

# REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription au collège vaut adhésion de la part de l'élève et de ses responsables légaux au règlement intérieur.

## Préambule

Le règlement intérieur définit les règles de vie quotidienne au sein de l'établissement et s'applique à tous les membres de la communauté éducative. Il prend appui sur des valeurs et principes permettant de garantir un cadre favorable aux apprentissages et à l'épanouissement de chacun :

- La gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité.
- L'assiduité, la ponctualité, l'engagement dans le travail.
- La tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
- La protection contre toute forme de violence : verbale, physique ou morale.
- Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves.
- Le développement de l'autonomie et de la responsabilité des élèves.

## 1- Les règles de vie dans l'établissement

### 1-1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### A : Accueil des élèves

L'accueil des élèves est assuré

- de 07h45 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 07h45 à 12h30 le mercredi

**Les élèves transportés** accèdent au collège par le portail situé au fond de la cour dès la descente du car.

**Les élèves non transportés** peuvent accéder au collège par l'entrée principale située au bout de l'avenue Roland Garros.

**Les élèves venant en vélo ou en scooter accèdent au collège, à pied**, par l'entrée principale située au bout de l'avenue Roland Garros. Ils déposeront leurs engins dans le parc prévu à cet effet avant de rejoindre la cour.

#### B : Horaires

La journée scolaire est découpée en temps d'enseignement d'une durée élémentaire de 55mn ou 1h 25mn ou 1h 55mn selon les matières et compte 2 récréations :

	<i>1<sup>ère</sup> sonnerie</i>	<i>2<sup>ème</sup> sonnerie Début des cours</i>	<i>Fin des cours</i>
M1	8h25	8h30	9h25
M2		9h25	10h20
Récréation		10h20	10h40
M3	10h35	10h40	11h35 : pause repas (1er service)
M4		11h35	12h30 : pause repas (2ème service)
S1	12h55	13h00	13h55
S2		13h55	14h50
Récréation		14h50	15h05
S3	15h05	15h10	16h05
S4		16h05	17h00

Des intercourrs, d'une durée de 5 minutes, permettent aux élèves et aux enseignants de rejoindre la salle de classe du cours suivant. Ce ne sont pas des temps de récréation. La pause méridienne débute à 11h35 et s'achève à 12h55 ou à 12h30 et s'achève à 13h55.

### **C : Déplacement des élèves**

A la première sonnerie du matin, de l'après-midi et à celle marquant la fin des récréations, les élèves se rangent directement devant les salles de classe. S'ils ont cours d'Éducation Physique et Sportive, ils se rangent devant leur emplacement (EPS/AS) dans la cour de récréation.

Les élèves ne peuvent quitter les installations sportives qu'accompagnés de leur professeur.

Les élèves doivent quitter les salles de classe et les couloirs pendant les récréations afin de se rendre sur la cour.

Les mouvements des élèves aux intercours s'effectuent dans le calme.

Un élève ne peut quitter la salle de classe sans l'autorisation de l'enseignant.

A la sonnerie marquant le début des récréations, ainsi qu'à celles marquant la fin des cours de la matinée et de l'après-midi, les élèves se lèvent et quittent les salles de classe, **après y avoir été autorisés par les professeurs** et rejoignent sans tarder la cour de récréation.

Afin d'éviter les accidents, les élèves ne doivent pas :

- stationner dans les escaliers,
- courir dans les bâtiments,
- occasionner de bousculades ou tenter de provoquer des chutes de personnes,
- obstruer les lieux de passage
- s'asseoir dans les couloirs

### **D : Salles d'études**

Quand l'élève n'a pas cours, il se rend en salle d'études ou au CDI pour une durée correspondant à une période de cours.

En étude, les élèves peuvent se documenter, lire, effectuer leur travail personnel. L'ambiance doit y rester propice aux activités des autres usagers du lieu. Les assistants d'éducation peuvent aider les élèves dans leur travail personnel.

### **E : Centre de Documentation et d'Information**

L'emploi du temps du CDI affiché à son entrée permet aux élèves de prendre connaissance des créneaux disponibles.

Au CDI, les élèves peuvent se documenter, y compris sur des ordinateurs, lire, effectuer leur travail personnel. L'ambiance doit y rester propice aux activités des autres usagers du lieu. Le professeur documentaliste peut aider les élèves dans leur travail au CDI.

### **F : Le service de restauration**

Des priorités de passage sont établies pour les élèves selon qu'ils reprennent les cours à 13h00, ou qu'ils participent à des activités associatives durant la pause méridienne. Cette priorité est subordonnée à l'assiduité de l'élève à l'activité.

**En cas de manque de respect des personnels et des lieux, des punitions ou sanctions seront appliquées pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du service de restauration.**

Tout changement de demi-pensionnaire à externe ne peut intervenir qu'en fin de trimestre, sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation du chef d'établissement (changement d'adresse, raison de santé certifiée par un médecin). Le responsable de l'élève adresse alors une demande écrite au chef d'établissement au moins 15 jours avant la date prévue.

**Le régime de paiement des frais de demi-pension s'effectue selon la règle du forfait. Les seules remises d'ordre autorisées sont celles définies par le Conseil d'Administration.**

## **1-2 Le suivi des élèves dans l'établissement**

### **A : Absences**

**L'assiduité participe à la réussite des élèves.**

Toute absence doit être signalée et motivée le jour même au service Vie Scolaire par téléphone. Dans le cas contraire, l'absence sera signalée le jour même à la famille par téléphone et, au besoin, par courrier.

Les élèves ne sont pas autorisés à rentrer en classe après une absence, si courte soit-elle, sans y avoir été préalablement autorisés par le Bureau de la Vie Scolaire.

Un coupon « ABSENCE » du carnet de liaison, dûment rempli par le responsable légal et validé par le bureau Vie Scolaire, tient lieu de billet d'entrée en cours.

Le bilan des absences figurera au bas du bulletin trimestriel.

### **B : Retards**

**La ponctualité de chacun en cours est une marque de respect vis-à-vis des élèves et du professeur. Elle s'impose donc à tous. Elle participe aussi à la réussite de l'élève.**

Les retards seront notifiés dans l'ENT (espace numérique de travail) par les assistants d'éducation, le CPE et/ou les professeurs. Les élèves en retard de façon injustifiée s'exposent à des punitions.

Le bilan des retards figurera au bas du bulletin trimestriel.

### **C : Régime des entrées et sorties**

Le représentant légal est tenu, en début d'année scolaire, de renseigner un document intitulé « Régime des entrées et sorties » remis par le Conseiller Principal d'Éducation.

A tout moment de l'année, les familles peuvent revenir sur la décision prise en septembre. Dans ce cas, elles devront en informer par écrit le Conseiller Principal d'Éducation.

De même, de son côté, l'établissement se réserve le droit de :

- Refuser une sortie de l'établissement si l'élève n'est pas pris en charge à la vie scolaire par un responsable ou une personne mandatée ;
- Demander au représentant légal de ne plus autoriser son enfant à quitter le collège de façon anticipée si les équipes éducatives et pédagogiques considèrent que l'élève ne satisfait pas à ses obligations scolaires.

**Les demi-pensionnaires utilisant un car de ramassage scolaire** sont tenus d'être présents dans l'établissement de l'heure d'arrivée de leur car au collège jusqu'au départ de leur car du collège. L'élève ne peut quitter l'établissement qu'en présence de son responsable légal (ou d'une personne autorisée par écrit) contre signature du cahier de décharge situé à la Vie Scolaire. Dans ce cas, l'élève attend dans le hall Vie Scolaire.

**Les demi-pensionnaires n'utilisant pas un car de transport scolaire** sont tenus d'être présents dans l'établissement de la première heure à la dernière heure de cours inscrites à leur emploi du temps. Les responsables légaux devront préciser si leur enfant est autorisé ou pas à quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur ou de la suppression d'un cours.

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant la pause méridienne (11h35-12h55 ou 12h30-13h55).

Une famille a la possibilité de signaler à l'établissement que son enfant ne prend pas les transports scolaires de façon régulière. Dans ce cas, une lettre déchargeant l'établissement de toute responsabilité sera adressée au Conseiller Principal d'Éducation. Elle précisera les moments concernés par cette décharge.

**Les élèves externes** sont tenus d'être présents dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la matinée et de l'après-midi inscrite à leur emploi du temps. Entre deux cours, ils ne peuvent quitter le collège et doivent donc se rendre en salle d'études. Les responsables légaux devront préciser si leur enfant est autorisé ou pas à quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur ou de la suppression d'un cours.

### **D : Modifications ponctuelles d'emploi du temps**

Les familles sont informées de tout aménagement temporaire de l'emploi du temps de leur enfant par le biais du carnet de liaison ou dans l'ENT.

### **E : Absence imprévue d'un professeur**

Le représentant légal d'un élève externe ou demi-pensionnaire non transporté indique en début d'année scolaire s'il autorise ou non son enfant à quitter l'établissement de façon anticipée en cas d'absence imprévue d'un professeur. En donnant cette autorisation, le représentant accepte de ne pas être prévenu de l'heure de départ de l'établissement de son enfant.

Les élèves transportés sont autorisés à quitter l'établissement après leur prise en charge au bureau Vie Scolaire par leur représentant légal ou une personne dûment mandatée par écrit.

### **F : Aménagements et dispenses**

Certains élèves à besoins particuliers peuvent bénéficier d'un aménagement personnalisé de la scolarité.

**En cas de dispense ponctuelle d'EPS**, l'élève doit fournir au professeur d'EPS et à la vie scolaire une demande de la famille formulée sur le carnet de liaison.

**En cas d'inaptitude totale ou partielle d'EPS**, l'élève doit fournir au professeur d'EPS un certificat médical, et être examiné par le médecin scolaire en cas d'inaptitude totale supérieure à trois mois.

**Dans les deux cas**, le professeur d'EPS décide de la procédure à suivre :

- soit présence en cours avec des activités adaptées,
- soit présence en salle d'études.

### **G : Services : santé, social, orientation**

Les élèves souffrants se rendent à la Vie Scolaire avant d'être pris en charge par **l'infirmière**. Selon la situation, la famille peut être appelée à venir chercher son enfant ; en cas d'urgence, l'établissement prend les dispositions nécessaires (appel du 15 et du responsable légal).

Toute prise de traitement médical ne peut se faire qu'avec une ordonnance et en présence d'un adulte.

**Un assistant social scolaire** est à disposition des élèves et de leurs familles. Il est chargé d'apporter écoute, conseils et soutien afin de favoriser la réussite et l'épanouissement personnel de l'élève.

L'assistant social assure des permanences régulières au sein de l'établissement.

**Le Conseiller d'Orientation Psychologue** tient des permanences régulières dans l'établissement. Il est à disposition des élèves et de leurs parents pour aborder toutes les questions relevant de l'orientation scolaire ou professionnelle.

Les rendez-vous se prennent en vie scolaire.

### **1-3 La vie et la sécurité dans l'établissement**

#### **A : Accès à l'établissement**

Toute personne extérieure qui pénètre dans l'enceinte de l'établissement doit se signaler à la vie scolaire ou au secrétariat.

L'article 13 de la loi n° 2010-201 du 3 mars 2010 précise que le délit d'intrusion dans un établissement scolaire peut être puni d'un an de prison et de 7500 Euros d'amende. Les forces de police ou de gendarmerie pourront être appelées pour constater les faits.

#### **B : Objets dangereux**

Tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

Tout objet ou produit qui, par son utilisation normale ou détournée, peut porter atteinte à l'intégrité de la personne, ou mettre en danger la sécurité des biens et des personnes, est également interdit dans l'établissement.

#### **C: Téléphone**

L'usage du téléphone mobile est interdit dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement, sauf autorisation exceptionnelle. Les téléphones portables doivent donc être éteints et rangés de façon non visible avant d'entrer dans le collège, sauf pour les personnels autorisés à les utiliser pour des raisons professionnelles.

En cas d'utilisation du téléphone, celui-ci est confisqué et restitué à l'élève le soir même (un courrier est envoyé au responsable). En cas de récidive, il sera à nouveau confisqué et remis en main propre au responsable (avisé par messagerie).

#### **D : Substances toxiques**

La promotion, la détention et l'usage du tabac, d'alcool ou de toute autre substance toxique ne sont autorisés aux élèves ni dans l'enceinte de l'établissement, ni aux abords immédiats (entrées et environnement proche).

#### **E : Internet**

L'établissement, les personnels, les élèves et leurs familles s'engagent à utiliser les outils informatiques dans le respect d'un cadre déontologique en signant la « Charte d'utilisation de l'outil informatique et d'internet » annexée au règlement intérieur.

#### **F : Respect des équipements de sécurité et des consignes d'évacuation**

**Des équipements de sécurité** (extincteurs, portes coupe-feu, trappes d'évacuation des fumées, avertisseurs sonores...) **en parfait état de fonctionnement et en nombre suffisant** sont nécessaires à la **garantie de la sécurité de chacun dans l'établissement**. Aussi, toute personne fréquentant l'établissement doit s'engager à ne pas dégrader ou utiliser de façon intempestive ces équipements de sécurité.

Tout abus ou dégradation volontaire entraînera punition ou sanction prévue au règlement.

Les entraves à la circulation des personnes dans les couloirs et les escaliers peuvent constituer un facteur aggravant d'un sinistre. De ce fait, il est interdit à toute personne de s'asseoir ou de s'allonger dans les couloirs et les escaliers.

Chacun doit respecter les consignes orales données par le responsable d'évacuation ou, à défaut, suivre scrupuleusement les consignes affichées en divers points à l'intérieur des bâtiments.

Des exercices d'alerte sont organisés chaque année. Ces exercices, outre leur caractère obligatoire, permettent de préparer au mieux chacun à une situation de risque réel.

#### **G : Protection des biens**

La sécurité des personnes et des biens constitue une des priorités du collège. Elle concerne tous les membres de la communauté éducative.

Le collège met tout en œuvre pour éviter les vols. Toutefois, il ne peut être tenu pour responsable de ces vols ou disparitions. Les recommandations suivantes s'appliquent à chacun :

- Munir les deux roues d'un antivol ;
- Marquer tous ses objets y compris les sacs et vêtements (notamment les affaires d'EPS) ;
- Ne pas laisser les enfants venir au collège avec des objets de valeur, des sommes d'argent importantes ou avec des objets pouvant attirer la convoitise (baladeurs, jeux vidéo...);
- Déposer les sacs dans les permanences pendant la pause méridienne avant de se rendre à la demi-pension.

Le collège n'est pas responsable des vols commis dans les rangements situés sous le préau le soir après la classe ou pendant le week-end.

Les objets égarés doivent être réclamés à la vie scolaire avant la fin de l'année en cours.

## **2- Les droits et obligations des élèves**

Le collège étant un lieu où les élèves se forment également à leur vie de futur citoyen, il est important qu'ils apprennent à y exercer de manière responsable leurs droits et de leurs devoirs.

### **2-1 Les droits des élèves**

**Le droit à l'éducation :** Tous les élèves ont le droit de recevoir une instruction de qualité dans le respect des valeurs de la République.

**Les droits individuels :** Tout élève a le droit au respect de sa personne, de ses biens, de son travail et de ses opinions dans **un esprit de tolérance et de respect d'autrui.**

**Les droits collectifs :** Les délégués élus des élèves peuvent les représenter auprès des professeurs, de l'équipe éducative, du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Des élèves peuvent également être choisis par les membres de l'équipe éducative pour mettre en œuvre une médiation par les pairs en cas de conflits entre les élèves.

**Le droit de réunion :** Si nécessaire, les délégués des élèves peuvent organiser une réunion en dehors des activités d'enseignement s'ils obtiennent l'autorisation du chef d'établissement. Il en est de même pour les membres du CVC (Conseil de Vie Collégienne).

**Le droit d'affichage :** Les élèves disposent d'un espace d'affichage et d'information. Tout document affiché doit avoir obtenu l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de ses représentants.

### **2-2 Les devoirs des élèves**

**L'obligation de travail :** Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

**L'obligation d'assiduité :** Les élèves sont tenus d'être assidus aux enseignements obligatoires et facultatifs pour lesquels ils sont inscrits et se soumettre au contrôle des connaissances. Ils doivent également respecter les horaires, signaler et justifier leurs absences.

L'établissement peut faire un signalement au service de la Direction Académique quand un élève a au moins quatre demi-journées d'absences injustifiées.

**Le respect des personnes :** Attitude générale : un comportement et une tenue décente et adaptée sont exigés, ils constituent une marque de respect des autres et de soi-même.

Les élèves sont tenus d'adopter en toutes circonstances un comportement respectueux et poli envers les autres élèves et les adultes, quelle que soit leur fonction, leur personnalité et leurs convictions.

Les élèves devront en outre s'abstenir de porter tout signe ou vêtement religieux ostentatoire, d'adopter une attitude ou de proférer des **paroles discriminatoires, notamment à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe.**

**Le respect des biens :** Les élèves devront aussi bien respecter les biens d'autrui que les biens communs et leur environnement en s'abstenant de tout vol ou dégradation volontaire.

Tout élève responsable de dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou de négligence caractérisée supportera la charge financière du dommage causé.

**L'interdiction de la violence** : La violence sous toutes ses formes (verbale, physique ou morale) est proscrite entre les membres de la communauté scolaire, non seulement au sein de l'établissement et ses abords immédiats mais également par le biais d'Internet.

Toute forme de bizutage, brimade, racket ou harcèlement sera sévèrement sanctionnée.

Par mesure de sécurité, les jeux brutaux ou dangereux sont interdits.

### **3- La discipline : punitions et sanctions**

Le non-respect du règlement intérieur de l'établissement constitue une faute de l'élève qui sera, selon la gravité, puni ou sanctionné et pour laquelle il sera éventuellement tenu à réparation.

#### **3-1 Les principes qui régissent le système de punitions et sanctions**

**La priorité éducative** : les punitions et sanctions doivent aider à résoudre les difficultés, permettre de construire l'avenir, viser à responsabiliser l'élève et à réparer les fautes : des solutions alternatives à l'exclusion doivent être systématiquement recherchées.

**La proportionnalité** : la punition ou la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. L'individualisation : toute punition ou sanction s'adresse à une personne, il devra être tenu compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de sa personnalité.

**La légalité des punitions ou sanctions et des procédures** : le règlement intérieur contient les informations nécessaires pour que chacun soit en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression. Les signatures de l'élève et du responsable légal au bas du règlement en début d'année scolaire attestent que l'un et l'autre en ont pris connaissance.

**Le contradictoire** : un dialogue entre les deux parties doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et de s'expliquer. Il faut s'efforcer, chaque fois que cela est possible, de distinguer ce qui relève du comportement de ce qui concerne le travail scolaire. Les sanctions ou punitions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

**La règle « non bis in idem »** (pas de double sanction) : Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

#### **3-2 Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement. Elles peuvent également être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation, sur proposition ou demande d'un autre membre de la communauté éducative.

**La non observation du règlement intérieur peut donner lieu à :**

- une inscription sur le carnet de liaison
- une demande d'excuse orale ou écrite
- une retenue
- un devoir supplémentaire
- une exclusion ponctuelle du cours

#### **3-3 Les sanctions disciplinaires**

**Echelle et nature des sanctions applicables**

**Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :**

- **L'avertissement écrit**, premier grade dans l'échelle des sanctions : l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

- **Le blâme**, réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment

notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

- **La mesure de responsabilisation**, implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut s'effectuer en dehors de l'établissement dans un cadre conventionné avec l'accord de l'élève et de son représentant légal. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

- **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement** prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours. Elle peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

- **L'exclusion définitive de l'établissement** : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Elle peut être assortie ou non d'un sursis.

### **3-4 Dispositifs de prévention, d'accompagnement et de réparation**

**Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.**

- **L'engagement écrit ou oral de l'élève** : Afin d'éviter la répétition d'actes répréhensibles, il peut être envisagé d'obtenir l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement. L'élève s'engage en signant un document écrit.

- **Travaux de réparation** : En cas de bris, dégradation, perte ou détérioration de matériel, de manuels scolaires, détérioration de locaux, le remplacement et/ou la remise en état pourra être exigée de la famille, au prix coûtant.

- **Confiscation d'objet(s) considéré(s) dangereux**

- **Travail d'intérêt général**

- **Fiche de suivi du comportement et/ou du travail**

- **Mise en garde pour l'attitude portée sur le bulletin**

- **Médiation**

- **Réunion de la commission éducative** : Composée de membres issus du conseil d'administration et du professeur principal de la classe de l'élève ou des élèves concernés. Toute personne qui pourrait aider à la compréhension de la situation peut être invitée à la réunion. Chacun des membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

Elle a pour missions :

- 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,

- de proposer des solutions pour faire progresser l'élève.

### **4- Les mesures positives d'encouragement**

La communauté éducative s'engage à valoriser et encourager des attitudes ou des initiatives positives dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication, d'initiatives, d'esprit de solidarité, de responsabilité dans différents parcours (citoyenneté, vie du collège, santé, prévention des conduites à risque, sportif, associatif, artistique ou culturel, etc.).

Cependant, une absence d'engagement ne doit pas pénaliser un élève. C'est pourquoi cette évaluation ne peut être que positive.

Trois mentions pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique et notées dans les bulletins trimestriels

- **Encouragements** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes (*efforts, investissement, intérêt etc.*)

-**Compliments** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail (*sérieux, les efforts, les progrès, l'investissement*)

-**Félicitations** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail.

Toute expérience ou activité contribuant au rayonnement prôné par l'établissement sera valorisé dans le cadre scolaire sous forme d'affichages, d'échanges, de communication : exposition, galeries de talents, pratiques de coopérations entre élèves avec tutorat, encouragements notés sur le carnet de liaison ou sur l'ENT, remises d'attestations....

### **Exemples de mesures positives possibles**

- Tout comportement positif pourra être porté sur le carnet de liaison
- Créer dans le hall des galeries de talents, de photos, des expositions
- Associer les élèves au Conseil de Vie Collégienne
- Organiser des journées d'intégration pour les élèves arrivants (tutorat)
- Encourager les pratiques de coopération entre élèves et entre classes des "adolescents-relais" pour échanges entre les élèves.
- Remettre une attestation en fin d'année pour les élèves ayant :
  - Exercés des responsabilités (délégué de classe, délégué au C.A.)
  - Participés bénévolement à l'amélioration du cadre de vie (C.V.C.)
  - Menés des actions de solidarité, d'entraide et de promotion des valeurs de la république (tutorat scolaire, actions dans le domaine de la santé ou de la prévention des conduites à risque, à des actions humanitaires...)
- Proposer des journées « classe ouverte » avec des enseignants volontaires
- Participer à la soirée des talents (fête du collège organisée par le Foyer Socio-éducatif)

## **5- Les relations entre l'établissement et les familles**

La qualité et la régularité des relations entre l'établissement et les familles sont fondamentales. Ces relations doivent permettre un véritable dialogue dans un esprit de co-éducation et de respect mutuel. L'intérêt de l'élève doit être recherché. **Plusieurs moyens de communication sont utilisés au sein de l'établissement :**

- **Le carnet de correspondance** : C'est l'outil principal de communication et d'information entre le collège et les familles. **L'élève doit toujours l'avoir avec lui et le présenter si nécessaire.** La famille doit le consulter régulièrement et le viser si besoin.

- **L'Espace Numérique de Travail(ENT)** : Il permet aux familles d'accéder à l'ensemble des informations relatives à la scolarité de leur enfant (emploi du temps, cahier de texte, résultats scolaires, absences...). D'autres informations à destination des parents ou des élèves sont également disponibles sur l'ENT (projets pédagogiques, informations administratives...). **Les élèves et les parents disposent d'identifiants personnels distincts pour accéder à l'ENT.**

- **Les bulletins scolaires** : Après les conseils de classe, les parents reçoivent un bulletin scolaire par voie postale ou en main propre.

**Rencontres avec les parents** : Les parents sont invités régulièrement au collège.

- Lors des rencontres parents professeurs pour faire le point sur la scolarité de leur enfant.
- Lors de réunion d'information (réunion de rentrée, réunion pour l'orientation, remise des diplômes, portes ouvertes...).
- Ils peuvent être associés et participer à certains projets au sein de l'établissement.

- **Rendez-vous** : Les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de l'équipe éducative (professeurs, CPE) ou de la direction. Les demandes de rendez-vous se font par le biais du carnet de correspondance. Tout membre de l'équipe éducative ou de la direction peut également demander à rencontrer une famille.

- **Les associations de parents d'élèves** : Une ou plusieurs associations de parents d'élèves peuvent exister au sein de l'établissement. Le collège facilite les liens entre les associations et l'ensemble des parents (mise à disposition de salle de réunion, tableau d'affichage, boîte aux lettres).

- **Représentation dans les instances** : Tout parent membre ou non d'une association de parents d'élèves peut se présenter au sein d'une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration.

Deux parents volontaires par classe participent aux conseils de classe.

Le(s) responsable(s)

L'élève

Le Chef d'Etablissement