PRÉAMBULE

Le collège Gisèle Halimi constitue une communauté éducative d'adolescents et d'adultes.

Le présent règlement intérieur, contrat éducatif, a pour objet d'organiser la vie collective et constitue une charte acceptée par tous les membres de cette communauté.

Dans le cadre des Lois et des Règlements définissant le service public de l'éducation, ce contrat repose sur les fondements suivants :

- Respect des principes de laïcité et de neutralité idéologique, religieuse, politique, philosophique avec :
  - Interdiction de tout acte de prosélytisme ou de propagande
  - Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, gage de protection de chacun
  - Égalité des chances et des traitements entre garçons et filles
- Garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique, morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Obligation pour chaque élève de participer **à toutes les activités** correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- Respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.
- Respect des locaux, des installations et des matériels.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un Représentant Légal à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-122 du Code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la République.

Le règlement intérieur participe à la formation de la citoyenneté des élèves. Pour toutes les classes, il sera expliqué et commenté au cours des trois premières semaines après la rentrée, pendant l'heure de vie de classe, par le Professeur Principal de la classe avec l'assistance du Service de la Vie Scolaire.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.
Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.
Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration. Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyber harcèlement.

Le règlement intérieur de l'établissement doit être respecté par tous (élèves, personnels, parents…). **Il s'applique aussi lors des sorties et des voyages scolaires**.

Titre I – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Horaires

- Le collège est ouvert : **de 8h10 à 17h10** le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi
  de 8h10 à 12h30 le mercredi
- Aucune entrée et sortie ne peut se faire entre 12h45 et 13h30 même en cas de rendez-vous médicaux.
- Le service de restauration est proposé le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- L'après-midi du mercredi est réservé à l'association sportive. Les élèves membres de l'association sportive sont pris en charge par la Vie Scolaire de 12h20 à 13h15. Ils sont autorisés à apporter un repas (Un micro-onde est à leur disposition au réfectoire).
- L'horaire de présence au collège est fixé par l'emploi du temps, communiqué aux élèves et consultable sur Pronote.

2. Conditions d'accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux personnels de la communauté scolaire, et sur rendez-vous pour les parents d'élèves.

Toute intrusion sans autorisation du Chef d'établissement est passible de poursuite.

Les entrées et les sorties se font uniquement par le portail principal**, sur présentation de la carte du collégien. En cas de perte ou de dégradation, la carte du collégien devra être rachetée au prix de 8 euros**

L'accès au garage à vélos est strictement réservé aux possesseurs de deux roues lors des mouvements d'entrée et de sortie. L'établissement ne peut être tenu responsable des éventuelles dégradations et vols commis.

3. Régime des entrées et des sorties des élèves

Les entrées et sorties ne peuvent s'effectuer qu'au moment des sonneries.
Trois régimes de sortie sont proposés aux élèves :

- **Régime 1 : Externe**
  Les élèves ne mangent pas à la cantine. Ils entrent et sortent en fonction de leur emploi du temps.

- **Régime 2 : Demi-Pensionnaires autorisés**
  Les demi-pensionnaires **« autorisés »** peuvent entrer et sortir du collège en fonction de leur emploi du temps y compris en cas de modification temporaire d'emploi du temps. Toutefois, ces élèves, en tant que demi-pensionnaires sont obligés de manger à la cantine, ils ne peuvent sortir qu'après avoir pris leur repas.
  Lorsque les élèves utilisent les transports scolaires, ils ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pour revenir ensuite prendre leur bus.

- **Régime 3 : Demi-Pensionnaires non autorisés**
  Les demi-pensionnaires **« non autorisés »** sont sous la responsabilité de l'établissement de 8h10 à 17h10 (heure officielle de départ des bus). Les parents qui le souhaitent peuvent :
  - soit s'engager, par écrit, via un message Pronote adressé à la Vie Scolaire**,** à venir chercher leur enfant tel jour, à telle heure. Ils peuvent également **déléguer** cette responsabilité à une ou plusieurs personnes ;
  - soit signer le registre des entrées et des sorties à chaque fois, qu'occasionnellement, ils souhaiteront venir chercher leur enfant. Il en est de même pour les personnes qu'ils auront autorisées, via un message Pronote adressé à la Vie Scolaire, à prendre en charge, à leur place, leur enfant.

4. Usage des locaux

Tout membre de la collectivité se doit de respecter les biens mis à la disposition de tous. Chaque fois qu'une dégradation sera commise, elle devra être réparée par l'élève ou les élèves responsables.

Si la dégradation est volontaire ou si elle résulte d'un acte d'indiscipline, de malveillance ou de négligence, la responsabilité financière de la famille sera engagée, au prorata de la valeur de remplacement.

Les espaces verts et les plantations, parties intégrantes du cadre de vie, doivent être respectés et ne pas être utilisés comme espace de jeux.

L'usage des locaux est réservé à l'éducation et à la formation des élèves : toute autre activité est subordonnée à l'accord du Chef d'établissement, et à la présence d'un adulte responsable.

5. Usage des matériels mis à disposition

- **La carte du collégien** : propriété du collège, elle est mise à disposition des élèves gratuitement en début d'année. Cette carte sert à l'entrée et à la sortie du collège, au passage à la restauration, et au CDI pour le prêt **d'ouvrages.** A ce titre, la non présentation de la carte à l'entrée au collège (donc son oubli) sera noté par la Vie Scolaire et pourra donner lieu à une punition. En cas de dégradation, de vol ou de perte, une participation, définie par le Conseil d'Administration sera demandée aux familles pour la remise en état ou le remplacement.

- **Les manuels scolaires :** propriété du collège, ils sont mis à la disposition des élèves gratuitement. En cas de dégradation, de vol ou de perte, une participation, définie par le Conseil d'Administration sera demandée aux familles pour la remise en état ou le remplacement des manuels concernés. Cette disposition s'applique à tous les ouvrages et matériels mis à la disposition des élèves.

- **Les ordinateurs portables** : le Conseil Départemental des Landes met à la disposition des élèves de l'ULIS (dès la 6ème), des 4ème et des 3ème un ordinateur portable et des accessoires. Une convention signée en début d'année les rend responsables de ces matériels.
  Cet ordinateur est un **outil de travail** que chaque élève doit avoir en sa possession avec sa sacoche. A ce titre, l'oubli de l'ordinateur sera noté par le professeur comme un oubli de matériel.
  Il doit en **prendre soin**, ne l'utiliser qu'à des **fins pédagogiques**, et le rapporter à son domicile à la fin de la journée de classe et pendant les vacances scolaires. Pendant les récréations et le temps de la demi-pension, les ordinateurs doivent être rangés dans les casiers. Tout élève qui négligerait de prendre soin de son ordinateur, ou l'utiliserait, au collège, à d'autres fins que pédagogiques, pourra s'en voir privé à court ou à long terme.

- **Les casiers :** le collège met à disposition des élèves de 4ème et 3ème des casiers à codes. Ils sont personnels, aucune affaire d'autres élèves ne doit s'y trouver. Les codes sont donnés en début d'année et doivent en aucun cas être divulgués. Le non-respect de ces consignes pourra donner lieu à une punition.

6. Mouvement et circulation des élèves

- A la reprise des cours, le matin, en début d'après-midi, et aux récréations, les élèves doivent, à la première sonnerie, se ranger dans la cour, et attendre leur professeur, à l'emplacement de la salle où ils auront ensuite cours. Il est formellement interdit aux élèves de se rendre, ou de pénétrer seuls dans les salles de cours.
- Lors des interclasses, les élèves se rendent devant la salle du cours suivant en empruntant le plus court chemin sans perdre de temps.
- Durant les interclasses, les couloirs, qui sont des lieux de circulation ne peuvent être utilisés comme salle de jeu ou de stationnement, la cours de récréation et le préau étant destinés à cet usage.
- Pendant la pause méridienne, les couloirs seront fermés à clef.

- A 12h30, pour protéger leurs affaires, les élèves devront les déposer dans la salle où ils auront cours à 14H. Si ensuite ils n'ont pas cours, ou s'ils ont EPS, ils les déposeront en salle d'étude.
- Dans le cadre d'une activité obligatoire prévue par le collège à l'extérieur de l'établissement, les élèves sont accompagnés sur les lieux par un adulte responsable du collège, à l'aller et au retour. Ils ne pourront en aucun cas s'y rendre par un autre moyen.

7. Les permanences

Entre deux heures de cours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement. Ils doivent se rendre en salle d'étude où ils seront pris en charge par un assistant d'éducation.
L'étude est un **lieu de travail**, où il est demandé aux élèves d'être calmes et studieux.

8. Le C.D.I., le gymnase, les vestiaires et les terrains de sport

Le règlement intérieur du collège s'applique également au C.D.I., au gymnase, aux vestiaires, aux terrains de sport ainsi que dans tous les lieux mis à la disposition de l'établissement. Tout élève qui aurait au C.D.I. un comportement incivil pourra s'en voir interdire l'accès.

9. La restauration scolaire

La restauration scolaire est un **service rendu aux familles**. Elle fait partie intégrante du collège, le règlement intérieur s'y applique sans restriction. Les élèves doivent respecter le travail des agents : **il est donc strictement interdit de jouer avec la nourriture, de sortir de la nourriture du réfectoire, de dégrader ou de salir intentionnellement la cantine**. En cas de manquement, l'élève sera puni et devra, sous la responsabilité d'un adulte, nettoyer le réfectoire. L'exclusion provisoire ou définitive du service de restauration peut également être prononcée.

10. Les voyages scolaires

Dans le cadre de projets pédagogiques, des voyages scolaires peuvent être organisés. Le chef d'établissement pourrait refuser à un l'élève de participer à un voyage ou une sortie scolaire si l'élève fait l'objet d'une exclusion de l'établissement ou bien si celui-ci représente un danger pour lui ou pour autrui.

11. Modalités de surveillance des élèves

Durant les heures d'enseignement, de permanence ou toutes autres activités organisées au sein de l'établissement, les enseignants, les surveillants, les agents ont la responsabilité des élèves dont ils ont la charge.
Tous les membres de la communauté éducative se doivent de faire respecter les règles définies par le règlement intérieur : toute infraction doit être signalée au bureau de la vie scolaire ou à l'administration.

Durant les interclasses, les récréations, la pause du déjeuner, le service de la vie scolaire exerce une surveillance des cours et des préaux.

Les enseignants ont, dans leurs missions, celle d'assurer la surveillance des élèves dans les couloirs pendant les interclasses.

12. Le respect et la sécurité des biens et des personnes

Il est obligatoire de respecter autrui et le cadre de vie : le collège est un lieu qui forme les élèves à la citoyenneté en développant leur sens des valeurs de solidarité, de tolérance, de respect de la personnalité d'autrui et de ses

convictions, de respect du travail d'autrui, de respect de l'environnement. Le respect de ces valeurs est une **obligation fondamentale** à laquelle nul ne peut se soustraire.

En conséquence**, tout élève est tenu aux obligations suivantes :**

- **N'user d'aucune violence** : les violences, verbales comme physiques, les insultes, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie des services judiciaires.

- **Avoir une tenue et un comportement corrects :** les marques d'intimité et d'affection ne sont pas de mise, au sein et aux abords d'un établissement scolaire, qui est un lieu de travail et de vie publique : un comportement correct, pudique et respectueux de soi et des autres, une attitude propice au travail et une tenue décente sont donc exigés. Dans le cas contraire, **tout adulte est en droit de demander à l'élève concerné de modifier son comportement ou sa tenue**. Tout manquement ou récidive peut donner lieu à une punition voire une sanction.

  Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues manifestant 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. De fait il est nécessaire :
  - de porter des tenues compatibles avec les enseignements suivis ou activités pratiquées, respectant les normes de sécurité.
  - d'avoir un comportement responsable vis-à-vis du matériel lié à la sécurité. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme, ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui sera sanctionnée. Des exercices d'alerte incendie et d'évacuation sont organisés périodiquement ;
  - de respecter la circulation de chacun quel que soit son mode de locomotion : piéton, vélo, moto, etc… La circulation sur un véhicule, à l'intérieur du collège est donc interdite. Les vélos et engins à moteur doivent être poussés, moteur éteint, par leur propriétaire.

- **De plus, il est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement :**

  - d'introduire tout objet dangereux quelles qu'en soient la nature et la taille (allumettes, briquet, objet tranchant, caillou, outil, etc…).
  - de participer à des jeux susceptibles de mettre en danger son intégrité corporelle ou celle d'autrui.
  - d'introduire et de consommer des produits stupéfiants.
  - de faire usage du tabac, de cigarette électronique.
  - d'introduire et de consommer de l'alcool.
  - d'utiliser du matériel électronique à vocation non pédagogique**, téléphone portable, montre connectée. Si l'élève possède un téléphone portable ou une montre connectée, il devra être rangé éteint dans le sac. En cas de non-respect de cette règle, le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance, appliquera une punition ou une sanction selon la gravité de l'infraction.**
  - **En vertu de l'article 9 du Code Civil,** il est interdit de prendre des photographies ou des films dans l'enceinte du collège sans l'autorisation des personnes concernées et du chef d'établissement. Il en est de même pour la diffusion d'images privées.

Il est **formellement déconseillé** aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur. **En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers**.

L'assurance des élèves n'est pas obligatoire mais vivement conseillée, les familles ont le libre choix des compagnies d'assurance.

Dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.

Dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à un tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

13. Organisation des soins et urgences

Un élève qui se présente à l'infirmerie durant les heures de cours est accompagné par un camarade.

Aucun personnel de l'établissement en dehors de l'Infirmière et du Médecin scolaire, dont la présence au collège est limitée, n'est habilité à fournir des médicaments à un élève. De ce fait, l'élève qui suit un traitement ponctuel doit déposer à l'infirmerie l'ordonnance et le traitement.

En cas de maladie, malaise ou accident de l'élève, celui-ci est conduit à l'infirmerie.

En cas d'urgence, le Médecin Régulateur du SAMU est alerté et lui seul jugera de l'opportunité d'une évacuation et des modalités de sa mise en œuvre. Les parents sont immédiatement prévenus.

Tout accident doit être signalé immédiatement à l'administration, et faire l'objet d'une déclaration le jour même, au Secrétariat. Un certificat médical précisant la nature des blessures devra être remis au Secrétariat par la famille dans les plus brefs délais.

Lorsque l'état de santé de l'élève nécessite un traitement régulier ou des dispositions particulières durant le temps scolaire, la famille prendra contact avec l'infirmière, le plus tôt possible, afin d'établir **un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).**

L'infirmière ou adulte de l'établissement pourra donner le traitement prescrit par un une ordonnance ou dans le cadre du PAI.

14. Droit de réunion des élèves et droit d'affichage

Dans un collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion qu'ils exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité ni à l'intégrité morale ou physique des personnes.

Procédure : sur demande d'élèves délégués, le chef d'établissement peut autoriser la tenue de réunions sous la responsabilité d'adultes. Elles devront se tenir en dehors des heures de cours et ne pourront excéder une heure. Dans ces réunions ne pourront être abordés que des sujets ayant trait à la vie du Collège.

L'affichage de documents portant sur des questions d'intérêt général est autorisé, après accord du Chef d'établissement. Un espace à la vie scolaire est prévu à cet effet.

15. Traitement des données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du Règlement Européen N°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au Chef d'établissement.

Le Délégué Académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr

Titre II – SUIVI DES ÉLÈVES

1. Communication avec les familles

- **Pronote** : véritable support de communication entre la famille et le collège, il sert à renseigner sur la scolarité de l'enfant (régime des sorties, justificatif de retard ou d'absence, informations diverses à l'intention des familles, rendez-vous avec un professeur, modification d'emploi du temps, appréciations sur le comportement de l'enfant).

- **La carte du collégien** : celle-ci **doit être présentée tous les matins à l'entrée de l'établissement**. En cas d'oubli, un défaut de carte sera noté sur Pronote dès 8h30 par un assistant d'éducation. Plus de 3 oublis par mois donnent lieu à une punition. En cas de perte, une autre carte devra être achetée dans la semaine auprès du service intendance.

- **L'agenda de l'élève :** chaque élève en possède un que les parents doivent consulter régulièrement pour assurer un bon suivi de la scolarité de leur enfant.

- **Le cahier de texte Pronote de la classe :** les leçons faites et le travail donné sont consignés sur Pronote, consultables via une connexion internet.

- **Les réunions parents-professeurs :** pour que parents et professeurs puissent faire des bilans réguliers de la scolarité des élèves, des réunions sont programmées, par niveaux, une à deux fois par an. A tout moment de l'année, quand cela est nécessaire, parents, professeurs ou membres de l'administration peuvent solliciter une rencontre, par l'intermédiaire d'un message sur Pronote.

2. Contrôle de l'assiduité

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations scolaires.

Les professeurs ont la responsabilité de signaler les absences d'élèves, au début de chaque cours, par le biais de la feuille d'appel de Pronote. La gestion des absences et des retards est assurée par le service de la Vie Scolaire, qui les comptabilise, en assure le suivi, recense les motifs, et informe les familles.

- **Les retards**

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire où un billet lui sera remis ; sans cela, il ne pourra être accepté en cours. Les responsables légaux devront régulariser cette situation par écrit (message Pronote à la Vie Scolaire ou courrier signé)

- **Les absences**

Les parents doivent signaler immédiatement toute absence de leur enfant à la Vie Scolaire. Toute absence doit être régularisée administrativement via Pronote par le représentant légal **avant le retour en classe**. Un justificatif pourra être exigé (certificat médical, convocation administrative, etc…).

Toute absence non justifiée donne lieu à un courriel envoyé à la famille, et le responsable légal doit justifier l'absence par retour via Pronote ou un courrier signé.

Le premier Professeur qui accueille un élève après une absence doit vérifier que l'absence est régularisée.

Toute absence à un contrôle pourra faire l'objet d'un rattrapage anticipé ou à postériori de ce contrôle, à l'appréciation du professeur.

- **Les autorisations d'absences et les dispenses de cours**

Sauf pour des raisons graves et avec l'autorisation du Chef d'établissement, aucune absence en cours de journée ne sera acceptée. Les rendez-vous en particulier médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours. Les demandes d'autorisation exceptionnelle d'absence (une journée ou plus), dûment motivées, devront être adressées au Chef d'établissement 48 heures à l'avance.

- **Les dispenses des cours d'EPS**
  - **Inaptitude totale (dispense annuelle) :** le certificat doit être porté à la Vie Scolaire avant le 1er cours de sport. Une photocopie lui sera remis qu'il devra transmettre ensuite au professeur d'EPS.
    L'élève est alors autorisé à ne pas assister au cours d'EPS.
    Toute élève ayant une dispense annuelle ne pourra participer à un voyage scolaire à vocation sportive.
  - **Inaptitude partielle de plus d'une semaine :** le certificat doit être porté à la vie scolaire avant le 1er cours de sport. Une photocopie lui sera remis qu'il devra transmettre ensuite au professeur d'EPS. L'élève doit assister aux cours à l'appréciation du professeur qui tiendra compte de la dispense et adaptera la pratique. Le **professeur est juge** en la matière. Si le Professeur estime que l'élève ne peut assister au cours, l'élève se rendra en étude.
  - **Inaptitude partielle à une séance :** la demande écrite d'une dispense ponctuelle, appuyée ou non d'un certificat médical, doit être présentée au professeur d'EPS, qui jugera lui-même de l'opportunité pour l'élève, d'assister ou participer au cours (cf. paragraphe précédent).

3. Evaluation des élèves

Les enseignants ont la charge de **vérifier** les acquisitions des élèves par les moyens qui leur semblent appropriés : **évaluations formatives ou normatives, contrôles continus ou ponctuels**. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles : tout refus, tricherie ou tentative de triche, sont considérés comme des manquements graves.

Les élèves sont évalués par compétences pour le cycle 3. Pour le cycle 4, les élèves sont évalués avec des notes, l'évaluation par compétences est possible en sus. Une fois par semestre un bilan est envoyé aux familles.

L'arrêté du 10 avril 2025 modifie les modalités d'attribution du Diplôme National du Brevet à compter de la session 2026. Cette évolution se traduit par la prise en compte d'une note de contrôle continu qui compte pour 40% dans la note finale à l'examen. Cette note de contrôle continu est obtenue à partir des moyennes annuelles de toutes les disciplines (toutes au même coefficient) obtenues par les élèves en classe de 3ème.

Par ailleurs, le collège ayant pour objectif l'appropriation, par tous les élèves, d'un socle commun de connaissances et de compétences, celui-ci fera l'objet d'une évaluation continue tout au long de la scolarité au collège.

Titre III – PUNITIONS ET SANCTIONS

Le respect de tous, par tous, s'impose.

Les manquements et transgressions aux règles et principes édictés dans le règlement intérieur font l'objet, en fonction de leur gravité, soit de punitions, soit de sanctions.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

La sanction doit être expliquée à l'élève concerné, à qui la possibilité de s'expliquer et de se justifier doit être offerte. Elle doit être fondée sur des éléments de preuve.

Punitions et sanctions doivent répondre à une logique éducative. Elles doivent avoir une portée formatrice et pédagogique et impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité.

1. Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves (assiduité, travail, discipline).

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, de surveillance et les enseignants ainsi que sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles peuvent être :

- Des excuses, privées ou publiques, exigibles pour tout manquement aux règles de vie collective.
- Des remarques portées sur Pronote, à l'attention des familles, qui devront les viser.
- Un travail ou un devoir supplémentaire.
- Une retenue en fin de journée scolaire, sur le temps libre de l'élève, avec travail supplémentaire.
- Une retenue le mercredi après-midi (hors temps scolaire) avec travail supplémentaire, sans dérogation possible (Exemple **:** UNSS).
- Des travaux d'intérêt général.
- **Une exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement qui empêche le bon déroulement du cours**. L'élève fautif, est accompagné jusqu'à la Vie Scolaire, qui le prend alors en charge. L'exclusion, doit être immédiatement notifiée via la fiche d'appel Pronote avec le motif et doit s'accompagner d'un travail supplémentaire à faire. L'exclusion, son motif et les suites qui pourront lui être données seront communiqués à la famille systématiquement par l'enseignant.

2. Les sanctions

Les sanctions disciplinaires doivent être écrites et concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

Signifiées par écrit aux parents, elles sont portées au dossier administratif de l'élève. **Elles sont effacées de façon proportionnée à la gravité de la sanction (Décret N° 2019-906 du 30/08/2019).**

- **Avertissement :** Effacement à l'issue de l'année scolaire
- **Blâme et Mesure de Responsabilisation :** Effacement à l'issue de l'année scolaire suivante
- **Exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un des services annexes :** Effacement à l'issue de la 2ème année scolaire
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de ses Services Annexes :** Effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré. L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service Annexe prononcée par la décision du Conseil de Discipline peut être accompagné d'un sursis.

- **Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée :**
  - Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
  - Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
  - Lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique. Dans ce cas, le Chef d'établissement est tenu de saisir le Conseil de Discipline.

Les sanctions s'établissent comme suit :

- **L'avertissement**
- **Le blâme** : réprimande sévère d'ordre moral. Destiné à faire réfléchir l'élève sur son acte ou son attitude, il peut être accompagné de punitions.
- **La mesure de responsabilisation :** elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et peut être exécutée à l'extérieur de l'établissement.
- **L'exclusion temporaire, de 1 à 8 jours maximum** peut être décidée par le chef d'établissement, seul, en cas de manquement grave ou d'une succession d'avertissements ou de blâmes. Elle peut prendre deux formes :
  - soit **une exclusion de la classe** avec **présence obligatoire au collège,** pour y effectuer un travail, donné par les enseignants, à rédiger sous surveillance, et / ou des travaux d'intérêt général.
  - soit u**ne exclusion du collège, avec du travail scolaire à effectuer.**

- **L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe** prononcée par décision du Conseil de Discipline peut être accompagnée **d'un sursis.**

3. Mesures visant à maintenir la scolarité durant :

- **La période d'interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire**
- **La période d'exclusion temporaire**
- **La période suivant la notification d'exclusion définitive et l'inscription dans un nouvel établissement**

-Transmission des cours photocopiés ou dématérialisés (PRONOTE, PEARLTREES)
- Transmission par l'établissement des exercices en lien avec le Conseiller Principal d'Education, les professeurs et la Direction.
- Transmission de toutes les informations concernant les réunions, l'orientation et les informations relatives à la vie de l'établissement.
- Entretien avec le Chef d'Etablissement ou son Adjoint avant le retour en classe.
-Suivi renforcé avec le Professeur Principal et le Conseiller Principal d'Education.
- Participation de l'établissement, en liaison avec la direction des services départementaux de l'éducation nationale à la recherche rapide d'une solution de rescolarisation.

Il s'agit de prévenir tout risque d'échec scolaire, de déscolarisation, de retard dans le suivi des programmes et dans la perspective du retour en classe, ou dans un autre établissement dans l'hypothèse d'une exclusion définitive.

4. Mesures spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence (R421-5 ,7°)

Les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence font systématiquement l'objet de mesures d'accompagnement lors de leur réintégration :

- Entretien avec le Chef d'Etablissement ou son Adjoint avant le retour en classe.
-Tutorat par un membre de l'équipe pédagogique organisé par le professeur principal (accompagnement, écoute et rappel des règles si nécessaire)
-Points hebdomadaires avec le jeune et rendez-vous téléphoniques réguliers avec la famille, organisés par le Conseiller Principal d'Education (CPE)
-Aide aux devoirs, conseils méthodologiques et suivi par un assistant d'éducation (AED)

5. Les mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation, d'encouragement

Afin de prévenir la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles, ou pour réparer la faute commise, le Chef d'établissement peut prendre différentes mesures, pour accompagner les punitions et les sanctions. L'objectif est de faire prendre conscience à l'élève de ses manquements et de leurs conséquences.

- **Les mesures de prévention**
  - L'appropriation du règlement intérieur en début d'année et la mise en place d'une politique d'éducation à la citoyenneté (éducation civique, formation des délégués, partenariat extérieur).
  - La confiscation d'objets dangereux et / ou non nécessaires à la scolarité.
  - L'engagement de l'élève, par contrat (fiches de suivi) sur des objectifs précis, en termes de comportement.

- **Les mesures d'accompagnement**
  - Du travail scolaire, au collège ou à la maison, en cas d'exclusion.
  - La mise en place d'un tutorat adulte à long terme (choix réciproque).
  - La mise en place d'un contrat d'engagement de l'élève visé par la famille.

- **Les mesures de réparation**
  - La réalisation d'un travail d'intérêt général, déterminé en fonction de la faute commise.
  - La réparation, le remplacement ou le remboursement du dommage commis.

- **Les mesures positives d'encouragement**

Prononcées, essentiellement par le conseil de classe, des mesures positives d'encouragement sont inscrites sur le bulletin semestriel, sous forme d'appréciations portées sur le comportement au sein de l'établissement, le sens des responsabilités, le sens de l'initiative, le respect des obligations du collégien.

6. Les instances régulatrices et/ou de décision

- **La Commission Éducative** :

La réunion de la Commission Éducative est décidée par le chef d'établissement qui en convoque les membres, ainsi que l'élève et son (ou ses) Représentants Légaux composée du chef d'établissement, du CPE, du Professeur Principal, de Représentants des Personnels Enseignants et non Enseignants du collège, de Représentants des Parents d'élèves et des Élèves, elle peut entendre toute personne susceptible de fournir des informations permettant d'éclaircir la situation. Le Conseil d'administration en arrête la composition.

Cette Commission a pour objectif :

- de rechercher une réponse éducative personnalisée s'agissant d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement,
- de mettre Parents et Élèves face à leurs responsabilités,
- de rechercher avec eux une solution au problème évoqué,
- de favoriser les actions de conciliation et de médiation.

Elle peut également donner son avis concernant l'engagement de procédures disciplinaires. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, mais aussi des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction.

- **Le Conseil de Discipline :**

Saisi par le chef d'établissement pour une faute grave, le Conseil de Discipline peut, sur rapport du chef d'établissement :

- Prononcer l'exclusion définitive, ainsi que toutes les sanctions prévues au règlement intérieur
- Prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Si les circonstances l'exigent, le Chef d'établissement peut décider de **délocaliser le Conseil de Discipline** dans un autre établissement, **ou saisir le Conseil de Discipline Départemental.**

En attendant la réunion d'un Conseil de Discipline, le Chef d'établissement pourra interdire l'accès de l'établissement à l'élève fautif

Les sanctions sont signifiées à l'élève et notifiées à la famille

TITRE IV – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Le règlement intérieur, contrat éducatif, n'a pas pour objet de tout prévoir et codifier.
- Si, en cours d'année, la nécessité amène à édicter de nouvelles règles, après approbation par le Conseil d'administration, elles s'imposeront à la Communauté.
- Le présent règlement intérieur adopté **le 10 septembre 2026** pourra être modifié par le Conseil d'administration, sur proposition du Chef d'établissement, après consultation des différentes parties de la communauté scolaire.

◯ **J'ai pris connaissance de ce règlement et je m'engage à le respecter et à le faire respecter**

Signature de l'élève **Signature des parents**

ACADÉMIE
DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

Charte du bon usage de PRONOTE

Le collège Gisèle Halimi de Labenne propose aux familles la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant via le portail internet accessible à partir :

- du site internet de l'établissement : **https://college-labenne.fr/**

- ou directement à l'adresse suivante : **https://0401014k.index-education.net/pronote/**

PRONOTE est un outil de transmission d'informations, qui permet, grâce à un identifiant et mot de passe donné à la rentrée scolaire de consulter :

- L'emploi du temps de l'élève et les modifications éventuelles,
- Les notes,
- Les retards,
- Les punitions et sanctions,
- L'agenda de l'établissement,
- Le cahier de texte de la classe : ne remplace pas l'agenda personnel de l'élève.

L'agenda - papier fait partie du matériel obligatoire, il est l'unique outil permettant à l'élève de poursuivre son apprentissage de la gestion de son travail personnel et de son organisation.

PRONOTE n'est pas un réseau social. Il peut être un outil de communication avec les enseignants, pour solliciter un rendez-vous. Les demandes d'information ne doivent pas conduire à la remise en cause de la manière dont l'enseignant mène ses activités pédagogiques. Seul un Inspecteur est en effet fondé à porter un jugement expert sur le contenu de l'enseignement d'un professeur.

De plus, la mission première des enseignants est d'être en classe avec ses élèves, de préparer ses cours et de corriger ses copies : il ne peut donc pas être attendu des enseignants qui utilisent **PRONOTE** qu'ils répondent instantanément aux questions ou messages des parents.

Si un message est jugé inapproprié (dans sa forme et dans son contenu), tout utilisateur le transfèrera à l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires (fermeture du canal de communication et médiation). Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproque pour la réussite de l'enfant. Chacun doit donc adopter un ton correct, et s'interdire toute parole ou tout écrit agressif, blessant ou inapproprié.

Date : Signature des responsables légaux :