



REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE GERARD PHILIPPE

Adopté au Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2019

1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement et définit les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

2. CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR

2.1 Les principes qui régissent le service public d'éducation

Le service public d'éducation repose sur **des valeurs et des principes** que chacun se doit de respecter :

-**la neutralité et la laïcité**. Aussi, 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

-**le travail**

-**l'assiduité et la ponctualité**

-**la gratuité de l'enseignement**

-**le devoir de tolérance**, de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions

-**l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons**

-**les garanties de protection** contre toute forme de violence physique ou morale

-**le devoir de n'user d'aucune violence**

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

2.2 Les règles de vie dans l'établissement

2.2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

- Accès et horaires du collège :

L'entrée et la sortie des élèves se font par la rue Pierre Corneille.

Le collège est ouvert les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h00 à 17h30. Le mercredi de 8h00 à 12h30.

Le portail est ouvert par un personnel de surveillance à chaque sonnerie d'intercours.

Un garage à vélos est mis à disposition des élèves. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradation.

Ouverture / fermeture du portail	08h00 - 08h10
M 1	08 h 15- 09 h 10
M 2	09 h 10 - 10 h 05
M 3	10 h 25 - 11 h 20
M 4	11 h 20 - 12 h 15
S 1	13 h 00 - 13 h 55
Ouverture / fermeture du portail	13 h 45 - 13h55
Silence on lit	14h00 - 14h15
S 2	14 h 15 - 15 h 05
S 3	15h05 – 15h55
S 4	16 h 10 – 17h00

- Déplacement et modalités de surveillance des élèves :

rangement des élèves : aux sonneries (de 8h10, 10h25, 13h55 et de 16h10) les élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} doivent se ranger dans le calme aux emplacements prévus dans la cour et attendre que les professeurs ou un assistant d'éducation les prennent en charge. Les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} se rangent devant leur salle de cours.

les déplacements des élèves :

la sécurité des personnes rend indispensable une surveillance vigilante qui doit être acceptée par tous. Celle ci implique également des élèves, qu'ils se déplacent dans les espaces communs qui leur sont destinés.

-les déplacements d'une salle de cours à l'autre doivent être effectués dans le calme. Le passage aux toilettes pendant l'interclasse doit rester exceptionnel. Pendant les récréations (de 10h05 à 10h25 et de 15h55 à 16 h10) seuls la cours et le préau sont accessibles aux élèves.

-Les élèves ne doivent pas se trouver et/ou circuler :

-dans le garage à vélos en dehors des moments où ils déposent et récupèrent leur cycle

-sur le plateau de sport à l'exception des élèves demi-pensionnaires entre 13h et 13h45

-dans les espaces verts de la SEGPA

-dans les bâtiments pédagogiques entre 8h et 8h15, entre 13h45 et 14h et aux moments des récréations et de la demi-pension.

- **organisation des soins et des urgences** : lorsqu'un élève est malade, il demande l'autorisation au professeur de se rendre à l'infirmerie qui se trouve dans les locaux de la vie scolaire. L'élève est alors accueilli par l'infirmière ou, en son absence, par un personnel de la vie scolaire qui prendra les dispositions nécessaires.

- **la demi-pension** : le service de restauration est ouvert à tous les élèves qui en font la demande auprès du chef d'établissement.

Le choix du régime(externe ou demi-pensionnaire) se fait en début d'année, le changement est possible par trimestre. l'inscription est valable pour la durée du trimestre ; les demandes de changements de régime en cours de trimestre pour raison majeure dûment justifiée sont appréciés et autorisés par le Chef d'établissement.

L'inscription implique l'engagement d'en acquitter le montant . Tout terme commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier.

Les frais de demi-pension, exigibles au début de chaque trimestre ou dès l'entrée de l'élève si celui-ci s'inscrit en cours de terme, doivent être payés :

-par chèque bancaire

-par versement en espèces

-par prélèvement automatique

Les remboursements aux familles :

Ils sont systématiquement effectués dans les cas suivants :

- fermeture du S.A.H. en cas de force majeure,

- changement d'établissement en cours de trimestre,

- période de stage obligatoire dans la scolarité ou voyage pédagogique.

Ils sont accordés sur demande justifiée par la famille dans les cas suivants :

- absences pour raison de santé d'au moins 2 semaines dans le terme,

- changement de régime pour raison de santé,

- changement de domicile de la famille.

Les absences à la fin de l'année scolaire ou liées aux examens ne donnent pas lieu à remboursement, l'établissement fonctionnant pendant cette période.

Après expiration des délais de paiement, le collège devra procéder au recouvrement des sommes dues par voie d'huissier. C'est pourquoi en cas de difficultés financières, les familles doivent rapidement prendre contact avec le service d'intendance du collège.

Tout élève demi-pensionnaire s'engage à respecter les règles et à adopter une attitude correcte au cours des repas. En cas de manquement, l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension pourra être prononcée. L'élève sera inscrit comme externe.

- **L'Aide aux familles**

Fonds sociaux : en cas de difficultés financières, les familles peuvent déposer auprès de l'assistante sociale ou du service intendance, une demande d'aide sur les fonds sociaux.

L'attribution de l'aide repose sur le quotient familial, la commission se réserve le droit d'attribuer des fonds sociaux en fonction des situations familiales. La décision d'attribution est prise par le chef d'établissement après avis de la commission consultative concernée.

Les Bourses : pour toutes les formalités concernant les bourses d'études, les familles doivent s'adresser au service intendance et communiquer toutes les pièces nécessaires à la constitution des dossiers.

2.2.2 Régime des entrées et des sorties de l'établissement

Il existe 3 catégories d'usagers :

Régime 1 : Sortie libre de l'élève après la dernière heure de cours effective de la demi-journée pour les externes ou de la journée pour les demi-pensionnaires.

Régime 2 : Sortie libre après la dernière heure de cours prévue dans l'emploi du temps habituel. En cas de modification d'emploi du temps, la sortie ne peut avoir lieu que sur présentation d'un mot signé ou après signature du registre de sortie par le responsable légal de l'élève ou la personne autorisée.

Régime 3 : Entrée de l'élève tous les jours à 8h00 et sortie à 17h00 (le mercredi sortie à 12h15) sauf présentation d'un mot signé ou signature du registre de sortie par le responsable légal de l'élève ou la personne autorisée.

Quel que soit le régime, les élèves doivent obligatoirement présenter leur carnet de liaison à l'assistant d'éducation à chaque entrée et sortie de l'établissement. Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone.

L'établissement n'a pas à raccompagner ou à remettre l'élève entre les mains de ses responsables légaux lorsqu'il quitte l'établissement à la fin des activités prévues.

Aucune sortie n'est autorisée entre 2 heures de cours.

Les demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement entre la dernière heure de cours du matin et la première heure de cours de l'après-midi sauf demande écrite du responsable légal déposée auprès de la vie scolaire.

En cas d'absence de cours l'après-midi, les demi-pensionnaires sortent après le repas à 13 h 45.

2.2.3 L'organisation de la vie scolaire et des études

- **Les retards et les absences** : l'élève a obligation d'arriver à l'heure en cours. L'élève retardataire sera accueilli au service vie scolaire, puis se rendra en cours ou en salle de permanence. Le billet de retard sera impérativement visé par la famille. L'accumulation de retards conduira à une punition (retenue, mesure éducative).

Toute absence doit être signalée au bureau de la vie scolaire par téléphone le jour même. A son retour l'élève doit présenter le justificatif d'absence rempli et signé par les parents (billet de couleur détachable du carnet de liaison)

Dans le cas contraire le collège se réserve le droit de ne pas accepter l'élève en cours et de l'envoyer en permanence.

- **Carnet de liaison** : l'élève doit l'avoir obligatoirement dans son sac. Il est utilisé pour :

- toute correspondance entre l'administration, l'équipe éducative et les parents.
- les excuses après les absences ou les retards.
- les dispenses ponctuelles d'Éducation Physique et Sportive (EPS)
- la communication des informations destinées aux élèves et/ou aux parents.
- Il sera présenté par l'élève à chaque entrée et sortie du collège.

- **Contrôle des connaissances et évaluation**

- le contrôle des connaissances peut être annoncé à l'avance ou non.
- un bilan est remis aux familles à la fin de chaque trimestre.
- des rencontres parents / professeurs sont organisées en cours d'année, pendant lesquelles un bilan est remis aux familles. Le professeur principal peut recevoir les familles sur rendez-vous.
- en fin de trimestre, **le Conseil de classe** étudie les résultats et le comportement de chaque élève.
- l'élève peut se voir attribuer (notifié sur le bulletin), selon ses résultats :

Encouragements: témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de volonté, etc.

Compliments: témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.

Félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement.

Il peut être mis en garde en cas de manque de travail et/ou de comportement inadapté.

- **le CDI** : les horaires d'ouverture du centre de documentation et d'information du collège sont précisés en début d'année scolaire. Les élèves s'y rendent lors de certaines séances de travail, dirigées par le professeur documentaliste seul, ou avec un professeur.

Ils peuvent également s'y rendre volontairement pendant le temps de la demi-pension et les heures d'études.

- **Matériel interdit** : Les objets personnels introduits par les élèves, quelle qu'en soit leur valeur, demeureront sous l'entière responsabilité de leur(s) propriétaire(s).

La mise en service de tout appareil connecté est interdite dans l'établissement (même à titre de calculatrice ou de montre) y compris en dehors des cours. Les téléphones portables et autres outils informatiques devront rester éteints et non visibles durant la présence de l'élève à l'intérieur du collège.

- **Matériel scolaire**: Les dégradations du matériel du collège(notamment ordinateurs, souris, claviers, tables, écrans, matériel sportif...) seront évaluées par le Gestionnaire et le montant des réparations ou du remplacement sera demandé aux parents.

- **Santé/sécurité** : toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée. L'introduction et/ou la consommation de produits stupéfiants, d'alcool, de tabac et de cigarette électronique sont strictement interdits. Le chewing-gum est interdit dans les locaux.

- **Assurance scolaire** : la souscription d'une assurance scolaire n'est pas obligatoire mais fortement conseillée, notamment dans le cas :

-de suites de certains accidents qui peuvent être laissées entièrement à la charge des familles lorsqu'il n'y a pas de tiers ou lorsque la responsabilité de l'État n'est pas engagée.

-des accidents survenant lors de sorties organisées par l'établissement.

2.3 L'exercice des droits et obligations des élèves

2.3.1 Modalités d'exercice des droits des élèves

- **Les droits individuels** : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Tout élève dispose de la liberté d'expression, d'opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- **Les droits collectifs** : les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués de classe et de leurs délégués au Conseil d'Administration (CA), du droit d'expression collective. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du CA.

Les élèves disposent également, toujours par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2.3.2 Les obligations des élèves

Tout élève doit assumer pleinement les obligations suivantes :

- Assiduité.
- Ponctualité.
- La tenue vestimentaire doit être correcte, propre, non provocante et appropriée à l'enseignement dispensé. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur du collège.
- Respect des règles de fonctionnement du collège.
- Respect des principes de laïcité.
- Accomplir les tâches inhérentes aux études entreprises.
- Suivre et participer à tous les cours.
- Se soumettre aux contrôles « scolaires » et aux évaluations prévues.

2.4 La discipline

2.4.1 Sanctions et punitions : toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elles ont pour finalité :

-d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.

-de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi, ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

- **Les punitions scolaires** : elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement :
Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, les enseignants ou par les personnels de direction et d'éducation à la demande de tout autre membre de la communauté éducative :

- o l'observation écrite sur le carnet de liaison.
- o le devoir supplémentaire
- o l'exclusion ponctuelle d'un cours. Les responsables seront informés par l'envoi d'un SMS.
- o la retenue : elle est effectuée sous surveillance d'un professeur ou de la vie scolaire pendant le temps libre de l'élève ou le mercredi après-midi, selon l'horaire fixé par l'établissement.

Les punitions s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative.

- **Les sanctions disciplinaires** : elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves :

- o l'avertissement écrit
- o le blâme
- o l'exclusion temporaire de l'établissement avec accueil au sein de l'établissement de huit jours maximum prononcée par le Chef d'Etablissement.
- o la mesure de responsabilisation.
- o l'exclusion temporaire de huit jours maximum avec accueil au sein de l'établissement ou non.
- o l'exclusion définitive avec ou sans sursis prononcée par le Conseil de Discipline.

2.4.2 La Commission Educative

La Commission Educative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle a pour objet d'élaborer les réponses éducatives aux actes posés par l'élève. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La Commission éducative est présidée par le Chef d'Etablissement, son Adjoint ou le Directeur de la SEGPA. Elle comprend les membres suivants : le Conseiller Principal d'Education, l'Infirmière, l'Assistante Sociale, la Psychologue de l'Education Nationale, un représentant des Parents d'Elèves élus, deux professeurs, le Professeur Principal et/ou un Professeur de la classe.

L'élève concerné et sa famille sont convoqués pour y assister. La Commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

2.5 Mesure positive d'encouragement

Une attitude positive, des progrès dans le travail et/ou le comportement sont valorisés dans le carnet liaison

Les actions des élèves dans différents domaines où ils ont pu faire preuve de civisme, d'implication, d'esprit de solidarité ou de responsabilité sont valorisées dans le bilan trimestriel.

2.6 Les relations entre l'établissement et les familles

Dès qu'un problème apparaît, l'administration ou un membre de l'équipe éducative convoque les parents. De la même manière, les parents ont tout intérêt, selon la nature du problème que rencontre leur enfant, à prendre contact le plus rapidement possible avec :

- o les professeurs, en demandant un rendez-vous dans le carnet de liaison.
- o l'administration, la vie scolaire et l'intendance sur rendez-vous.
- o La psychologue de l'Education Nationale et l'assistante sociale en prenant rendez-vous auprès du CPE.

Des rencontres entre parents et professeurs sont régulièrement organisées selon un calendrier qui est précisé aux familles.