

PREAMBULE

Le collège Institut Familial est un lieu de formation et d'éducation où élèves, parents, professeurs et personnel d'éducation coopèrent dans un climat de confiance.

Notre tradition éducative, puisée dans les principes mériciens des Ursulines, met au cœur de son projet la promotion de la personne humaine et non de l'individu, la formation à l'exercice de la liberté personnelle et affirme que la personne ne peut se construire qu'en relation, ce qui requiert aussi de poser des exigences et des interdits.

Le Règlement Intérieur est structurant en fournissant un cadre pour la vie de l'élève. Il permet un travail d'identification individuelle par l'adoption de comportements appropriés en milieu scolaire et un travail d'identification collective.

Le Règlement Intérieur a une fonction de régulation et de responsabilisation, en permettant de mettre des mots sur des comportements, de gérer des manquements et des conflits.

Le Règlement Intérieur précise les modalités d'application des droits et obligations de l'élève à l'école et des parents dans leurs relations à l'établissement scolaire.

Chaque membre de la communauté scolaire est tenu de les connaître et de les respecter. Ces règles aident chacun à exercer sa liberté dans le respect de soi et des autres, exercice parfois difficile. Aussi ne faut-il pas hésiter à parler d'un problème avant qu'il ne devienne trop grave.

Les interdictions posées par la Loi Française en général et aux mineurs à plus forte raison s'appliquent à l'Institut Familial. Tout manquement, toute transgression des règles énoncées ci-après pourra entraîner des sanctions.

Ce document est un document de référence. Il ne saurait être exhaustif. Il revient au personnel d'éducation, aux enseignants et au Chef d'établissement d'apprécier, quand ils se produisent, les manquements à la lettre et à l'esprit de ce texte. Ce règlement s'applique à tous les élèves. Les parents en ont eu connaissance et l'ont accepté.

PRINCIPES GENERAUX

- Respect du caractère propre de l'établissement et de la liberté de conscience. Le Collège Institut Familial affirme son appartenance à l'enseignement catholique et à ses valeurs qu'il entend transmettre aux élèves dans le respect de la liberté de conscience des élèves, de leurs convictions religieuses et de la neutralité des enseignements dispensés.
- Liberté d'information et d'expression.
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Garantie de protection contre toute agression physique, morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.
- Application de l'obligation d'assiduité.

CHAMPS DU REGLEMENT INTERIEUR

A. Règles de vie dans l'établissement

Cadre général :

- Les cours ont lieu le matin entre 8h00 et 11h55 et l'après-midi entre 13h00 ou 13h55 et 16 h 50, temps de la présence obligatoire des élèves dans l'établissement.
- L'accueil général des élèves est assuré par la Vie Scolaire de 7h30 à 18h30 le lundi, le mardi et le jeudi et à 18h30 le vendredi, de 7h30 à 11h55 le mercredi.
- Les élèves sont présents de 8h00 à 16h50 s'ils n'ont pas leur carte scolaire.

Modalités d'entrées et de sorties

- Les élèves entrent et sortent du Collège selon le régime choisi par leurs parents au début de l'année (cf. la rubrique « Régimes » ci-après).
- Un élève entré dans l'établissement, même avant le début des cours, ne peut ressortir avant la fin de la demi-journée (cf. la rubrique « Régimes » ci-après).

Régimes








- Les familles peuvent choisir un régime pour leur enfant parmi quatre :

REGIMES	PRESENCE OBLIGATOIRE DANS L'ETABLISSEMENT
DPA (demi-pensionnaire autorisé)	8h ou 8h50 à 15h45 ou 16h50 <i>(selon emploi du temps de votre enfant)</i>
DPNA (demi-pensionnaire non autorisé)	8h à 16h50 Tout élève qui ne peut pas présenter sa carte pour sortir est soumis obligatoirement à ce régime.
EA (externe autorisé)	8h ou 8h50 à 11h55 et 13h ou 13h55 à 15h45 ou 16h50 <i>(selon emploi du temps de votre enfant)</i>
ENA (externe non autorisé)	8h à 11h55 et de 13h ou 13h55 à 16h50 <i>(selon emploi du temps de votre enfant)</i>






N.B :

- Un élève est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il entre dans l'établissement. De même, il est sous la responsabilité de ses parents lorsqu'il en sort, selon les modalités prévues par le régime choisi, en particulier lors de la pause de midi.
- Aucune autorisation de sortie n'est acceptée par téléphone (sauf exceptionnellement par la direction)



L'entrée et la sortie de l'établissement :


-  L'entrée et la sortie du collège se font exclusivement par le portail avec la carte scolaire apposée sur le carnet
-  Les entrées et sorties du collège se font aux heures prévues ou autorisées, jamais entre deux heures de cours, jamais aux récréations.
-  L'élève doit présenter obligatoirement et spontanément son carnet de liaison au surveillant pour pouvoir sortir (sinon sortie à 16h50).
-  Les abords de l'établissement ne sont pas des lieux de pique-nique. Ils doivent être tenus propres par les élèves (pas de mégots, de papiers...).
-  Pour des raisons de sécurité (plan Vigipirate), l'entrée doit être laissée libre, les élèves ne doivent pas stationner devant le portail pour ne pas gêner le passage. Il est strictement interdit aux élèves de stationner dans le hall d'accueil et d'y laisser des sacs.
-  Il est interdit de fumer devant le portail et l'accueil.
-  Tous les "2 roues" et les planches à roulettes doivent être rangés dans le parking prévu à cet effet.


La circulation dans l'établissement :


-  Pour rentrer en classe en début de ½ journée et après les récréations y compris les élèves qui vont en permanence : les élèves attendent en rang sur la cour, devant leur numéro de classe, le professeur ou le surveillant.
-  Dans les bâtiments, les élèves doivent circuler en silence et marcher tranquillement pour respecter le travail des autres. L'accès en dehors des heures de cours y est interdit.
-  Aux interours : les élèves attendent leur professeur dans la classe ou se rendent dans la salle spécialisée.
-  Pas de stationnement dans les couloirs du bâtiment ni dans les escaliers.
-  Certains lieux sont interdits aux collégiens : locaux et cours de l'école primaire, atelier, cuisine, locaux de rangement...


Lieux de travail :

-  Différents lieux sont mis à la disposition des élèves : ils sont à partager avec tous. Il est de la responsabilité citoyenne de chacun de maintenir l'environnement propre et accueillant. Cela concerne les salles de classe mais aussi les couloirs, les toilettes, les cours de récréation, le réfectoire etc....
-  Le personnel de service est là pour assurer le nettoyage des locaux dû à l'usage courant et non aux négligences ou malveillances de certains. Des mises à dispositions pour nettoyage pourront être imposées sur les heures libres des élèves qui auraient été pris à dégrader ou salir les locaux.

 **Chaque classe** a une salle attitrée. Les élèves sont responsables de son entretien : pas de papiers, de dégradations, d'effets personnels abandonnés. Les tables et les chaises doivent être rangées. L'affichage doit être autorisé par le professeur principal et se faire sans risquer de dégrader les murs. Aux récréations et pendant la pause repas, les classes sont fermées. Les manuels scolaires sont sous la responsabilité seule de l'élève. Toute perte ou tout vol ne pourra être imputé à l'établissement.

 La classe peut être utilisée par d'autres groupes : les tables doivent être dégagées.

 **Les salles spécialisées** sont à partager avec l'ensemble des élèves. Chaque élève doit en respecter la tenue. Il est interdit d'y être sans la présence du professeur.

 **La salle d'étude** surveillée est ouverte de 8h00 à 18h30. C'est un lieu de travail personnel. Chacun est tenu d'y respecter le silence et le travail des autres. Elle est fermée de 11h55 à 13h et aux récréations.


Les affaires personnelles


Il est interdit d'apporter dans le collège tout ce qui n'est pas en lien direct avec la scolarité.


L'usage du téléphone portable est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement (ex : salles de classe, couloirs etc. ...) comme à l'extérieur (cour, préau, toilettes etc.....). Sa perte ou sa détérioration ne sont pas couvertes par l'assurance de l'établissement.

Exceptionnellement, pour des raisons pédagogiques, les enseignants pourront demander aux élèves d'utiliser leurs téléphones portables dans le cadre du cours ou du travail à la maison.

Tout portable confisqué sera rendu en fin de journée avec un retrait de points.

 Pour des raisons de sécurité, les cartables ne doivent pas être abandonnés dans les couloirs ou sur la cour. Ils sont soit en classe, soit en étude, soit portés par leur propriétaire.





 Les objets de valeur (téléphone portable, bijoux, vêtements, portefeuille...) peuvent tenter des camarades, il vaut mieux éviter de les apporter au collège. Ils sont sous la responsabilité de l'élève qui doit les garder sur lui. L'Etablissement se décharge de toute responsabilité concernant les vols d'objets non autorisés dans l'enceinte de l'école.

 **L'utilisation, dans toutes leurs fonctions, d'appareils électroniques (téléphone portable, « baladeurs », console, baffle portative, montre connectée...) est interdite dans l'établissement. Ils doivent donc être ETEINTS avant l'entrée dans l'établissement et rangés hors de vue.**

 **Tout manquement sera sévèrement sanctionné.**

 La vente et le troc sont interdits.









Il est interdit d'apporter :

-  Tout objet dangereux pour la sécurité, nuisible pour soi-même et/ou autrui (jeux, vaporisateurs, cutters, canifs et autres objets de la catégorie armes, lasers, briquets, pétards...).
-  Tout document et/ou objets à caractère licencieux.
-  Du tabac et de l'alcool.
-  Des produits toxiques, illicites (cannabis et autres drogues).

Tout élève transgressant ces lois se verra très sévèrement sanctionné et soumis à ce que prévoit la Loi Française à ce sujet (jusqu'au signalement au Commissariat de Police du comportement illicite).

Carnet de liaison :

Chaque élève reçoit un carnet de liaison (avec la carte scolaire imprimée) en début d'année dès qu'il a apporté au **Secrétariat des Etudes** les documents nécessaires pour la constituer. **En attendant, il doit rester au Collège de 8h00 à 16h50.**




-  Il permet de justifier du statut de l'élève.
-  Il est strictement personnel et ne peut être prêté. Tout abus de confiance sera sanctionné.
-  L'élève doit toujours l'avoir sur lui ou avoir un justificatif de la Vie Scolaire.
-  Il lui est indispensable pour sortir de l'établissement : il doit le présenter spontanément au surveillant du portail.
-  Tout oubli sera sanctionné.
-  Toute perte du carnet de liaison doit être signalée à la vie scolaire qui avisera de la suite à donner.
-  Toute falsification sera sévèrement sanctionnée.
-  C'est un outil d'information pour les élèves et leurs parents, y sont notés les personnes et leurs fonctions, les lieux, l'emploi du temps. Les élèves doivent toujours l'avoir avec eux, le tenir propre (pas de dessins, de photos, d'auto-collants...)

Les modalités d'information :



Un certain nombre d'outils permet la circulation de l'information dans et hors de l'établissement.

Les élèves doivent apprendre :

-  **A aller chercher l'information dans les différents lieux :** Vie Scolaire, affichage, Ecole Directe...

-  **A en tenir compte** : modifications d'emploi du temps, convocations, activités exceptionnelles, horaires d'activités. Les élèves informés peuvent anticiper : prévoir du travail ou de la lecture pour les temps d'étude, apporter le matériel nécessaire en cas de changement d'emploi du temps, aller s'inscrire à une activité proposée... **Seule la vie scolaire est habilitée à signaler les changements d'emploi du temps.**
-  **A la transmettre et avec discrétion** (sans ouvrir le courrier destiné aux parents, par ex.) : circulaires pour les parents, demande de rendez-vous, demande d'absence ...
-  **A respecter les délais** : les jours et heures de retour de circulaire, de convocation, d'activités...






Le cahier de texte de l'élève

-  Le travail donné par les enseignants doit être copié intégralement et de façon lisible par tous.
-  C'est un outil de travail, pas un agenda personnel. Il doit être proprement tenu : pas de messages personnels, de photographies, de collages, de découpages, de dessins et graffitis...



Informations familles- établissement

Elles sont données :

- ***De l'Etablissement vers les familles,***




-  Par le biais d'un document écrit confié à l'élève qui doit le transmettre à la vie scolaire et apporter au Collège le justificatif signé par les parents (ex : circulaire, sanction ...).
-  Par le biais d'un document écrit envoyé par courrier (bulletin trimestriel, sanction grave...).
-  Par le biais du carnet que les parents doivent consulter au moins chaque semaine et signer périodiquement.
-  Pour un rendez-vous avec les professeurs, les responsables pédagogiques, éducatifs de l'élève.
-  Lors des réunions « parents -professeurs ».

- ***Des familles vers l'Etablissement***

-  Les demandes de rendez-vous se font par téléphone, par courrier ou par l'intermédiaire du carnet de l'élève. Toutes les demandes d'autorisation doivent être demandées par courrier et à l'avance.
-  **École Directe ne doit pas servir de relais aux parents pour communiquer avec l'établissement.**


B. Organisation de la Vie Scolaire

Ponctualité

-  Chaque élève doit respecter les horaires.
-  En début de demi-journée et après les récréations, dès la sonnerie, chaque élève doit se ranger devant son numéro de classe pour la rentrée en cours.
-  En cas de retard, l'élève passe obligatoirement à la Vie Scolaire qui signe le carnet.

Au-delà de deux retards non justifiés, l'élève sera sanctionné d'une perte de points.

Etude du soir

-  Cette étude surveillée, silencieuse, implique l'adhésion de l'élève, une attitude positive et de l'autonomie dans le travail personnel. Il ne s'agit ni d'une garderie, ni d'une aide individualisée. L'élève s'engage avec sa famille pour ce temps de travail volontaire proposé à l'Institut Familial.








L'étude aura lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 17h15 à 18h30. L'inscription se fait obligatoirement au trimestre.


Les heures d'étude, une fois choisies, intègrent pleinement l'emploi du temps de l'élève.

Les élèves n'ont pas le droit de quitter l'établissement entre la fin des cours et le début de l'étude.



Absences

Les parents préviennent la Vie Scolaire de l'absence de leur enfant dès la première heure de cours manquée.

-  Toute absence doit être justifiée par les parents et par écrit à la Vie Scolaire au plus tard dès le retour de l'élève au Collège.
-  Toute demande d'autorisation d'absence doit être faite par les parents, par écrit, et au plus tard la veille, en utilisant le carnet de liaison. Elle doit comporter le nom et le prénom de l'élève, sa classe, les dates et heures concernant la demande, le motif, la signature du parent.
-  En cas d'absence une veille de vacances, l'autorisation sera demandée au Chef d'établissement.
-  Le passage à la Vie Scolaire avec présentation d'un mot de justification après une absence et avant de se rendre en classe est obligatoire. La Vie Scolaire remplit le carnet de liaison qui devra être présenté à tous les professeurs dont l'élève a manqué le cours.
-  L'élève manquant les cours est tenu de s'informer du travail donné, des informations distribuées auprès de ses camarades, professeurs, ...
-  Tout élève absent à un contrôle pourrait être amené à faire son devoir à son retour.
-  Quand les parents doivent s'absenter et/ou qu'ils confient leur enfant à la garde de quelqu'un, ils doivent absolument en informer le Collège par le biais de la Vie Scolaire, afin que l'Etablissement sache qui prévenir en cas de besoin.

-  Les absences pour raisons personnelles (voyages, contraintes familiales...) ne sont pas autorisées. Seule la direction de l'établissement peut, exceptionnellement, sur demande écrite de la famille autoriser ce type d'absence.

Modifications d'emploi du temps

-  Quand les cours ou activités sont déplacés, l'élève en est informé par la Vie Scolaire et le note dans son carnet.
-  Les journées pédagogiques, les modifications concernant une demi-journée entière font l'objet d'une demande d'autorisation d'absence spéciale. Les élèves remettent à leurs parents une circulaire spécifique à signer et doivent la rapporter **A LA VIE SCOLAIRE EN RESPECTANT LA DATE DE REMISE.**

Absence prévue de professeur ou d'activité en début de matinée et / ou en fin d'après-midi :

1. Le personnel de vie scolaire ou la CPE vient dans la classe, dicte la modification que les élèves écrivent dans les pages ou les emplacements réservés à cet effet dans leur Carnet.
2. Les parents doivent signer l'information pour signifier qu'ils l'ont lue.

Toute autre situation d'absence de professeur ou d'activité :







Les élèves vont travailler en étude. Dans certains cas, ils pourront s'inscrire pour aller au C. D. I. et/ou au B. D. I.

C. LA RESTAURATION






L'établissement met à la disposition des élèves un mode de restauration unique : le self.

Les **élèves externes déjeunent à l'extérieur de l'établissement**. Il est interdit de sortir acheter un panier-repas et revenir le consommer dans l'établissement, sauf pour des raisons médicales et selon des modalités définies par la Vie Scolaire.

Carte de restauration

-  Tout nouvel élève reçoit une carte de restauration qui lui est indispensable pour déjeuner à la restauration. Cette carte servira pour toute la scolarité dans l'établissement. Elle est donc à préserver.
-  Elle est strictement personnelle et ne peut être prêtée.
-  Elle doit rester en parfait état.
-  En cas de perte, le signaler immédiatement à l'Accueil.
-  Cette carte est un « porte-monnaie électronique » alimenté par un compte. L'élève et ses parents doivent veiller à ce qu'il soit toujours approvisionné.
-  Pour toute question concernant la gestion du compte, on peut se renseigner auprès de l'Accueil.

Passage au self







-  Les élèves devront se présenter obligatoirement avec leur carte de self.
-  En fin de repas, les élèves débarrassent leur plateau et veillent à la propreté de leur place.
-  L'élève ayant oublié sa carte se présente en fin de service.
-  Le pique-nique ou le panier-repas venant de l'extérieur ne sont pas autorisés pour des raisons sanitaires, sauf pour des raisons médicales et selon des modalités définies par la Vie Scolaire et la direction de l'établissement.
-  L'élève externe déjeune à l'extérieur de l'établissement. Il n'est pas au Collège pendant la pause déjeuner et doit sortir avant 12h10.

N.B : Si l'élève déjeune exceptionnellement dans l'établissement, il prend ponctuellement le statut de demi-pensionnaire.







L'élève demi-pensionnaire déjeune au self du collège. Cependant, les parents peuvent autoriser leur enfant à manger à l'extérieur par le biais d'un mot sur le carnet (aucune autorisation par téléphone).

D. Hygiène et sécurité


Sécurité :


-  Dès les premiers jours de la rentrée, repérer les circuits d'évacuation et le plot de rassemblement sur la cour.
-  Prévenir le premier adulte de l'établissement rencontré et/ou la Vie Scolaire si quelque chose d'anormal est repéré : camarade à terre, camarade ayant un comportement dangereux pour lui ou les autres, début d'incendie, odeur de gaz.
-  Dès le retentissement de la sirène de l'établissement, l'élève doit immédiatement suivre les instructions de l'adulte responsable à ce moment- là, évacuer les locaux et se rendre devant son plot de rassemblement.
-  Le matériel lié à la sécurité (extincteur, déclencheur d'alarme, porte coupe-feu..) doit être particulièrement respecté.
-  Si un élève déclenche une alerte par inadvertance, il doit aussitôt en informer un adulte responsable qui appellera immédiatement les services de sécurité.
-  En cas de déclenchement volontaire et sans raison de sécurité, l'élève sera sanctionné jusqu'au Conseil de discipline et exclusion.


Santé

-  **L'Infirmier** n'est pas un dispensaire. Elle permet de prendre en compte les urgences.
-  **Les élèves qui se sentent malades ou sont blessés doivent demander à la Vie Scolaire la permission de s'y rendre, accompagnés d'un élève.**
-  L'Infirmière appelle les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant si besoin
-  Tout élève devant suivre un traitement pendant la journée, devra déposer les médicaments et l'ordonnance à l'infirmierie
-  Tout accident survenant dans l'établissement doit être immédiatement signalé à l'infirmierie et à un adulte responsable. Un compte-rendu des faits sera établi pour information au Chef d'établissement.
-  Il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement. L'usage de la cigarette électronique est également interdit.

E. Exercice des droits des élèves

 Droit d'expression exercé individuellement ou collectivement





 Droit d'information

 Droit d'être représenté à certaines instances de l'établissement : conseil de classe, commissions...









F. Obligations des élèves

Une attitude respectueuse des autres, de leur travail et de leurs affaires

Une tenue vestimentaire sobre, décente, correcte, propre et adaptée à l'activité :





-  Pas de débardeur court, dénudant ventre et épaules, pas de chemises ou chemisiers ouverts, pas de pantalon plus ou moins déchiré ou troué ou laissant apparaître les sous-vêtements, pas de short, pas de tongs, pas d'espadrilles, pas de mini-jupes, pas de « déguisement ». etc....La mode ne saurait être une justification à une transgression de cette règle.
-  Les tenues de sport sont réservées aux cours d'EPS.
-  Le port de couvre chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.
-  Pas de signes publicitaires, faisant l'apologie de produits ou d'idées interdites par la loi, l'éthique, la décence. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Une attitude permettant de bien vivre ensemble au collège :

-  Pas d'agressivité physique ou verbale envers les autres élèves et adultes.
-  Pas d'intimidation.
-  Un vocabulaire policé (ni gros mots, ni vulgarité, ni familiarité déplacée).
-  Une attitude décente entre garçons et filles (pas d'embrassades, de gestes démonstratifs dans l'affectif, pas de provocation).
-  Une attention en classe sans bavardage et agitation.
-  Des déplacements silencieux dans les bâtiments, sans cris, ni bousculades, ni courses, ni jeux.
-  Un respect des biens d'autrui ou de l'établissement. Le vol est une atteinte grave à la sérénité des personnes et à l'ambiance générale de l'établissement. Il s'agit d'un délit qui sera très fortement sanctionné (jusqu'au Conseil de Discipline).
-  Ni tricherie, ni copiage.






Le respect de l'assiduité :

L'obligation d'assiduité pour les élèves consiste :

-  A être présent à chaque temps d'enseignement, qu'il soit optionnel ou obligatoire, qu'il ait été choisi par l'élève ou demandé par un enseignant.
-  A apporter le matériel scolaire nécessaire à chaque discipline.
-  A réaliser les travaux écrits ou oraux demandés par les enseignants, à respecter les consignes données par l'enseignant.
-  A respecter l'ambiance de travail (pas de bavardage, pas d'agitation...)

SANCTIONS

A. Principes généraux de droit

-  Principe de l'égalité des sanctions et procédures : le règlement intérieur fixe la nature et l'échelle des sanctions susceptibles d'être prises par l'Etablissement à l'encontre des élèves qui ne respectent pas le règlement intérieur.
-  Principe du contradictoire : chacun peut exprimer son point de vue et donc entendre les raisons et arguments des uns et des autres.
-  Principe de la proportionnalité de la sanction : hiérarchie entre les fautes et sanctions proportionnelles.
-  Principe d'individualisation : les sanctions sont individuelles et tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés.
-  Principe d'automatisme de la procédure disciplinaire : le Chef d'Etablissement doit engager une procédure disciplinaire
 - en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'Etablissement ou de violence physique à son encontre (propos outrageants, menaces...)
 - lorsque l'élève commet à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève un acte grave susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou objets dangereux, racket, violences physiques et notamment lorsque ces actes sont répétitifs.

B. Sanctions


Le but de la discipline est de permettre que la vie en commun se déroule dans le respect des lois, et à travers elles, des personnes et de l'environnement. En cas de manquement grave, prémédité ou d'excès de manquement aux règles, des sanctions seront appliquées. L'Etablissement se réserve le droit de ne pas réinscrire un élève à la rentrée suivante s'il le juge nécessaire selon les circonstances.


L'Etablissement dispose d'un outil de suivi du comportement des élèves dans l'Etablissement sous la forme d'un permis à points. L'élève part au début de chaque trimestre (voir carnet de correspondance à signer par les parents et les élèves) avec un capital de 20 points.

La remarque orale.

La sanction scolaire

La sanction scolaire peut être une remarque écrite, un renvoi de cours, un devoir supplémentaire, un travail d'intérêt collectif (TIC).

 **La Retenue de travail** pour un travail non fait, non rendu ou insuffisant. Un travail à faire est donné par le professeur qui donne la retenue. Les parents et la Vie scolaire sont prévenus par des feuillets « retenue de travail » donnés par les enseignants ou le personnel éducatif.

 **La Retenue de discipline** pour un manquement à la discipline, un comportement, une attitude, considérés comme inappropriés (un travail est donné à la vie scolaire). Les parents et la vie scolaire sont prévenus par les feuillets « retenue de discipline » donnés par les enseignants ou le personnel éducatif.

La sanction scolaire peut être réalisée pendant ou en dehors du temps scolaire

L'avertissement sur le carnet de liaison

Il est noté par le professeur principal, il doit être signé par les parents. Cet avertissement est automatique après la perte de 5 points sur le permis à points et assorti d'une retenue.

Le Conseil de médiation

Le retrait de 10 points (10/20) sur le permis à points pourra entraîner la convocation d'un conseil de médiation.

Cette instance réunissant l'élève, ses parents, le professeur principal, le conseiller principal d'éducation et le responsable pédagogique a pour but de trouver ensemble le moyen d'aider l'élève à surmonter ses difficultés vis-à-vis du travail ou du comportement.

A l'issue du conseil de médiation, une sanction pourra être prononcée et/ou un plan d'accompagnement (contrat par exemple) pourra être mis en place pour aider l'élève.

Le Chef d'Etablissement ou son représentant (responsable pédagogique, CPE) pourra aussi sanctionner l'élève de l'exclusion de l'établissement ou des cours d'un à trois jours.

Le conseil de discipline

Pour tout manquement grave, accumulation de punitions ou d'avertissements, le chef d'établissement peut convoquer le conseil de discipline à l'issue duquel il pourra prononcer :

- un travail d'intérêt général
- une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement
- une exclusion définitive

En cas de manquement grave au règlement intérieur, comportement inadapté à la vie scolaire ou pouvant remettre en question la sécurité des personnes (commerce, consommation, détention de produits illicites, acte de violence...), le Chef d'Etablissement, le responsable pédagogique et le responsable de la vie scolaire, peuvent également prononcer une exclusion immédiate à titre conservatoire.

Nous rappelons aux familles, qu'en tant qu'Etablissement scolaire sous contrat d'association avec l'État, nous avons pour obligation de communiquer aux services de police, tout élève en possession de produit ou d'objet interdit par la loi. De même, pour toute confiscation de produits illégaux, une remise et une déclaration aux services de police sera effectuée.

COMPOSITION

- Le chef d'établissement ou son représentant
- Le responsable pédagogique
- Le responsable de vie scolaire
- Le professeur principal ou un professeur de la classe
- Le Président de l'APEL ou son représentant
- L'élève qui pourra être accompagné par ses responsables légaux
- Toute autre personne sur proposition du chef d'établissement.

PROCEDURE

- Le chef d'établissement le convoque par écrit avec un délai minimum de 3 jours.
- Le chef d'établissement préside le Conseil et veille à ce que chacun puisse s'exprimer.
- Après ce débat, hors présence de l'élève et de ses responsables légaux, les membres du conseil de discipline prononcent un avis.
- Après avoir reçu cet avis, le chef d'établissement prend sa décision et l'annonce à l'élève et à ses responsables légaux.
- En cas de délit ou d'infraction à la loi, les sanctions prises par l'établissement pourront être suivies par un dépôt de plainte auprès des services de la police nationale ou de la gendarmerie ou par un signalement auprès du procureur de la République.

ANNEXE 1 : REGLEMENT EPS

Les séances d'Education Physique et Sportive sont bien évidemment soumises au règlement intérieur général de l'Etablissement.

Cependant la discipline nécessite quelques règles supplémentaires qui seront expliquées en début d'année par l'enseignant.

La tenue d'EPS

Elle est obligatoire à chaque séance et doit être différente de la tenue portée pendant la journée.

Elle doit être adaptée aux conditions climatiques (short, tee-shirt, survêtement et chaussures adéquates avec semelles qui ne se tordent pas dans le sens longitudinal).

Au-delà de deux oublis de tenue, y compris les chaussures, la note finale trimestrielle (partie investissement) en tiendra compte.

Date Joker n°1	Date Joker n°2

Les déodorants en aérosols sont interdits.

Vestiaires

Seuls les sacs de sport seront autorisés dans les vestiaires. Les sacs seront déposés en classe ou devant l'entrée des vestiaires. Toute dégradation sera sévèrement sanctionnée.

Temps maximum pour se changer : 5mns.

Le chewing-gum

Comme dans tous les cours, le chewing-gum est interdit en EPS. Le masticage sera sanctionné.

Le portable/MP3/Baffles ou tout autre appareil non autorisé au collège

L'usage du portable/MP3/Baffles ou tout autre appareil est bien sûr interdit durant les séances.

Afin d'éviter toute confiscation temporaire et les problèmes de vol, ces appareils devront être remis à l'enseignant pour la durée du cours et en aucun cas être conservés dans les poches.

Les bijoux

Par souci de sécurité, les bijoux (boucles d'oreille, montres, colliers, bracelets, bagues...) devront systématiquement être retirés avant la séance.

Le matériel d'EPS

Le matériel mis à disposition des élèves a un coût et doit être respecté par ces derniers. En l'occurrence, toute dégradation volontaire du matériel sera immédiatement sanctionnée.

Les trajets

Par mesure de sécurité, les élèves doivent circuler en rang serré pour se rendre sur les installations extérieures. La tête de rang doit obligatoirement s'arrêter à chaque fois qu'elle traverse une rue et attendre l'autorisation de l'enseignant. Tout manquement entraînera une sanction.

L'inaptitude en EPS

Dans le cas d'une inaptitude exceptionnelle (1 séance) : l'élève doit présenter à son professeur une demande écrite de ses parents (ou responsable légal) par le biais du carnet de correspondance ou un certificat médical établi par un médecin.

Dans le cas d'une inaptitude plus longue (à partir de 2 séances) : un certificat médical est obligatoire (modèle de certificat médical) à compléter par le médecin.

Quelle que soit la nature et la durée de l'inaptitude, l'élève doit être présent et dans la mesure du possible (après avis de l'enseignant) prendra part au déroulement du cours (arbitrage, observation, prises de notes etc.)

C'est à l'enseignant, au regard du certificat médical et de la fiche modèle complétée par le médecin, d'adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses capacités tout en poursuivant le développement de compétences liées aux finalités de sécurité, de responsabilité et d'autonomie qui s'intègrent dans les programmes d'EPS.

La dispense en EPS

La dispense consiste à exonérer l'élève de suivre un cours d'EPS obligatoire. Le Chef d'Etablissement et l'enseignant, garants du respect de l'obligation scolaire, en ont la possibilité. Cela ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant a étudié toutes les possibilités.

Selon l'arrêté du 13 septembre 1989 (contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les établissements d'enseignement)

JO du 21 septembre 1989 et BO n°38 du 26 octobre 1989/Education nationale, jeunesse et sports, solidarité, santé et protection sociale : santé VU code santé publ. not. art. L191, L193 et L194 ; L. n° 75-620 du 11-7-1975 ; L. n° 84-610 du 16-7-1984 ; D. n° 88-977 du 11-10-1988.

Article premier - Le certificat médical prévu par l'article premier du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

A cette fin, un modèle de certificat est proposé en annexe au présent arrêté (voir annexe 2 : Règlement EPS).

Art. 2 - Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

Art. 3 - Le médecin de santé scolaire assure, avec le concours de l'infirmière, en tant que de besoin, les liaisons nécessaires avec la famille, le professeur enseignant l'éducation physique et sportive ainsi que les personnels paramédicaux et sociaux.

Tout enseignant d'éducation physique et sportive peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille.

ANNEXE 2 : REGLEMENT EPS

Modèle de certificat médical à fournir OBLIGATOIREMENT :

CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EPS

Je soussigné(e), docteur en médecine

exerçant àcertifie avoir, en application du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, examiné l'élève en classe de

né(e) le

et constaté ce jour que son état de santé entraîne une

INAPTITUDE PARTIELLE ou TOTALE (rayer la mention inutile)

du.....au.....

En cas d'inaptitude partielle, l'inaptitude est liée à

- des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture) :

.....

- des types d'efforts (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire) :

.....

- La capacité à l'effort (intensité, durée...) :

.....

- des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques...) :

.....

Fait àle

Signature et cachet du médecin :

Toutes les informations sur les règles et les usages de l'Institut Familial ne peuvent pas être résumées dans ces lignes. N'hésitez pas à consulter la direction ! Ce règlement est appelé à évoluer dans le temps sur décision du Chef d'Etablissement. Les familles et les élèves sont alors informés des modifications.

Signature de l'élève

Signature des parents

(Lu et approuvé)

(Lu et approuvé)