



**COLLEGE CHARLES- PEGUY
BOBIGNY**

216 avenue Henri Barbusse
93000 BOBIGNY
T : 01 48 30 31 82
www.charles-peguy-bobigny.fr

**RÈGLEMENT INTERIEUR COLLEGE
2020-2021**

Responsable 6^{ème} - 5^{ème} : Mme VEILLON

v.veillon@charlespeguybobigny.fr

Adjointe 6^{ème} : Mme DUPUIS

Adjointe 5^{ème} : Mme de PANTHOU

Responsable 4^{ème} : Mme PINON

a.pinon@charlespeguybobigny.fr

Adjointe 4^{ème} : Mme HUMEAU

Responsable 3^{ème} : Mme MAILLEY

m.mailley@charlespeguybobigny.fr

Adjointe 3^{ème} : Mme LASSALLE

Toute vie en société suppose des règles acceptées et respectées par tous.

Ce règlement intérieur a pour but de favoriser :

- Le respect des personnes et des biens
- La qualité du travail
- Un bon climat relationnel

Merci de faire une lecture attentive de ce règlement afin que les règles soient connues et respectées de tous, parents et élèves, tout au long de l'année.

Liaison avec les parents

- **Le carnet de correspondance** : il est remis en début d'année à l'élève et permet l'échange d'informations entre l'établissement et les parents tout au long de l'année (circulaires, observations relatives au travail, au comportement, prises de rendez-vous, sanctions...). Les rubriques « observations », « retards », « exclusion de cours », « retenues » et « infirmerie » permettent le suivi de l'élève.

La signature du carnet par les parents atteste qu'ils ont bien pris connaissance de l'information donnée. Elle est contrôlée dans la division et il est impératif de respecter la date de retour demandée. Les carnets sont contrôlés régulièrement.

L'élève doit avoir en permanence son carnet de correspondance avec elle. En cas de perte, les frais de remplacement de 10 € sont à la charge de la famille.

- **Le relevé de notes** : il est remis à l'élève pour permettre aux parents de suivre le travail de leur fille. Il doit être signé par les parents et rapporté à la date demandée. Les dates de remise des relevés à l'élève sont données en début d'année dans le carnet de correspondance.
- **Le bulletin trimestriel** : il est adressé par courrier à la famille à la fin de chaque trimestre. C'est un **document officiel** qui doit être conservé impérativement par la famille.

Des mentions peuvent être attribuées par le conseil de classe à partir de la 5^{ème} :

- Félicitations : elles récompensent un très bon travail scolaire et une très bonne attitude.
- Compliments : il récompense un bon travail scolaire et une bonne attitude.
- Encouragements : ils sont la reconnaissance d'un effort particulier même si les résultats de l'élève sont encore un peu justes. Ils sont, au sens propre, un encouragement à continuer.

Dans le cas d'un travail très insuffisant et/ou d'un manquement grave au respect des règles de vie, une sanction peut figurer sur le bulletin :

- Avertissement : il constitue une alerte pour l'élève, qui doit changer sans attendre de comportement dans son travail et/ou dans sa conduite.

- **Les rencontres avec les parents** :

- au cours des réunions :
 - ✓ réunion de présentation générale au premier trimestre
 - ✓ réunion de rencontre parents/professeurs
 - ✓ réunion sur un thème précis (orientation, voyage scolaire,...)
- lors de rendez-vous : tout au long de l'année les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs et/ou la responsable de niveau par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Présence

Les cours ont lieu :

- du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 15h30 ou 16h30 selon l'emploi du temps
- le vendredi de 8h55 à 12h et de 13h30 à 16h30

La présence au collège est obligatoire pendant toute l'année scolaire

Tout changement d'horaire dans l'emploi du temps est noté sur le carnet de correspondance et doit être impérativement signé par les parents.

En cas d'absence imprévue de l'élève, la famille doit avertir l'accueil de l'établissement par téléphone en précisant le motif de l'absence :

- **avant 10h pour une absence du matin**
- **avant 14h pour une absence de l'après-midi**

Après une absence, l'élève doit impérativement se présenter à la responsable de niveau ou à l'adjointe le jour même du retour le bulletin vert dûment rempli **daté et signé** par les parents. Un certificat médical est exigé si l'absence s'est prolongée au-delà de trois jours.

L'élève doit être présente au cours d'EPS même en cas de dispense. Celle-ci doit être visée par l'infirmière. Toute dispense prolongée doit être justifiée par un certificat médical.

Pour les activités sur inscription (chorale, Association sportive, ateliers) la présence doit être régulière et toute absence signalée par écrit.

Il est demandé aux familles de ne pas prendre de rendez-vous médicaux sur le temps scolaire, cela désorganise les classes et le travail de l'élève.

Il est impératif de respecter les dates de départ et de retour de vacances. Si, pour une raison très sérieuse, l'élève devait être absente, il faut demander l'autorisation, au moins 15 jours à l'avance, par écrit au Directeur. L'absence sera rattrapée un samedi matin.

Entrée et sortie de l'élève

L'élève doit **obligatoirement** présenter à chaque entrée et sortie de l'établissement le verso de son carnet de correspondance avec photo et indications de ses horaires de sortie et de demi-pension.

Ponctualité

L'exactitude est une exigence de la vie collective et un signe de responsabilité individuelle.

Il y a deux sonneries :

- la première - 7h55 et 13h25 (8h50 le vendredi) indique à l'élève qu'elle doit être présente dans le rang et en silence pour entrer en classe
- la seconde – 8h00 et 13h30 - indique le début des cours.

En cas de retard, l'élève doit faire signer à l'accueil l'autorisation d'entrer en cours page 24 et la présenter à son professeur ou à l'équipe éducative. L'entrée en cours peut être refusée. L'élève est alors prise en charge par la division. Les retards sont sanctionnés et mentionnés sur le bulletin trimestriel.

Travail

L'élève est responsable de son travail. En cas d'absence, l'élève s'informe du travail à faire sur le cahier de textes d'Ecole Directe. Une camarade de classe lui collecte les documents remis par les professeurs durant son absence. Dès son retour, il est de sa responsabilité de se mettre à jour dans toutes les leçons.

Il est important de veiller à l'apprentissage régulier des leçons à la maison. Le travail à faire est noté dans l'agenda de l'élève ; c'est un outil de travail et il peut être vérifié par l'équipe éducative. Les parents peuvent prendre connaissance du travail demandé par les professeurs en consultant le site de l'établissement Ecole Directe. Un code d'accès individuel est donné à chaque élève en début d'année.

L'élève est tenue de rendre les devoirs et les dossiers aux dates fixées par les professeurs. Un travail rendu en retard est sanctionné par le professeur. Toute fraude lors des contrôles peut entraîner un zéro dans la matière, un « avertissement » sur le bulletin et éventuellement la convocation d'un « conseil d'éducation ». Le plagiat et l'utilisation abusive d'internet sont des formes de fraude.

La présence aux DST est obligatoire.

Mesures de discipline et sanctions

Punir ou sanctionner une élève, c'est ouvrir au dialogue et lui donner la possibilité de changer. La punition est une réponse à un manquement de l'élève dans son travail ou son comportement :

- mot dans le carnet de correspondance
- travail supplémentaire donné par le professeur
- retenue : une élève peut être gardée en retenue hors du temps scolaire, y compris le jour même, à la demande d'un professeur ou de l'équipe éducative.

La sanction (exclusion temporaire ou définitive) est prononcée pour une faute grave ou des manquements répétés au règlement lors d'un Conseil d'éducation ou d'un Conseil de discipline convoqué par le Chef d'établissement. La présence de l'élève et de ses parents est obligatoire. Toute élève sanctionnée par 3 avertissements prononcés lors des conseils de classe, dans sa scolarité, fera l'objet d'un conseil de discipline, qui peut aboutir à une exclusion de l'établissement.

Tenue

L'élève doit avoir une tenue simple et décente adaptée à la vie scolaire.

Sont interdits : maquillage, vernis à ongles, piercings, tee-shirts à bretelles, débardeurs, leggings, survêtements, vêtements trop courts, trop longs, pantalons déchirés ou troués.

Une élève dont la tenue ne correspond pas aux exigences souhaitées du cadre scolaire peut être renvoyée chez elle pour se changer ; les parents sont prévenus par téléphone.

L'élève ne doit rien avoir sur la tête ; les cheveux doivent être attachés.

En 6^{ème}-5^{ème}, la blouse de Charles-Péguy, brodée au nom de l'élève, est obligatoire.

En SVT-SPC et EIST, une blouse blanche en coton marquée au nom de l'élève est obligatoire.

En EPS, une tenue de sport complète est obligatoire (chaussures de sport, pantalon de survêtement, tee-shirt « Charles Péguy »). L'ensemble doit être marqué au nom de l'élève et rangé dans un sac de sport, marqué lui aussi.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'élève (blouses, manteaux...).

L'usage du téléphone est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Il doit être éteint et rangé dans le cartable avant de franchir la grille d'entrée de l'établissement.

L'élève prise en défaut sera sanctionnée. Le téléphone sera confisqué et les parents devront le récupérer à l'accueil après les cours.

Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et son environnement proche.

Situation de l'élève

- **Externe** : l'élève doit quitter l'établissement à 12h et revenir à partir de 13h15.

- **Demi-pensionnaire** :

- L'inscription se fait en début d'année

- Les repas sont pris entre 12h30 et 13h20 au self.

- Le mercredi, pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème}, le repas est pris entre 12h et 12h45.

- Les élèves doivent déjeuner dans le calme et respecter la propreté des lieux. Le temps de demi-pension doit être pour les élèves un moment convivial de partage et détente. Toutefois, détente ne veut pas dire débordement de toutes sortes, tels que cris, déplacements intempestifs, agitation à table, verres et plats renversés ...

Si le comportement d'une élève ne devait pas être adapté à la vie collective d'un self, nous serions dans l'obligation de suspendre pour un temps sa participation à la demi-pension.

Un badge nominatif permet l'accès au self. Il est remis à chaque élève, externe ou demi-pensionnaire en début d'année. Tout badge perdu sera facturé 10€.

Repas occasionnels : les parents peuvent créditer le badge de self de leur fille pour un ou plusieurs repas à l'aide de leur CB sur Ecole Directe. Occasionnellement, l'élève peut se rendre à l'accueil avant 10h10, munie d'espèces, pour créditer son badge.

L'accès aux classes est interdit entre 12h et 13h30.

Il est interdit de manger et de boire dans les salles de classe.

Infirmierie

L'infirmierie est réservée aux élèves dont l'état de santé sur le temps scolaire en nécessite vraiment le passage. Toute élève qui se rend à l'infirmierie doit être munie de son carnet de correspondance. Les parents doivent signer en pages 47-48 le passage de leur fille à l'infirmierie. Si l'état de santé de l'élève le nécessite, l'infirmière contacte les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant.

En ce qui concerne l'EPS, les élèves doivent être présentes au cours même en cas d'inaptitude partielle ou totale. Toute dispense prolongée doit être renouvelée par un certificat médical chaque trimestre.

Sorties et voyages scolaires

Tous les voyages et sorties scolaires (spectacles, excursions..) sont annoncés à l'avance aux parents qui doivent donner leur accord en signant un bulletin réponse.

Les sorties pédagogiques proposées dans le cadre des programmes officiels sont obligatoires.

Le règlement intérieur s'applique aux élèves lors des sorties et voyages scolaires.

Responsabilité de l'élève

L'élève est responsable de tout ce qu'elle apporte : argent, calculatrice, livres (manuels scolaires et documents du CDI), affaires personnelles. Les manuels scolaires sont prêtés par le collège et doivent être recouverts et marqués au nom de l'élève. Tout livre perdu ou détérioré de façon notoire sera facturé ou remplacé par la famille.

Aucune vente, sans autorisation préalable, n'est permise dans l'établissement, ni troc ni revente.

Aucune affiche ne peut être apposée, y compris dans les salles de classe, sans accord préalable de la responsable de niveau et des professeurs.

L'accueil ne peut se charger de transmettre des messages aux élèves sauf en cas d'extrême urgence ; un objet oublié à la maison par une élève ne peut pas être déposé à l'accueil par les parents car il ne sera pas remis à l'élève.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de perte ou de vol.

Respect de la personne et du droit à l'image

L'utilisation et la diffusion de l'image de toute personne de l'établissement, élève comme adulte, sans accord de cette personne, est interdite par la loi. Les risques encourus sont l'exclusion de l'établissement et des poursuites pénales dans les cas suivants :

- Enregistrement, adaptation ou modification des informations relevant de la vie privée des personnes ou permettant leur identification.
- Diffusion d'informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, portant atteinte au respect et à la dignité de la personne humaine ou incitant à la violence politique, raciste ou xénophobe (cf. loi 1881/07/29 article 29).

Le respect du règlement est le gage d'un cadre de vie scolaire serein, harmonieux et favorable à l'étude.

Avec mes parents, j'ai pris connaissance du règlement intérieur du collège Charles-Péguy et m'engage à le respecter tout au long de l'année

A

Le

Signature du père	Signature de la mère	Signature de l'élève