

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège définit les règles de vie des membres de la communauté scolaire et a pour but d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des personnes qui y vivent.

Il reste en vigueur jusqu'à modification apportée par le conseil d'administration.

Tout manquement aux règles de vie commune édictées par le règlement, justifie la mise en œuvre, dans une perspective éducative d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

A ce titre, chacun des membres sera le garant :

- Du respect des principes de tolérance et de laïcité,
- Du respect de l'autrui dans sa personnalité, ses convictions et ses biens,
- Du respect des garanties et protections contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle pour chacun de ne user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et de ne réprimer l'usage.

L'inscription d'un élève par sa famille, vaut une adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter.

## I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### A. Jours et horaires d'ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 17h35 et le mercredi de 7h15 à 17h00.

Les cours sont dispensés de 7h30 à 12h40 et de 14h30 à 17h35. Entre deux cours, il y a 5 minutes d'intercours pour permettre aux élèves et aux professeurs de changer de salle.

Une sonnerie donne le signal du début du cours et une autre, la fin du cours. Une sonnerie donne le signal de l'ouverture du portail à 7h15 le matin et 14h15 l'après-midi.

<b>MATIN</b>	<b>Ouverture du portail</b>	<b>7h15</b>
	M1	7h30 - 8h25
	M2	8h30 - 9h25
	M3	9h30 - 10h25
	<b>Récréation</b>	<b>10h25 - 10h45</b>
	M5	10h45 - 11h40
	M6	11h45 - 12h40
<b>APRES-MIDI</b>	<b>Ouverture du portail</b>	<b>14h15</b>
	S1	14h30 - 15h25
	S2	15h30 - 16h25
	<b>Récréation</b>	<b>16h25 - 16h40</b>
	S3	16h40 - 17h35

Dès l'ouverture des portes, les élèves sont invités à pénétrer dans l'établissement en présentant le carnet de correspondance. Ils doivent se ranger devant leur salle et ne pas stationner aux abords du collège.

Il y a deux récréations, le matin de 10h25 à 10h45 (20 minutes) et l'après-midi de 16h25 à 16h40 (15 minutes).

**La fermeture du portail se fait à 7h30 le matin et 14h30 l'après-midi.**

Tout élève qui se présente au collège en dehors des heures d'ouverture des grilles, prend le risque de ne pouvoir y pénétrer qu'au mouvement suivant.

Tout élève qui entre ou sort en dehors du portail principal sera sanctionné.



## B. Mouvement de circulation des élèves

Les mouvements doivent se effectuer dans l'ordre et le calme.

Dès que les cours ont commencé, aucun élève ne doit se trouver sous les préaux, dans les toilettes, dans la cour. Tous les élèves doivent regagner leur salle de classe ou la salle d'études s'ils n'ont pas cours. Tout retard en classe ou en salle d'études à la fin d'un mouvement ou d'une récréation est sanctionné (punitions ou sanctions).

Toute circulation d'élève pendant les cours est interdite. Aussi, tout élève autorisé, exceptionnellement à se déplacer, doit être porteur d'une autorisation écrite (billet de circulation) de son professeur et doit être systématiquement accompagné d'un camarade de classe en cas de renvoi de cours ou de malaise.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, salle d'études ou autre, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant.

Tout élève n'ayant pas cours à une heure donnée doit se rendre rapidement en salle d'études et y adopter une attitude de travail. Les retards injustifiés étant sanctionnés.

- Remarque : L'accès des élèves à la salle des professeurs est strictement interdit.

## C. Déplacements vers les installations extérieures

**EPS** : Tous les cours d'EPS ne peuvent pas se dérouler dans l'enceinte de l'établissement. Le déplacement des élèves se fera en autobus vers les installations sportives extérieures.

- Remarque : Seuls les élèves accompagnés de leurs professeurs peuvent se trouver sur le plateau sportif.

## D. La demi-pension

Le collège ne possède pas de demi-pension. Les élèves demi-pensionnaires sont pris en charge par la vie scolaire et conduits au Lycée Bertène JUMINER.

## E. Les sorties de l'établissement

Tout élève doit présenter son carnet de correspondance à la sortie de l'établissement.

L'élève qui n'est pas en mesure de présenter son carnet de correspondance dûment renseigné au portail, ne pourra en aucun cas être autorisé par le surveillant à quitter le collège avant la dernière heure du matin ou de l'après-midi.

# II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

## A. Utilisation du carnet de correspondance.

L'établissement remet, en début d'année scolaire, gratuitement **un carnet de correspondance** à chaque élève. C'est la **carte d'identité de l'élève** dans l'établissement. Il en prend soin. Il ne doit pas y avoir d'inscriptions personnelles, de dessins ou autres. En cas de perte ou de détérioration, le représentant légal achètera un nouveau carnet auprès du service de gestion.

Ce carnet doit être renseigné, signé par les parents. Une photo d'identité récente de l'élève doit être apposée sur la couverture.

Les parents liront avec leur enfant le règlement intérieur afin de bien se l'approprier. Ce carnet sert de liaison entre les parents, l'élève et l'établissement.

Les élèves devront reporter toutes les notes du mois sur ce carnet. Chaque professeur fera inscrire les notes attribuées.

Les justifications de retard, d'absence, de dispense doivent être remplies et signées par les parents, avant présentation à la vie scolaire.

Les professeurs, les parents, l'administration pourront communiquer entre eux, à l'aide de ce carnet dans sa partie correspondance. Les parents s'engagent à vérifier régulièrement le carnet (nombre de bulletins d'absence utilisés, les retards, les notes, la correspondance).



## B. Gestion des retards et des absences

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée en cours. Selon l'importance du retard, le service vie scolaire placera l'élève en salle d'études. Les retards seront signalés à la vie scolaire par l'enseignant sur la feuille d'appel. En cas de retards répétés ou sans motif valable, des sanctions seront prises.

En début de chaque cours, le professeur inscrit le nom des élèves absents. Aucun élève absent ne sera accepté, sans une autorisation accordée par la vie scolaire après présentation d'un billet des parents.

Les parents ont aussi la possibilité d'appeler le collège (05 94 34 90 26 - 05 94 34 74 75) pour signaler l'absence de leurs enfants.

Un certificat médical peut être demandé par l'administration après une absence supérieure à 15 jours.

## C. Dispense d'Éducation Physique et Sportive

### Dispense pour une séance.

L'élève présente à la vie scolaire, puis au professeur d'EPS, la demande de dispense exceptionnelle (de courte durée) signée des parents.

Il reste présent au cours d'EPS si le professeur l'estime, sinon il est accueilli en salle d'études.

### Dispense de plus d'une semaine.

Pour toute inaptitude d'au moins deux semaines consécutives, un certificat médical sera fourni par la famille à la vie scolaire.

## D. Evaluations et bulletins scolaires

Les élèves sont évalués tout au long de l'année (leçons, devoirs, contrôles, interrogations écrites etc.). Les notes seront inscrites sur le carnet de correspondance par chaque élève.

Tout système d'évaluation, de notation, de barème doit être expliqué clairement aux élèves.

Les bulletins scolaires reflètent le travail, la conduite, le comportement de l'élève pendant le trimestre.

Les professeurs y inscrivent les moyennes trimestrielles et leurs appréciations concernant l'élève. Chaque trimestre, ils sont remis aux parents lors de la réunion parents-professeurs.

## E. Tenue vestimentaire

La tenue suivante est exigée de tous les élèves :

- Bas bleu : pantalon, jupe ou bermuda au niveau du genou.
- Tee-shirt blanc uni sans inscriptions (sauf logo du collège)

Les vêtements moulants, piercings, coiffures extravagantes, casquettes et autres couvre-chefs sont interdits. Les pantalons doivent être maintenus au niveau de la taille.

Par mesure de sécurité, le port des savates est interdit.

Pour les travaux de sciences, le port d'une blouse en coton est nécessaire.

« Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »

Tenue d'EPS : Pour les cours d'Éducation Physique et Sportive, une tenue spécifique est exigée : short, tee-shirt et chaussures de sport. Les jeans et les bijoux sont interdits.

## F. Usage de certains biens personnels

Les élèves éviteront d'amener des objets de valeur (bijoux, grosse somme d'argent) au collège. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

L'utilisation des téléphones portables, baladeurs, jeux vidéo est interdite dans l'enceinte de l'établissement (salles de cours, en récréation et sur les installations sportives). En cas de non respect de cette règle, l'objet confisqué sera restitué uniquement au responsable légal de l'élève.

## G. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) (voir annexe)

## H. L'Infirmerie

Tout élève quittant la classe pour se rendre à l'infirmerie (en cas de maladie ou d'accident bénin) doit être détenteur d'un billet de circulation et accompagné d'un élève de la classe.



### III. LA SECURITE

**A.** Il est **interdit** d'introduire des armes ou des objets dangereux quelle que soit la nature. Ceci est valable notamment pour les pétards qui sont strictement interdits dans l'établissement et aux abords de l'établissement.

**B.** Il est **interdit** d'introduire de l'alcool ou des produits stupéfiants dans l'établissement.

**C.** Il est **interdit** de fumer dans l'établissement.

Tout élève pris en flagrant délit fera l'objet d'une procédure disciplinaire prévue au présent règlement.

**D.** L'élève accidenté sera conduit à l'infirmerie où sa famille le prendra en charge.

En cas d'urgence, il sera transporté à l'hôpital et la famille en sera informée.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'avertir le collège et de fournir un certificat médical.

#### E. Prévention des incendies

Tout le personnel du collège et les élèves sont tenus de prendre connaissance des consignes données en cas d'incendie et de s'y conformer strictement. Ces consignes sont affichées dans toutes les salles. Les professeurs d'Education Civique les liront à tous les élèves en début d'année.

#### F. Deux roues

Les élèves doivent couper le moteur de leur engin, descendre de leur vélo et aller à pied dès le franchissement du portail d'entrée. Ils sont tenus de les ranger ensuite aux emplacements prévus à cet effet. Chaque engin ou vélo devra être sécurisé par des antivols.

#### G. Assurance

Les familles devraient assurer leurs enfants auprès d'une société de leur choix. L'assurance de l'année précédente couvre généralement l'enfant pour le premier mois de l'année scolaire.

Tout accident doit être signalé immédiatement au bureau du Conseiller d'Education ou au bureau du Chef d'établissement. Les déclarations auprès des Assurances sont à faire dans les 24 heures.

### IV. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

#### A. Les droits

Les élèves, par l'intermédiaire de leurs délégués, disposent du droit d'expression collective et droit de réunion.

- Réunion des délégués sur leur demande
- Réunion de la classe à la demande des délégués.

Rôle des délégués : Les délégués sont de véritables médiateurs entre le groupe classe et l'ensemble des partenaires éducatifs. Ils ont un rôle privilégié à jouer dans l'accueil des nouveaux, le développement de l'autodiscipline et la représentation de leur classe.

#### B. Les obligations

##### 1) L'assiduité

L'assiduité est une obligation pour chaque élève. Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

L'élève se doit de venir en classe avec le matériel requis ; en cas de oubli répété, la punition relève de l'appréciation des professeurs.

##### 2) Respect de l'autrui et du cadre de vie

Dans tous les cas, un comportement correct et réservé s'impose : attitude, tenue vestimentaire, langage, etc. .

Les installations et le matériel scolaire doivent être respectés. Tout bris ou dégradation -même involontaire- des locaux, du matériel ou du mobilier scolaire entraîne le remboursement des dégâts commis.



**Sont interdits aussi les bagarres, insultes, harcèlements les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.**

La consommation de nourriture et de confiseries est strictement interdite à l'intérieur des salles de classe, des salles d'études et lors des séances de EPS.

Les objets trouvés sont déposés au bureau du Conseiller Principal d'Éducation. Les objets non réclamés avant les grandes vacances seront donnés à des associations caritatives.

## **V. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève concerné, qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister par le responsable légal.

### **A. Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent, également, être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- Avertissement oral
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire ou à refaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue en classe ou en salle d'études, inscrite dans le carnet de correspondance.
- Inscription sur le carnet de correspondance
- Exceptionnellement, l'exclusion temporaire du cours. Il sera établi un rapport circonstancié au C.P.E et au chef d'établissement. L'élève muni d'un devoir sera accompagné au bureau de la vie scolaire par un autre élève.

Les retenues, devant être éducatives, sont prises en charge par les professeurs et/ou la vie scolaire. Ainsi toute retenue doit être inscrite dans le registre de retenue et dans le carnet de l'élève en accord avec le CPE. Celui-ci garantira à l'enseignant qui la demande et qui a fourni le travail pour l'élève, le bon suivi de cette retenue. Ces retenues doivent être ciblées par des faits précis et compris de l'élève. Toute absence en retenue est reportée et éventuellement augmentée.

Les punitions infligées doivent respecter la personnalité de l'élève et sa dignité. Sont proscrites toutes formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève, d'une absence injustifiée ou d'une absence de matériel.

Chaque professeur organise la discipline à l'intérieur de sa classe.

### Convocation des parents.

En cas de difficultés persistantes ou graves dans les domaines de l'assiduité, de la conduite ou du travail, les parents de l'élève peuvent être convoqués par téléphone, courrier ou à l'aide du carnet de correspondance.

### **B. Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves (notamment l'absentéisme, les violences physiques, le harcèlement).

- Avertissement,
- Blâme,
- La mesure de responsabilisation, qui a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. L'élève participe à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou exécute une tâche en dehors des heures de enseignement à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.
- Exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueillie dans l'établissement.



- Exclusion temporaire prononcée par le chef d'établissement, jusqu'à 8 jours, notifiée aux parents. L'élève ne sera accepté ensuite, qu'accompagné de ses parents ou d'un représentant légal.
- Exclusion définitive de l'établissement prononcée par le conseil de discipline.

## **C. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

### **1. Commission Educative**

Composée de : Principal, Principal adjoint, CPE, le professeur principal, un autre professeur de la classe de l'élève, les délégués de classe, l'Assistante Sociale, l'Infirmière, le Conseiller d'orientation psychologue et l'élève concerné avec ses parents.

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

### **2. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

#### **a) Mesures de prévention**

Les punitions et les sanctions peuvent être assorties de mesures de prévention telles que :

- La confiscation d'un objet dangereux nuisant à la sécurité.
- La saisie de tout objet empêchant le bon déroulement des cours avec restitution aux familles dans les meilleurs délais.

#### **b) Mesures de réparation**

En accord avec la famille et l'élève, un T.I.G (Travail d'intérêt Général) est donné comme mesure de réparation.

**Récompenses et Sanctions de fin de trimestre** (en fonction du comportement, du Travail et des absences).

#### **Récompense :**

En fin de trimestre, lors du conseil de classe des récompenses peuvent être attribuées aux élèves :

- Encouragements
- Un Tableau d'Honneur
- Félicitations

#### **Sanctions négatives :**

Les décisions d'avertissements . blâme, prises en conseil de classe sont associés au bulletin trimestriel.

## **VI. RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA FAMILLE**

Contrôle du travail . information des familles

L'année scolaire est partagée en 3 trimestres à l'issue desquels des bulletins sont remis aux familles lors des rencontres parents/professeurs.

Les parents peuvent être informés du travail de leurs enfants grâce :

- au cahier de textes de l'élève ;
- aux collections de devoirs surveillés que chaque élève doit conserver ;
- au carnet de correspondance de chaque élève ;
- aux contacts directs qu'ils peuvent avoir avec les professeurs sur rendez-vous ou avec la Direction ou le Conseiller Principal d'Éducation.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Arsène BOUYER D'ANGOMA.

**Tout élève inscrit au Collège s'engage, avec sa famille, à respecter ce règlement adopté au CA du 2 juillet 2015.**

Signature du représentant légal,

Signature de l'élève,



## REGLEMENT INTERIEUR DU CDI

Le CDI est un Centre de Documentation et d'Information.

### Utilisation du CDI :

- Pour venir au CDI, tu ne dois pas être en retard.
- Tu dois obligatoirement passer par les salles d'études et attendre que l'appel de ta classe soit fait, sauf en première heure ou dernière heure de la demi-journée si tu n'as jamais cours.
- Tu dois remettre ton carnet de correspondance en permanence et venir au CDI accompagné d'un surveillant
- Tu dois te ranger devant la porte d'entrée du CDI et attendre que l'on t'autorise à rentrer
- Tu dois ranger ton sac dans le meuble à cases après avoir pris tes affaires.
- Tu es engagé à respecter les règles de vie du CDI (*elles sont affichées*)

### Règles de vie du CDI :

- Le C.D.I n'est pas une salle d'études.
- Tu peux y venir pour regarder des livres, lire, écouter des contes, de la poésie ou encore des CDs de langue, travailler sur l'ordinateur (*ex : mathenpoche / ASSR...*), faire des recherches dans les documents du CDI ou sur Internet.
- Tu dois respecter le travail des autres, en restant calme. Tu dois donc parler à voix basse et ne pas chahuter.
- Avant d'utiliser l'ordinateur ou le poste audio, tu dois demander l'autorisation de la documentaliste.
- Pour savoir si tu peux venir au CDI, tu dois consulter l'emploi du temps affiché à l'entrée et dans les salles d'études. Tu ne peux venir au CDI que quand il n'est pas occupé par une classe.
- Les allées et venues se font uniquement aux interclasses.

### Prêts de documents :

- Tu peux emprunter les livres pour lire chez toi pour une durée de deux semaines maximum.
- Tu choisis un livre qui te plait et tu l'apportes aux documentalistes avec ton carnet de correspondance. Aucun livre ne doit sortir du CDI sans autorisation.
- Si tu ne rends pas un livre ou si tu le rends abîmé, tu devras payer une amende.

Le professeur documentaliste

\*\*\*

Lu et approuvé, le 05 .....

Signature de l'élève :

