http://clg-pierre-dezarnaulds-chatillon-sur-loire.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/?Reglement-interieur-du-college

Règlement intérieur du collège

- Le Collège Pierre Dézarnaulds - Infos pratiques -

Date de mise en ligne : jeudi 7 juillet 2022

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds - Tous droits réservés

Le présent document a été élaboré en commun par les représentants des élèves, des parents et des personnels du collège. Les membres de la communauté que constitue le collège obéissent aux lois de la République Française. Cette communauté comprend les élèves, les personnels enseignants et non enseignants, les familles. Adopté par le conseil d'administration, ce règlement intérieur est destiné à réguler la vie de l'établissement et les rapports de ses différents acteurs. Il s'applique dans l'enceinte du collège et lors des déplacements organisés par l'établissement ou les associations qui en dépendent.

PRÉAMBULE

Il est nécessaire de rappeler les valeurs sur lesquelles le service public d'enseignement s'appuie, afin que chacun s'engage à les respecter : gratuité de l'enseignement, neutralité, laïcité, travail, assiduité et ponctualité, devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre les adultes et les élèves est un fondement de notre vie collective.

Tous les membres de la communauté scolaire contribuent à la bonne marche et au maintien en bon état de l'établissement.

1. RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

- **Les horaires** : le collège est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi, le vendredi de 8h10 à 17h30 et le mercredi de 8h10 à 12h45. Les cours commencent à 8h25 et se terminent à 17h00 (12h25 le mercredi).
- **L'accueil :** l'accueil des élèves est assuré 15 minutes avant le début des cours en début de demi-journée le matin, 10 minutes l'après-midi et 5 minutes avant le début des cours le reste du temps. Les élèves ne sonnent pas à la porte.
- L'utilisation des transports scolaires est de la responsabilité des familles.
- Les conditions d'accès : les élèves doivent **obligatoirement** être munis de leur **carnet de correspondance** permettant de les identifier et de vérifier leur statut (externe ou demi-pensionnaire). Ce carnet est gratuit. En cas de dégradation, de perte ou de vol il sera facturé à la famille pour son renouvellement au tarif défini par le conseil d'administration du collège.
- **Le matériel mis à la disposition** ne doit être utilisé que par les personnels de l'Éducation Nationale dûment qualifiés et dûment autorisés et sous leur responsabilité. Toute dégradation volontaire ou involontaire ayant une incidence financière pour l'établissement, faite par un élève, sera facturée à sa famille qui pourra se retourner vers son assurance. Aucun *exeat* (certificat de sortie) ne sera délivré à la famille tant que la totalité des sommes dues au collège ne sera pas réglée.
- **La surveillance des élèves** est exercée principalement par le personnel de la vie scolaire, mais tout adulte de l'établissement a le devoir de surveillance et de vigilance dans l'établissement
- **Les déplacements vers des installations extérieures** supposent l'accord du chef d'établissement qui autorise un professeur précisément nommé à partir du collège et à ramener le groupe au collège dès la fin de l'activité.
- Pendant les récréations, les élèves se tiennent dans la cour et peuvent utiliser les équipements mis à leur disposition. Selon les possibilités d'encadrement, le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation autorisera les élèves à stationner dans le hall.
- Après les récréations, les élèves doivent se ranger dans la cour devant le numéro de leur salle et attendre calmement leur professeur qui vient les prendre en charge. Ils ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs, notamment pendant la pause méridienne.
- **Tous les déplacements** doivent s'effectuer dans l'ordre et le calme.

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

- L'accès à la salle des professeurs n'est pas permis aux élèves.
- **Les autorisations de sortie** sont déterminées par le statut de l'élève (externe, demi-pensionnaire).

ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

Compte tenu du plan Vigipirate, les élèves qui se rendent au collège à pied ou en car, oui qui quittent l'établissement ne doivent pas stationner inutilement aux abords de l'établissement.

L'obligation de surveillance doit être assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire. Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève. Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège sans le contrôle d'un membre du personnel à la grille de sortie. Aussitôt qu'il a quitté l'établissement, l'élève se trouve sous la responsabilité de ses parents.

En début d'année, les responsables devront choisir entre deux possibilités :
[-] **SELON L'HORAIRE DU COLLÈGE :** l'élève est présent dans l'établissement de 08h20 à 17h00. *Cette option est obligatoire pour les élèves transportés.*
ou
[-] **SELON L'HORAIRE DE LA CLASSE :** l'élève est présent dans l'établissement selon son emploi du temps, jusqu'à la fin du dernier cours de chaque demi-journée.
Toute autre demande particulière sera examinée au cas par cas par le chef d'établissement et/ou le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation.

- **La fiche de santé** permet de contacter rapidement les parents en cas de besoin. En cas de soucis de santé, l'enfant est remis à la famille qui se doit de venir le chercher. Sinon, le Chef d'établissement se réserve le droit d'appeler les secours, **à la charge de la famille**, pour diriger l'élève vers une structure hospitalière.
- **Les tenues vestimentaires** doivent obligatoirement être appropriées aux enseignements et activités dispensés. Elles doivent répondre aux nécessités d'hygiène, de sécurité, de savoir-vivre et de décence en toute circonstance. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est toléré uniquement dans la cour.
- **Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

- Les enseignants font l'appel au début de chaque heure de cours, ainsi que les surveillants pendant les études. L'établissement enregistre les absences des élèves. Les absences doivent être signalées le matin avant 9h00 au bureau de la Vie scolaire. Dans le cas contraire un avis d'absence téléphonique ou écrit est adressé le jour même par l'établissement à la famille.
- Un élève se présente **obligatoirement** en cours avec ses affaires (cahiers, livres, matériel spécifique...) et son travail fait.
- **Le carnet de correspondance** est obligatoire. Il est gratuit et fourni dès la rentrée. En cas de perte ou de vol il sera facturé à la famille pour son renouvellement. L'élève doit toujours l'avoir sur lui, il est un outil de correspondance entre le collège et **la famille qui doit le consulter régulièrement.**
- **L'évaluation et les bulletins scolaires :**

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

- Les évaluations sont effectuées par le professeur selon un rythme régulier. En cas d'absence à un contrôle, un élève devra, si le professeur le prévoit, se soumettre à une épreuve de remplacement.
- Les contrôles se font sous la responsabilité pédagogique du professeur, l'élève ne peut se soustraire à ces contrôles. Les bulletins sont délivrés une fois par trimestre.

- **L'étude** se déroule sous la surveillance d'un adulte. Ces temps doivent être calmes et favoriser le travail.
- **Le CDI :** l'accès et le fonctionnement du CDI sont organisés selon un règlement qui lui est propre. Ce document est connu de tous dès la rentrée scolaire.
- Conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation et à la circulaire n° 2018-114 du 26 septembre 2018, l'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte du collège. Est également interdit l'usage de baladeurs audio ou vidéo, de consoles de jeux portables ainsi que de tout objet étranger aux activités pédagogiques. **À l'exception des téléphones portables confisqués qui pourront être restitués à l'élève en fin de journée, les autres biens confisqués seront remis au représentant légal de l'élève par le chef d'établissement ou le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation.**
- Les élèves veilleront à ne pas laisser leurs affaires personnelles en dehors des endroits prévus à cet effet, et éviteront d'apporter au collège tout objet de valeur (bijoux, objets précieux, stylos de marque...) ou sommes d'argent susceptibles de susciter la convoitise.
- Les inaptitudes à l'EPS :
  - Les inaptitudes temporaires ou définitives supposent un certificat médical qui pourra, selon le cas, être confirmé par le médecin scolaire.
  - Les inaptitudes longues qui empêchent notamment une déambulation normale permettent à l'élève, après accord du professeur d'EPS, de rejoindre l'étude ou de retourner à son domicile s'il est externe et que son cours à lieu à la fin de la demi-journée.
  - Les inaptitudes courtes font que l'élève doit être présent au cours, le professeur l'insérant dans les activités de façon particulière.

3. DEMI-PENSION

- L'accès au service de restauration est fixé sur la base de quatre jours hebdomadaires. La prestation assurée concerne le déjeuner exclusivement en période scolaire de septembre à juillet. Dans le cadre d'une action pédagogique, le collège peut être amené à servir ponctuellement une autre collation (ex : petit déjeuner).
- Plusieurs catégories d'usagers sont prévues : les élèves du collège demi-pensionnaires, les élèves du collège admis à manger avec un ticket, les commensaux.
- L'accès au restaurant scolaire se fait par carte magnétique (pour les élèves demi-pensionnaires) ou par l'achat d'un ticket (pour les élèves externes) à la caisse du collège. Il sera délivré une carte à chaque demi-pensionnaire à son entrée dans l'établissement. Elle est valable durant toute sa scolarité au collège. En cas de perte ou de dégradation, elle devra immédiatement être rachetée au bureau de la gestionnaire au tarif défini par le conseil d'administration de l'établissement.
- Le tarif, fixé chaque année civile par le Département du Loiret, est à ce jour un forfait annuel réparti sur 140 jours, en trois périodes, payable d'avance par trimestre.
- Le changement de régime n'est possible que sur demande écrite et motivée de la famille à chaque fin de période et avec l'accord du chef d'établissement. Toutefois, une situation exceptionnelle appréciée par le chef d'établissement pourra amener à un changement de régime en cours de période.
- Les personnels du collège fréquentant le service annexe d'hébergement devront acheter des tickets à des tarifs différenciés selon les catégories et fixés par le Département.
- Les modalités de recouvrement sont soumises à l'accord explicite de l'Agent Comptable.
  - Pour les demi-pensionnaires, le paiement s'effectue dès réception de la facture de la période en cours de préférence :
    - par carte bancaire sur le portail « scolarité services »

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

- par virement bancaire sur le compte du collège
  Il est également possible de payer par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « l'Agent comptable du collège Pierre Dézarnaulds » ou en espèces auprès de la gestionnaire du collège.

- Pour les externes qui déjeunent exceptionnellement au collège, le paiement se fait par achat préalable de tickets auprès de la gestionnaire.

- Une aide peut être accordée pour les familles qui rencontreraient des difficultés financières par la commission **du fonds social** en fonction du volume financier annuel disponible. Un dossier doit être complété et remis au gestionnaire du collège.
- Modulation du paiement :
  - Les bourses nationales : pour les élèves boursiers et demi-pensionnaires, le montant de la bourse allouée servira en priorité à payer les frais d'hébergement.
  - Une remise d'ordre de tout ou partie des frais de demi-pension, conformément au barème validé par le conseil d'administration du collège sera accordée dans les situations suivantes :
    - Les absences à l'initiative de l'établissement (voyages ou sorties scolaires, stage des élèves en entreprise, fermeture du Service de Restauration et d'Hébergement (cuisines)).
    - Les absences du fait de l'élève : sur demande écrite de la famille, accompagnées de pièces justificatives, peuvent être prises en compte les absences justifiées de cinq jours de classe consécutifs au moins de quatre repas consécutifs minimum. Cette demande doit être formulée au plus tard deux semaines après le retour de l'élève.
    - Le chef d'établissement se réserve la possibilité d'apprécier d'éventuelles situations exceptionnelles pour octroyer une remise.
    - Le montant de remise est fixé par le Conseil Départemental.

- Il n'est pas permis de sortir de la nourriture du restaurant scolaire. Il doit être fait bon usage du matériel mis à disposition (fontaine à eau, micro-ondes...), ainsi que de la nourriture.

4. SÉCURITÉ - PROTECTION DES PERSONNES

Chacun par son comportement contribue à la sécurité de tous, doit connaître les consignes de sécurité et les appliquer.

Certaines tenues sont incompatibles avec certains enseignements, elles peuvent être susceptibles de mettre en cause la sécurité ou les simples règles d'hygiène de la personne ou d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. L'élève doit se conformer aux consignes du professeur.

Toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée.

Conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relatives à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, il est interdit de fumer et d'utiliser la cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement, et d'introduire ou de consommer de l'alcool. L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont également expressément interdites.

L'élève malade ou blessé est accompagné à l'infirmerie. Le responsable légal est averti, si cela semble nécessaire, ainsi que les services d'urgence. Dans les cas graves l'hospitalisation peut être décidée.

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

En cas de besoin d'une contraception d'urgence, l'élève concernée pourra demander aide et conseil à l'infirmièr(e) scolaire. Il sera fait appel au médecin ou à l'infirmière scolaire. La liste des organismes pouvant aider les élèves est affichée dans le hall sur le panneau élèves.

5. EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

- Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du **droit d'expression collective et du droit de réunion**. Celui-ci s'exerce sur le temps scolaire, à la demande d'un délégué et après autorisation du chef d'établissement. Un panneau d'affichage est réservé aux élèves pour y afficher tout document ayant reçu l'autorisation du chef d'établissement.
  L'élection de deux délégués de classe est organisée avant la 7ème semaine après la rentrée.

Les obligations des élèves :

- **Assiduité scolaire :** cette obligation consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'Établissement : elle s'impose pour les enseignements obligatoires, quels qu'ils soient, en classe entière ou en groupe. Le contrôle en incombe aux professeurs à chaque heure de cours (Article R511-11 du code de l'éducation).
  Absences :
  - La famille doit prévenir de l'absence de leur enfant au collège par téléphone le matin.
  - À son retour au collège, l'absence doit être obligatoirement justifiée par écrit et signée des responsables légaux (voir billet dans le carnet de correspondance) et remis au Service Vie Scolaire. Conformément à l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les
    établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses, un certificat médical sera exigé pour un retour dans l'établissement suite à maladie contagieuse.
  - Le collège se réserve la possibilité d'apprécier les absences injustifiées ou mal fondées et, conformément à l'article R131-7 du code de l'éducation, d'en référer aux services de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN).
  - **Après une absence** un élève doit rattraper, dans la semaine, le travail et les cours effectués pendant son absence.
  - Toute absence prévisible doit être soumise à l'accord du chef d'établissement.
  - **Tout retard perturbe le fonctionnement normal de l'établissement**. Le motif doit être indiqué sur le carnet de correspondance et dûment signé par le responsable légal ou par le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation le cas échéant. Les retards répétés sans motif valable peuvent donner lieu à punitions.

- **Obligation d'effectuer le travail scolaire :** ils doivent accomplir les travaux écrits ou oraux demandés par les professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. Ils doivent participer à toutes les activités scolaires obligatoires organisées dans l'établissement à leur intention.
- **Respect d'autrui et du cadre de vie :**
  - L'aspect éducatif de notre communauté entraîne que tolérance et respect de l'autre sont des valeurs primordiales. Cela se traduit par la politesse, le respect du matériel et de l'environnement (prise en compte du travail du personnel de service). Pour ces raisons, il est interdit de cracher, de jeter des papiers ou tout autre objet au sol, d'écrire sur les tables, sur les chaises, sur les sols ou sur les murs et de mâcher du chewing-gum. La possession de déodorant en aérosol est interdite.
  - Les violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords constituent des comportements qui selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de saisine de la justice.
  - La perte ou la dégradation de livres, manuels scolaires, ou tout autre matériel confiés à l'élève, pourra

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

entraîner une demande de remboursement de la part de la famille selon les tarifs fixés par le conseil d'administration.

Respect du protocole national en cas de crise :

- En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national.
- En cas de non-respect des mesures nationales déclinées au niveau de l'établissement, un dialogue est entamé avec l'élève et ses responsables légaux. Lorsqu'un élève méconnait volontairement son obligation de respecter ces règles, et de ce fait, peut mettre autrui en danger, une mesure conservatoire empêchant son accès à l'établissement pourra être décidée par le chef d'établissement, dans l'attente de la mise en oeuvre d'une des sanctions prévues à l'article 6.6 du présent règlement intérieur.

6. DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements au règlement intérieur, les atteintes aux personnes et aux biens peuvent faire l'objet de :
[-] **Punitions** mises en place en réponse immédiate par tout personnel éducatif
[-] **Sanctions** décidées par le chef d'établissement ou prononcées par le conseil de discipline

Les principes :

- Principe de légalité de la sanction : Définir les punitions et les sanctions permet à chacun de savoir ce qu'il encourt en cas de manquement.
- Principe du contradictoire : Il est indispensable d'instaurer un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux, et d'entendre les raisons ou arguments de chacun. La sanction doit se fonder sur des rapports, des témoignages écrits ou oraux, des présomptions précises et concordantes. La procédure contradictoire doit permettre à chacun de s'exprimer. Toute sanction doit être motivée et expliquée.
- Principe de proportionnalité de la sanction : La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève en lui permettant de s'interroger sur sa conduite.
- Principe d'individualisation de la sanction :
  - La sanction et les punitions sont individuelles. Individualiser une sanction, c'est tenir compte de l'élève, des circonstances de l'affaire. Il ne peut donc y avoir de tarification.
  - La sanction doit toujours avoir pour but d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de se mettre en situation de s'interroger, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par tout personnel éducatif. Les autres membres du personnel peuvent demander au chef d'établissement de prendre une mesure à l'égard de tout élève ayant commis un acte répréhensible. Elles doivent faire l'objet d'un rapport d'incident. Elles sont rapportées au chef d'établissement.

- Les punitions peuvent être : une excuse orale ou écrite, un devoir supplémentaire avec ou sans retenue, une retenue pour devoir non fait, une exclusion ponctuelle de cours avec un dispositif précis de prise en charge et rapport au chef d'établissement. Des retenues pourront être effectuées de 17h00 à 18h00. La date est alors fixée par le chef d'établissement et/ou le(la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation.
- Il convient d'exclure des punitions : les lignes et les zéros, la baisse d'une note d'un devoir en raison du comportement.

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

- La punition est une mesure d'ordre intérieur et ne peut faire l'objet d'aucun recours. Le fait de refuser d'effectuer une punition peut entraîner une sanction disciplinaire.

Conformément aux articles R511-12 et suivants du code de l'éducation, **les sanctions disciplinaires** relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline et sont les suivantes :

1. L'avertissement,
2. Le **blâme**,
3. La **mesure de responsabilisation :** cette sanction consiste à participer en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Cette mesure ne peut excéder 20 heures.
4. L'**exclusion temporaire de la classe**, avec ou sans sursis : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
5. **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis : la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
6. **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis (sanction uniquement prononcée par le conseil de discipline).

L'avertissement et le blâme ne peuvent être assortis d'un sursis. Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1. La durée du sursis ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève (délai d'effacement).

Le prononcé d'un **sursis** a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, mais ne la fait pas disparaître pour autant. Ce sursis peut être révoqué en cas de récidive de la part de l'élève. L'avertissement et le blâme ne peuvent être assortis d'un sursis.

Les sanctions sont conservées dans le dossier disciplinaire de l'élève jusqu'à leur effacement, selon les durées fixées par les textes réglementaires.

La mesure conservatoire : La mesure conservatoire est une mesure exceptionnelle, qui ne présente pas le caractère d'une sanction. En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire : en particulier pour la période précédant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline.

Depuis le 1er septembre 2011, une procédure disciplinaire doit obligatoirement être engagée :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement : à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles... ;

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

Les dispositifs alternatifs d'accompagnement :

- **Les mesures de réparation :** excuses orales ou écrites, toute mesure à caractère éducatif qui permet à l'élève de réparer ses fautes ou les dégradations commises
- **Les mesures de prévention :** il s'agit de mesures visant à prévenir un acte répréhensible (exemple confiscation d'un objet dangereux), la rédaction d'un engagement écrit de l'élève, la rédaction d'un contrat de vie scolaire...
- **Le travail d'intérêt scolaire :** les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent être ni humiliantes, ni dangereuses. Elles sont soumises à l'accord des parents.

La commission éducative :

- Cette commission est présidée par le chef d'établissement. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle est composée d'au moins un représentant des parents d'élève et des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur.
- Elle a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
- Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La réparation matérielle

En cas de dégradation volontaire provoquée par l'élève, la famille sera tenue pour responsable des dégâts et devra financer le remplacement du matériel détérioré ou les frais de remise en état.

7. RELATION AVEC LES FAMILLES

Tous les membres de la communauté scolaire s'attachent à entretenir un climat propice à des relations favorables au bon déroulement de la vie des élèves.

- Les familles doivent pouvoir être contactées à tout moment. Aussi les parents doivent prévenir de toute modification de leurs coordonnées personnelles ou professionnelles.
- L'établissement communiquera avec les familles par le biais du carnet de correspondance, de Pronote, voire par SMS pour les informations urgentes. Les bulletins scolaires seront mis à disposition de préférence par voie électronique aux familles, sauf demande expresse des parents.
- **Le secrétariat** du collège est à la disposition des familles et reçoit les demandes de rendez-vous adressées au chef d'établissement. Le (la) gestionnaire peut également être contacté(e) et recevoir les familles sur simple demande.
- **Les enseignants** reçoivent les familles individuellement sur rendez-vous et collectivement lors de la tenue des réunions parents-professeurs.
- **Les rendez-vous** s'effectuent sur les heures d'ouverture du collège.
- La **dématérialisation** des modes de communication est la règle. En cas de difficultés d'accès aux outils numériques, les modes de communications classiques seront utilisés. Il appartiendra aux familles concernées de se manifester auprès du secrétariat.
- Les **conseils de classes trimestriels** ont vocation à aborder les questions liées à la vie de la classe essentiellement. Toute autre question (demi-pension, fonctionnement de l'établissement...) pourra être soumise au conseil de la vie collégienne, au conseil d'administration, ou directement posée dès que nécessaire au (à la)

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds

conseiller(ère) principal(e) d'éducation ou au chef d'établissement par mail (ce.0450017z chez ac-orleans-tours.fr), ou dans le cadre d'un rendez-vous.

8. ASSOCIATIONS

Diverses associations fonctionnent au sein du collège, elles participent à leur manière à la promotion des objectifs éducatifs du collège.

Elles possèdent leur propre règlement de fonctionnement et sont contrôlées par le chef d'établissement et par le conseil d'administration.

- **L'Association Sportive (AS)** fonctionne dans le cadre de l'UNSS (Union nationale du sport scolaire).
- **Le Foyer Socio-éducatif (FSE)** assure le fonctionnement des activités périscolaires et contribue à l'ouverture culturelle.

9. STAGES DES ÉLÈVES

Dans le cadre des parcours individualisés en alternance pour collégiens, des élèves de 4ème et 3ème pourront effectuer des périodes en lycée professionnel après accord du chef d'établissement et signature d'une convention.

Les élèves de 4ème et 3ème pourront, pour préciser leur projet professionnel, participer à des visites d'information ou à des séquences d'observation en entreprise, après accord du chef d'établissement et signature d'une convention.

Copyright © Collège Pierre Dézarnaulds