

REGLEMENT INTERIEUR

(Conseil d'administration du 8 juin 2017)

Le règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration du collège fixe les règles de vie de la communauté scolaire.

Il a valeur de contrat et concerne chaque membre de la communauté. Il doit aider chacun à prendre conscience de ses responsabilités afin de les assumer.

Le collège est un lieu de formation dont la politique, les objectifs sont définis par un projet d'établissement.

Le collégien et ses parents s'engagent en s'inscrivant au collège des Deux Baies à considérer le travail scolaire (leçons, lecture, devoirs, recherches documentaires...) comme un élément important de la vie quotidienne familiale.

Ils s'engagent également à intégrer dans l'emploi du temps familial un temps consacré au travail scolaire.

I - LAICITE

Tout membre de la communauté scolaire doit faire siens les principes de laïcité, c'est à dire tolérance des convictions politiques, idéologiques ou religieuses d'autrui et s'interdit de ce fait toute propagande contraire à ces principes.

Conformément à ces mêmes principes, il s'engage à respecter autrui dans sa personne et ses convictions et à n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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.

II - HORAIRES

L'entrée au collège se fait 5 minutes avant le début de chaque cours en fonction de l'emploi du temps. En cas de retard, les élèves doivent se rendre à la vie scolaire.

L'accueil des élèves est assuré à partir de 8H00, avant cette heure le collège ne peut être tenu responsable d'un accident se produisant, même à l'intérieur de ses murs.

Les cours de la matinée se déroulent de 8h30 à 12h30. La pause méridienne s'étale de 12h30 à 14h00. Les cours de l'après midi se déroulent de 14h00 à 17h00.

Les bicyclettes et les vélomoteurs doivent être garés côté rue des 3 frères Tanguy. Le collège ne peut être tenu responsable des vols ou des dégradations commis aux véhicules. La circulation des deux roues est interdite dans l'enceinte du collège.

L'élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison sur lequel la famille aura notifié le motif du retard. Aucun élève ne sera admis en classe sans le visa du bureau de la vie scolaire.

III – FREQUENTATION SCOLAIRE

L'inscription d'un élève au collège entraîne pour lui l'obligation de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Pour permettre un contrôle efficace de la fréquentation scolaire, les parents voudront bien aviser le collège **dès le** premier jour, du motif de l'absence de leur enfant. A son retour, l'élève présentera une justification d'absence au bureau de la vie scolaire, sur le carnet de liaison, accompagnée ou non d'un certificat médical.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire doit signaler les absences au moyen du registre prévu à cet effet pour chaque classe.

Après une absence, quelle qu'en soit la durée, aucun élève ne pourra être accueilli en cours, sans justification.

Les élèves utilisant les transports scolaires sont présents au collège de 8H30 à 17H00, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h30 à 13h00 le mercredi Les autres demi-pensionnaires sont présents au collège du 1^{er} cours au dernier cours inscrits à l'emploi du temps de la journée.

Les externes sont présents du 1^{er} cours au dernier cours inscrits à l'emploi du temps de chaque demi-journée.

En cas d'absence d'un professeur :

- En cas d'absence prévisible, des activités pédagogiques sont éventuellement mises en place.
- Lorsque des cours ne sont pas assurés (absence pour maladie par exemple...), les élèves peuvent être autorisés à quitter le collège lorsque la famille en fait la demande (dernière page du carnet de liaison) :

Externes :

- Après le dernier cours effectif de la demi-journée.

Demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires :

- Après le dernier cours effectif de la journée ou après le repas en l'absence de cours l'après-midi.

Dans toutes les autres situations où une sortie exceptionnelle est souhaitée par la famille (élèves utilisant les transports scolaires, rendez vous médical...), celle-ci doit en faire la demande en utilisant le carnet de liaison et doit venir prendre en charge son enfant au bureau de la vie scolaire où elle signera le registre de sortie.

Il ne sera pas accordé d'autorisation anticipée de sortie à un enfant utilisant les transports scolaires qui souhaiterait revenir à 17 heures au collège pour prendre le car scolaire afin de retourner à son domicile.

Les dispenses EPS :

Toute demande de dispense ponctuelle, pour raison de santé, non accompagnée d'un certificat médical, doit être visée par le bureau de la vie scolaire et le professeur au début du cours concerné. La présence au collège reste obligatoire.

Seules les dispenses justifiées par un certificat médical peuvent donner lieu à des autorisations de sortie selon la règle établie lors des absences des professeurs.

IV – TENUE ET DISCIPLINE

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

La politesse est de rigueur dans les relations entre jeunes et adultes, elle doit l'être également entre les élèves.

Le respect des autres et de ce qui leur appartient, le respect des biens de la collectivité mis au service de tous sont des règles fondamentales de toute vie collective.

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur et/ou sans rapport avec les activités scolaires.

Les téléphones portables, baladeurs et autres matériels de télécommunication, jeux, d'enregistrement ou de diffusion d'images ou de son, doivent être éteints avant l'entrée et pendant le temps de présence des élèves au collège. Ces matériels seront non visibles et non audibles sauf dans le cadre d'une utilisation pédagogique précise et sur demande d'un professeur ou d'un personnel de vie scolaire. En cas de non respect, ces matériels seront conservés par les services de la vie scolaire et restitués après la dernière heure de cours de la journée.

Aux interclasses, les élèves disposent de 2 minutes après la sonnerie pour se rendre d'une classe à une autre. Ils doivent circuler calmement dans les couloirs et les escaliers.

V – HYGIENE ET SECURITE

Les consignes de sécurité incendie, plan particulier de mise en sûreté (PPMS) font l'objet d'une note affichée dans les couloirs et dans les classes, et remise à tous les professeurs. Des exercices d'évacuation sont prévus, au moins une fois par an.

Les élèves n'apporteront aucun objet dangereux pour eux ou pour les autres, dans l'enceinte du collège ou dans les moyens de transports scolaires.

Il est recommandé que les élèves soient assurés non seulement en responsabilité civile mais aussi pour les accidents dont ils pourraient être eux-mêmes victimes.

Le Chef d'établissement se réserve le droit, en cas d'impossibilité de joindre la famille, de faire transporter l'enfant au service des urgences de l'hôpital.

VI – RESPECT DES LOCAUX

La propreté des locaux et leur maintien en bon état sont l'affaire de tous. Chaque membre de la communauté scolaire est responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. En cas de dégradation volontaire par un élève, ses parents sont déclarés financièrement responsables.

Les toilettes ne sont pas des salles de jeux. Elles sont propres et régulièrement entretenues, elles doivent le rester.

Au self service, un comportement calme et civilisé est exigé.

Le collège est situé dans un environnement (pelouses, arbres, fleurs...) particulièrement agréable. Il est exigé des élèves qu'ils respectent cet environnement.

Les livres prêtés par l'établissement devront être couverts et maintenus en bon état. En cas de détérioration ou de perte de manuel scolaire, de carnet de liaison ou de petit matériel prêté en EPS, le remboursement sera demandé aux familles par le gestionnaire, conformément au tarif voté par le conseil d'administration.

VII – SCOLARITE

Un cahier de texte de la classe est tenu par les professeurs, il est à la disposition des élèves et des parents. Les parents sont invités à contrôler le travail de leurs enfants en utilisant le cahier de texte de la classe, de l'élève, le carnet de liaison, les rencontres avec l'Enseignant et le Principal.

Toute heure de cours correspond à un travail personnel à réaliser par les élèves : leçons, exercices, devoir ou corrigé de devoir, recherches...

Les devoirs ou exercices doivent être faits et rendus IMPERATIVEMENT aux dates fixées par le Professeur. Nous recommandons aux parents de prendre connaissance, régulièrement, des devoirs corrigés et rendus par les professeurs.

Un Professeur Principal est désigné pour chaque classe. Il est le coordonnateur de l'équipe pédagogique pour le suivi des élèves de la classe dont il est responsable.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées. Il est toujours possible de rencontrer un professeur, sur rendez-vous.

Les parents sont informés des résultats scolaires et du comportement de leurs enfants par le carnet de liaison, l'application numérique de consultation des notes à distance, un bulletin trimestriel après le conseil de classe, en fin de trimestre.

Le Principal se tient à la disposition des familles et des élèves.

VIII – COMMISSION EDUCATIVE

Cette commission présidée par le chef d'établissement ou son représentant, a pour mission 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 réponse éducative personnalisée. La composition de la commission est arrêtée par le conseil d'administration.

IX – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En cas de manquement aux règles élémentaires définies par le présent règlement des sanctions peuvent être prononcées.

- **Les punitions scolaires**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants et proposées par les autres membres de la communauté éducative.

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

- Observations sur le carnet de correspondance – 3 observations entraînent une retenue.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours.

- Retenue.

Une note ne peut être baissée à cause du comportement (sauf tricherie). Les lignes et les zéros sont proscrits.

- **Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions, pour des fautes plus graves, peuvent être prononcées par le Conseil de Discipline

- 1. Avertissement.
- 2. Blâme.
- 3. Mesure de responsabilisation.
- 4. Exclusion temporaire de la classe de huit jours au plus.
- 5. Exclusion temporaire du collège ou de ses services annexes (demi-pension) de huit jours au plus.
- 6. Exclusion définitive du collège ou de ses services annexes (demi-pension).

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis accompagné d'un délai de révocation. Si des faits pouvant entraîner une sanction sont commis au cours de ce délai, l'autorité disciplinaire peut :

- Prononcer une nouvelle sanction sans révoquer le sursis.
- Révoquer le sursis.
- Révoquer le sursis et prononcer une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Le Principal peut prononcer, sans réunir le Conseil de Discipline, toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive du collège ou de ses services annexes.

X - SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

La demi-pension est un service annexe proposé par les Etablissement Publics Locaux d'Enseignement. Depuis la loi du 13 août 2004, le Département est compétent pour organiser la politique restauration des collèges publics. A ce titre, le Conseil départemental dans son « Règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire », adopté par la Commission permanente du 6 juin 2017, fixe les conditions et les modalités de fonctionnement pour l'ensemble des services de restauration des collèges publics du Finistère ».

Ce règlement est consultable sur le site Internet du Département à l'adresse suivante www.finistere.fr et prévaut sur tout autre règlement. Il peut être néanmoins complété par les dispositions du règlement intérieur de chaque établissement, sans qu'il en soit contradictoire.

Un service de demi-pension fonctionne au Collège des Deux Baies. Pour qu'un élève puisse en bénéficier, les représentants légaux de l'élève doivent demander son inscription. Au collège des Deux Baies les élèves ont la possibilité de prendre 4 ou 5 repas par semaine pris à des jours fixes :

- Demi-pensionnaire 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi
- Demi-pensionnaire 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

L'inscription vaut pour l'année scolaire. A titre exceptionnel, un changement de régime peut être demandé avant chaque début de trimestre, par courrier adressé au chef d'établissement.

Le coût de l'hébergement est fixé annuellement par le Conseil d'administration conformément aux préconisations du Conseil Départemental. Il s'agit d'un forfait DP4 ou DP5. A titre exceptionnel, un élève non inscrit à la demi-pension peut déjeuner au service de restauration moyennant l'achat d'un ticket repas.

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de trimestre, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». La remise est accordée, dès le premier jour d'absence, sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas énumérés à l'article 5.1 du « Règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire ». La remise est accordée, avec une franchise de 5 jours ouvrés consécutifs, sur demande écrite du représentant légal accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives dans les cas suivants : élève absent pour raisons médicales sur présentation d'un certificat médical à fournir au service de gestion dans les 30 jours de retour de l'élève, ou motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement.

Le montant des frais de demi-pension doit être versé par les familles dès que l'agent comptable du collège en fait la demande et ce en début de trimestre. Si dans un délai prescrit ce montant n'est pas versé, le Chef d'établissement peut recourir à la voie légale pour recouvrer les sommes dues.

L'accès au restaurant scolaire n'est permis que pour manger et aucune nourriture extérieure n'est admise, sauf indication médicale. Il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier (allergie ou trouble alimentaire) peuvent être admis à fréquenter le restaurant sous certaines conditions. La famille doit fournir à l'établissement un certificat médical

détaillant de façon très exhaustive les aliments interdits et les risques encourus. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera alors établi en concertation avec le médecin scolaire.

Après en avoir pris connaissance, je m'engage à respecter le présent règlement.

L'élève,

Le responsable légal,