

# REGLEMENT INTERIEUR – ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

## **PREAMBULE**

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des droits envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U. 10 décembre 1948).

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir pleinement une femme ou un homme et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique des élèves selon des principes (= valeurs, idées importantes) de la République, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie, conformément à la Loi.

Ces règles sont en accord avec les grands principes qui régissent le service public d'éducation et que chacun se doit de respecter :

- Le refus de toute violence sous quelque forme que ce soit.
- Le devoir de tolérance, le respect des autres, de leur personne, de leur dignité, de leur intégrité, de leurs convictions, et le rejet absolu de toutes discriminations, qu'elles soient raciales, sociale, à caractère sexuelle ou autre.
- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse.
- Le travail, l'assiduité, la ponctualité, l'égalité des chances et de traitement, la gratuité de l'enseignement.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre tous les acteurs de la communauté éducative (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Il s'applique à tous les élèves, à tous les personnels du collège, sans exception et selon le principe de l'égalité.

L'inscription au collège Louis Armand implique l'acceptation de son règlement.

Après sa distribution et sa lecture, en début d'année scolaire, il devra être signé par la famille et le jeune : **la signature montre l'engagement à suivre et respecter ce règlement.**

## **PLAN DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **I/ Règles de vie dans l'établissement**

- 1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement
- 2 – Organisation de la vie scolaire et des études
- 3 – Organisation des enseignants et du CDI
- 4 – La sécurité et la responsabilité

### **II/ L'exercice des droits et des devoirs des élèves**

- 1 – Les droits
- 2 – Les devoirs

### **III/ Discipline, prévention et mesures éducatives**

- 1 – Les punitions
- 2 – Les sanctions
- 3 – Les outils de prévention

### **IV/ Mesures d'accompagnement pédagogique personnalisé – Dispositifs spécifiques**

### **V/ Les mesures de récompenses**

### **VI/ Les relations entre l'établissement et les familles**

## I- REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.

### 1.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement :

#### 1.1.1 Accès et conditions d'accès aux locaux.

Les portes du collège ouvrent à 8h le matin et à 12h50 l'après midi.

Les cours commencent à 8 heures 20 le matin et à 13h00 heures l'après-midi.

Tout visiteur, même habilité, ne peut pénétrer dans le collège sans avoir au préalable signalé sa présence à l'agent d'accueil. L'accès est interdit aux personnes étrangères au service sans autorisation du chef d'établissement sous peine de poursuites judiciaires.

#### 1.1.2 Les horaires de l'établissement.

8h00 – 8h15	Ouverture des grilles - entrée des élèves
8h15 – 8h20	Appel sonnerie, mise en rang et montée des élèves
8h20 – 9h15	Cours (M1)
9h15 - 9h20	Interclasse
9h20 - 10h15	Cours (M2)
<b>10h15 - 10h30</b>	<b>Récréation</b>
10h30 – 10h35	Mise en rang, montée des élèves
10h35 – 11h30	Cours (M3)
11h30 – 11h35	Interclasse
11h35 - 12h30	Cours (M4), Fin des cours de la matinée
12h40	Ouverture des portes
12h55 – 13h	Appel sonnerie, mise en rang et montée des élèves
13h – 13h55	Cours (S1)
13h55 - 14h	Interclasse
14h - 14h55	Cours (S2)
<b>14h55 – 15h10</b>	<b>Récréation</b>
15h10 – 15h15	Mise en rang, montée des élèves
15h15 - 16h10	Cours (S3)
16h10 – 16h15	Interclasse
16h15 – 17h10	Cours (S4), Fin des cours de l'après midi
17h15- 18h10	Retenues, ateliers et études surveillées.

*Tous les élèves ont un « temps repas » de 1 heure et trente minutes.*

*Deux services de demi-pension sont dispensés :*

*Pour les élèves finissant à 11h30, ils déjeuneront à 11h40*

*Pour les élèves finissant à 12h30, ils déjeuneront à 12h40*

*Des ateliers sont prévus durant cette pause de repas.*

#### 1.1.3 Espaces communs - usage des matériels mis à disposition.

Les casiers mis à disposition des élèves sont sous leur responsabilité.

Les manuels scolaires sont prêtés à l'élève pour l'année scolaire. Il devra les conserver en bon état en les protégeant par une couverture résistante. Il devra également compléter par son nom et sa classe la fiche collée à l'intérieur de la couverture. Une contribution sera exigée pour tout livre non rendu ou détérioré.

L'établissement ne prend en charge ni l'assurance vol, ni l'assurance dégâts des objets personnels des élèves. C'est ainsi que l'usage des deux roues se fait sous l'unique responsabilité des parents. Dans l'enceinte du collège, les véhicules à deux roues doivent être tenus à la main et garés dans les abris prévus.

### 1.1.4 Mouvements.

**Tous les mouvements d'élèves doivent s'effectuer dans l'ordre et le calme.**

**Dès la première sonnerie du matin (8h15) et à la fin des récréations, les élèves doivent être rangés** dans la cour aux emplacements matérialisés et attendre la venue du professeur ou du surveillant.

Aux interclasses, les élèves attendent leur professeur à la porte de la salle, en rang et dans le calme.

En dehors de ces mouvements et en particulier pendant la récréation, aucun élève ne doit stationner ni circuler dans les escaliers, les couloirs et le hall sans y avoir été autorisé par un adulte et être muni d'un bon de circulation.

### 1.1.5 Régime des sorties pour les externes et les demi-pensionnaires.

En cas d'absence d'un professeur, seuls les élèves autorisés (au dos du carnet de liaison) pourront quitter le collège.

Les externes (autorisés à sortir) quitteront l'établissement après le dernier cours de la matinée. Les élèves demi-pensionnaires (autorisés à sortir) quitteront l'établissement après le repas (12h30 pour le premier service de cantine et 13h55 pour le deuxième service) dans le cas d'absence totale de cours l'après-midi.

En dehors des cas ci-dessus, toute sortie de l'établissement reste exceptionnelle et n'est possible qu'à condition qu'un responsable vienne chercher l'enfant ou sur présentation d'un écrit daté et signé des responsables légaux.

### 1.1.5 L'accueil des élèves malades.

Si un élève est malade, il devra être conduit à la Vie Scolaire qui prendra, selon le cas, les mesures qui s'imposent (appel des parents, appel des services d'urgences). Un élève malade ne sera en aucun cas autorisé à quitter seul l'établissement. La prise de médicaments n'est autorisée que dans le cas où un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

## 1.2 Organisation de la Vie Scolaire.

### 1.2.1 Utilisation du carnet de liaison.

L'objet de ce carnet est d'assurer une liaison entre l'établissement et la famille.

C'est également le moyen d'identifier l'élève dans le collège et d'assurer les entrées et sorties de l'établissement.

**Il doit être gardé en l'état, sans surcharge, caricature ou autre observation.** Le carnet doit être signé par le(s) parent(s) ou tuteur(s). La photo d'identité est obligatoire et l'emploi du temps imprimé doit être collé au dos du carnet dès lors que l'emploi du temps est définitif. L'élève doit avoir son carnet constamment en sa possession. Il est indispensable pour rentrer en cours. En cas d'oubli du carnet de correspondance, quelque soit l'heure de la journée, l'élève sera retenu au collège jusqu'à la fin du dernier cours de la journée (jusqu'à 17h10) ou à une autre heure s'il finit ses cours à 17h10. L'élève doit présenter son carnet à tout adulte de la communauté qui le lui demande. **Refuser c'est s'exposer à une punition voire à une sanction.**

**A chaque début de cours**, le carnet doit être posé sur la table. En EPS, les carnets sont ramassés par le professeur et rendus à la fin du cours, au retour au collège.

Toute perte, dégradation ou rubrique complète du carnet entraînera l'achat d'un nouveau carnet par les représentants légaux.

### 1.2.2 Retards.

**A l'entrée dans l'établissement**, un élève est en retard après la fermeture de la grille, correspondant **à la première sonnerie** (sauf cas particulier de l'EPS : voir paragraphe 1.3.2). Tout retard est enregistré y compris entre deux cours (l'intercours n'est pas une récréation). A partir de trois retards par semaine, l'élève est puni par une heure de retenue. En cas de retards répétés, la famille sera convoquée.

### 1.2.3 Absences.

Tous les cours sont obligatoires. Dès le début de chaque cours, le professeur ou le surveillant devra faire l'appel et noter les élèves absents. Les parents devront, quant à eux, signaler l'absence le jour même à la Vie Scolaire, par téléphone.

A son retour au collège, l'élève présente aux C.P.E. ou au surveillant un coupon du carnet de correspondance justifiant l'absence signé des parents, avant le début de son premier cours (matin ou après-midi). **Il a l'obligation de rattraper les cours dispensés et les devoirs donnés pendant son absence.**

Il est rappelé par ailleurs que les allocations familiales, les bourses départementales et les bourses de collège ne sont versées qu'à la condition d'une présence régulière en cours et qu'il est fait mention des absences sur les bulletins trimestriels. Un pointage hebdomadaire est effectué, les familles sont informées par courrier ou via le carnet de correspondance. **Une réponse de la famille est nécessaire et impérative.** Au cours de l'année scolaire, les familles seront prévenues de l'absence de leur enfant dès la première heure de cours par SMS et/ou par téléphone.

### 1.2.4 Usages de certains biens personnels.

Il est interdit, dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités obligatoires du collège, d'utiliser et même de mettre en évidence tout appareil électronique ou multimédia permettant de téléphoner, d'enregistrer et d'écouter les sons ou images, quel que soit l'appareil. Tout appareil sera immédiatement confisqué et apporté à la direction. **L'élève a l'obligation de remettre son appareil sur simple demande d'un adulte, tout refus sera puni.** L'appareil sera remis aux parents **lors d'un rendez vous pris auprès du secrétariat de direction.** En cas de récidive, l'élève sera sanctionné (voir chapitre 3.2).

**En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée.**

Il est vivement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur.

## 1.3 Organisation des enseignements et du CDI

### 1.3.1 Modalités d'enseignement et d'évaluation des connaissances.

Les élèves doivent suivre, sans exception, l'ensemble des enseignements et leur programme officiel défini par la loi. Un élève ne peut, en aucun cas, refuser d'étudier certaines parties du programme. Par conséquent, chaque élève devra fournir un travail régulier en accomplissant les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants en cours et à la maison.

Les élèves et leurs parents seront informés, par chaque professeur, des modalités d'évaluations des connaissances.

Les familles seront informées des notes et appréciations des élèves par l'intermédiaire du site du collège (viescolaire.net) et des trois bulletins trimestriels. Les bulletins du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> trimestre seront soit remis directement aux familles par le professeur principal, un membre de l'équipe pédagogique ou la direction. Le bulletin du troisième trimestre sera envoyé par voie postale.

Ces documents peuvent être demandés à toute étape de la scolarité et doivent par conséquent **être conservés soigneusement : aucun duplicata ne sera délivré.**

### 1.3.2 Enseignement de l'EPS.

#### 1) Fonctionnement :

- le cours d'EPS commence dès la première sonnerie, à laquelle les élèves devront être rangés.
- L'ensemble des règles du collège s'applique dès cet instant, et donc également sur l'ensemble des trajets qui permettent de se rendre sur les installations sportives.

#### 2) Matériel de l'élève :

- A chaque cours d'EPS, l'élève devra avoir une tenue adéquate et propre. Elle se compose d'un jogging ou d'un short, et de chaussures de sport de type multisports ou basket.
- En cas de cours intérieur programmé, l'élève devra avoir obligatoirement une paire de chaussure de sport propre (semelles propres) qu'il apportera dans un sac supplémentaire.

### 3) Inaptitudes :

L'éducation physique et sportive s'adresse à tous les élèves.

En cas d'inaptitude ou de contre-indications médicales, la famille transmet dans les plus brefs délais le certificat médical au service de la vie scolaire. Ce certificat sera transmis au professeur d'EPS de l'élève afin qu'il adapte son enseignement.

- a. Inaptitudes ponctuelles : sur demande exceptionnelle des parents, par un mot dans le carnet de correspondance, l'élève ne participera pas au cours d'EPS mais devra y assister.
- b. Inaptitudes médicales avec présentation d'un certificat délivré par un médecin : en cas d'inaptitude totale ou partielle, l'élève assistera au cours d'EPS sauf situation particulière et exceptionnelle à définir au cas par cas par les professeurs (exemple : impossibilité de se rendre sur les installations sportives).

### **1.3.3 Conditions d'accès au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I)**

L'élève vient au CDI pour utiliser ses ressources : soit pour rechercher des informations nécessaires à son travail, soit pour le plaisir de lire et de découvrir. Il s'engage à respecter la charte informatique et Internet communiquée en début d'année à tous les élèves. L'élève peut venir dans le cadre d'un cours ou individuellement sur des temps de permanence. Dans ce cas, avant de monter au C.D.I, il doit en informer la Vie Scolaire même s'il n'a plus cours et attendre en permanence que le contrôle des présences soit terminé.

#### **1.4 La sécurité – responsabilité.**

- Tout élève auteur d'un déclenchement d'alarme incendie non justifié sera sanctionné sévèrement.
- L'introduction et la consommation de tabac et de produits stupéfiants sont expressément interdites. Depuis le 1er février 2007 il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves. (Décret n° : 2006-1386 du 15/11/ 2006)
- L'introduction de boissons alcoolisées et énergisantes ainsi que leur consommation ou vente dans l'enceinte d'un établissement scolaire est interdite pour les enfants et les adolescents selon la circulaire n ° 2008-229 du 11 juillet 2008.
- Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. L'usage à titre personnel par les élèves de dispositifs laser, est également interdit.
- L'établissement souscrit un contrat d'assurance qui garantit, pour les dommages subis ou causés, tous les participants aux activités organisées par l'établissement. Cependant, sans être légalement obligatoire, une assurance scolaire est vivement recommandée.

## **2. L'EXERCICE DES DROITS ET DES DEVOIRS DES ELEVES.**

### **2.1 Les droits.**

#### **2.1.1 Le droit d'être représenté par des délégués élèves**

Chaque classe élit deux délégués. Ils assurent la liaison entre les élèves, les professeurs, la Vie Scolaire et l'équipe de direction. Ils sont aidés dans leur tâche par les C.P.E et le professeur principal.

Les délégués élisent ensuite les délégués qui représenteront l'ensemble des élèves du collège au Conseil d'administration.

#### **2.1.2 Droit d'expression.**

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement une idée, une opinion, un avis, une proposition. Ce droit s'exerce en collège individuellement et par l'intermédiaire des délégués des élèves pour ce qui concerne la classe.

#### **2.1.3 Droit de réunion.**

Le droit de réunion est un droit collectif qui s'exerce sur l'initiative des seuls délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions. Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants, après autorisation du chef d'établissement.

Ces droits s'exercent dans le respect de la neutralité, de la laïcité, du pluralisme et dans des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens.

## **2.2 Les devoirs.**

### **2.2.1 Respect d'autrui**

**La politesse ainsi que le respect de l'ensemble des adultes et des élèves sont des obligations à respecter par tous.** Chacun doit se comporter correctement tant dans l'enceinte du collège qu'à ses abords en renonçant à tout langage vulgaire ainsi qu'à toute violence verbale. Par ailleurs, une tenue vestimentaire correcte sera exigée et le port du couvre-chef sera interdit **dans tous les locaux couverts** sauf raison médicale grave.

Les violences verbales, les brimades (mauvais traitement), les menaces, les violences physiques, les vols ou tentatives de vol, et la dégradation des biens personnels ou collectifs, dans l'établissement et à ses abords immédiats, ainsi que dans les installations sportives, constituent des comportements qui, selon les cas, **font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine en justice.**

### **2.2.2 Refus des discriminations**

Tout propos ou gestes comportant une atteinte liée à l'orientation sexuelle, à l'appartenance religieuse ou ethnique ou à l'apparence physique de la personne sont à proscrire. Les propos injurieux ou diffamatoires ainsi que tout harcèlement discriminatoire sont interdits et feront, selon les cas, l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine en justice.

### **2.2.3 Respect du principe de laïcité.**

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. Lorsqu'un élève ne connaît pas l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. ( Cf l'annexe « charte de laïcité »)

### **2.2.4 Devoirs d'assiduité.**

Elle consiste à assister à tous les enseignements sans exception et à accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants. Tout absence, elle doit être impérativement justifiée dès le retour de l'élève (voir chapitre 1.2.3).

### **2.2.5 Respect des règles de fonctionnement propres à l'établissement.**

Les trois premières règles doivent être appliquées dès le début du cours.

- Règle 1 : je dois enlever mon manteau, veste ou vêtement assimilé.
- Règle 2 : je dois poser mon carnet sur ma table.
- Règle 3 : je dois poser mon agenda ou cahier de texte sur ma table.
- Règle 4 : je dois ôter tout couvre-chef à l'entrée des bâtiments.

### **2.2.6 Respect du cadre de vie**

La mise en valeur et le respect du cadre de vie sont de la responsabilité de chacun. Cela passe par le respect des lieux, du matériel mis à disposition des élèves et du travail des agents chargés de l'entretien. C'est ainsi qu'il sera interdit de manger et de boire en cours, sauf autorisation exceptionnelle, et que le chewing-gum, sucettes ou bonbons sont interdits. Les dégradations volontaires ou dues à de la négligence seront à la charge du représentant légal de l'élève. Les dégradations volontaires ou dues à la négligence seront à la charge du représentant légal de l'élève selon les modalités votées lors du Conseil d'Administration.

### 3. DISCIPLINE, PREVENTION ET MESURES EDUCATIVES.

Toute punition ou sanction est individuelle. Elle doit être motivée et expliquée. Elle doit respecter la personne de l'élève et sa dignité. Elle doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et proportionnelle.

#### **3.1 La procédure disciplinaire** (réf. BO spécial n°6 du 25 août 2011 et circulaire du 27 mai 2014)

- Une procédure disciplinaire peut être engagée lorsqu'un élève ne respecterait pas une des obligations scolaires. Il est à noter qu'une faute peut reposer sur un fait s'étant déroulé dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur lorsque la faute n'est pas dissociable du statut d'élève (propos injurieux, menaces à élève ou à personnel, violences, ...)
- Une procédure disciplinaire sera immédiatement engagée si l'élève commet un acte grave ainsi qu'en cas de violence verbale à l'adresse d'un personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre.

#### **3.1.1 Les punitions.**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (absences non justifiées, retards nombreux, perturbations mineures en cours, travail non fait, ...).

Il conviendra de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Les punitions applicables dans l'établissement sont les suivantes :

- Observations sur le carnet de liaison.
- Devoir à refaire ou supplémentaire.
- Excuses écrites ou orales
- Retenue pour faire un travail scolaire, pour récupérer le jour même une heure de cours manquée ou perdue ou pour effectuer une mesure de réparation. La retenue sera encadrée par un professeur ou par la Vie Scolaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un travail d'intérêt scolaire. Elle ne peut se justifier qu'en cas de manquement grave gênant le bon déroulement du cours. L'élève sera accompagné en Vie Scolaire par un camarade muni impérativement d'une fiche d'exclusion. Un rapport d'exclusion rempli par le professeur sera envoyé à la famille. La famille sera avertie immédiatement et devra rencontrer le professeur concerné.
- Travail d'intérêt général

#### **3.1.2 Les sanctions et la procédure contradictoire** (circulaire du 27 mai 2014)

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, aux biens et aux manquements graves aux obligations des élèves. Les faits d'indiscipline feront l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement qui prendra la sanction ou renverra la décision au conseil de discipline. En cas de sanction, l'élève et son représentant légal devront être reçus par le chef d'établissement ou son représentant.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- **L'Avertissement écrit** pour travail insuffisant ou pour prévenir une dégradation du comportement de l'élève
- **Le Blâme** qui est un rappel à l'ordre écrit et solennel. Il présente un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Il est suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- **La mesure de responsabilisation** : elle consiste à faire participer l'élève sanctionné, en dehors des heures de cours, à des activités à but éducatif (action de solidarité, culturelle, de formation, ...). La durée ne peut excéder 20h et peut se dérouler dans ou hors établissement. L'accord du représentant légal est demandé. En cas de refus, une autre sanction sera décidée.

- **L'exclusion temporaire de la classe** : elle peut s'appliquer si l'élève perturbe de manière répétitive le bon déroulement du cours. Elle ne pourra excéder huit jours et sera accompagnée d'un travail éducatif. L'élève est cependant, maintenu dans l'établissement.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement (demi-pension)**. Elle ne peut excéder huit jours et elle est prononcée par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. Cette sanction ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel. **Pas d'effacement du dossier de l'élève.**

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative notifiée par écrit et doit être ajoutée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par les représentants légaux de l'élève mineur.

### **3.1.3 Outils de prévention.**

#### **La commission éducative.**

C'est une instance au sein de laquelle des membres de la communauté éducative recherche une réponse personnalisée concernant des élèves dont le comportement serait inadapté aux règles de vie de l'établissement. Sa composition est arrêtée en Conseil d'Administration chaque année.

Elle assure également le suivi des mesures décidées telles que les mesures de prévention, de réparation ou de responsabilisation.

#### **Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire : le GPDS.**

Les situations d'élèves préoccupantes seront étudiées lors de réunions régulières composées d'une équipe pluridisciplinaire.

La mise en place de cette structure a pour objectifs :

- de mettre en commun les informations concernant les élèves en difficulté (scolaires, sociales, médicales) dans le but d'éviter les déscolarisations et de les aider en mutualisant les compétences des membres du groupe.
- De proposer un suivi spécifique de l'élève par un ou des membres de la structure ou de la communauté scolaire ou d'une personne ressource extérieure.
- De mettre en place une action éducative spécifique et suivie.

#### **Les mesures de prévention.**

- **La fiche de suivi** : elle doit lui permettre d'avoir le retour par « effet miroir » de son comportement et de pouvoir ainsi l'ajuster. Elle devra être signée par la famille tous les soirs pour qu'un réel partenariat existe entre l'établissement et la famille pour et autour de l'enfant.

Toutes les semaines un point est fait avec l'élève.

- **Le tutorat** : Le tutorat est le suivi individuel de l'élève par un adulte référent de l'établissement. L'objectif est de soutenir l'élève dans sa scolarité et de l'aider à construire son projet personnel qu'il soit scolaire et/ou professionnel. L'élève peut être proposé à un tutorat par la commission de suivi, le GPDS ou tout adulte qui le constate en difficulté. La famille est informée de l'évolution de son enfant.

## **4. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE PERSONNALISEE.**

### **4.1 Études du soir.**

**Elles ont lieu le lundi, mardi et jeudi de 16h15 à 18h10.**

Sur les conseils du professeur principal, du conseil de classe ou à la demande de la famille, les élèves pourront être inscrits aux études.

**Toute absence est signalée à la famille et devra être justifiée.** Toute attitude perturbatrice d'un élève pendant l'étude peut entraîner une punition, une sanction ou son renvoi des études.

## **5. LES MESURES DE RECOMPENSES.**

Les efforts de travail et de comportement pourront être notés dans le carnet de liaison : partie « progrès constatés ».

Le conseil de classe, souverain, sous la présidence du Chef d'Etablissement ou de son Adjoint peut accorder :

- les félicitations à un élève dont le travail et l'attitude sont tout à fait dignes d'éloges, et si aucune moyenne dans les différentes disciplines n'est inférieure à 10/20.
- les compliments à un élève dont le travail et l'attitude sont satisfaisants.
- les encouragements à un élève dont la progression des résultats et/ou les efforts fournis et/ou l'attitude positive en classe méritent d'être signalés. Il s'agit d'un élève méritant.

## **6. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

### **6.1 Les délégués parents.**

Ils représentent les parents et assurent la liaison avec les équipes pédagogiques et l'équipe de direction du collège qu'ils rencontrent régulièrement. En début d'année, les parents d'élèves élisent leurs représentants au conseil d'administration. Ils participent aux conseils de classe ainsi qu'aux différentes commissions mises en place dans l'établissement (Vie scolaire - Fonds Social – Education à la Santé et la Citoyenneté).

### **6.2 Les réunions parents professeurs.**

Au nombre de 3 au minimum, elles peuvent revêtir des formes différentes.

- Réunion de l'ensemble des parents avec le professeur principal et/ou l'équipe pédagogique.
- Réunion individuelle parents/professeurs.
- Remise des bulletins trimestriels par les professeurs principaux aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres.
- Réunion collective sur l'orientation.
- Rencontre avec tout membre de l'équipe éducative sur rendez-vous via le carnet de carnet de correspondance.

Pris connaissance le .....

Signature de l'élève :

Pris connaissance le .....

Signature des représentants légaux :