conseils destinés à aider l'élève dans le déroulement de sa scolarité (*un double de ce bulletin peut toujours être demandé à l'Administration de l'établissement*).

Article 8 : le droit à l'inclusion

Conformément à la loi sur la Refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013, le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances et à lutte contre les inégalités en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. **Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement.**

Article 9 : Le dialogue avec les familles

Les familles qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec tout membre de l'équipe éducative par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève. Les familles sont invitées à répondre favorablement aux demandes de rendez-vous émanant de l'établissement et en cas d'empêchement de prévenir celui-ci.

Article 10 : Le droit à l'information

L'information à destination des familles se fait par le biais du carnet (que la famille consultera et signera à chaque information), du bulletin, des réunions parents-professeurs, de l'E.N.T. (« Toutatice ») et de courriers d'information.

L'information à destination des élèves se fait par notes dans le carnet, notes aux tableaux d'affichage. Le délégué de classe joue un rôle privilégié dans la circulation de l'information.

TITRE II : LES OBLIGATIONS

Article 1 : Le respect des personnes

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective. En cas de violence verbale envers un adulte de l'établissement, d'acte grave et de violence physique une procédure disciplinaire est obligatoirement instruite.

Les élèves se comporteront donc avec correction, politesse et respect à l'intérieur du collège comme à ses abords, à l'égard des adultes et des autres élèves. Il en sera de même lors des sorties et déplacements scolaires.

Tout adulte de l'établissement a un rôle d'éducation auprès des élèves et est habilité à intervenir pour préserver l'intégrité des personnes et des biens.

Tout élève a le devoir d'interpeller un adulte de l'établissement en cas de conflit ou de situation mettant en jeu l'intégrité physique ou morale d'un autre élève. **Dans le cas contraire, il peut être mis en cause pour non-assistance à personne en danger.**

1.1. : Les violences verbales (propos grossiers, insultes, outrages) sont interdites, punies, voire sanctionnées.

1.2 : Les violences morales (fausses rumeurs, menaces, **harcèlements**, vols, atteinte au droit à l'image, ...) sont interdites, punies, voire sanctionnées.

1.3 : Toute violence physique est proscrite et sanctionnée.

Les parents de la victime sont informés de leur droit de porter plainte.

L'art. 433-5 du code pénal punit tout outrage à un fonctionnaire dans l'exercice de sa fonction : cet acte est donc susceptible de poursuites pénales.

La loi Perben 2002 institue la responsabilité pénale des mineurs à partir de 13 ans

n° vert violence - harcèlement : 3020 (de 9h à 20h, du lundi au vendredi sauf les jours fériés, de 9h à 18h le samedi), **n° vert et application / cyber-harcèlement : 3018** (de 9h à 20h, du lundi au samedi), **n° académique : 0800 502 806.**

1.4 : Toute forme de discrimination (sexuelle, raciale, religieuse, sociale), tout propos ou harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne est répréhensible.

1.5 : Chacun respectera le droit au travail de ses camarades en cours comme au C.D.I., en permanence, en aide aux devoirs en ayant un comportement posé et en obéissant aux consignes de l'adulte responsable.

Article 2 : Le respect des biens et des lieux

Chaque membre de la communauté scolaire doit collaborer à la bonne tenue de l'établissement.

- 2.1 :** À cet effet, il est demandé à chacun de ne pas manger, boire, ou mâcher du chewing-gum dans les locaux d'enseignement, de vie scolaire, de restauration (denrées extérieures). Le port d'une coiffure : chapeau, casquette, bonnet n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments. Il est interdit de cracher en tous lieux.
- 2.2 :** Les élèves ne doivent ni salir volontairement (ex. déchets jetés au sol) ni dégrader sous peine de réparation financière, de mesure de responsabilisation (cf. titre III, art 4), de punition ou de sanction. Cette exigence s'applique également aux installations sportives qui appartiennent à la municipalité.

Toute dégradation est susceptible d'un dépôt de plainte. La responsabilité civile des familles peut être engagée.

- 2.3 :** Le respect des biens et des lieux s'applique enfin lors des sorties scolaires et de toutes les activités périscolaires (clubs, UNSS, accompagnement éducatif...).
- 2.4 :** Le fait de subtiliser le matériel d'un camarade sans son autorisation est assimilable à un vol.
- 2.5 :** les élèves doivent toujours avoir leur carnet de liaison. Il est exigible à tout moment. Le carnet est distribué gratuitement en début d'année. En cas de perte ou de détérioration, il devra être remplacé aux frais de la famille. Les responsables légaux sont tenus de le contrôler régulièrement en y apposant leur signature. Les observations doivent être signées pour le lendemain.

Article 3 : La sécurité/La santé

- 3.1 :** Les objets, matériels susceptibles de mettre en danger la sécurité d'autrui, de troubler le déroulement des activités d'enseignement ou le fonctionnement du service sont prohibés. Ils sont susceptibles d'être confisqués et remis au représentant légal de l'élève ou aux autorités de police.
- 3.2 :** Il est interdit d'introduire des objets, des produits dangereux ou illicites, de consommer des produits toxiques (alcool, tabac, stupéfiants...) dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats. Leur introduction dans l'établissement pourra donner lieu à un dépôt de plainte. L'utilisation dangereuse d'objets autorisés est également proscrite.
- 3.3 :** le respect des règles d'hygiène. La loi Evin règlementant l'usage du tabac s'applique à tous. L'usage du tabac est interdit pour tous dans l'enceinte du collège ainsi qu'aux abords de l'établissement. Tout élève surpris en train de fumer sera immédiatement sanctionné. Cette interdiction s'applique également aux cigarettes électroniques.
- 3.4 :** Pour des raisons d'hygiène et de santé, la consommation de sucreries, de boissons sucrées ou de gâteaux apéritifs est interdite dans l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement. Une collation équilibrée reste autorisée.
- 3.5 :** l'usage des médicaments de quelque sorte qu'ils soient est interdit. En conséquence, tous les élèves qui ont un traitement prescrit par leur médecin de famille, doivent aller à l'infirmerie déposer leurs médicaments et l'ordonnance de leur médecin traitant. Cette ordonnance sera rendue dès que l'infirmière en aura pris note. Ils prendront leurs médicaments à l'infirmerie même, sous le contrôle de l'infirmière (cf. titre V, art 1).

3.6 : Les élèves ne doivent pas se soustraire à la surveillance des adultes et errer dans les couloirs durant la récréation et la pause méridienne

(Dispositions particulières en cas d'intempéries).

- 3.7 :** Les déclenchements d'alarme intempetifs sont des actes particulièrement graves qui entraîneront systématiquement un dépôt de plainte et un passage en Conseil de discipline.
- 3.8** Tout élève qui ne respecte pas les consignes de sécurité (incendie, mesures sanitaires, risques majeurs, attentat-intrusion, ...) met en jeu la sécurité voire la vie des autres.
- 3.9 :** Dans les vestiaires, les élèves doivent adopter un comportement responsable et se changer rapidement. Tout professeur d'E.P.S. peut être amené à y intervenir si la sécurité est mise en jeu.

Règlement intérieur du collège Charles Le Goffic : Obligations spécifiques à la pratique de l'activité physique et sportive

Titre II : obligations

- Article 3.7 : comportement dans les vestiaires, règlement E.P.S.
- Article 4.3 : fréquentation aux cours d'E.P.S.
- Article 7.2 : la tenue en E.P.S

Titre IV : le fonctionnement

- Art. 8 : les inaptitudes aux activités physiques et les dispenses occasionnelles

Un règlement particulier à l'E.P.S. est annexé au Règlement intérieur. Il précise les règles à respecter, les exigences liées au matériel et à la tenue, les conseils relatifs à la santé.

Article 4 : Ponctualité et assiduité scolaire

- 4.1 :** Chacun se fera une obligation de respecter les horaires. Aucun élève ne devra quitter le collège sans autorisation. La circulation durant les intercours s'effectuera de façon rapide, par le trajet le plus court. Les passages à l'infirmerie ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation du professeur. Les démarches administratives ont lieu durant la récréation ou durant les heures de permanence.
- 4.2 :** La présence aux cours inscrits à l'emploi du temps (ou déplacés sur décision du chef d'établissement), aux cours de remplacement, aux permanences ou aux aides aux devoirs est obligatoire. Il en est de même pour les évaluations et toutes les autres activités scolaires ou en lien avec leur orientation.
- 4.3 :** La fréquentation aux cours d'E.P.S. est obligatoire au même titre que les autres matières. *(pour les inaptitudes aux activités physiques et les dispenses exceptionnelles : voir le titre IV, art 8)*
Les sorties (aller-retour) vers des installations extérieures s'effectuent obligatoirement sous la conduite du professeur.
- 4.4 :** Un signalement est automatiquement effectué auprès de l'Inspection Académique après 4 demi-journées d'absence non légitimes dans le mois. (procédure engageant la responsabilité des responsables légaux : voir l'art. L131-8 du code de l'éducation)
- Voir titre IV, art. 6 : le rôle important des parents / signalement des absences et retards.

Article 5 : Le matériel scolaire et les manuels scolaires

- 5.1 :** Les élèves doivent toujours être porteurs de leur carnet de liaison. Ils peuvent être amenés à poser ce carnet sur la table à chaque heure de cours.
Les informations figurant au dos du carnet de liaison, ne pourront être modifiées que par le CPE après demande écrite des parents. En cas de perte, de détérioration et d'utilisation abusive des coupons, le remplacement sera facturé.
- 5.2 :** Les élèves doivent se munir du matériel scolaire correspondant aux disciplines prévues, à l'emploi du temps de la journée. Les parents aideront les élèves dans ce sens.
Les élèves présentant des problèmes de dos dans le cadre d'un PAI, disposeront d'un casier individuel pour entreposer leurs affaires. Les casiers restant seront mis à disposition des élèves de façon partagée (1 casier pour deux élèves).
Les élèves fourniront un cadenas afin de les maintenir fermés. Nous recommandons l'usage d'un cadenas à code. Les casiers seront accessibles à l'arrivée des élèves le matin, pendant la pause méridienne et à la fin de la journée des élèves.
Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement par le collège. Ils seront conservés dans un état satisfaisant. Ils seront recouverts d'un plastique transparent dès la rentrée scolaire. Le nom, le prénom et la division de l'élève seront inscrits lisiblement au stylo-bille. En cas de perte ou de dégradation, l'élève et sa famille sont responsables du dommage causé. Le remplacement ou le remboursement seront proposés aux familles concernées.
- 5.3 :** Les portables, baladeurs ou tout objet sonore ou connecté doivent être éteints et rangés dans les sacs dès l'entrée dans le collège. Ils sont également interdits lors des sorties scolaires. En cas d'infraction à cette règle, ils seront confisqués et remis à la famille dans les meilleurs délais.
Exception 1 : l'utilisation du portable peut être autorisée par l'enseignant dans le cadre des usages pédagogiques. Exception 2 : usage pour des motifs de santé, après accord par l'infirmière porté dans le carnet de liaison.
- 5.4 :** Les bicyclettes et cyclomoteurs devront être garés à l'entrée du collège au 10 boulevard d'Armor dans le garage prévu à cet effet.
- 5.5 :** L'établissement ne peut être tenu systématiquement responsable de la perte, de la disparition ou de la dégradation d'objets de valeur ou non, apportés par les élèves au collège. L'élève doit veiller à son matériel et en particulier prendre toutes les mesures de sauvegarde et de protection utile. Les cadenas des casiers personnels et les antivols des vélos doivent être d'une solidité suffisante. Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur, de bijoux, de sommes d'argent dans l'enceinte du collège.
- 5.4 :** L'utilisation des ressources informatiques et Internet dans l'établissement ou en lien avec les activités de l'établissement engage la responsabilité de son utilisateur. **Une charte informatique et une charte de la messagerie électronique** précisent les risques au regard du Règlement intérieur et du code pénal. Les signatures de ces chartes par l'élève et les responsables légaux autorisent l'utilisation des ressources T.I.C.E. et Internet mises à disposition par l'établissement.
- 5.5 :** Aucun équipement ne pourra être branché sur le réseau informatique sans autorisation préalable afin de garantir les règles de sécurité et d'intégrité du réseau informatique.

Article 6 : Le travail personnel

- 6.1 :** Les élèves doivent :
- dès leur prise en charge, se mettre au travail rapidement et respecter les consignes données
 - se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés
 - accomplir leurs devoirs et apprendre leurs leçons

6.2 : Chaque élève note sur son cahier de textes ou son agenda, les devoirs et leçons à effectuer. Le cahier de textes électronique n'est qu'un complément. Les professeurs et les parents vérifieront la bonne tenue des cahiers de textes et des cartables ainsi que la bonne exécution des travaux.

6.3 : En cas d'absence, l'élève doit mettre à jour son travail scolaire. Le cahier de textes électronique peut être une aide.

Article 7 : La tenue

Chaque élève doit adopter une tenue correcte et respectueuse du caractère éducatif de l'établissement. L'objectif du collège est d'instruire, d'éduquer et d'orienter, dans un environnement favorable à l'apprentissage.

7.1 : Les tenues doivent être adaptées à un lieu d'enseignement et de travail, et respecter la dignité de chacun. Toute tenue manifestement inadaptée pourra faire l'objet d'un signalement. Les élèves ayant une tenue inadaptée pourront être retirés des cours. Un dialogue s'engagera alors entre l'établissement et les parents avant toute réintégration.

7.2 : Une tenue spécifique (maillot, short ou pantalon de survêtement, chaussures de sport propres et sèches pour l'accès au gymnase) est exigée pour l'éducation physique. Pour des raisons d'hygiène, cette tenue sera mise dans un sac séparé et ne devra servir qu'à cet usage. Les sprays (déodorants, laques, ...) et les bijoux sont interdits en cours d'E.P.S., notamment les piercings qui présentent un danger particulier. Les lacets seront noués pour des raisons de sécurité.

Article 8 : Le respect de la laïcité et de la neutralité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Il est également interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, la mise en œuvre d'une action disciplinaire sera précédée d'un dialogue avec l'élève.

TITRE III : ACTIONS DISCIPLINAIRES

Tous les personnels de l'établissement concourent au respect des règles de vie au sein du collège. Leur attitude a une valeur d'exemplarité : ils mettent en œuvre les valeurs de la République dans l'exercice de leurs fonctions.

Les décrets n° 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 organisent la procédure disciplinaire des établissements scolaires en s'appuyant sur les principes généraux du droit: légalité, respect du contradictoire, proportionnalité, et individualisation de la sanction.

Tout acte répréhensible peut faire l'objet d'un rapport d'incident porté au dossier de l'élève.

Les punitions et les sanctions ont une finalité éducative. Elles visent à aider l'élève à mieux comprendre les règles de vie en collectivité et à assimiler les obligations des élèves dans un établissement scolaire.

1) Toute action disciplinaire doit être motivée et expliquée en référence au règlement. Il ne peut être prononcé de punitions ou de sanctions non prévues au présent chapitre.

- 2) L'élève mis en cause doit être entendu et, si nécessaire, un dialogue peut s'engager en présence des responsables légaux.
- 3) Toute punition ou sanction est graduée en fonction du manquement à la règle. Elle est individuelle

Article 1 : Les punitions

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'évaluation du travail personnel. Les zéros pour comportement sont donc proscrits.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Elles pourront être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction ou d'éducation.

Les punitions susceptibles d'être appliquées aux élèves :

- l'observation écrite dans le carnet de liaison.
- le devoir supplémentaire (les lignes sont proscrites).
- la retenue surveillée par tout personnel éducatif de l'établissement.
 - * le jour même après appel téléphonique à la famille, avec son accord.
 - * un autre jour, notamment les lundis de 16h30 à 18h.
- exclusion ponctuelle d'un cours (**uniquement en cas de blocage du cours ou de mise en danger d'autrui**). Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle, donner lieu systématiquement à un rapport d'incident ; elle sera suivie d'un entretien avec les parents par le professeur.
- semaine continue (l'élève est présent dans l'établissement de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30)

Article 2 : Les sanctions

Le chef d'établissement ou le Conseil de discipline peuvent prononcer les sanctions suivantes :

- l'avertissement
- le blâme, lequel constitue un rappel à l'ordre, écrit et solennel du chef d'établissement adressé à l'élève.
- Mesure de responsabilisation (voir descriptif sous-article 2.2)
- l'exclusion temporaire de cours
- l'exclusion – inclusion temporaire de huit jours au plus (l'élève n'est plus admis en cours mais reste dans l'établissement avec des récréations décalées).
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un des services annexes (demi-pension, U.N.S.S.) de huit jours au plus, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
 - Le sursis est de quatre mois.
 - Ces sanctions sont conservées dans le dossier administratif de l'élève une année scolaire.

L'exclusion temporaire ~~peut, éventuellement~~, être précédée d'une interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire pour trois jours (délai de présentation de la défense par l'élève ou ses responsables légaux). Cette mesure conservatoire n'est pas une sanction.

Un travail d'intérêt scolaire peut être associé à la sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

- la mesure de responsabilisation (titre III, l'art 4) détaille les conditions de mise en œuvre de cette sanction).

Le chef d'établissement peut prononcer après décision du Conseil de discipline les sanctions suivantes :

- exclusion définitive de l'établissement ou d'un des services annexes (demi-pension, U.N.S.S.) assortie ou non d'un sursis.

□ Le sursis est d'un an.

□ La sanction reste dans le dossier administratif de l'élève.

L'élève – en son nom, les responsables légaux - dispose d'un délai de trois jours ouvrables pour présenter sa défense, oralement ou par écrit, avant le prononcé d'une sanction. Il peut se faire assister de la personne de son choix.

L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive.

Sous article 2.2 : La mesure de responsabilisation

Une mesure de responsabilisation est une sanction éducative prononcée à l'égard d'un élève à la suite d'un manquement à ses obligations inscrites dans le règlement intérieur. Elle est réalisée au sein de structures accueillantes : au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

Elle peut être proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de l'établissement. Elle doit permettre à l'élève de s'engager dans une démarche constructive et réfléchie visant à lui faire prendre conscience des actes qu'il a commis ou auxquels il a participé. Elle est de 20h maximum en dehors des heures de cours.

Elle implique l'accord de l'élève et de son représentant légal ainsi que du chef d'établissement. Si l'élève ou ses représentants légaux refusent de signer la convention ou si l'élève n'achève pas sa mesure de responsabilisation, la sanction initiale sera prononcée

Article 3 : Le Conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du chef d'établissement. A cet effet, il peut consulter l'équipe pédagogique voire la Commission éducative. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur. Il lui revient de statuer sur l'exclusion de huit jours et sur l'exclusion définitive de l'établissement *ou d'un des services annexes (demi-pension, U.N.S.S.)*.

La saisine du conseil de discipline par le chef d'établissement est désormais obligatoire lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui. Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire à l'égard d'un élève, il l'informe de son droit à garder le silence durant toute la procédure.

Article 4: Mesures préventives et d'accompagnement

- Les mesures de prévention (confiscation d'objets dangereux par exemple) prise par tout personnel du collège Charles le Goffic.
- Toute mesure de dialogue entre auteur et victime sera privilégiée, assortie préférentiellement d'excuses à la victime.
- L'engagement par l'élève à mieux se comporter (sous la forme ou non d'un contrat).
- Dans certains cas **une fiche de suivi individuel ou de classe** peut être mise en place, à l'initiative de Professeur principal, par l'équipe pédagogique, le C.P.E., la Vie scolaire.

□ **La Commission éducative** peut se réunir pour faire prendre conscience à un élève des conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui et

lui donner les moyens de mieux appréhender le sens des obligations scolaires et les règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. Elle assure le suivi de toutes les mesures de prévention et d'accompagnement.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

- **Mesure d'accompagnement** : en cas d'exclusion de l'établissement ou de mesure d'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire (cf. art III.2), des tâches scolaires seront remises par l'équipe pédagogique de la classe à l'accueil afin d'assurer la continuité des apprentissages. Les responsables légaux pourront venir les chercher et remettre les tâches accomplies par l'élève sanctionné. En cas d'exclusion-inclusion, ces tâches seront effectuées dans l'enceinte de l'établissement.

TITRE IV : LE FONCTIONNEMENT

Article 1 : L'ouverture du collège

L'accès à l'établissement se fait par le portail au 10 boulevard d'Armor.

Ouverture de l'établissement aux élèves :

- 07h30 à 16h30 pour les cours le lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- 07h30 à 13h00 pour les cours le mercredi.

Pour les cours débutant à 8h – sauf impondérables - les élèves sont tenus d'arriver et d'entrer au collège avant la 1^{ère} sonnerie, à 7h55

Article 2 : Les sonneries

Le début et la fin des mouvements d'entrée ou d'interclasse sont signalés par deux sonneries, séparées d'un intervalle, qui doit permettre le déplacement des enseignants et des élèves. Dès la première sonnerie, les élèves se rendent avec diligence devant l'emplacement de leur salle dans la cour.

A la deuxième sonnerie, le cours commence.

Article 3 : L'accès au collège

Nul ne peut entrer dans l'enceinte du collège ou dans les locaux en dehors des heures réglementaires de fonctionnement de classe ou de toute autre activité autorisée.

Les personnes extérieures à l'établissement, y compris les parents d'élèves, doivent se présenter à l'accueil (la loge ; si elle est fermée au secrétariat de direction) et décliner leur identité (à l'entrée et à la sortie).

Toute entrée non autorisée dans le collège peut faire l'objet d'une plainte pour intrusion.

La salle des professeurs est interdite d'accès aux élèves, aux parents et d'une manière générale à toute personne étrangère à l'établissement.

Autant que possible, l'accès des parents d'élèves à la vie scolaire se fera en dehors des heures de récréation.

Voir l'art. IV.10 pour les rapports des familles avec l'administration.

Article 4 : Entrées, sorties et déplacements des élèves

Dès l'ouverture du portail, les élèves devront pénétrer dans la cour et ne pas stationner aux abords du collège.

Les élèves utilisant les transports scolaires sont tenus de rentrer dans l'établissement dès l'arrivée de l'autocar.

Les élèves doivent mettre pied à terre dès leur arrivée au collège et au moment de la sortie. L'accès au garage à vélos n'est possible que

pour déposer ou reprendre un deux-roues. Ces derniers devront être munis d'un antivol et d'un dispositif d'éclairage réglementaire. Le port d'un vêtement fluorescent et d'un casque est vivement recommandé.

Les élèves ne peuvent emprunter que les lieux surveillés et sécurisés.

Les déplacements entre les cours se font de manière groupée et calme sous le contrôle des adultes présents. Tout adulte de la communauté éducative participe à la surveillance. Aucun élève ne doit se trouver seul ou en groupe dans une salle, un couloir ou un escalier pendant les heures de cours, les récréations et la pause méridienne.

Pendant les récréations du matin et de l'après midi, les élèves pourront accéder à la cour intermédiaire mais l'accès au plateau sportif est interdit. En revanche il sera autorisé pendant la pause méridienne entre 12h00 et 13h15.

Article 5 : Les régimes de sorties

Les responsables légaux des élèves choisissent le régime de sortie de leur enfant.

- Régime 1 : L'élève doit être présent aux heures d'ouverture de l'établissement, quel que soit son emploi du temps.
- Régime 2 : Les entrées de l'élève sont retardées et ses sorties avancées en fonction de son emploi du temps habituel, ou en cas d'absence de professeur si l'établissement n'est pas en mesure d'organiser la continuité du service public (cours de remplacement, étude active), en début ou en fin de journée (ou mi-journée pour les externes).

□ Le régime 2 n'est applicable que si l'élève est porteur de son carnet de liaison.

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter le collège entre la fin du repas et le début des cours de l'après-midi. Si les cours de l'après-midi ne sont pas assurés, les élèves peuvent quitter le Collège après avoir pris leur repas.

Dès qu'un élève quitte l'établissement à la sortie des cours (régime 1 ou régime 2), il ne peut plus revenir au sein de l'établissement pour attendre le car. La sortie est définitive.

Article 6 : L'accueil des élèves hors des cours

La permanence et le C.D.I. sont des lieux dans lesquels le travail de chacun doit être respecté.

1) Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) est un lieu privilégié :

- d'apprentissage de l'autonomie à la recherche documentaire
- d'information (auto documentation ONISEP)
- de lecture.

2) En l'absence d'un enseignant, les élèves sont accueillis prioritairement en salle de permanence. Ils peuvent également être accueillis au CDI en fonction des disponibilités d'accueil et de l'objet de travail.

3) À leurs moments de liberté, ils peuvent être accueillis en salle de permanence, au CDI ou dans des activités périscolaires (clubs, UNSS, ...).

L'aide aux devoirs est structurée en sessions d'un certain nombre de séances. Après inscription à une session, l'assiduité est obligatoire. L'autorisation parentale est obligatoire.

Article 7 : La gestion des absences et des retards

- En cas d'absence prévisible, la famille informe préalablement la Vie scolaire.
La présence aux cours est la première des obligations et de ce fait, les parents veilleront à ne pas prendre rendez-vous pour des activités extérieures sur temps scolaire, sauf circonstances très exceptionnelles. Dans ce cas, les parents viendront chercher eux-mêmes leur enfant au bureau du Conseiller Principal d'Education.
- En cas d'absence imprévisible, la famille informera le collège par téléphone dans les plus brefs délais. (Pour les motifs légitimes : voir l'art. L131-8 du code de l'éducation). Elle confirmera cette absence par écrit, dans le carnet de liaison.

Après une absence, l'élève ne sera autorisé à reprendre ses cours qu'après avoir présenté un billet d'excuse au bureau de la Vie scolaire. Ce carnet devra être présenté à chaque professeur à la reprise des cours. Le professeur veillera à la vérification du billet d'entrée.

Les absences répétées, dont le motif est jugé non recevable par le chef d'établissement, sont signalées à l'Inspection Académique (cf. Titre II art 4.4).

En cas d'absence, les élèves doivent mettre à jour leur travail scolaire (cf. Titre II art 6.3).

Lors des sorties facultatives organisées par le collège, tout désistement de dernière minute peut entraîner le non remboursement des sommes engagées.

Les élèves doivent être présents dans l'établissement dès la première sonnerie. Tout élève en retard doit présenter son carnet au bureau de la Vie scolaire avant d'entrer en classe pour y faire inscrire l'heure d'arrivée. Cette inscription est obligatoire pour être autorisé à assister aux cours. L'accumulation des retards peut faire l'objet d'une punition.

Le CPE appréciera les motifs du retard. Il doit être justifié par les parents. Tout retard excessif ne permettra l'entrée en cours qu'à l'heure suivante. Le cours manqué devra être récupéré par l'élève dès que possible.

Article 8 : Les inaptitudes aux activités physiques et les dispenses occasionnelles.

Toute inaptitude à une activité physique doit être justifiée et présentée* au professeur qui la vise et la transmet à la vie scolaire de l'établissement (* : certificat médical avec état des ses capacités et incapacités en rapport avec les activités programmées). L'infirmière en contrôle le bien-fondé. En cas d'inaptitude partielle, le certificat doit comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'E.P.S. aux possibilités individuelles de l'élève.

Tout élève qui justifie d'une inaptitude à la pratique de l'E.P.S. totale ou partielle, supérieure à 15 jours consécutifs n'est pas tenu, sur décision du professeur d'E.P.S., de rester en cours si son régime de sortie le lui permet.

Pour les inaptitudes inférieures à 15 jours, la présence en cours ou en étude est estimée au cas par cas, au regard de l'état de santé ou des problèmes de motricité de l'élève, des activités E.P.S.

□ modèle de certificat dans le carnet de liaison.

En cas d'indisposition passagère de l'élève, la famille peut demander une dispense exceptionnelle en complétant le carnet de liaison. L'infirmière,

jugera de l'opportunité de la dispense si elle est présente.

Article 9 : La demi-pension (selon le règlement départemental des Côtes d'Armor)

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire, ce choix s'effectue pour l'année scolaire.

Les changements en cours d'année ne seront accordés qu'au début de chaque trimestre par le chef d'établissement, sur demande écrite de la famille, pour des raisons majeures dûment justifiées.

Chaque élève demi-pensionnaire reçoit une carte en début de scolarité, lui permettant d'accéder à la demi-pension. Cette carte est un document officiel et personnel, l'élève doit la conserver en bon état tout au long de sa scolarité au collège et y apposer sa photo. En cas de perte ou de dégradation, cette carte devra être remplacée, au tarif voté par le Conseil d'administration.

Article 10 : rapports avec l'administration

Les parents sont priés de respecter les dates fixées par l'Etablissement pour la remise des diverses pièces administratives réclamées au cours de l'année scolaire.

Tout renseignement sera donné aux familles par le secrétariat de l'établissement auquel elles peuvent s'adresser tous les jours de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. Le mercredi de 8h00 à 12h00.

Pour toute rencontre avec la Direction, les parents d'élèves sont invités à prendre rendez-vous au secrétariat, par courrier ou par mail.

TITRE V : SECURITE

Article 1 : sécurité / santé

Seule l'infirmière est habilitée à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence, et notamment ceux nécessitant une prescription médicale, qui sauf urgence, doit être écrite, nominative, qualitative et quantitative, datée et signée. Pour tout traitement à prendre, les médicaments et l'ordonnance doivent être déposés à l'infirmerie (*cf. art II.3.3*). Les parents sont tenus de donner un numéro de téléphone permettant de les contacter rapidement. En cas d'urgence le chef d'établissement agira au mieux de l'intérêt de l'enfant.

Les soins urgents sont apportés aux élèves comme suit:

Appel du Service Médical d'Urgence (15)

Appel de la famille tout de suite après.

Article 2 : L'accident scolaire

Tout accident survenu en cours de trajet scolaire ou d'activité scolaire se déroulant soit à l'intérieur soit à l'extérieur doit être signalé immédiatement à l'Administration et faire l'objet d'une déclaration d'accident. Parallèlement, les parents doivent en faire la déclaration auprès de leur compagnie d'assurance.

Article 3 : L'assurance

L'assurance individuelle couvrant les dommages subis et causés (responsabilité civile et individuelle accident) est vivement conseillée. Elle est obligatoire pour toute sortie facultative de l'établissement.

Article 4 : Consignes de sécurité

Chacun doit respecter les consignes de sécurité qui sont affichées ou distribuées périodiquement et font l'objet d'exercices réguliers.

Durant les intercours et les temps de récréation, la circulation des véhicules des personnels dans l'établissement est interdite, à l'exclusion de l'accès au parking du rez-de-jardin.

Article 5 : L'accès des véhicules de secours

Les véhicules de secours accèderont à l'infirmerie par le portail situé rue du muguet.

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par le Conseil d'Administration.

Monsieur Frédérick Leroux,
Principal du collège

Pris connaissance du règlement intérieur le

Signature du responsable,

de l'élève.