

INTRODUCTION : LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Le Collège Carnot est un établissement public local d'enseignement dont la raison d'être est de contribuer à la formation de l'homme et du citoyen de demain, c'est-à-dire préparer l'individu à jouer un rôle responsable dans la société où il vit.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui (**Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont des obligations**) dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne et tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdites.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

PRÉAMBULE

Tout élève inscrit au Collège a pour obligation de suivre assidûment tous les cours et d' « *accomplir les tâches inhérentes à ses études* » (Art.10 de la loi 89-487 du 10 juillet 1989). Nul ne peut donc se soustraire aux travaux écrits, oraux et pratiques, aux modalités de contrôle écrites ou orales, ni se faire dispenser de cours pour des raisons personnelles ou inhérentes à des convictions philosophiques ou religieuses.

Toute famille qui inscrit un élève au Collège souscrit par là même aux dispositions du règlement intérieur ainsi qu'à tous les règlements de l'Établissement.

Les personnels du Collège, quelles que soient leurs fonctions acceptent ce règlement intérieur et sont tenus de le respecter et de le faire respecter. Article 401-2 code de l'éducation [...] le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative »

L'ORGANISATION DE LA VIE AU COLLÈGE

HORAIRES

MATIN	APRÈS. MIDI				
Cours	Horaires	Sonnerie	Cours	Horaires	Sonnerie
M1	08h00 – 08h55	07h50 (rangement)- 8h (début des cours)	S1	13h00 – 13h55 ou 13h30	12h55- 13h pas de sonnerie à 13h30
M2	08h55 – 09h50	08h55	S2	13h55 – 14h50	13h55
Récréation	09h50 – 10h00	09h50-10h00	Récré	14h50 – 15h	14h50 – 15h
M3	10h00 – 10h55 10h55 – 11h05 (« Je lis à Carnot »)	10h55	S3	15h00 – 15h55	15h55
M4	11h05 – 12h00	11h05 pas de sonnerie à 11h30	S4	15h55 – 16h50	16h50
M5	12h	sonnerie à 12h			

MATIN

Dès son arrivée, à partir de 7h30 chaque élève doit entrer dans la cour 1 de l'établissement et ne pas rester devant le collège ou aux alentours.

Les parents doivent prendre leurs dispositions pour que les enfants rejoignent leur domicile après les cours. Le collège se réserve le droit de modifier le régime de l'élève (passage en régime 1 pour un temps déterminé) en cas de présence régulière constatée devant ou aux abords du collège. Une sonnerie retentit à 7h50. Les élèves sont autorisés à entrer dans le bâtiment seulement pour rejoindre la cour 2 afin de se ranger ou se rendre à la vie scolaire. A 8h, tous les élèves doivent être rangés. Les enseignants vont les chercher de telle sorte que les cours débutent aux heures prévues.

SOIR

Dès le départ des 4 bus, aucun élève ne peut attendre devant le collège hors de la présence d'un adulte du collège.

En cas d'attente prolongée, l'élève rentre dans la cour pour plus de sécurité. Le chef d'établissement peut être amené à intervenir et à prendre toute mesure jugée utile au maintien de la sécurité.

Les parents doivent prendre leurs dispositions pour que les enfants rejoignent leur domicile après les cours. Le collège se réserve le droit de modifier le régime de l'élève (passage en régime 1 pour un temps déterminé) en cas de présence régulière constatée devant ou aux abords du collège.

MOUVEMENTS

RÉCRÉATIONS ET INTERCLASSES :

A la fin de la récréation, une première sonnerie indique que les élèves doivent aller se ranger, à la deuxième sonnerie indique le début des cours.

ACCÈS AUX COULOIRS ET SALLES DE CLASSES :

Afin d'éviter tout accident, les couloirs et les escaliers des étages qui sont des lieux de passage doivent être vides d'élèves n'ayant pas cours (ni cartables) pendant les **interclasses et les récréations ainsi qu'entre 11h05 et 13h55**

MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ÉLÈVES :

Aux sonneries du matin et de 12h55 et des récréations, les élèves se rangent dans les cours et attendent leur professeur ou leur surveillant qui vient les chercher pour les accompagner jusqu'à la salle de cours. **A 13h30**, les élèves se rangent aux emplacements habituels et le professeur vient les chercher.

AUX HEURES D'APPEL :

Dans la cour 1, les élèves de 6^e et 5^e se rangent selon le marquage au sol.

Dans la cour 2, les élèves de 4^e et 3^e se rangent selon le marquage au sol.

Aucun élève n'est autorisé à monter SEUL dans les salles de cours.

DÉPÔT DES CARTABLES :

Aucun cartable ne doit être déposé dans les couloirs et le hall d'entrée. Ils seront déposés dans une salle fermée à clef à 11h30, 12h, 12h30, 12h55, 13h25 et 13h50.

Des casiers seront mis à disposition des élèves de 6^e et 5^e avec obligation de déposer les cartables entre 12 et 14h (selon emploi du temps)

DÉPLACEMENT EN EXTÉRIEUR (GYMNASÉ, CENTRE-VILLE, CONSEIL GÉNÉRAL...)

Tous les déplacements hors de l'établissement se font en respectant les règles du Code de la route et sous la responsabilité d'un adulte.

L'ACCÈS AU CDI :

Est soumis à des règles de fonctionnement précisées en début d'année.

USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCÈS :

Les professeurs et les surveillants s'assurent que tous les élèves ont quitté la classe avant eux et ferment à clé la porte de la salle après avoir fait fermer les fenêtres, éteindre les lumières et fait mettre les chaises sur les tables à la dernière heure de cours.

Pendant le déroulement des cours, les portails seront fermés. L'accès de l'établissement aux familles est autorisé aux seuls horaires des interclasses.

PRÉSENCE DES ÉLÈVES

RÉGIME DES SORTIES

Détails des régimes de sortie

- *EXTERNE (CARNET VERT)*

Régime n°1 : présence obligatoire dans l'établissement de 8h00 à 12h00 et de 12h55 à 16h50

Régime n° 2 : entrées et sorties correspondant à l'emploi du temps habituel de l'élève

Régime n°3 : entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence d'un professeur ou de déplacement de cours.

- *DEMI-PENSIONNAIRE (CARNET ORANGE)*

Régime n°1 : présence obligatoire dans l'établissement de 8 h 00 à 16 h 50

Régime n°2 : entrées et sorties correspondant à l'emploi du temps habituel de l'élève

Régime n°3 : entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence d'un professeur ou de déplacement de cours. Uniquement pour les 4^e et les 3^e. Toute sortie est interdite et la présence en permanence reste obligatoire si elle est comprise entre deux heures de cours normalement assurées.

- *INTERNE (CARNET ORANGE)*

Présence obligatoire du lundi 7h55 au vendredi 17h. Le règlement de l'internat précise les conditions de sorties.

Régime de la demi-pension et de l'internat : Les changements de qualité (DP-Interne-Externe) sont exceptionnels et ne sont acceptés que s'ils sont motivés et sur demande écrite auprès du Chef d'Établissement, sachant que toute quinzaine entamée est due. Des remises d'ordre peuvent être accordées sur demande et justificatifs lors d'absences prolongées conformément au règlement de la demi-pension.

- *RÉGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES, LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES :*

Tous les élèves sont astreints au respect des horaires. Ils doivent se conformer en tout point au régime des sorties prévu par la fiche d'autorisation approuvée par les parents (comme indiqué sur celle-ci, les demi-pensionnaires régime n°3 n'ayant pas cours l'après-midi ne sortent qu'après le repas de midi aux horaires d'ouverture du portail, soit 12h55, soit 13h55 ; sauf écrit des parents les autorisant à quitter le collège avant le repas. Cette autorisation devra être présentée à la Vie Scolaire avant la fin de la récréation du matin). Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone. Un écrit est obligatoire.

GESTION DES RETARDS

Retards : Les retardataires rejoignent leur classe sans passer par la vie scolaire sauf à 8 heures et pour le premier cours de l'après-midi avant de rejoindre leur cours.

En cas de retard répété, l'enseignant informera la vie scolaire

CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ

- *RÔLE DES ADULTES EN CHARGE DES ÉLÈVES*

Les enseignants ou tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement font l'appel et le transmettent à la vie scolaire qui signale aux responsables légaux l'absence par téléphone ou par courrier.

Ce contrôle doit obligatoirement être effectué par les professeurs ou les surveillants au début de chaque heure (cours ou permanences).

- *RÔLE DES PARENTS :*

Les parents sont tenus de signaler à la première heure toute absence d'un élève par téléphone. Dans le cas contraire, nous sommes dans l'obligation d'envoyer une lettre d'absence qui doit nous être retournée dans les plus brefs délais.

Un certificat médical doit être présenté pour les arrêts dépassant 15 jours.

Au retour de l'absence, l'élève doit obligatoirement présenter au bureau de la Vie Scolaire un billet d'absence du carnet de correspondance complété par les parents. Celui-ci sera visé.

OBLIGATION DES ÉLÈVES

L'article R. 421-5 du code de l'éducation régit les devoirs des élèves et comporte un chapitre consacré à la discipline.

L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ :

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours jusqu'à la fin de l'année scolaire.

LES STAGES :

Relèvent d'une convention entre l'établissement et la structure qui accueille le stagiaire. Tout élève est tenu d'assister au stage. Il reste soumis au règlement intérieur du collège.

OBLIGATION DE TRAVAIL SCOLAIRE :

Chaque élève possède un cahier de textes individuel sur lequel figure l'emploi du temps de la classe et où sont inscrits les leçons à apprendre et les devoirs à faire. Même en l'absence d'exercices donnés par le professeur, l'élève doit réviser ses leçons pour le prochain cours.

Les élèves doivent apporter les affaires nécessaires à la scolarité. Tout élève qui refuse de sortir ses affaires scolaires, de prendre le cours, de se soumettre à un contrôle restera le jour même au collège (y compris de 17h à 17h45) pour y effectuer les travaux demandés.

POUR L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

Les élèves doivent avoir une tenue adéquate (survêtement ou short, chaussures de sport, maillot de bain).
Dispenses : Seul un élève muni d'une dispense supérieure à un mois sera autorisé, à la demande des familles, à rentrer chez lui en fin de journée pour les demi-pensionnaires ou de demi-journée pour les externes. Les demandes de dispense écrites sur le carnet de correspondance par les parents ne sont valables que pour une séance d'éducation physique. L'élève restera auprès de son professeur ou se rendra en étude (ainsi que pour les dispenses sur certificat médical inférieures à un mois).

LES OPTIONS :

Quand un élève choisit une ou deux options, il s'engage à suivre régulièrement les cours correspondants jusqu'à la fin de l'année scolaire.

RATTRAPAGE DES COURS SUITE AUX ABSENCES :

Tout élève absent est dans l'obligation de se mettre à jour dès son retour, en dehors des heures de cours. Du fait de cette absence, les devoirs maison non rendus en temps voulu seront à remettre au professeur le jour du retour ; les contrôles ou devoirs en classe non faits seront à réaliser sous la surveillance du professeur concerné ou de la Vie scolaire.

TENUE VESTIMENTAIRE :

Une tenue adaptée au travail scolaire comme à tous lieux de vie collective (y compris le lieu de stage), ni indécente, ni dangereuse, est exigée dans l'établissement. Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux, et pendant les activités pédagogiques. Les blousons et manteaux doivent être ôtés en classe. En cas de manquement constaté, un dialogue sera engagé avec l'élève, si nécessaire avec la famille, pour qu'il se conforme à ces règles de bienséance.

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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

USAGE DU TÉLÉPHONE MOBILE :

Article L 511-5 : « Dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite. »

L'utilisation des téléphones portables est strictement limitée dans l'enceinte de l'établissement. Elle est interdite pendant les heures d'enseignement : heures de classe, d'EPS et les sorties scolaires. Les téléphones doivent être éteints avant l'entrée dans le collège.

Une autorisation d'utilisation pourra être accordée par la Vie Scolaire, il est admis de téléphoner dans le bureau de la vie scolaire.

L'utilisation du matériel audio personnel tel que baladeurs, MP3 est interdite dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties scolaires, sauf autorisation ponctuelle des accompagnateurs, et entre la fin du repas et le début du premier cours, l'utilisation du matériel audio hors téléphone portable est autorisée dans la cour.

Tout appareil confisqué pour utilisation illicite par un des personnels du Collège sera déposé dans le bureau du Chef d'établissement et remis à l'élève à la fin de sa journée de cours par le chef d'établissement ou son adjoint.

L'élève qui a contrevenu à la loi aura une punition (devoir supplémentaire ou heure de retenue). En cas de manquements répétés, une sanction disciplinaire sera prononcée.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS :

L'utilisation des outils numériques (tablettes numériques...) est interdite hors activités pédagogiques.

Toute capture d'images hors d'une activité pédagogique est interdite dans le collège et dans les activités sous la responsabilité du collège.

DROIT À L'IMAGE :

Les responsables légaux signeront une autorisation de droit à l'image lors de l'inscription ou réinscription de l'élève.

LE SERVICE DE RESTAURATION :

La fréquentation du service de restauration est soumise notamment à des règles de fonctionnement, de respect des règles de discipline, d'hygiène et de sécurité au sein du réfectoire.

Toute carte de cantine perdue ou détériorée devra être rachetée à l'intendance.

LE RESPECT DU CADRE DE VIE :

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations de la vie du collège. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale se trouve engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement et un dédommagement sera demandé.

INTERNAT

Un règlement intérieur propre à l'internat est annexé au présent règlement intérieur.

En ce qui concerne la discipline, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves externes.

LIBERTÉ D'INFORMATION

LES MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion sur autorisation du chef d'établissement.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les seules restrictions à l'information sont celles qu'imposent les interdictions légales et l'objectivité. Il s'ensuit que toute publication dont la vente ou la distribution (en particulier aux mineurs) qui n'est pas prohibée par la loi, peut être consultée au CDI.

Toutefois, il est strictement interdit de diffuser des bulletins d'adhésion ou tracts de propagande présentant un caractère politique ou confessionnel.

Sous réserve *d'obtenir l'autorisation* du Chef d'Établissement, les élèves peuvent se réunir sous la responsabilité de leurs délégués élus, pour discuter sur des problèmes inscrits ou qu'ils désirent voir inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et pour fixer en commun la position de leurs représentants.

Ces réunions peuvent avoir lieu préalablement et postérieurement à chaque séance de Conseil d'Administration à la demande de la majorité des délégués de classe.

Les élèves peuvent disposer d'un espace d'affichage dans l'établissement en application du droit d'expression collectif. Tout affichage doit avoir reçu l'autorisation du chef d'établissement.

DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

La mise en œuvre des procédures disciplinaires respecte les principes de légalité, de proportionnalité et d'individualisation. Les principes du contradictoire et des droits de la défense sont respectés (délai de 3 jours). Parallèlement aux procédures disciplinaires, des poursuites pénales peuvent être engagées. Les punitions et sanctions sont graduées.

Les familles sont averties par écrit (carnet de correspondance ou lettre).

Une sanction ou une punition doit avoir pour finalité d'une part d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et d'autre part de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté éducative par délégation du chef d'établissement.

PUNITIONS

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève de l'évaluation de son travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les "lignes" et les "zéros" doivent être proscrits pour des questions de comportement.

LISTE DES PUNITIONS

- Observation orale à l'élève
- Observation écrite sur Pronote à l'attention des parents
- Devoir supplémentaire
- Retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement sous la forme d'un message ENT (mentionnant nom prénom et classe de l'élève, date et heure de l'incident et le motif de l'exclusion). Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève ce qui suppose que l'enseignant mette à sa disposition un support pédagogique, donné par l'enseignant impérativement. La famille est avertie par téléphone et /ou Pronote pour toute exclusion de cours par le CPE

PROTOCOLE DE SUIVI DES PUNITIONS

En cas de 3 observations pour manquement de travail en classe ou devoir non rendu, une retenue de 1h sera donnée à l'élève concerné par le professeur principal ou le CPE en charge du suivi de la classe. La famille sera avertie sur Pronote et le carnet de liaison, pour signature des parents.

En cas d'exclusion de cours, un rapport d'incident sera rédigé par l'enseignant concerné et la famille sera avertie des motifs évoqués sur le rapport d'incident sur Pronote et le carnet de liaison, pour signature des parents. Selon la gravité des motifs il pourra être décidé d'une sanction,

L'ÉCHELLE DES SANCTIONS :

Elles ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel dont la durée, au cours duquel le sursis peut être révoqué, est spécifiée au moment de la notification de la sanction.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut à titre conservatoire interdire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la réunion du conseil de discipline ou dans l'attente de la détermination de la sanction. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

PRINCIPE D'AUTOMATICITÉ :

En cas de violence verbale envers un personnel ou d'acte grave envers un personnel ou un élève, une procédure disciplinaire est engagée ; en cas de violence physique envers un personnel, le conseil de discipline est saisi.

Décret du 30 août 2019 n°2019-906 : « L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction »

RETENUES SUR BOURSES :

Conformément à l'article D 531-12 du code de l'éducation, une retenue peut être effectuée en cas d'absences injustifiées et répétées pour une durée cumulée supérieure à 15 jours depuis le début de l'année scolaire. Avant d'engager cette procédure, le chef d'établissement doit obligatoirement informer par courrier les familles de l'existence de cette sanction qui doit figurer dans le règlement intérieur.

DISPOSITIFS ALTERNATIFS :

La mesure de prévention (engagement écrit de l'élève...) ; la cellule de veille ; la commission éducative (dispositif alternatif au conseil de discipline doté des fonctions de régulation, conciliation et médiation) dont la composition est fixée au conseil d'administration.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline. Les sanctions sont effacées du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées au bout d'un an. L'exclusion définitive reste dans le dossier pendant la scolarité secondaire. Toutefois, l'effacement des sanctions peut être demandé lors d'un changement d'établissement.

LA COMMISSION ÉDUCATIVE :

SA COMPOSITION

Instituée par le décret du 24 juin 2011 : sa composition ainsi que ses attributions sont énoncées dans l'article 511-19-1 du décret .

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, un CPE et au moins un parent d'élève.

Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (personnels sociaux et de santé, toute personnalité qualifiée au regard du contexte)

SES MISSIONS

Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

Elle 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT :

Sur les bulletins scolaires, les élèves peuvent se voir attribuer des « Encouragements », des « Compliments » ou des « Félicitations » du conseil de classe pour leur investissement en classe et leurs résultats scolaires. Des mentions positives pour valoriser l'engagement des élèves dans leur scolarité ou leur engagement citoyen au sein des activités proposées par l'établissement seront portées sur l'outil numérique de vie scolaire.

SÉCURITÉ

ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES :

Un élève souffrant ou blessé doit avertir immédiatement son professeur ou un surveillant ; s'il ne peut le faire, ses camarades témoins doivent s'en charger.

Les premiers soins seront donnés dans l'établissement par l'infirmière ou les personnels de la vie scolaire qui jugeront utile ou non d'appeler le médecin, la famille. Il est donc indispensable que les familles fournissent au moment de

l'inscription tous les renseignements qui permettront à l'administration du collège de prendre toutes les mesures d'urgence qui s'imposent.

En cas d'extrême urgence ou si les précisions ci-dessus n'ont pas été données, l'administration a le devoir de prendre toute décision qu'elle jugera nécessaire pour la sauvegarde de l'enfant.

Il est préférable du fait de l'obligation d'assiduité que le passage à l'infirmerie se fasse hors des cours. Toutefois, le professeur peut autoriser l'accès à l'infirmerie en délivrant un billet d'autorisation.

Aucun médicament (excepté autorisation de l'infirmière pour des cas particuliers) ne sera laissé aux élèves. L'infirmière ou, en son absence, les personnes autorisées par protocole sont seules habilitées à les détenir et les distribuer à l'appui d'une ordonnance médicale.

INCENDIE ET PPMS :

Chacun prendra connaissance des règles de sécurité établies dans le règlement affiché dans les salles. Des exercices d'évacuation auront lieu chaque année.

Aucun matériel incendie ne doit être actionné sauf en cas d'urgence.

Les consignes PPMS sont consultables sur l'espace numérique de travail et dans un classeur à la vie scolaire.

VÉLOS ET DEUX ROUES MOTORISÉES : UTILISATION DU GARAGE À CYCLE

Pour des questions de sécurité et de responsabilité, les usagers d'engins à « deux roues » doivent mettre pied à terre dès leur entrée sur la bande rouge. Les moteurs doivent être arrêtés et les engins garés à l'emplacement prévu.

La grille du garage sera verrouillée par un adulte cinq minutes après chaque sonnerie en début de demi-journée.

COMPORTEMENTS À RISQUES :

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires. L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans l'enceinte de l'établissement. (décret n°2006-1386 du 13 /11/2006).

Toute conduite à risque est prohibée également aux abords de l'établissement.

Tout comportement pouvant générer des risques pour soi-même ou pour autrui ne sera pas admis (courses dans les couloirs, entrée trop rapide dans le parking du collège ainsi qu'à sa sortie, bagarre entre élèves, violences verbales ou physiques).

OBJET DANGEREUX :

Aucun objet dangereux non nécessaire à l'activité scolaire de l'élève ne sera introduit dans l'enceinte du collège. Tous les aérosols (hors activités pédagogiques ou autorisation médicale) sont interdits.

JETS DE PROJECTILE :

Tout jet de projectile, quel qu'en soit la nature est interdit et sera puni voire sanctionné en cas de mise en danger d'autrui.

PRÉVENTION DES VOLS :

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter au collège de sommes importantes ou d'objets de valeur. En aucun cas l'administration ne saurait être tenue pour responsable d'aucune dégradation, disparition ou vol.

Les objets et les vêtements restés au collège et non récupérés à l'issue de l'année scolaire par les familles seront donnés à des associations.

ASSURANCES :

Les parents d'élèves sont invités à souscrire en début d'année une assurance individuelle et responsabilité civile pour les risques scolaires et les trajets ainsi que les risques extrascolaires afin que leurs enfants puissent participer à toutes les sorties organisées par l'établissement. Cette assurance peut être contractée soit par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves, soit auprès d'un assureur.

Ce type d'assurance est obligatoire pour les activités facultatives.

RELATIONS PARENTS / COLLÈGE

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de coéducation.

UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE :

Le carnet de correspondance est un lien entre la famille, les professeurs et l'administration. Il est distribué aux élèves quelques jours après la rentrée scolaire et doit être couvert de plastique transparent (remplir la première page, l'emploi du temps remis par l'administration sera collé au dos du carnet).

Chaque élève doit être toujours en possession de son carnet de correspondance, le tenir avec soin, y inscrire scrupuleusement toutes les informations à destination des parents, et le faire viser par eux chaque fois que c'est nécessaire. La famille veille à la bonne tenue du carnet. Elle le consulte et le signe régulièrement. Les parents ne doivent pas y inscrire des mentions portant préjudice aux personnes. La perte éventuelle du carnet sera signalée immédiatement par l'élève.

En cas de perte, le renouvellement est obligatoire.. La perte répétée du carnet pourra entraîner une punition.

Au dos du carnet, à côté de l'emploi du temps, le régime de sortie et d'entrée (1, 2 ou 3) est précisé conformément à la fiche d'autorisation complétée par les parents à la rentrée.

ÉVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES :

Les bulletins trimestriels portant les moyennes des notes obtenues aux interrogations de contrôle, l'appréciation des professeurs et celle du Chef d'établissement, sont remis aux familles lors des rencontres parents/professeurs des premier et second trimestres. Pour les familles qui n'auraient pas assisté aux réunions, le bulletin est adressé aux familles via **l'application Educonnect (identifiants d'accès communiqués par messagerie électronique des parents)** ou remis à l'élève à leur demande écrite. Au 3^e trimestre, le bulletin est **adressé via l'application Educonnect** ou remis à l'élève (pas de rencontre parents/ professeurs). Les parents peuvent consulter l'ENT pour les mêmes services ainsi que pour u suivi régulier des notes.

RENCONTRES PARENTS/PROFESSEURS

Des rencontres parents-professeurs seront organisées dans l'année scolaire et des rendez-vous individuels peuvent être pris avec tout membre de l'équipe pédagogique et éducative.

ESPACE PARENTS ENT

L'espace numérique de travail constitue un espace de communication important avec les familles.

Un « espace parents » est créé sur l'ENT ; des articles y seront publiés après accord du chef d'établissement.

CHARTE INFORMATIQUE :

Le respect de la charte informatique : la charte informatique signée par les familles et les élèves précise les règles à respecter dans l'usage des outils numériques.

PRÉSENCE D'UN PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION

Un psychologue de l'éducation est attaché à l'établissement où elle assure une permanence à raison d'une demi-journée à une journée par semaine. Outre ses interventions auprès des groupes-classes, elle reçoit individuellement les élèves et les parents sur rendez-vous à prendre auprès de la Vie Scolaire.

PRÉSENCE DE L'ASSISTANT SOCIAL

Un Assistant Social se tient à la disposition des élèves et des parents, un jour et demi par semaine, sur rendez-vous.

MANUELS SCOLAIRES

A la fin de l'année scolaire, l'élève devra restituer à l'établissement dans leur état initial, les manuels scolaires qui lui ont été prêtés ainsi que les documents et ouvrages empruntés au CDI. En cas de non-respect de cet article, une somme pour dégradation, votée par le Conseil d'administration, sera due au collègue.

PARENTS ACCOMPAGNATEURS

Le chef d'établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, à apporter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

Les soussignés :

Déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Collège Carnot à Auch, en accepter les différentes dispositions et s'engagent à les respecter.

DATE : ___ / ___ / 202__

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE :

SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL :