

Règlement Intérieur

Version mise à jour en Juin 2017

PRÉAMBULE

Le R.I. définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement ainsi que les décisions que le Chef d'établissement peut prendre en application de ces règles.

Définition

Il fixe les règles d'organisation de l'établissement, les modalités d'application des droits et des obligations des élèves. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

Principes et valeurs

Le R.I. repose sur les valeurs et les principes de l'Ecole de la République : gratuité, neutralité, laïcité. Chacun est tenu au devoir d'assiduité, de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui (de sa personne et ses convictions), au respect de l'égalité des chances, à la protection de tous contre toute forme de violence.

Textes réglementaires

Le R.I est soumis aux lois et aux textes réglementaires en vigueur, notamment :

- la circulaire du 11 juillet 2000 sur les procédures disciplinaires dans les Collèges et Lycées - les décrets parus au B.O. du 25 Août 2011.
- le décret 2014-522 du 22/05/2014 sur les procédures disciplinaires.
- la circulaire MEN n° 2014-059 du 27/05/2014 sur l'application de la règle, les mesures de prévention et les sanctions.

I. L'organisation et les règles de fonctionnement

➤ Horaires et accès à l'établissement

Le Collège est ouvert - du Lundi au Vendredi, de 8h à 18h
le Mercredi, de 8h à 15h30
(Le collège est fermé le samedi et le dimanche)

Horaires des cours :

M1	08h10-09h05
M2	09h10-10h05
Récréation	
M3	10h25-11h20
M4	11h25-12h20

S1	13h05-14h00
S2	14h05-15h00
Récréation	
S3	15h20-16h15
S4	16h20-17h15

➤ L'assiduité

Les élèves (de moins de 16 ans) sont soumis à l'obligation scolaire : leurs parents sont responsables des manquements à cette obligation (décret n°66-104 du 18-2-66).
Le Principal est tenu de signaler tout cas d'absentéisme à l'Inspection Académique.
Les élèves ont l'obligation d'assister à tous les cours inscrits à leur emploi du temps et de participer à toutes les activités scolaires organisées par le collège, dans le cadre des horaires et programmes officiels.

Le contrôle des présences est effectué par le professeur à chaque cours.

Lorsqu'un élève est absent, ses parents sont tenus d'en informer la Vie Scolaire (le CPE ou les Assistants d'Education) par téléphone - si possible - le matin même.
L'absence doit ensuite être confirmée par écrit :

A son retour, l'enfant doit impérativement régulariser son absence auprès de la Vie Scolaire (un billet d'absence est à compléter et à signer par les parents dans le carnet de liaison).

Inaptitude EPS

En cas d'inaptitude en E.P.S., l'élève devra apporter sa tenue (ses chaussures de sport, au minimum).

Si l'inaptitude est ponctuelle, l'élève devra présenter un certificat médical ou un courrier de ses parents au professeur d'E.P.S. puis à la C.P.E.

En fonction de l'inaptitude (partielle ou totale), le professeur d'E.P.S. aménagera ses cours en conséquence. L'élève pourra occuper un rôle d'intérêt général (Ex. : arbitre, observateur,...) si aucune pratique ne peut lui être proposée.

A titre exceptionnel, un élève pourra être dispensé d'assister au cours sur autorisation de son professeur d'E.P.S., à la demande de ses parents.

➤ **Ponctualité**

- Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure à tous les cours. Ils doivent être rangés dans la cour (ou devant la salle de classe, suivant les heures) à la 1^{ère} sonnerie.
- En cas de retard, l'élève doit passer au bureau du C.P.E. pour obtenir l'autorisation de rentrer en cours, faute de quoi il risque de ne pas être accepté en classe.
- Les retards répétés peuvent entraîner une punition, si la C.P.E. les juge abusifs.

➤ **Entrée et sorties des élèves**

- L'entrée des élèves se trouve avenue Gaston Boissier.

Le portail est ouvert par les A.E.D. 5 minutes avant la 1^{ère} sonnerie.

Les élèves se rangent dans la cour, derrière le numéro de la salle de classe.

Pour les cours d'E.P.S., les élèves se rangent près du portail des élèves (et sortent avec leur professeur, avenue G. Boissier).

Les entrées et les sorties des élèves s'effectuent aux heures prévues à l'emploi du temps (les élèves présentent leur carnet de liaison, à chaque sortie).

Il est interdit de quitter le collège pendant les récréations ou entre deux cours, sans autorisation spéciale du C.P.E.

➤ **Sortie en cas d'absence d'un professeur**

- Les élèves externes ne peuvent quitter le Collège qu'après le dernier cours de la matinée (ou de l'après-midi), si les parents en ont donné l'autorisation pour l'année scolaire (sur la page de couverture du carnet de liaison).
- Les élèves demi-pensionnaires quittent l'établissement après le dernier cours de l'après-midi (et, après le déjeuner, sauf demande contraire des parents).

➤ **Sorties exceptionnelles**

Toute sortie d'un élève non prévue à l'emploi du temps doit faire l'objet d'une demande écrite des parents, adressée préalablement au C.P.E. Cette demande doit obligatoirement être écrite, soit dans le carnet de correspondance de l'élève, soit par mail (via ProNote ou à l'adresse mail de la Vie Scolaire : bvsjeanracine@gmail.com)

➤ Circulation des élèves dans l'établissement

- A la 1^{ère} sonnerie marquant le début des cours, les élèves attendent dans la cour que leur professeur vienne les chercher
à 8h05, à 10h20 (après la récréation),
à 13h et à 15h15 (après la récréation).
- Ils rejoignent directement leur salle de classe, aux autres heures.
Ils empruntent l'escalier le plus proche (indiqué sur le plan d'évacuation dans la salle de classe).
- Pendant les récréations, ils descendent dans la cour. Ils ne doivent pas stationner dans les couloirs.
Pour des raisons de sécurité, les déplacements dans les escaliers et les couloirs s'effectuent dans le calme, sans bousculade.
- En l'absence d'un professeur, les élèves vont en permanence sous la conduite d'un A.E.D. .
Il est rappelé que la permanence n'est pas un lieu de détente mais une salle de travail où les élèves doivent faire leurs devoirs, dans une atmosphère studieuse.
- Pendant les cours, aucun élève n'est autorisé à circuler dans les **couloirs** sans autorisation spéciale.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de laisser traîner son sac dans la cour, y compris pendant les récréations. Les élèves qui disposent d'un casier doivent les utiliser pour ranger leurs sacs. Les autres disposent de la salle des cartables, sous le préau, ouverte à chaque récréation et sur la pause méridienne par les A.E.D.

➤ Tenue et matériel

- Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte, propre et décente.
- A chaque cours, l'élève doit apporter le matériel nécessaire demandé par le professeur (ainsi que son carnet de liaison et son cahier de texte).
La liste des fournitures est fournie aux familles, avant la Rentrée scolaire (disponible sur le site dès le 14 Juillet).
- En **E.P.S.**, les élèves sont tenus de porter une tenue adaptée aux activités physiques et destinée uniquement aux cours d'EPS : survêtement (ou short) et chaussures de sport (avec *amorti talon*) - pas de chaussures loisirs.
Au gymnase, une paire d'intérieur est obligatoire. Prévoir une autre paire pour les activités en extérieur.
Les élèves se changent dans les vestiaires, qui sont fermés mais non surveillés : ils doivent veiller à leurs effets personnels et ne laisser aucun objet de valeur.

➤ Signes religieux

- En vertu de la loi de 2004 sur la laïcité, le port de signes religieux ostensibles est interdit.

➤ Comportement

Les élèves doivent avoir une attitude correcte et polie envers leurs professeurs et l'ensemble des personnels de l'établissement.

- Par mesure d'hygiène et de propreté, il est interdit de cracher.
- Il est interdit de mâcher du chewing-gum, dans le bâtiment scolaire.
- Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons ou de la nourriture en dehors du réfectoire.
- Conformément à la réglementation en vigueur sur le tabac dans les lieux publics, il est interdit, pour les adultes comme pour les élèves, de **fumer** dans l'enceinte de l'établissement.

➤ Respect des locaux et des équipements

Les élèves sont tenus de respecter la propreté et le bon état des équipements et du matériel mis à leur disposition pour les différentes activités scolaires.

En cas de dégradation, le Chef d'établissement prend les mesures qu'il juge utiles (y compris la demande de réparation financière) et, le cas échéant, engage des poursuites judiciaires.

➤ Usage du portable

L'usage du portable (ou tout autre appareil électronique) n'est autorisé que dans la cour, pendant la pause déjeuner (11h30-14h).

Il est donc interdit à l'intérieur de l'établissement (salles de classe, C.D.I., permanence, couloirs, préau...) ainsi que sur les installations sportives (et pendant le trajet).

En cas de confiscation (pour utilisation abusive dans l'enceinte de l'établissement), le professeur -ou l'A.E.D.- fera éteindre le téléphone par l'élève avant de le remettre au C.P.E. Il sera restitué aux parents exclusivement.

Il est rigoureusement interdit de prendre des photos ou des vidéos dans l'enceinte de l'établissement.

➤ Internet

L'usage, pour tous les membres de la communauté éducative du Collège Jean Racine, est soumis au respect des textes en vigueur portant notamment sur le droit à l'image, l'interdiction de propos injurieux...

Il est strictement interdit de visiter des sites à caractère pornographique, raciste ou xénophobe.

Tout contrevenant est passible d'exclusion et de poursuites judiciaires.

➤ **Le droit à l'image**

Dans le cadre de nombreuses activités pédagogiques (notamment les sorties et les voyages scolaires) des photos peuvent être prises avec l'autorisation du professeur par les élèves et/ou les membres du personnel (photos de groupes uniquement). Ces photos sont destinées à être affichées sur des panneaux d'exposition à l'intérieur du Collège uniquement.

Si vous ne souhaitez pas que soit affichée une photo où figure votre enfant, il vous suffit de le signaler au Principal : elle sera immédiatement retirée.

➤ **Droits des élèves**

- Les élèves disposent d'un droit d'expression collective (par le biais des délégués de classe) et d'un droit de réunion (en présence d'un adulte).

Ces réunions sont soumises à l'autorisation du Chef d'établissement et se doivent de respecter les valeurs de l'Ecole républicaine (neutralité, pluralisme, respect des autres).

Tout propos diffamatoire ou injurieux est passible de sanctions et de poursuites judiciaires.

L'exercice de ces droits ne peut contrevenir aux activités d'enseignement (contenu des programmes, obligation d'assiduité).

- Au cas où il serait victime de violences (physiques ou verbales), un élève a le droit de demander assistance et protection à un adulte, qui en informera immédiatement le Chef d'établissement, afin que celui-ci puisse prendre les mesures qu'il juge appropriées, dans le respect des textes réglementaires.

II. La sécurité

➤ **Protection des personnes**

A l'intérieur du Collège, les élèves sont sous la responsabilité du Collège, du début de leur premier cours à la fin du dernier cours de la journée (pendant les activités obligatoires et facultatives).

Aux récréations, ils sont sous la surveillance des Assistants d'Education.
Pendant les cours, ils sont sous la responsabilité des professeurs.

Pour toutes les activités pratiquées en dehors de l'enceinte du collège (cours d'E.P.S., sortie, voyage scolaire...) les élèves sont assurés par le Collège (contrat collectif M.A.I.F.) pour les dommages subis et causés.

Il est toutefois recommandé aux parents de souscrire une assurance Responsabilité civile pour couvrir les autres risques (notamment à l'intérieur du collège).

➤ La sécurité en E.P.S.

- Les élèves se rendent sur les installations sportives à pied accompagnés de leur professeur d'E.P.S.

Les déplacements s'effectuent sur le trottoir et les élèves traversent la route aux passages protégés, sur autorisation de leurs professeurs.

- Pendant les cours, les élèves doivent respecter rigoureusement les consignes de sécurité imposées par leur professeur, notamment lorsqu'ils manipulent du matériel (poteaux de volley, matériel de gym,...).

Il est rigoureusement interdit de se suspendre aux panneaux de basket, buts de handball ou toute autre installation élevée.

- En outre, les élèves doivent retirer leurs bijoux (y compris la montre) pour ne pas risquer de se blesser ou de blesser un camarade.

Par ailleurs, afin de limiter les risques de vols, les élèves éviteront d'emporter des objets de valeur : *il est rappelé que les vestiaires sont fermés mais non surveillés.*

➤ Protection contre les risques d'incendie

Les consignes en cas d'incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans toutes les salles de classe.

Plusieurs exercices d'évacuation sont organisés, sur temps scolaire, pendant l'année scolaire.

Il est formellement interdit de toucher les extincteurs placés dans les espaces de circulation, sous peine de sanction grave (pour atteinte à la sécurité des personnes).

➤ En cas d'urgence

Le collège dispose, depuis la rentrée 2013, d'une infirmière à temps partagé.

En cas d'accident ou de problème de santé, le Chef d'établissement (ou l'infirmière) appelle le **S.A.M.U.** qui décide des mesures à prendre. Les parents sont informés immédiatement (par téléphone).

Les pompiers n'interviennent que sur ordre du médecin du S.A.M.U.

Si l'enfant est conduit à l'hôpital, les parents iront le chercher au service des urgences.

Si le problème est moins grave, les parents sont invités à venir chercher leur enfant.

➤ Médecin scolaire

En cas de besoin (pour l'élaboration d'un P.A.I., par exemple) les parents peuvent s'adresser au médecin scolaire de la DSDEN, par l'intermédiaire de l'infirmière.

➤ Protection contre la maltraitance

Tout élève qui le demande (au Principal ou à son représentant) peut être autorisé à téléphoner au **numéro vert : 119**.

Tout adulte (ou élève) qui a connaissance d'un fait grave dont un enfant serait victime au Collège (ou dans sa famille) a le devoir d'en informer le Principal.

« Tout fonctionnaire a l'obligation de transmettre à son supérieur la plainte d'un élève qui serait victime de maltraitance, de sévices ou d'un danger réel ou sérieux. »

➤ Objets et produits dangereux

L'introduction, le port ou l'usage d'objets dangereux (couteaux, cutters, ...) et de produits prohibés (alcool, tabac,...) sont rigoureusement interdits sous peine de sanctions graves.

Il est interdit d'introduire et/ou d'utiliser une bombe aérosol au Collège (y compris au gymnase).

➤ Le respect d'autrui

Les élèves et les personnels ont le droit de travailler en toute sécurité.

En conséquence, aucune forme de violence (coups, insultes, menaces, vols, racket, ...) ne saurait être tolérée, sous peine de sanctions graves : le Chef d'établissement est habilité à prendre toutes les mesures qu'il juge utiles (y compris la réunion du Conseil de discipline).

(cf. le chapitre Discipline).

➤ Protection des biens

Les élèves ont la possibilité de déposer leur trottinette ou de garer leur vélo dans le **garage à vélos** (situé dans l'enceinte de l'établissement mais non surveillé).

Ils sont invités à utiliser un antivol car l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration.

Les véhicules à moteur ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires de 6^{ème} et de 5^{ème} disposent d'un **casier**, mis à leur disposition par la CPE, à la Rentrée, pour déposer leurs affaires de la journée.

Les 2 élèves sont responsables de ce casier, qu'ils veilleront à fermer avec un cadenas (à fournir par les parents).

Les élèves qui ne disposent pas de casier ont accès à la salle des cartables.

III. Le suivi des élèves et de leurs études

1) L'aide aux élèves en difficulté

- **P.P.R.E.** (*Projet personnalisé de Réussite Educative*)
Ensemble des actions destinées à favoriser la réussite d'un élève en difficulté.
- **P.A.I.** (*Projet d'accueil individualisé*)
Ensemble de dispositions destinées à favoriser la réussite d'un enfant souffrant d'un problème de santé.
A la rentrée, les parents adressent une demande écrite au Principal, qui transmet le dossier au médecin scolaire.
- **P.A.P.** (Plan d'Accompagnement Personnalisé)
Ensemble des dispositions et des aménagements destinés à favoriser la réussite d'un enfant souffrant de troubles des apprentissages et présentant des difficultés scolaires durables.
- **P.P.S.** (*Projet personnalisé de scolarisation*)
Les enfants souffrant d'un handicap peuvent bénéficier d'aménagements particuliers, décidés par la Commission spécifique de la M.D.P.H. (sous contrôle de l'Inspection Académique).

2) La grille de suivi

La grille de suivi rappelle à l'élève les règles de conduite à respecter au Collège.

En cas de manquement répété, un professeur (ou un membre de l'équipe de éducative) peut noter, sur la grille, une observation écrite, accompagnée ou non d'une punition. Cette observation doit impérativement être signée par les parents sur la grille de suivi. Un certain nombre d'observations peut entraîner une punition.

3) Contrôle des connaissances

Tout au long de l'année, les élèves sont évalués par leurs professeurs, dans toutes les disciplines. Ces évaluations portent toujours sur une partie du programme étudiée en classe ; elles peuvent prendre différentes formes (interrogation orale ou écrite, contrôle, exposé, rapport écrit...) et être notées selon des barèmes variables.

Pour les contrôles, les professeurs préviennent les élèves à l'avance et mentionnent sur le cahier de textes (Pronote) les leçons à réviser.

Ils peuvent aussi organiser des interrogations (écrites ou orales) sur la leçon du jour, sans prévenir les élèves.

Un élève ne peut avoir un zéro pour un problème de comportement mais peut avoir un zéro pour une absence injustifiée à un contrôle, pour un devoir non rendu ou une copie blanche.

Les notes sont enregistrées par les professeurs sur Pronote, régulièrement.

- En 3^{ème}, tous les élèves passent l'épreuve orale EPI (*Enseignements Pratiques Interdisciplinaires*) dans le cadre du DNB.
- En 3^{ème}, tous les élèves passent un brevet blanc dans les matières de l'examen. Les notes obtenues sont comptabilisées dans la moyenne trimestrielle.

SOCLE COMMUN

Ensemble des connaissances et des compétences à acquérir par l'élève, en fin de 6^{ème} et à l'issue de la scolarité obligatoire (fin de 3^{ème}).

4) Mesures d'encouragement et d'alerte

A chaque Conseil de classe, le Chef d'établissement peut décerner une récompense à l'élève en complément des moyennes annuelles dans les différentes disciplines, des appréciations des professeurs et de son appréciation globale :

- **Encouragements** : Elève méritant qui fait beaucoup d'efforts, (même si ses résultats sont faibles)
- **Compliments** : Ensemble très satisfaisant
- **Félicitations** : Très bons résultats dans l'ensemble des disciplines et comportement irréprochable
- **Alerte de travail** pour un élève qui n'a fourni aucun effort
- **Alerte de conduite** pour un élève dont l'attitude perturbe les cours.

IV. La Discipline

1) Le rôle du Chef d'établissement

Il préside le Conseil de discipline et la Commission éducative.

Il engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire quand l'élève est l'auteur de violence verbale ou d'un acte grave envers un membre du personnel (ou envers un autre élève).

Il est tenu de réunir le Conseil de discipline quand un membre du personnel est victime d'un acte de violence physique.

Le Chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs qui lui sont reconnus (Ar/R 511-14 du Code de L'Education).

2) Les punitions

Les punitions sanctionnent des manquements mineurs au Règlement Intérieur, tels que le bavardage, un travail non fait, un refus d'obéissance...

Elles peuvent être prises par tout membre du personnel, qui en informe le C.P.E.

Echelle des punitions :

- ✓ Observation écrite dans le carnet de correspondance,
- ✓ Devoir supplémentaire,
- ✓ Retenue,
- ✓ Maintien

L'exclusion d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels : en aucun cas, un élève ne pourra sortir seul de la classe.

Toute punition doit être individuelle et doit comporter une dimension éducative.

Afin d'améliorer la gestion des retenues un protocole est mis en place. La famille est informée des punitions de son enfant par une observation écrite sur la grille de suivi.

Une notification est envoyée par SMS précisant la date et l'heure de retenue, la punition est également consultable sur Pronote.

En cas d'absence à la retenue, le CPE contacte la famille et, selon le cas, reporte la retenue ou prononce une nouvelle punition.

Face à une situation abusive et après entretien entre la famille, le professeur principal et/ou la CPE, le chef d'établissement se réserve le droit de prononcer une sanction.

3) Les sanctions et les procédures disciplinaires

- Les sanctions concernent les manquements graves au Règlement Intérieur commis par les élèves, notamment les fautes portant atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

- Les sanctions sont prises par le Chef d'établissement dans le cadre de ses pouvoirs (pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire de 8 jours maximum).

La Commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation.

- Avant de prononcer une sanction, le Chef d'établissement, secondé par le C.P.E. qui lui a apporté toutes les informations utiles, reçoit l'élève et ses parents pour un entretien contradictoire.

Dans tous les cas, l'élève et ses parents sont informés de la sanction par une notification écrite et motivée (adressée par LR-AR).

- La sanction est inscrite dans le dossier de l'élève pour une durée de 1 an.

Echelle des sanctions applicables (et pouvant être assorties d'un **sursis**):

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement (ou pas), en dehors des heures de cours (20h max.)
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement (8 jours max.)
- Exclusion définitive (prononcée par le Conseil de Discipline uniquement)

Principes du Droit :

Les procédures disciplinaires mises en place par le collège sont soumises aux principes généraux du Droit :

-Légalité des fautes et des sanctions (*soumises au respect des lois*)

-Règle du *non bis in idem* (*un élève ne peut être sanctionné 2 fois pour la même faute*)

-Principe du *contradictoire* (*L'enfant est entendu par le Principal - ou son représentant-*

avant toute sanction)

-Principe de *proportionnalité* (*la sanction doit être proportionnée à la gravité de la faute*)

-Principe de *l'individualisation* (*la mesure disciplinaire doit tenir compte du profil de l'élève*)

- La Commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation

Elle est présidée par le Chef d'établissement (ou son représentant) et comprend :

- le C.P.E.

- 2 professeurs de la classe

- un représentant de parents
- les 2 délégués de classe.

1) Elle est chargée d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, et de favoriser la recherche d'une solution éducative appropriée.

2) Par ailleurs, elle est chargée d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement.

Il s'agit d'un organe consultatif, qui se réunit à la demande du Chef d'établissement.

○ Les mesures de prévention

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le Chef d'établissement peut prendre des mesures ponctuelles de prévention, comme la confiscation d'un objet dangereux : l'objet est remis par le professeur (ou tout autre membre du personnel) au Principal, qui le rendra aux parents, après avoir pris les mesures appropriées.

En cas d'incident relatif à un vol présumé, aucun membre du personnel n'ayant été habilité à fouiller les élèves, le Chef d'établissement pourrait demander l'intervention d'un officier de police judiciaire.

○ Les mesures de responsabilisation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée par le Chef d'établissement comme alternative à une exclusion (si les parents sont d'accord).

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive (une tâche d'intérêt général, par exemple).

Dans ce cas, la tâche à effectuer est, en principe, en rapport avec la faute commise.

Une convention, signée par le Collège J.Racine et la Municipalité de Viroflay prévoit la nature et les modalités de mise en œuvre de la tâche à accomplir.

Ces mesures se dérouleront hors temps scolaire, en principe le mercredi après-midi, pour une durée maximale de 3 heures par jour (dans un centre de loisirs ou un service d'animation pour personnes âgées...).

○ Les mesures d'accompagnement

Elles sont destinées à assurer à l'élève la continuité des apprentissages pendant une période d'exclusion (ou en cas d'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire).

Le Professeur Principal veillera à ce que l'élève puisse rattraper ses cours et faire ses devoirs. Les professeurs feront parvenir à l'élève tous les documents utiles, le cas échéant. Le travail est vérifié par les professeurs, au retour de l'élève.

5) Le Conseil de discipline

- Le Conseil de discipline est un organe chargé de prendre les mesures de discipline concernant des faits graves et pouvant déboucher sur l'exclusion définitive de l'élève.
- Le Conseil de discipline est présidé par le Chef d'établissement (ou son adjoint), et comprend des membres désignés (C.P.E.) et des membres élus parmi les membres du conseil d'administration, conformément aux textes officiels.
- Le Conseil de discipline est saisi par le Chef d'établissement mais peut être demandé par un membre de l'équipe éducative (en cas de refus, le chef d'établissement motive sa décision par écrit).
- Dans tous les cas, lorsque le conseil de discipline est réuni, l'enfant est entendu avec ses parents, et, le cas échéant, par une personne de son choix.
- Le Conseil de discipline peut prononcer les mêmes sanctions que le Chef d'établissement ainsi qu'une exclusion définitive.
- Au cas où des poursuites judiciaires seraient engagées contre l'élève, le Chef d'établissement peut décider de poursuivre la procédure disciplinaire (pour les mêmes faits).
- La décision du Conseil de discipline peut être contestée par un recours des parents de l'élève (demande de recours à adresser à M. Le Recteur, sous 8 jours).

V. La communication entre le Collège et les familles

1) Le Carnet de liaison de l'élève

Le carnet de liaison est un document officiel et personnel qui permet d'identifier l'élève lors des contrôles aux sorties et contient de nombreuses informations utiles concernant notamment les documents remis aux familles, les absences, les retards, les demandes de rendez-vous.

Le carnet de liaison est fourni gratuitement à l'élève à la rentrée pour toute l'année scolaire. Dans le cadre de la politique de maîtrise des coûts engagée par le Collège Jean Racine, aucun duplicata ne sera donné en cas de perte (le carnet sera remplacé par un petit cahier d'écolier). Il est donc recommandé aux élèves de veiller sur leur carnet de liaison (afin de ne pas le perdre et de le garder en bon état jusqu'à la fin de l'année scolaire).

L'élève est tenu d'avoir son carnet de liaison avec lui, en permanence afin de pouvoir le montrer à tout membre du personnel qui le lui demanderait.

2) Entretiens avec un membre de l'équipe éducative

• Dans le courant de l'année scolaire, Les parents ont la possibilité de rencontrer le C.P.E. ou un professeur, sur Rendez-Vous (à demander par le biais du carnet de liaison I).

-Pour obtenir un entretien avec le Principal (ou le Principal-Adjoint) les parents sont invités à téléphoner au secrétariat.

-Pour rencontrer le Conseiller d'Orientation (C.O.P.), contacter le C.P.E.

-Pour contacter le Médecin Scolaire, téléphoner au Service Santé de la DSDEN

01.39.50.23.49.

3) Les réunions

Le Collège organise, durant l'année scolaire, plusieurs **réunions** d'informations destinées aux parents:

a. Réunion parents-professeurs (au 1^{er} et au 2nd trimestre)

b. Réunion d'information sur l'orientation de fin de 3^{ème}

c. Réunion de présentation du Collège destinée aux parents des classes de CM2 et éventuellement, d'autres réunions, sur les nouvelles dispositions réglementaires.

Les informations sur ces réunions sont à consulter sur le site du collège.

www.clg-jeanracine.fr

4) Pronote

L'application numérique Pronote permet aux parents d'obtenir des informations précieuses sur la scolarité de leurs enfants (absences, retards, punitions) mais aussi de consulter le cahier de texte de la classe (sur lequel tous les professeurs mentionnent le contenu de leurs cours et le travail à faire par les élèves, ainsi que les dates de contrôles, les révisions, les leçons à apprendre...).

Pour se connecter à l'application Pronote, un identifiant et un mot de passe sont fournis aux parents (et aux élèves) en début d'année scolaire.

VI. Les activités pédagogiques et éducatives

1) Fonctionnement du C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)

• Accès

Le C.D.I. est ouvert aux élèves 4 jours par semaine :

le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 8h15 à 16h30 dans la limite des places disponibles.

Les élèves peuvent venir au C.D.I. pendant une heure de permanence (sur autorisation du C.P.E.).

Pendant la demi-pension (de 11h30 à 13h55), l'accès au C.D.I. est libre pendant la pause déjeuner du professeur documentaliste.

En cas de forte affluence (notamment à l'heure du déjeuner), l'accès peut être limité à 30 minutes par la documentaliste.

Les récréations du matin ou de l'après-midi sont réservées au prêt d'ouvrages.

- *Activités*

Les élèves peuvent venir au C.D.I. pour :

1) Lire et emprunter des ouvrages : livres, magazines, B.D., encyclopédies...

2) Effectuer des recherches : différents outils sont mis à disposition.

Les 6 postes informatiques sont exclusivement réservés à la recherche documentaire ou à la rédaction de travaux demandés par les enseignants. La pratique de jeux y est strictement interdite.

3) Suivre une séance de recherche documentaire avec la classe, sous la direction de la documentaliste ou d'un professeur.

- *Prêt*

Il est possible d'emprunter trois livres pour une durée de deux semaines. En cas de retard, un nouvel emprunt ne pourra être accepté.

Tout ouvrage perdu ou détérioré devra être remplacé.

Les revues et les bandes dessinées doivent être consultées sur place.

- *Conduite*

Afin de ne pas gêner leurs camarades, les élèves sont invités à lire ou à travailler en silence.

Ils sont tenus de respecter les livres mis à leur disposition.

Enfin, ils respecteront les consignes que pourra leur donner la documentaliste pour assurer la sécurité, le calme et le bon fonctionnement du C.D.I.

2) Sorties et voyages scolaires

Au cours de l'année scolaire, des sorties pédagogiques peuvent être organisées par des professeurs, dans le prolongement de leur enseignement.

En général, une participation financière est demandée aux familles (pour couvrir les frais de transport et de visites). Les élèves boursiers bénéficient de la gratuité (frais pris en charge par la caisse de solidarité).

Des voyages scolaires sont organisés par le Chef d'établissement sur proposition d'un professeur, avec l'accord du Conseil d'Administration et conformément à la réglementation en vigueur (organisme agréé, encadrement adapté à l'effectif, durée limitée à 8 jours, projet réservé à une classe ou un groupe entier, objectifs directement liés au Socle Commun).

- Les parents sont informés du projet :
 - par un courrier de présentation du projet (date, lieu, objectifs pédagogiques...).
 - par un document précisant les conditions générales (formalités, montant de la participation, règles à respecter par les élèves) et comprenant le coupon d'inscription.
 - par une réunion d'information organisée environ 1 mois avant le départ par le Principal et les professeurs concernés.

Ces sorties et ses voyages sont financés principalement par les familles, avec l'accord du Conseil d'Administration.

En cas de difficulté financière, les parents peuvent adresser une demande d'aide au Principal qui réunira la commission des fonds sociaux.

- Au cours des sorties et des voyages scolaires, les élèves sont soumis au Règlement Intérieur comme s'ils étaient au Collège. Pour des raisons de sécurité et pour le bon déroulement de la sortie, les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement les consignes de leurs professeurs : heures et lieux de rencontre, politesse avec les guides, interdiction de l'usage du portable...
- Les sorties et les voyages scolaires contribuent au développement de connaissances et de compétences appartenant à plusieurs piliers du Socle commun, et définies par le professeur organisateur (*compétences transversales, B2I, EPI, ouverture culturelle, travail de groupe...*).
- Les sorties et voyages scolaires font l'objet d'une évaluation individuelle ou collective, dont les modalités sont définies par le professeur organisateur (interrogation écrite, exposé, exposition-photos, ...).

3) Actions de prévention (CESC)

Le Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (C.E.S.C.) est un organe consultatif présidé par le chef d'établissement(ou son représentant) et comprenant le C.P.E., des professeurs, des élèves et des parents, élus chaque année.

Il se réunit au moins une fois par an pour établir un programme d'actions ayant pour objectif la prévention des incivilités et des conduites à risques.

Ces actions de sensibilisation des élèves sont menées dans les classes, sur temps scolaire, en partenariat avec des organismes agréés par l'Inspection Académique.

Dans le cadre de l'éducation à la santé et à la sexualité, une séance d'information est organisée pour les classes de 3^{ème} sur la prévention du S.I.D.A. et des M.S.T., conformément aux textes réglementaires.

D'autres actions sont programmées pour les autres niveaux, en liaison avec le domaine 3 du nouveau Socle commun.

4) Stage en milieu professionnel

Conformément à la réglementation en vigueur, tous les élèves de 3^{ème} sont tenus d'effectuer un stage d'observation en milieu professionnel, d'une durée d'une semaine

(soit 5 jours consécutifs). La date du stage est fixée par le Chef d'établissement, en début d'année scolaire. L'élève est invité à rechercher un employeur susceptible de l'accueillir.

Une convention est signée entre l'entreprise, le collège, l'élève et ses parents.

Au retour du stage, tous les élèves doivent réaliser un rapport de stage écrit, selon les consignes du professeur de Technologie. La note obtenue est intégrée à la moyenne annuelle de Technologie.

Les élèves demi-pensionnaires de 3^{ème} bénéficient de la déduction d'une semaine (4 repas) sur le forfait trimestriel.

Les parents des élèves qui souhaitent effectuer un second stage en vue d'un projet de formation, doivent en faire la demande au Principal.

5) L'Association sportive (UNSS)

- L'Association Sportive du Collège Jean Racine propose à tous les élèves volontaires la pratique d'activités sportives, le Mercredi après-midi, animées par les professeurs d'E.P.S. : volley ball, handball, badminton, mais aussi cross, steps, arts du cirque...
- L'inscription à l'A.S., qui s'effectue en début d'année scolaire, est facultative et payante (environ 35€ pour l'année).

Comme pour les autres activités scolaires, les élèves inscrits sont tenus d'être assidus et ponctuels tout au long de l'année.

Pour les entraînements, les élèves se rendent sur les installations sportives. En revanche, pour les compétitions, les déplacements s'effectuent en car, affrété par l'A.S., et les élèves sont encadrés par leur professeur.

Les élèves sont priés de consulter le panneau de l'A.S. (près du bureau des Assistants d'Education) pour vérifier les dates, les horaires et les lieux des entraînements et compétitions.

L'A.S tient son assemblée générale, chaque année, à la Rentrée.

6) Le Foyer des élèves

Le Foyer des élèves du Collège Jean Racine est une association Loi 1901 destinée aux élèves et gérée par un bureau de 3 adultes (élus pour l'année scolaire).

La cotisation est facultative (montant à la discrétion des parents).

Le Foyer a contribué à financer des dépenses uniquement liées à des activités facultatives (exemples : récompense du concours Kangourou, goûter offert aux élèves de CM2, achat d'une crêpe pour des élèves en voyage...).

Une salle de détente (équipée d'un poste de télévision et de jeux de société) est à la disposition des élèves, à l'heure du déjeuner.

Le F.S.E. tient son assemblée générale, chaque année, à la Rentrée.

VII. La demi-pension

Fonctionnement

- Le service de la demi-pension est un service annexe, payant pour les familles.
- La cuisine est élaborée sur place par une équipe de cuisine, composée d'un chef cuisinier et son second.
- Les repas sont confectionnés dans le souci permanent de maintenir l'équilibre des comptes (service auto-financé) et de respecter la réglementation, en matière de quantités, de sécurité alimentaire et d'équilibre nutritionnel.
- Les menus se composent d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert.
- Le service de restauration fonctionne 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).
- Depuis la rentrée 2011, la gestion de la cantine est entièrement informatisée, de la distribution de plateaux (TurboSelf) jusqu'à l'encaissement des chèques des familles.
- Une carte magnétique est délivrée gratuitement à l'élève en début d'année (rachat d'une carte, facturé 5 € en cas de perte ou de dégradation).
- L'élève qui ne présente pas sa carte (après plusieurs avertissements) peut se voir refuser l'accès au self.

Règlement

- L'inscription à la demi-pension est annuelle. Aucun changement de régime (DP/Ext) n'est autorisé en cours de trimestre.
- Le règlement s'effectue par chèque (à l'ordre de l'agent comptable du Collège Jean Racine) dès réception de la facture, à chaque trimestre.
- Le prix des repas est fixé par le Conseil Général, chaque année (environ 3 euros).
- Les repas non consommés sont remboursables dans les cas suivants :
 - Absence justifiée par un certificat médical (d'une semaine au minimum).
 - Actions organisées par le collège (voyages scolaires, stage 3^e...).
 - Exclusion temporaire ou définitive de l'élève pour raison disciplinaire.
- En cas de difficulté financière, une demande d'aide pour le trimestre doit être adressée par écrit au Principal.

Les fonds sociaux sont gérés par une Commission *ad hoc* présidée par le Chef d'établissement et comprenant également le Principal-adjoint, le C.P.E, et le gestionnaire.

Les fonds sociaux sont alimentés par une dotation de l'état et une dotation du Conseil Général, auxquelles s'ajoute la caisse de solidarité alimentée par les dons des parents d'élèves.

Règles de conduite

- L'élève demi-pensionnaire est tenu d'avoir une tenue correcte au réfectoire : politesse envers le personnel de service, comportement calme, respect de la nourriture...
- En cas d'incident, l'élève pourra être exclu de la demi-pension à titre provisoire ou définitif, sur décision du Chef d'établissement.