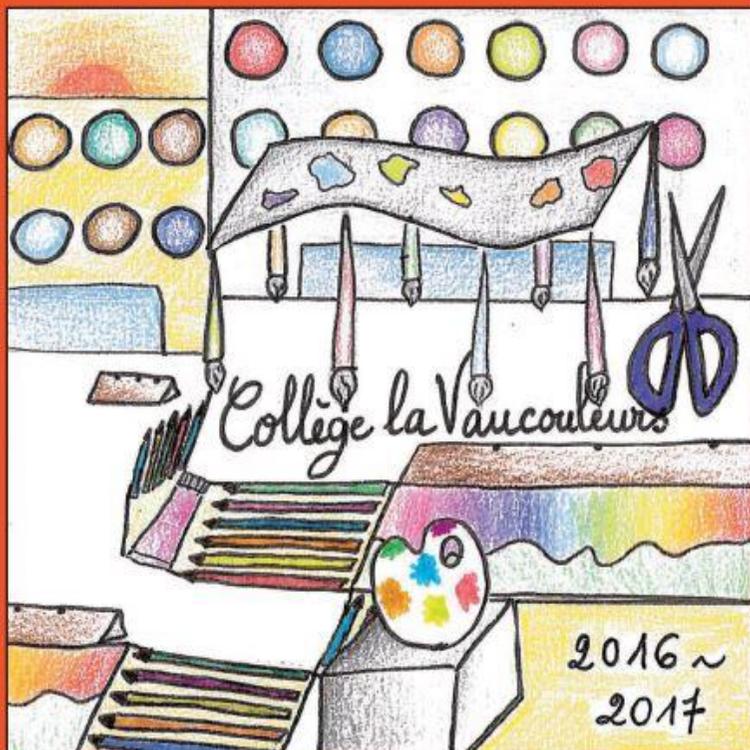


COLLÈGE LA VAUCOULEURS

19, rue de la Lyre • 78711 MANTES-LA-VILLE
Tél. : 01 30 92 42 44 • Fax : 01 30 98 46 62
www : clg-vaucouleurs-mantes.ac-versailles.fr



ANNÉE SCOLAIRE 2016 / 2017

NOM :

Prénom **EXTRAIT**

Classe :

Ce carnet de correspondance que l'élève doit toujours avoir en sa possession, sera présenté à chaque demande d'un personnel du collège et visé régulièrement par les parents.

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Normatif, le Règlement Intérieur est aussi éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté de l'élève en le rendant responsable. Le Règlement Intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Le respect 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.

L'objet du Règlement Intérieur, son contenu et ses modalités obéissent aux principes de hiérarchie des normes et respectent, à ce titre, les textes internationaux ratifiés par la France.

Conformément aux droits fondamentaux des élèves basés sur les droits de l'enfance définis et adoptés le 20/11/1999 par l'Assemblée Nationale des Nations Unies, le Collège offre à tous les moyens d'acquérir des connaissances et permet à chacun de développer sa réflexion, d'affirmer sa personnalité, de faire l'apprentissage de la vie en communauté, et de disposer du droit d'expression collective et de réunion.

De là découlent les principes de neutralité et de laïcité qui doivent être respectés dans l'Etablissement.

ARTICLE 1 - LE CONTRAT DE VIE SCOLAIRE REPOSE SUR LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

1.1 - **GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT** : L'enseignement est gratuit. Les manuels scolaires sont fournis par l'Etablissement. Ils sont confiés aux élèves pour une durée d'une année scolaire et doivent être restitués à l'Etablissement dans un état correct.

En cas de dégradation ou de perte un remboursement ou un rachat sera demandé aux familles en fonction de la vétusté selon le tarif décidé en Conseil d'Administration.

En cas de dégradation ou de perte du carnet de correspondance, le remplacement sera à la charge des familles selon le tarif décidé en Conseil d'Administration.

Les fournitures scolaires et professionnelles nécessaires à la formation restent toutefois à la charge des familles.

1.2 - **NEUTRALITE / LAICITE** : Toute personne qui fréquente l'Etablissement doit respecter le principe de neutralité, qui impose que l'ensemble de l'Institution vive à l'abri de quelque pression idéologique que ce soit.

Chacun doit s'abstenir dans l'enceinte de l'Etablissement de promouvoir une doctrine politique, d'arborer des signes d'appartenance politique, de porter des signes appelant à une discrimination selon les opinions, le sexe ou l'appartenance culturelle.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de porter atteinte au contenu des programmes, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'Etablissement.

Tous disposent, dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, de la liberté d'information et d'expression. Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion en présence d'un adulte.

L'expression de ces libertés et de ces droits ne peut cependant porter atteinte au bon fonctionnement du Collège. L'affichage politique, les distributions de tracts dans l'enceinte et aux abords du Collège sont rigoureusement interdits. En tout état de cause, toute diffusion de documents dans le Collège doit avoir expressément été autorisée par le Chef d'Etablissement.

Rappel de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 Article L.141-5-1 du Code de l'Education : - Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. -

- EGALITE DES CHANCES ET DE TRAITEMENT FILLES/GARCONS

Tous les élèves du collège sont égaux devant l'enseignement, quels que soient leur sexe, leur nationalité, leur culture et leurs origines ethniques et sociales.

1.3 - ASSIDUITE, PONCTUALITE, ET OBLIGATION SCOLAIRE :

- L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi qu'à suivre le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Tous les enseignements sont considérés d'importance égale.

- Fréquentation scolaire : dans le cadre de l'emploi du temps, la présence à tous les cours est obligatoire, même dans le cas d'une matière facultative dès lors qu'elle a été choisie en début d'année scolaire. La ponctualité est indispensable, tout retard sera signalé aux parents qui devront prendre toutes les mesures nécessaires pour en éviter le renouvellement.

1.4 - TOLERANCE, RESPECT D'AUTRUI ET DU MATERIEL :

- L'Etablissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, dans le cadre de la liberté d'expression tel qu'il est régi par la Loi, et sans contrevénir aux principes de neutralité et de laïcité.
- Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel s'imposent donc à tous.
- Tenue au Collège : une tenue vestimentaire décente est exigée. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments. En cas d'intempérie, une décision sera officiellement prise par les Conseillers Principaux d'Education qui pourront autoriser le port d'un bonnet à l'extérieur des locaux.
- Il est fortement déconseillé d'introduire dans l'Etablissement des objets de valeur ou électroniques. L'Etablissement se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de tels objets dans son enceinte.
- Téléphone portable : ce type de téléphone peut être un élément de sécurité, et en cela les familles qui souhaitent doter leur enfant d'un tel objet le font sous leur propre responsabilité. Conformément à l'article L511-5 du Code de l'Education, l'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'Etablissement hormis aux abords du collège et en vie scolaire, pour appeler la famille, après autorisation expresse du Conseiller Principal d'Education. Le reste du temps, l'appareil devra être éteint. En aucun cas la responsabilité du Collège ne pourra être engagée, que ce soit pour vol, destruction totale ou partielle, usage illégal ou abusif.
- Conformément à la Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, aucune prise de photos, aucun enregistrement ne peut être fait à l'insu de la personne concernée. Ces actes sont punis par la Loi.
- En cas de manquement à cet article l'objet pourra être récupéré et sera remis uniquement aux responsables légaux.

ARTICLE 2 - REGLES DE SECURITE

2.1 - INCENDIE :

- Chacun est tenu de prendre connaissance des consignes à respecter en cas d'incendie. Ces consignes sont affichées dans chaque classe et dans les couloirs.
- L'alerte d'incendie consiste en une sonnerie spécifique.
- Dès l'audition de ce signal, les élèves, sous la direction de leur professeur, doivent gagner la sortie indiquée sans cris et sans désordre.
- Le regroupement doit avoir lieu dans les cours basses. Le professeur fait l'appel des élèves, complète la fiche incendie et la rend au personnel responsable.
- Les personnels de l'équipe d'incendie auront à exécuter les tâches prescrites par les instructions particulières en leur possession.
- Tout acte malveillant (exemple déclenchement intempestif ...) pourra être sanctionné au sein de l'établissement.

2.2 - HYGIENE CORPORELLE ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Les règles de l'hygiène et de la santé s'imposent à tous.
- Chaque élève doit venir au Collège en parfait état de propreté.
- Il est interdit aux élèves d'introduire et de consommer, dans l'enceinte de l'Etablissement, des produits stupéfiants, de l'alcool, du tabac, etc.
- Rappel de la loi anti-tabac dans les lieux publics (décret n° 2006-1386 du 15/11/2006)
- Chacun doit contribuer au maintien de la propreté des locaux. Les crachats sont interdits. Les papiers et débris doivent être mis dans les corbeilles prévues à cet effet.
- En cas de non-respect de ces règles, des punitions pourront être prises.

2.3 - MOUVEMENTS :

- Plusieurs entrées sont réservées au service - parking personnel, livraison et urgence.
- Trois entrées existent au Collège dont deux entrées particulières
- Une entrée donnant accès au parking des professeurs est réservée strictement au personnel du Collège ; et une entrée en partie haute réservée aux fournisseurs, aux services de secours et aux personnes à mobilité réduite (sur autorisation). Il est interdit aux élèves non autorisés d'utiliser ces passages. Toute infraction pourra entraîner une punition.
- L'entrée principale des élèves s'effectue par l'accès face à la cour : un accès donnant sur le plan incliné réservé aux cyclistes et vélocitistes; un accès conduisant à des escaliers est réservé aux piétons.
- La circulation à bicyclette ou vélomoteur n'est pas admise dans l'enceinte du Collège, les élèves doivent tenir leur engin à la main de la porte au garage et inversement.

- Mouvements : dès la première sonnerie, les élèves se dirigent vers leur salle de classe dans l'ordre, sans bousculade et dans le calme. Pendant les récréations, il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs. Durant les interclasses les élèves doivent emprunter le chemin le plus direct pour aller d'une salle à l'autre.
- Deux sonneries ponctuent le début et la fin des cours, aucun retard ne peut être admis.

2.4 - ACCIDENTS :

Chacun doit veiller à sa propre sécurité et ne pas causer de dommages physiques ou moraux à ses camarades, même par imprudence.

* Préventions

- Récréations : les plans inclinés qui délimitent les cours, le socle de l'œuvre d'art, sont des endroits dangereux. Il est donc recommandé de ne pas y accéder et a fortiori d'y jouer. D'une façon générale, il est demandé aux élèves de faire preuve de prudence et d'éviter dans les jeux toute violence ou brutalité.
- L'introduction et la possession d'objets dangereux sont interdites dans l'établissement. Tout contrevénant à cette règle pourra faire l'objet d'une sanction. Les compas et les ciseaux nécessaires éventuellement à l'exécution de certains travaux scolaires prévus dans les programmes devront être rangés soigneusement dans les sacs.

* Formalités

- Les élèves doivent déclarer immédiatement aux surveillants, aux professeurs ou aux infirmières tout accident survenu au Collège. Lorsque la gravité de l'accident ou l'état de santé le nécessite, l'enfant sera transporté à l'hôpital le plus proche. La famille est avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. Il est rappelé que l'assurance individuelle responsabilité civile contre les accidents et les risques scolaires est très vivement recommandée. Elle devient obligatoire pour toute sortie ou voyage scolaire. Les familles peuvent s'adresser à une compagnie d'assurance de leur choix ou aux associations de parents d'élèves. Les élèves de SEGPA relèvent des conditions relatives aux accidents du travail.

ARTICLE 3 - SERVICE ET ACTION EN FAVEUR DES ELEVES :

3.1 - INFIRMERIE :

- Les élèves devront à chaque passage à l'infirmerie se présenter munis de leur carnet de correspondance après passage en vie scolaire. Ils seront accompagnés par un autre élève. Les parents ne viendront chercher l'enfant malade qu'après appel téléphonique de l'infirmier(e) ou de la Vie Scolaire.
- Il est vivement conseillé, en règle générale, de privilégier les récréations pour se rendre à l'infirmerie.
- Les élèves dont l'état de santé nécessite la prise d'un traitement médicamenteux à titre ponctuel devront se munir du médicament prescrit ainsi que de l'ordonnance, et les déposer impérativement à l'infirmerie. En cas d'absence, s'adresser à la vie scolaire.
- Chaque année scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera établi, à la demande des parents, pour les élèves dont l'état de santé nécessite une prise en charge particulière.
- En cas d'absence de l'infirmier(e), le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement sera appliqué sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.
- Nous rappelons aux familles, que tout enfant blessé ou malade, non soigné au domicile, ne peut être envoyé au collège. Le soin est de la responsabilité familiale. L'infirmerie prend en charge les incidents survenus dans l'enceinte de l'Etablissement.

3.2 - SERVICE SOCIAL :

- Un(e) Assistant(e) Social(e) assure une permanence au collège. Les rendez-vous sont pris au secrétariat.
- Les élèves peuvent se rendre librement dans le bureau de l'Assistant(e) Social(e) aux heures de récréations.

3.3 - CONSEILLER(E) D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE (C.O.P.)

- Un(e) Conseiller(e) d'Orientation Psychologue assure une permanence hebdomadaire au Collège. Les rendez-vous sont pris auprès du service de la Vie Scolaire en fonction de l'emploi du temps des élèves.
- Le(a) C.O.P. intervient auprès des élèves depuis la classe de 6^{ème} jusqu'à la 3^{ème} afin de les aider à construire leur projet personnel.

3.4 - FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E.)

Le F.S.E. est une association loi 1901 à but non lucratif, hébergée par le Collège. Les élèves ont la possibilité de participer aux activités proposées, sous réserve de s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale du Foyer et votée au Conseil d'Administration du Collège. Sa fréquentation implique le respect du règlement intérieur en vigueur de l'Etablissement.

ARTICLE 4 - DEMI-PENSION

En application du Décret 85-934 du 4 septembre 1985 modifié par les articles 2 à 7 du Décret du 6 octobre 2000 et de la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative à la répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales et de la délibération du Conseil d'Administration en date du 19/06/2014 :

La demi-pension est un service facultatif proposé aux élèves.

Le système de tarification du service d'hébergement choisi par le Collège est le **FORFAIT**, compte tenu de son caractère social et invariant, deux forfaits de demi-pension sont proposés sur trois ou quatre jours.

Le montant du forfait est établi chaque année par le **CONSEIL GENERAL** des YVELINES.

Le forfait est payable d'avance par trimestre de durée inégale.

L'inscription

L'inscription à la demi-pension se fait pour l'année scolaire complète, sur demande écrite de la famille à l'aide de la fiche prévue à cet effet, auprès du service de Gestion du Collège.

La fiche d'inscription à la demi-pension devra être signée par les responsables légaux.

L'inscription est définitive et ne pourra être modifiée en cours d'année scolaire.

Tout élève inscrit à la demi-pension ne peut quitter l'Etablissement avant d'avoir pris son repas.

Carte d'accès

A l'inscription, le collège prête une carte d'accès au réfectoire. Celle-ci est personnelle et suivra l'élève pour une durée de deux années scolaires et sera restituée au collège au bout de cette période. Cette carte ne peut en aucun cas être utilisée par autrui. Toute utilisation frauduleuse pourra entraîner une exclusion temporaire du service de restauration de l'Etablissement, voire définitive.

Toute perte ou vol de carte devra être signalé au plus tôt au service de Gestion.

En cas de perte ou de détérioration, l'élève étant responsable de la carte qui lui est confiée, la famille se verra dans l'obligation d'en racheter une nouvelle.

Cette nouvelle carte sera alors attribuée à l'élève en fonction du tarif voté en Conseil d'Administration.

En cas d'oubli de la carte, l'élève doit se signaler au service de Gestion. Il lui sera remis une autorisation ponctuelle et déjeunera en fin de service.

Des oublis répétés donneront lieu à une punition. Toute photo enlevée sur les cartes de cantine sera également passible d'une punition.

Démission

Aucune démission ne sera acceptée en cours d'année sauf cas exceptionnels pour les raisons suivantes :

- raison médicale dûment constatée. A cet effet, la famille fournira un certificat médical,
- changement de résidence ou d'établissement,
- exclusion définitive du service de la demi-pension.

Les cas particuliers seront étudiés par le chef d'Etablissement

Remise de principe

En application du Décret 63-629 du 26 juin 1963, la remise de principe est une forme de bourse qui vient se déduire du montant des sommes dues aux titres des frais de restauration scolaire. Elle est accordée aux familles ayant au moins trois enfants demi-pensionnaires dans un ou plusieurs établissements scolaires publics du second degré.

Remise d'ordre :

- Des remises d'ordre sont accordées de plein droit dans les cas suivants :
 - renvoi définitif (du service de la demi-pension ou de l'Etablissement par décision du conseil de discipline)
 - fermeture du service restauration (épidémie, grève du personnel de la restauration, examen...)
 - stages en entreprise, quelle que soit la durée
 - voyages scolaires
- Des remises d'ordre peuvent être accordées, sur demande de la famille, dans les cas suivants :
 - changement d'établissement en cours de trimestre,
 - absence pour maladie d'au moins dix jours de service consécutifs ouvrés justifiés par un certificat médical.

Le remboursement se fait sur la base du nombre de jours de l'année scolaire.

La demi-pension fonctionne du jour de la rentrée scolaire à la date officielle de départ en vacances d'été. Aucune remise ne sera accordée pour absence autre que celles précisées ci-dessus.

Compte tenu du nombre de repas servis, il n'est pas possible d'envisager de régimes particuliers sauf protocole de santé préétabli (Projet d'Accueil Individualisé) vu avec le service de santé scolaire.

Conformément à la décision du Conseil d'Administration, une avance de 100 euros sera exigée lors de l'inscription à la demi-pension en septembre, seuls les élèves ayant rélé cette avance dans les huit jours seront inscrits.

Paiement

Les trimestres de demi-pension sont payables d'avance à réception de la facture. Le règlement doit être fait en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre de : L'AGENT COMPTABLE DU COLLEGE VAUCOULEURS.

En cas de non-respect du délai de paiement de l'avance ou des échéances de chaque trimestre, l'accès au réfectoire pourra être temporairement refusé à l'élève jusqu'à ce que la créance soit complètement recouvrée.

Si, après les trois relances réglementaires, le montant dû devait rester impayé, l'élève serait définitivement exclu du service de demi-pension du Collège pour l'année scolaire.

La créance non recouvrée sera alors transmise à un huissier mandaté par le Collège.

Bourses nationales

Les élèves boursiers demi-pensionnaires voient systématiquement leurs frais de restauration prélevés sur le montant de la bourse nationale.

Important : l'ensemble des dispositions du règlement intérieur du Collège est applicable au sein du réfectoire et pendant les heures de demi-pension (absences, comportement...).

ARTICLE 5 - TRANSPORT SCOLAIRE

L'administration du Collège n'est en rien responsable de la surveillance des élèves dans les cars. Toutefois, elle souhaite que les usagers scolaires se montrent polis et ne commettent ni imprudence ni dégradation sur le trajet, à l'arrêt des cars et dans les véhicules. La responsabilité civile des parents pourrait éventuellement être engagée. Un règlement des transports existe et le Collège est informé en cas d'incivilité ou d'incident.

ARTICLE 6 - VIE SCOLAIRE

6.1. - **Horaires :** Ouverture des grilles 8h05 ; 1^{ère} sonnerie 8h17 ; début de cours 8h20.

| 1 ^{ère} SONNERIE 8H17 | DEBUT DES COURS | FIN DES COURS |
|--------------------------------|-----------------|--------------------------|
| M1 | 8h20 | 9h15(+3 mn d'intercours) |
| M2 | 9h18 | 10h13 |
| RECREATION | 10h13 | 10h27 |
| M3 | 10h30 | 11h25 |
| M4 | 11h28 | 12h23 |
| S1 | 13h00 | 13h55 |
| S2 | 13h58 | 14h53 |
| RECREATION | 14h53 | 15h07 |
| S3 | 15h10 | 16h05 |
| S4 | 16h08 | 17h03 |

6.2 Retard : TOUT RETARD DOIT ÊTRE JUSTIFIÉ PAR LA FAMILLE.

A- Tout élève arrivant de l'extérieur après la première sonnerie est considéré en retard à chaque heure de cours.

- a- L'élève arrivant moins de cinq minutes après la sonnerie, après passage en Vie Scolaire, sera autorisé à entrer en classe.
- b- L'élève arrivant plus de cinq minutes après la sonnerie, après passage en Vie Scolaire, sera dirigé en permanence.

B- Tout élève déjà présent dans l'établissement est considéré en retard après la deuxième sonnerie.

6.3 - **Contrôle des présences :** L'appel est obligatoire au début de chaque cours, dans les permanences, au C.D.I., au Foyer et durant toutes les activités projets (Association Sportive, Accompagnement Educatif...) dans lesquelles les élèves sont inscrits.

6.4 - Absences :

Lorsqu'un élève est absent, le Collège doit être avisé dans les 48 heures. Une justification écrite devra être portée sur le carnet de correspondance par les responsables légaux, faute de quoi, l'élève ne sera pas accepté en classe à son retour.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou judiciaire.

Il est rappelé aux familles l'obligation d'éducation sur les sanctions prévues en cas de manquement à l'obligation scolaire : amende d'un montant maximum de 750 € et mise en œuvre du dispositif prévu à l'article 227-17 du code pénal, délit qui répond aux cas les plus extrêmes caractérisés par une carence éducative.

Dans tous les cas, les professeurs ne peuvent accepter un élève en classe, s'il a été absent, sans un avis de rentrée signé par le Conseiller Principal d'Education.

Il est obligatoire que les élèves assistent aux cours jusqu'à l'heure où commencent réglementairement les vacances ou les congés et dès la fin de ceux-ci.

En cas de manquement à l'assiduité, une procédure est déclenchée : commission absentéisme et signalement auprès des services de l'Inspection Académique.

6.5. - Entrées et sorties :

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont en pris en charge par le service Vie Scolaire.

Les responsables légaux autorisent ou non leur enfant à quitter le Collège en cas d'absence de professeur. L'information est donnée au dos du carnet. Cette autorisation n'est valable qu'en fin de demi-journée pour les élèves externes et en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires.

Si vous souhaitez que votre enfant quitte ponctuellement et de manière justifiée l'établissement, vous devrez vous rendre au service Vie Scolaire, afin de signer une décharge de responsabilité. Hormis ce cas, aucune autorisation écrite ou orale ne sera autorisée.

Dans tous les cas, les élèves demi-pensionnaires ont l'obligation de prendre leur repas au collège. Ils pourront quitter l'Etablissement à la prochaine ouverture réglementaire des grilles.

- Toute sortie de l'Etablissement non autorisée donnera lieu à un avis aux parents et pourra être assortie d'une punition ou sanction.
- L'élève doit noter sur son carnet de correspondance les absences des professeurs. Les parents sont tenus de les signer.

ARTICLE 7 - Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le C.D.I. est ouvert à tous les élèves en fonction des horaires affichés.

Conditions d'accès : les élèves se rendent au CDI pour une heure entière et doivent présenter leur carnet de correspondance à leur entrée dans la salle.

Le CDI est un lieu d'étude et de travail où le calme et le silence sont exigés.

Les cartables sont déposés dans les casiers fermés à clef avec un cadenas fourni par les familles. Les élèves ne doivent prendre que le matériel nécessaire pour le travail à effectuer. Boissons, nourriture et chewing-gum sont interdits.

Les élèves sont invités à faire des recherches documentaires, lire et emprunter des ouvrages.

Des règles de prêt de documents sont établies, tout manquement est passible d'une punition.

Tout livre perdu doit être remplacé à la mi-juin dernier délai.

ARTICLE 8 - Accompagnement éducatif

Les élèves inscrits à l'accompagnement éducatif s'engagent à être assidus pour la durée déterminée. Leur présence y est contrôlée par un appel. La justification des absences est soumise aux mêmes règles que pour des absences de cours. Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à sortir même si les activités sont situées en fin de journée.

Cette situation serait assimilée à une sortie non autorisée.

ARTICLE 9 - Education Physique et Sportive (EPS)

9.1°) Fonctionnement de l'EPS

1. En fonction du programme EPS et des installations, chaque classe, au cours de l'année, pratiquera entre 6 et 8 activités physiques et sportives selon le niveau concerné (programme distribué en début d'année).
2. Les élèves doivent se changer dans les vestiaires spécifiques mis à leur disposition. Leurs affaires personnelles sont stockées dans ces mêmes vestiaires ou dans des armoires fermées prévues à cet effet et ce, en fonction de l'installation utilisée.
3. Les élèves prendront le plus grand soin du matériel. Toute dégradation sera facturée à la famille. Sous la responsabilité de leur professeur, des élèves prendront en charge le matériel nécessaire à l'activité.
4. Dans le cadre de certaines évaluations (cirque, acrosport, etc.) les élèves pourront être filmés par leur professeur d'EPS. La vidéo sera alors un outil pédagogique, visionné uniquement par l'enseignant. A la fin de l'évaluation, tous les fichiers seront effacés.

9.2°) La tenue EPS

1. La tenue de sport est obligatoire quelle que soit l'activité sportive pratiquée. Elle doit être décente et appropriée. Elle se compose : d'un pantalon de survêtement souple ou d'un short, d'un tee-shirt et de chaussures sportives appropriées.

Les chaussures type skate-board, chaussures de villes ou montantes ne seront pas acceptées.

2. Il est conseillé de se changer pour des conditions d'hygiène (transpiration) et de confort (pluie, froid).

9.3°) Prévention des accidents et consignes de sécurité

Toutes les règles de sécurité énoncées par le professeur doivent être respectées, notamment :

- Les lacets doivent être serrés et noués en début de séance.
- Les bijoux systématiquement enlevés.
- Les lunettes doivent être enlevées dans les activités à risque (Boxe française, lutte...).
- Ne pas se suspendre aux paniers de basket et au but de handball.

9.4°) Dispenses

L'EPS est un cours obligatoire, toute dispense doit être dûment justifiée et sera traitée comme suit :

- Pour 1 séance elle est demandée par les parents par le biais du carnet de correspondance à la rubrique « inaptitude EPS ». Le professeur d'EPS peut exiger la présence de l'élève au cours en fonction de la nature de l'inaptitude et des nécessités pédagogiques. Dans tous les cas, l'élève est présent au Collège.
- Dès la deuxième inaptitude ponctuelle consécutive pour le même motif, ou au-delà de 15 jours de dispense, un certificat médical est obligatoire. L'élève devra être présent au cours sur appréciation du professeur.

Un modèle de certificat médical d'inaptitude, dorénavant en vigueur dans l'académie et conforme au décret n° 88-977 pour l'enseignement d'EPS paru au BO n°25 du 21/06/90, permet une meilleure compréhension des nécessaires adaptations de la pratique d'éducation physique au sein des établissements d'enseignement.

9.5°) Association sportive (AS) :

Tout élève volontaire pourra participer aux activités de l'AS du mercredi après-midi sous réserve de s'acquitter des frais d'inscription. Une fois inscrit, il devra y être assidu. Toute absence devra être justifiée à la vie scolaire.

9.6°) Information

Le carnet de correspondance est obligatoire à chaque séance d'EPS.

9.7°) Mesures en cas de manquement

Pourront engendrer des punitions adaptées à la situation de l'élève :

- L'oubli de la tenue d'EPS, ou sa non-conformité à l'activité pratiquée,
- Le non-respect du matériel,
- Le non-respect des consignes de sécurité,
- Une attitude non citoyenne : violence physique et/ou verbale à l'encontre d'un élève ou d'un professeur, crachat, etc.,
- L'oubli de cahier de correspondance,
- L'oubli du cahier d'appel.

Cette liste n'est pas exhaustive.

ARTICLE 10- CONTROLE ET SUIVI DE SCOLARITE

- 10.1. - Le carnet de correspondance, les relevés semi-trimestriels, la consultation des notes sur Internet et les bulletins trimestriels sont les moyens d'information régulière entre les parents, les personnels d'enseignement et d'éducation et la Direction. Depuis la mise en place du livret personnel de compétence de l'élève (LPC), les connaissances et les compétences sont évaluées d'années en années. L'évaluation finale en 3^{ème} est prise en compte pour l'attribution du DNB. Le LPC est transmis à l'Etablissement d'accueil. Il s'agit du niveau 3 pour les élèves de troisième de collège et du niveau 2 pour les élèves de troisième de SEGPA.
- 10.2. - Toute évaluation non effectuée devra être rattrapée selon les modalités définies par le professeur concerné et les conseillers Principaux d'Education.
- 10.3. - Le carnet de correspondance est indispensable dans le cartable de l'élève. Il est exigible à l'entrée et à la sortie du Collège. Les parents, les professeurs et l'administration peuvent utiliser ce carnet pour communiquer entre eux. L'absence du carnet de correspondance est signalée au service de Vie Scolaire et pourra entraîner une punition.

La perte et ou dégradation du carnet oblige à l'achat d'un nouveau carnet et peut être accompagné d'une punition. Le prix du carnet est fixé par le Conseil d'Administration. Les parents d'élèves devront procéder à une demande écrite. Il est recommandé aux parents de contrôler régulièrement le carnet de correspondance pour un meilleur suivi de la scolarité. L'élève est responsable du carnet qui lui est confié et devra le restituer en fin d'année scolaire.

10.4 - Le collège se doit d'informer les familles pour un meilleur suivi de la scolarité des élèves.

ARTICLE 11 - CHARTE INTERNET

L'utilisation de l'internet en milieu scolaire, y compris la messagerie et le blog du Collège, doit permettre de favoriser l'épanouissement et la culture des élèves ainsi que les rendre responsables de leurs choix.

INTERNET N'EST PAS UNE ZONE DE NON DROIT

- L'usage d'Internet au Collège est réservé aux sujets pédagogiques et éducatifs.
- Toute consultation d'Internet par un élève au Collège doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative et jamais en accès totalement libre.
- Tous les élèves du Collège peuvent rédiger des articles dans le blog et participer à la vie du site dans le respect de la charte. Après vérification des professeurs, leurs articles et travaux peuvent être publiés sur Internet.
- Dans le souci du respect de tous, sont interdits :
 - Le téléchargement et l'installation de logiciels (dans un souci de protection de réseau), de documents personnels n'ayant aucun lien avec le Collège.
 - La consultation et la publication de documents ou de sites :
 - A caractère diffamatoire, injurieux, raciste, xénophobe, pédophile, pornographique, violent, etc.
 - Incitant aux crimes et délits, à la haine
 - A caractère commercial
 - Dans le but de diffuser des substances ou objets illégaux
 - Ne respectant pas le droit d'auteur.

Cette liste n'est pas exhaustive.

ARTICLE 12- FICHES DE SUIVI

12.1 - Fiches individuelles de suivi : en cas de dysfonctionnement grave dans le travail ou le comportement d'un élève, une fiche de suivi heure par heure peut être mise en place à la demande de l'équipe pédagogique de la classe. Cette fiche est signée par la famille chaque jour. Les modalités de cette fiche sont présentées à l'élève et sa famille lors de sa mise en place.

12.2 - Fiche de suivi de classe : en cas de dysfonctionnement grave dans une classe, il est établi une « fiche de suivi de classe ». Le nom des élèves perturbateurs y est noté. L'inscription sur cette fiche peut entraîner une punition. Les parents de la classe concernée sont informés de la mise en place d'une telle disposition.

ARTICLE 13 - PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Le principe de la sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de l'obliger à 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 : respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière respectueuse et pacifique.

13.1. - Les punitions scolaires :

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles sont également prononcées par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel TOSS.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles s'inscrivent dans une gradation progressive :

1. **Inscription sur le carnet de correspondance** signé par les parents.
2. **Excuse publique** orale ou écrite.
3. **Devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue).
4. **Retenue.**
5. **Exclusion ponctuelle de cours** avec rattrapage en retenue.
6. **Consigne** (certains mercredis de 13h30 à 16h30).

13.2. - Les sanctions et mesures disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Hormis l'exclusion définitive, elles sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Les sanctions sont soumises aux principes généraux du droit :

- **Principe de légalité** : qualification des faits commis dans ou hors de l'Etablissement dès lors qu'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève. (cf. Article L511-1 du Code de l'Education)
- **Règle « non bis idem »** : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.
- **Principe du contradictoire** : Il s'agit d'écouter, de permettre à l'élève d'exprimer son point de vue. Il convient aussi de lui expliquer sa faute et la sanction qu'il encourt.
- **Principe de proportionnalité** : la sanction est proportionnelle à la gravité du manquement à la règle.
- **Principe d'individualisation** : prise en compte du degré de responsabilité de l'élève et de sa personnalité et de ses antécédents dans sa vie scolaire. (cf. Article L511-1 du Code de l'Education)

L'échelle de sanction est la suivante :

1. **L'avertissement**
2. **Le blâme**
3. **La mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'enceinte de l'Etablissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
4. **L'exclusion temporaire de cours** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'Etablissement.
5. **L'exclusion temporaire de l'Etablissement** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
6. **L'exclusion définitive de l'Etablissement** ou de l'un de ses services annexes.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'Etablissement. Il peut prononcer les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite de ses pouvoirs propres à l'exception de l'exclusion définitive de l'Etablissement pour laquelle il doit convoquer le conseil de discipline.

Le chef d'Etablissement doit engager une procédure disciplinaire en cas de :

- Violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'Etablissement.
- Acte grave.

13.3. - Les instances disciplinaires et éducatives :

La commission absentéisme :

- Elle est chargée d'examiner les manquements de l'élève au regard de l'obligation d'assiduité scolaire.
- Présidée par le chef d'Etablissement, elle est composée du professeur principal, du conseiller principal d'éducation et de tout membre invité susceptible d'éclairer la situation de l'élève.

La commission éducative :

- Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'Etablissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents pour mettre en place une politique de prévention.
- Sa composition est la suivante :
 - Le principal, l'adjoint au principal ou le directeur de SEGPA suivant le niveau,
 - Le CPE du niveau,
 - Le professeur principal de la classe,
 - 1 professeur,
 - 2 parents d'élève,
 - L'assistant(e) social(e) et/ou un(e) infirmier(e) selon la problématique et le suivi effectué,



- o Le(a) Conseiller(e) d'Orientation Psychologue est invité(e) en fonction des débats,
- o Des invités si cela est nécessaire pour éclairer le débat.

Pour chaque niveau, un professeur (non professeur principal du niveau concerné) et un parent d'élève représentant par liste, sont nommés par le chef d'Etablissement en début d'année scolaire.

- Elle est saisie par le chef d'Etablissement soit à sa propre initiative, soit après étude d'une proposition d'un ou plusieurs personnels de l'Etablissement. Sa réunion vise à une prise de conscience de l'élève et de sa famille.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

13.4. - Les mesures alternatives et d'accompagnement :

Les mesures de prévention :

- Confiscation des objets dangereux et/ou interdits.
- Fiche de suivi.
- Engagement signé par l'élève et son responsable légal.
- Etc.

Mesure de réparation :

En cas de dégradation volontaire, une mesure de réparation peut être demandée à l'élève (circulaire du 27 mars 1997). Cette mesure de réparation a un caractère éducatif et ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elle est encadrée par un adulte de l'Etablissement. Cette mesure peut concerner des situations qui visent à préserver l'intérêt de la communauté éducative lorsque celle-ci a été mise soit en danger, soit en difficulté.

Mesure de responsabilisation :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'Etablissement ou de ses services annexes. Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Dispositif d'inclusion croisée La Vaucouleurs - Les Plaisances :

Dans le cas d'une exclusion temporaire de l'Etablissement d'une durée de trois à cinq jours, après accord de la famille, l'élève est accueilli au collège des Plaisances dans le cadre d'une convention entre les deux établissements. Il s'agit de faire comprendre à l'élève que les règles ne sont pas réservées à un seul établissement.

Le passage en atelier relais (collège George Sand ou collège André Chénier) :

Ce passage est proposé à l'élève et à son responsable légal pour permettre de réfléchir à son comportement et lui donner les moyens de progresser.

Ces dispositifs - doivent permettre de réinvestir les apprentissages, de favoriser la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture mais également l'appropriation des règles de vie sociale et scolaire - (circulaire du 28 mars 2014).

Le passage en classe relais (collège Paul Cézanne) :

Ce dispositif accueille des élèves en rupture avec l'institution scolaire (déscolarisation depuis plusieurs mois voire plusieurs années, exclusion par conseil de discipline de plusieurs établissements, absentéisme...). La plupart du temps, ils sont suivis par la Protection Judiciaire de la Jeunesse. Ce dispositif a pour objectifs de redéfinir pour les élèves les règles de vie en collectivité, retrouver des repères, des codes, comprendre le sens des lois et des règlements, se situer dans le système scolaire, apprendre à travailler de façon autonome, trouver du plaisir à apprendre et réfléchir à son orientation.

13.5. - Récompenses et mises en garde en conseil de classe :

Récompenses : elles sont inscrites sur les bulletins scolaires.

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

Mises en garde : elles ne sont pas inscrites sur les bulletins scolaires mais font l'objet d'un entretien avec l'élève et/ou sa famille.

- Avertissement de travail
- Avertissement de conduite
- Avertissement de travail et de conduite

Charte des règles de civilité du collégien

Annexe de la Circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement (Bulletin officiel spécial n° 6 du 25 août 2011)

Le Collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du Collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au Collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Etablissement, y compris à travers l'usage d'Internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'Etablissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'Etablissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le Collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au Collège et d'y travailler.

Annexe de la Circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement (Bulletin officiel spécial n° 6 du 25 août 2011)

L'élève :

Signature précédée de la mention - lu et approuvé le -

Les responsables légaux de l'élève :

Signature précédée de la mention - lu et approuvé le -

Le professeur principal :

Dernière modification du règlement intérieur, délibération N°70 du Conseil d'Administration, en date du : 27/06/2016.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE

1 La France est une République Indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens.
Elle respecte toutes les croyances.

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'état.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

7 La Laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

L'ÉCOLE EST LAÏQUE

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Signatures :
des parents

de l'élève



REGLEMENT DE LA PERMANENCE

Préambule: La permanence est un LIEU DE CALME, DE SILENCE ET DE TRAVAIL au même titre qu'un cours.

Entrée en étude:

- En début de demi-journée ou en fin de récréation, je dois impérativement être rangé dans la cour derrière la ligne où il est inscrit : «permanence».
- L'entrée en étude se fait sous la conduite d'un(e) assistant(e) d'éducation.
- Afin d'entrer dans la salle, je dois être rangé avec un autre élève, dans le couloir devant la porte et dans le calme ; j'attends que l'on me dise d'entrer.

Travail en étude:

- Je veille à rester en salle de permanence avec mon sac et le travail scolaire nécessaire.
- L'assistant(e) d'éducation me demande, ainsi qu'aux autres élèves, de sortir mon carnet de correspondance.
- L'assistant(e) d'éducation peut me donner du travail supplémentaire à réaliser immédiatement si je ne suis pas studieux.
- L'autorisation pour travailler en groupe est laissée à l'appréciation de l'assistant(e) d'éducation.
- Je travaille dans le calme et sans parler.
- Je ne me lève pas sans autorisation.
- Je ne bois ni ne mange, ni ne jette de papiers par terre.
- Je n'écris ni sur les tables ni ne dégrade les locaux. Je prends soin du matériel.

Déplacements:

- Il ne m'est pas permis de quitter la salle de permanence pendant le temps de l'étude.
- Le déplacement d'une table à l'autre n'est permis qu'après avoir demandé l'autorisation à l'assistant(e) d'éducation, pour demander du travail à un camarade, et si le silence est respecté. Il est interdit si la salle est pleine.

Je range dans le calme ma chaise et mes affaires avant de partir.

TOUT MANQUEMENT A CES PRINCIPES SERA SANCTIONNÉ par un travail supplémentaire ou par une exclusion de la permanence.

L'équipe Vie Scolaire

INAPTITUDE TEMPORAIRE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Je demande que mon enfant : _____ Classe : _____
soit dispensé du cours d'EPS du : _____ au _____ de _____ à _____
MOTIF : _____

Les Parents
(ou le responsable légal)

le CPE

Infirmière

Avis du Professeur et signature

reste en cours

reste en permanence

INAPTITUDE TEMPORAIRE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Je demande que mon enfant : _____ Classe : _____
soit dispensé du cours d'EPS du : _____ au _____ de _____ à _____
MOTIF : _____

Les Parents
(ou le responsable légal)

le CPE

Infirmière

Avis du Professeur et signature

reste en cours

reste en permanence

INAPTITUDE TEMPORAIRE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Je demande que mon enfant : _____ Classe : _____
soit dispensé du cours d'EPS du : _____ au _____ de _____ à _____
MOTIF : _____

Les Parents
(ou le responsable légal)

le CPE

Infirmière

Avis du Professeur et signature

reste en cours

reste en permanence

INAPTITUDE TEMPORAIRE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Je demande que mon enfant : _____ Classe : _____
soit dispensé du cours d'EPS du : _____ au _____ de _____ à _____
MOTIF : _____

Les Parents
(ou le responsable légal)

le CPE

Infirmière

Avis du Professeur et signature

reste en cours

reste en permanence

INAPTITUDE TEMPORAIRE À LA PRATIQUE DE L'E.P.S.

Je demande que mon enfant : _____ Classe : _____
soit dispensé du cours d'EPS du : _____ au _____ de _____ à _____
MOTIF : _____

Les Parents
(ou le responsable légal)

le CPE

Infirmière

Avis du Professeur et signature

reste en cours

reste en permanence

DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

(DIRECTION - PARENTS - PROFESSEURS)

| DEMANDE | RÉPONSE |
|--|--|
| M. ou M ^{me} _____ Demande à rencontrer M. ou M ^{me} _____ Le _____ à _____ heures Motif _____ DATE ET SIGNATURE, | Accord pour la date <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Sinon autre proposition : Le _____ à _____ heures Le _____ à _____ heures DATE ET SIGNATURE, |
| M. ou M ^{me} _____ Demande à rencontrer M. ou M ^{me} _____ Le _____ à _____ heures Motif _____ DATE ET SIGNATURE, | Accord pour la date <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Sinon autre proposition : Le _____ à _____ heures Le _____ à _____ heures DATE ET SIGNATURE, |
| M. ou M ^{me} _____ Demande à rencontrer M. ou M ^{me} _____ Le _____ à _____ heures Motif _____ DATE ET SIGNATURE, | Accord pour la date <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Sinon autre proposition : Le _____ à _____ heures Le _____ à _____ heures DATE ET SIGNATURE, |
| M. ou M ^{me} _____ Demande à rencontrer M. ou M ^{me} _____ Le _____ à _____ heures Motif _____ DATE ET SIGNATURE, | Accord pour la date <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Sinon autre proposition : Le _____ à _____ heures Le _____ à _____ heures DATE ET SIGNATURE, |
| M. ou M ^{me} _____ Demande à rencontrer M. ou M ^{me} _____ Le _____ à _____ heures Motif _____ DATE ET SIGNATURE, | Accord pour la date <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Sinon autre proposition : Le _____ à _____ heures Le _____ à _____ heures DATE ET SIGNATURE, |
| M. ou M ^{me} _____ Demande à rencontrer M. ou M ^{me} _____ Le _____ à _____ heures Motif _____ DATE ET SIGNATURE, | Accord pour la date <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Sinon autre proposition : Le _____ à _____ heures Le _____ à _____ heures DATE ET SIGNATURE, |

ECHELLE DES PUNITIONS

GRILLE DE PUNITIONS (A TITRE INDICATIF)

RAPPEL : Toute punition est donnée au regard des faits mais aussi de la situation individuelle de l'élève

| | | Avertissement oral | Travail supplémentaire | Observation écrite ou appel à la famille | Heure(s) de retenue | 3 h de consigne | Convocation de la famille | Travaux d'intérêt général |
|--|---|--------------------|------------------------|--|---------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|
| T R A V A I L | Contrôle non signé | | | | | | | |
| | Non respect des règles de vie en classe | | | | | | | |
| | Non respect du règlement de l'EPS | | | | | | | |
| | Oubli de matériel | | | | | | | |
| | Punition non faite ou non rendue | | | | | | | |
| | Refus de travail en classe | | | | | | | |
| | Travail non fait ou non rendu | | | | | | | |
| Triche à un contrôle | | | | | | | | |
| C O M P O R T | Bavardages | | | | | | | |
| | Crachats, jets d'objets... | | | | | | | |
| | Geste ou parole déplacée, jeux dangereux | | | | | | | |
| | Insolence | | | | | | | |
| | Manger, boire en classe | | | | | | | |
| Perturbation de cours | | | | | | | | |
| V I C E S | Absence ou retard non régularisé | | | | | | | |
| | Carnet de liaison oublié ou non conforme | | | | | | | |
| | Perte du carnet de liaison | | | | | | | |
| | Dégradation mineure du matériel | | | | | | | |
| | Faux et usage de faux | | | | | | | |
| | Non respect du règlement intérieur de la demi pension | | | | | | | |
| | Perturbation en vie scolaire (permanence, cour...) | | | | | | | |
| | Port d'un couvre chef dans l'établissement | | | | | | | |
| | Présence injustifiée (toilettes, couloirs...) | | | | | | | |
| Sortie illicite de l'établissement | | | | | | | | |
| Tenue indécente (vestimentaire et/ou comportement) | | | | | | | | |

En cas de récidive à ces manquements, le chef d'établissement pourra décider d'une sanction

RETENUES

| DATE ET HEURE DE LA RETENUE | NOM ET VISA DU PROFESSEUR | | VISA DE PRÉSENCE | SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL |
|-----------------------------|---------------------------|---------------|------------------|--------------------------------|
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |
| | | MOTIF | | |
| | | TRAVAIL DONNÉ | | |

EMPLOI DU TEMPS

PHOTO
RÉCENTE
OBLIGATOIRE

NOM :

Prénom :

Classe :

EXTERNE
DEMI-PENSIONNAIRE

| | | | |
|-------|-------|-------|----------|
| LUNDI | MARDI | JEUDI | VENDREDI |
| | | | |

J'ai pris connaissance de l'emploi du temps de mon enfant et

J'AUTORISE

JE M'AUTORISE PAS

} mon fils, ma fille à quitter l'établissement (1) :

- En cas de permanence non suivie de cours.

- En cas d'absence du professeur chargé du ou des derniers cours.

(1) Matin et après-midi pour les externes, après-midi seulement pour les 1/2 pensionnaires.

GROUPES :

Signature des Parents