

# REGLEMENT INTERIEUR

**2012-2013**

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE XALBADOR

## PREAMBULE

*L'équilibre de la vie intérieure de l'Etablissement est fondé sur la confiance réciproque, la responsabilité personnelle et le respect de l'autre.*

*L'épanouissement de l'individu est intimement lié à la solidité et à la sécurité procurées par le groupe dans lequel il évolue. De même la force du groupe repose-t-elle sur le fait que chacun s'y sente bien et y trouve sa place. Sa langue véhiculaire est l'euskara.*

*Les élèves, les professeurs, le personnel et les parents s'engagent à promouvoir cet esprit dans leurs relations respectives.*

*Un cadre institutionnel est nécessaire à l'évolution harmonieuse de la personne et à l'apprentissage de la vie communautaire et citoyenne.*

*Dans cet objectif, le Conseil d'Administration adopte un Règlement Intérieur qui définit à partir des notions de droits et de devoirs certaines règles indiquées ci-après.*

*Ce règlement est renouvelable par tacite reconduction et révisable à chaque fin d'année scolaire par le Conseil d'Administration, au vu des remarques qui lui auront été adressées.*

*L'inscription et la ré-inscription de l'élève à l'Etablissement implique l'acceptation de ce Règlement Intérieur.*

*Textes de référence légiférant le Règlement Intérieur : B.O. 9 – du 13/07/2000.*

« Dans le cadre du nouveau projet pédagogique mis en place à cette rentrée, des modifications peuvent intervenir dans le déroulement des conseils de classe »

## CHAPITRE 1

### VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### 1. ENSEIGNEMENT – SCOLARITE

*L'euskara est la langue d'enseignement et de communication.*

- Heures d'ouverture et de fermeture de l'Etablissement :

8h 15 – 17h – lundi, mardi, jeudi, vendredi  
8h 15 – 12h 45 – le mercredi.

- Heures d'externat :

8h 15 – 12h 15  
13h 50 – 17h

Tous les élèves demi-pensionnaires sont tenus de déjeuner à la cantine.

Seuls les externes déjeunent chez eux.

- Les cours commencent le matin à 8h 35, l'après-midi à 13h 50 et se terminent à 16h 35.

- Chacun est tenu de se présenter à l'heure dans l'Etablissement. La ponctualité à tous les cours, sauf cas de force majeure, est obligatoire.

- **Emplacement des véhicules :**

L'emplacement signalé pour les autobus est interdit aux particuliers.

- **Contrôle des absences :**

Les élèves sont tenus à l'assiduité scolaire. Pour toute absence de plus de 4 demi-journées, les motifs légitimes d'absence qui peuvent être acceptés par le Directeur/la Directrice sont :

- religieux,
- décès ou mariage,
- maladie contagieuse,
- voyage des parents et impossibilité pour ces derniers de faire garder leur enfant par un tiers.

Hormis ces raisons, l'Etablissement restant le responsable civil de l'élève au regard de la loi donnera un avis défavorable et en avertira l'Inspection Académique.

- Les dispenses de cours et les autorisations de sortie ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel par le Directeur/la Directrice, sur demande écrite des parents.

- Tout élève en retard au premier cours se présentera à la Vie Scolaire muni de son carnet de liaison indiquant le motif du retard.

- Au-delà de 20 minutes de retard, l'accès au cours ne lui sera pas autorisé et l'élève restera en étude.

- Les retards et absences seront signalés par les parents par téléphone à la Vie Scolaire dès la première heure et confirmés ultérieurement par écrit.

- Lorsque l'absence aura pour cause une maladie contagieuse prévue par l'arrêté du 3 mai 1989<sup>1</sup> l'admission des élèves en cours ne sera accordée que sur présentation du certificat médical.

- Aux premières heures de cours du matin et de l'après-midi un contrôle d'absence est effectué par la Vie Scolaire.

- A chaque heure de cours les enseignants ont le devoir de faire l'appel des élèves placés sous leur responsabilité. Ils signalent toute nouvelle absence à la Vie Scolaire.

- Il en est de même pour les autres membres de l'équipe éducative dans le cadre des activités dont ils sont responsables.

- Toute absence prévisible d'un enseignant sera signalée sur le carnet de liaison de l'élève.

- **Dispense d'E.P.S. :**

Elle est sollicitée par un certificat médical précisant le type d'inaptitude.

Dans le cas d'une indisposition passagère, la famille peut toutefois solliciter la dispense d'un cours et/ou le placement en étude par le biais du carnet de liaison.

Le professeur prendra seul, devant cette demande, la décision de garder l'élève avec lui ou de le placer en étude.

## **2. QUALITE DE VIE**

- **Téléphone portable**

Pour le respect de la vie en commun dans l'Etablissement, tout usage du téléphone portable est interdit pendant le temps scolaire de 8h 15 à 16h 35.

Conséquence du non respect de cette règle :

- le téléphone portable est immédiatement confisqué à l'élève qui aura la charge de le récupérer à 16h 35 et de signer le cahier prévu à cet effet ;
- si cette démarche s'avère insuffisante, les sanctions prévues par le règlement intérieur s'appliqueront.

---

<sup>1</sup> Coqueluche, diphtérie, méningite à méningocoques, poliomyélite, rougeole, oreillons, rubéole, infections à streptocoques hémolytiques du groupe A, fièvres typhoïdes et paratyphoïdes, infections par le VIH ou le virus de l'hépatite B, teignes, tuberculose respiratoire, pédiculose, dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique, hépatite A, imétigo et autres pyodermes, varicelle.

✓ **MP3, balladeurs, ...**

Leurs utilisation est interdite en cours et sur le trajet de la cantine pour des raisons de sécurité.

• **Hygiène - Santé**

**- Médicaments**

Les parents sont invités à faire connaître par écrit dès la rentrée tout cas particulier concernant la santé de leur enfant. Lorsqu'un enfant suit un traitement ponctuel ou régulier, la famille en avisera la Vie Scolaire en lui donnant l'ordonnance et les médicaments prescrits.

Tout traitement sans ordonnance doit être notifié par écrit par les parents. Il est donc interdit aux élèves d'avoir des médicaments (sauf prescription médicale contraire).

**- Infirmerie, soins**

En cas de maladie, malaise, cas urgent ou accident, l'élève est conduit à la Vie Scolaire. Selon la gravité, l'élève sera transporté par les pompiers ou le Samu à l'hôpital et l'établissement le plus proche lors des sorties pédagogiques.

Les parents en seront informés le plus rapidement possible.

Il est impératif de remplir de façon précise la fiche d'infirmerie intégrée dans le dossier de rentrée.

• **Les vols et les dégradations volontaires**

Les parents sont responsables des dommages causés par leur enfant et les frais de remise en état sont à leur charge (règlement de la facture au service de l'intendance).

L'administration décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens des élèves. Il est conseillé de mettre les noms sur les vêtements (manteaux, vestes, ...).

A chaque fin de trimestre, le jour du tutorat, les portes des vestiaires seront ouvertes afin que les vêtements oubliés puissent être récupérés par leurs propriétaires. Dans le cas contraire ils seront remis à une association caritative.

### **3. DROITS DES COLLEGIENS**

• **Droit à l'enseignement et à la formation**

**Droit de parole :**

Il a pour but de faciliter la communication entre les élèves, les élèves et l'Etablissement. Il s'exprime :

- lors de la concertation intégrée dans l'emploi du temps des élèves et menée par les professeurs principaux ;
- lors du tutorat.

### **Droit d'expression collective – Affichage**

La liberté d'information se fait dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Un panneau de libre expression est prévu à cet effet.

### **Droit de publication**

Les publications rédigées par les collégiens peuvent être librement diffusées dans l'Etablissement. Cependant les écrits ne doivent pas présenter de caractère injurieux ou diffamatoire. Ils seront publiés après lecture par le Directeur/la Directrice.

### **Droit de représentation**

Rôle des délégués :

- ils sont le lien entre les élèves, les professeurs et l'administration ;
- il y en a deux par classe auxquels se rajoutent des suppléants. Ils sont élus par les élèves avant la septième semaine de l'année scolaire. Ils représentent et informent leurs camarades. Ils sont leur porte-parole auprès des professeurs et de l'administration du collège et vice-versa.
- Ils participent à une réunion de préparation aux conseils de classe avec les professeurs principaux.
- Ils participent à la première partie du conseil de classe. Ils s'expriment aussi bien sur la discipline que sur le travail en classe ou à la maison et sur l'orientation.
- Ils peuvent participer aux réunions de classe organisées avec les parents sur demande des responsables.

- Ils bénéficient d'une formation afin de mieux remplir leur rôle.
- Avant toute élection, l'information en ce qui concerne le rôle de délégué de classe, leur sera apportée

### **Droits individuels**

Les élèves ont droit à l'intégrité corporelle et morale.

Aucun élève n'a à subir ou à supporter d'actes de violence physique et/ou morale.

Les élèves ont droit à la différence et au respect ainsi qu'à l'information..

## **4. DEVOIRS DES COLLEGIENS**

### • **Comportement général :**

La tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions et dans ses différences, le respect du matériel et des biens sont fondamentaux..

La violence est interdite, ainsi que tout acte, geste ou parole portant atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettant leur sécurité ou leur santé, perturbant le déroulement des activités d'enseignement ou le rôle éducatif des enseignants, troublant l'ordre public dans l'établissement ne saurait être toléré ni accepté :

- la politesse et un comportement correct sont de rigueur,
- il est interdit d'introduire, de consommer des produits toxiques : tabac, alcool, drogue ou autre...
- il est interdit d'apporter tout objet dangereux : cutter, ciseaux à bouts pointus, tournevis ou autre...

### • **Comportement au travail**

- A chaque cours, les élèves préparent le matériel dont ils ont besoin et le rangent à la fin de l'heure.
- Les élèves ont un comportement physique adapté au travail.
- Le cahier de textes est un outil à respecter et à tenir de façon rigoureuse.
- L'élève a le devoir d'accomplir dans les délais exigés les travaux demandés par ses enseignants.
- L'élève a le devoir de se soumettre aux modalités d'évaluation qui lui sont demandées.

### • **Centre de Documentation et d'Information**

- Le CDI est au service des élèves, des enseignants et des personnels d'éducation.
- Il a son propre règlement intérieur que tous les utilisateurs sont tenus de connaître (il est affiché au CDI).
- Le CDI est utilisé seul ou en groupe, dans la tranquillité et le silence pour lire, consulter des logiciels, travailler sur des documents, emprunter et retourner des ouvrages. Toute autre activité (bavardages, jeux, copies de devoirs...) ne seront pas admises.
- Les documents (revues, BD, livres, vidéos, CD-Roms...) doivent être traités avec soin afin de servir longtemps à l'ensemble de la communauté, les documents prêtés seront retournés dans les délais fixés.
- Le documentaliste est un enseignant et le CDI a le même statut que la salle de classe, le Règlement Intérieur de l'Etablissement (droits et devoirs des élèves, sanctions, ...) s'applique donc au CDI.

### • **Inter-cours**

- Les élèves sont dans l'obligation de rester dans leur classe.
- Déplacement à l'intérieur des bâtiments : il est demandé à chaque élève de respecter les indications qui lui seront données en début d'année afin d'accéder ou de sortir de sa classe. Les bousculades qui sont des phénomènes dangereux ne sauraient être tolérées.

- **Récréations**

- L'accès aux classes, couloirs de tous les bâtiments et aux balcons du 1er et 2ème étages de « Nere Pentzea » sont interdits d'accès.

- Les sanitaires sont des lieux d'hygiène et ne peuvent être utilisés qu'à cet effet.

- Afin de contribuer à la propreté et à l'hygiène de l'établissement, l'utilisation des poubelles extérieures est obligatoire et il est strictement interdit de cracher.

- **Jantegi**

- Les élèves se présentent devant le portail principal à partir de 12h 15 pour se rendre en navette à Jantegi.

- Un comportement correct et le respect du Règlement Intérieur de la cantine sont exigés.

- **Les études**

Les études sont dirigées : elles sont faites pour un travail personnel dans le calme, le silence et le respect mutuel. Les élèves bénéficient d'une aide au travail personnel spécifique assurée par les surveillants.

- **Ménage**

Afin de contribuer à la propreté de leurs classes, en fin de journée et à tour de rôle, les élèves effectuent le ménage jusqu'à la deuxième sonnerie. La participation de tous les élèves est obligatoire.

- **Départ**

Les élèves restent dans l'enceinte de l'Etablissement jusqu'à l'arrivée des bus. Sur le signal du surveillant les élèves montent dans leur bus.

- Quant un élève **manque le bus**, il se présente à la Vie Scolaire qui prendra les mesures nécessaires .

- **Lors des sorties pédagogiques** les élèves sont sous le régime de ce Règlement Intérieur.

## 5. LES SANCTIONS

Notre Règlement Intérieur a pour but d'amener l'élève à se responsabiliser et à adapter son comportement aux exigences requises par l'Etablissement, tant au niveau du travail individuel que de la vie collective. Il prévoit un système de sanctions, parties intégrantes du cadre éducatif, dans lequel le dialogue, vecteur de prise de conscience, primera. Toute sanction ne peut être qu'individuelle.

✓ Le dialogue direct entre l'élève et la personne concernée est préconisé. Cet échange a pour but de favoriser l'apprentissage de l'auto-discipline chez l'élève.

✓ Le tuteur est sollicité.

✓ Si le dialogue n'atteint pas le but escompté, les parents seront informés, voire rencontrés.

✓ Dans la recherche d'une solution si les étapes précédentes n'aboutissent pas, le Conseil de la Vie Scolaire peut se mettre en place sur la demande de la Directrice. Composition : l'élève concerné et son tuteur, le professeur responsable de la classe, le/a CPE, le Directeur/la Directrice et toute autre personne que le Conseil ou le Directeur/la Directrice jugera utile d'entendre.

### A) Sanctions applicables

Punitions scolaires :

Pour travail insuffisant, pouvant être prises par toute personne de la communauté éducative :

- inscrites sur le carnet de liaison : deux sortes de mots : pour information et punition ;
- devoir supplémentaire ;
- retenue avec devoir supplémentaire ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ;

Pour comportement inadapté, pouvant être prises par toute personne de la communauté éducative :

- inscrites sur le carnet de liaison : deux sortes de mots : pour information et punition ;
- travail de réflexion lié à l'évènement ;
- retenue ;

Les élèves retenus resteront dans l'établissement le mardi après-midi après les cours et effectueront leur retenue de 17h à 18h 30.

- exclusion ponctuelle d'un cours donnant lieu à une information écrite au Directeur/à la Directrice et au Conseiller/Conseillère Principal/e d'Education ;
- la troisième exclusion ponctuelle peut entraîner une retenue.

Sanctions disciplinaires prononcées par le Directeur/la Directrice :

- avertissement oral et écrit avec information aux parents,
- exclusion temporaire jusqu'à 8 jours

Sanctions disciplinaires prononcées par le Directeur/la Directrice après consultation du Conseil de Discipline :

- l'exclusion temporaire ne pouvant excéder la durée d'un mois
- l'exclusion définitive,
- toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur, ainsi que des mesures de prévention de réparation et d'accompagnement.

#### B) Instances et procédures disciplinaires

Dans les cas exceptionnels le Directeur/la Directrice se réserve le droit de prendre une sanction immédiate dont elle informera les parents.

Le Directeur/la Directrice est seule habilité/e à prendre des sanctions à l'encontre d'un élève ainsi que de l'exclure temporairement ou définitivement de l'Etablissement.

Elle peut prononcer toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur et peut également prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

C'est le Directeur/la Directrice qui apprécie s'il y a lieu de saisir le conseil de discipline.

Le conseil de discipline a un rôle consultatif : il est là pour éclairer ou conseiller le Directeur/la Directrice qui prend la décision et éviter ainsi tout risque d'injustice ou d'arbitraire.

#### Composition

- Le conseil de discipline de l'Etablissement comprend neuf personnes :
- le Directeur/la Directrice,
- le/a Conseiller/e Principal/e d'Education,
- le/a Président/e de l'association de gestion de l'Etablissement,
- trois représentants des parents d'élèves, deux parmi les délégués de classe et un de la commission éducative,
- trois représentants des personnels, deux enseignants et un personnel hors enseignement. L'un des trois étant le tuteur de l'élève concerné.

Tout membre concerné directement sera remplacé.

Chaque collègue, en début d'année, procédera à l'élection de ses représentants et remplaçants et communiquera leurs noms au Directeur/à la Directrice, après avoir été informés du fonctionnement du Conseil de Discipline et de leurs devoirs.

### Droit de défense

L'élève et ses parents ou responsables légaux seront convoqués et pourront exercer leur droit de défense et présenter leurs points de vue aux membres du conseil.

Ils pourront se faire assister d'une personne de leur choix.

### Mode de fonctionnement

Il sera systématiquement proposé aux délégués élèves de la classe concernée de s'exprimer.

Le conseil de discipline peut entendre, en tant que besoin, des personnels qualifiés, susceptibles d'éclairer ses travaux.

### Déroulement

Premier temps : - Présentation des faits par le Directeur/la Directrice en présence de l'élève, de ses parents ou représentants légaux et leur accompagnant s'il y a lieu.

Deuxième temps : - Les délégués élèves de la classe, les diverses personnes sont entendus séparément, l'élève, ses parents ou représentants légaux et leur accompagnant s'il y a lieu, en dernier.

Troisième temps : - Le conseil de discipline se retrouve, débat et donne son avis au Directeur/à la Directrice. A l'issue du débat, le Directeur/la Directrice peut demander un vote consultatif qui se fera à bulletin secret.

Quatrième temps : - le Directeur/la Directrice informe l'élève, ses parents ou représentants légaux de sa décision.

La décision leur sera également notifiée par écrit dans les 24 heures.

Le procès verbal est envoyé à Seaska et aux autorités compétentes.

En cas d'exclusion définitive, le Directeur/la Directrice aidera les parents, s'ils le souhaitent, à trouver un nouvel établissement d'accueil dans le privé, l'affectation dans le public relève de la seule responsabilité de M. l'Inspecteur d'Académie.

Chaque membre du Conseil est tenu à l'obligation de réserve.

Aucune information ne doit être divulguée sur le contenu du Conseil de Discipline.

### C) Mesures de réparation

Réparation de l'acte avec participation de l'élève.

Le matériel est le bien de tous, les élèves respecteront celui qui est mis à leur disposition. Un souci élémentaire de loyauté et de justice demande aux responsables éventuels de bris ou de détérioration de se faire connaître immédiatement à la Vie Scolaire.

La mesure de réparation a un caractère éducatif et ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante.

En cas de dégradation de matériel, elles peuvent être les suivantes : nettoyage de salles, de bureaux, de sols tâchés d'encre, décollage des chewing-gum, etc...

Dans le cas de dégradation grave de matériel et si la responsabilité d'un élève est clairement mise en évidence, un dédommagement financier ou le remplacement de l'objet abîmé peut être demandé aux parents de l'élève concerné.

### D) Le Règlement Intérieur s'applique pendant toutes les sorties pédagogiques

#### E) Trajet établissement-cantine

Pour tout manquement aux règles liées à la sécurité :

- premier avertissement oral donné par le surveillant constatant le manquement,
- deuxième manquement sanctionné par une retenue de 2 heures pour effectuer un travail de réflexion sur la sécurité.

#### F) Cantine

En cas d'exclusion décidée par Jantegi :

Le problème du repas incombe à la famille. L'élève mange au collège le repas qu'il a apporté. Dans le cas d'une exclusion disciplinaire, l'élève accomplira un travail utile au collège.

#### G) Mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible.

- Ce peut être un engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportements, d'apprentissage, de savoir-être. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève, ses parents, son tuteur scolaire et le Directeur/la Directrice.
- Ce peut être des actions d'information sur les toxicomanies, la sexualité.
- Ce peut être des actions de réflexion sur la vie en collectivité, le respect d'autrui, le respect de soi-même, l'apprentissage à la communication...

#### H) Mesures d'exclusion - inclusion

La sanction porte sur l'exclusion de l'élève du groupe de ses pairs tout en étant inclus dans l'établissement sous le contrôle permanent d'un adulte.

Il effectue les mêmes heures de travail que celles prévues dans son emploi du temps. Les inter-cours sont décalés. Le travail à faire lui est donné par les enseignants et s'il y a lieu par un membre de la communauté éducative. Il prend ses repas au collège.

## 6. PARENTS ET EQUIPE PEDAGOGIQUE

- La fiche d'évaluation trimestrielle (seul document officiel quant à l'évaluation).

L'élève remet la fiche d'évaluation à ses parents.

Lorsque les parents ne peuvent venir au tutorat, ils doivent la renvoyer signée à l'Etablissement.

- La fiche de liaison

Concernant l'orientation des élèves en fin de second et troisième trimestres est à remettre dans les délais exigés par l'Etablissement aux professeurs principaux.

- Le carnet de liaison

Chaque élève doit l'avoir en permanence sur lui. Le carnet de liaison fait partie du matériel indispensable. L'élève est tenu de le présenter à toute demande d'un professeur, d'un personnel d'éducation ou de ses parents.

Les notes y seront transcrites par l'élève lui-même. Les mots signés et à faire signer par les parents, les tuteurs ou les professeurs seront vérifiés par leur auteur.

Le carnet de liaison doit être soigneusement rédigé sans aucune rature. Il doit conserver son aspect d'origine. Toute détérioration peut entraîner la facturation d'un nouveau carnet.

Les parents doivent le consulter régulièrement.

- Le tutorat

Les parents sont vivement invités à participer au tutorat individuel et au tutorat classe qui ont lieu trimestriellement ainsi qu'aux réunions pédagogiques de début d'année.

- La commission éducative

Elle est composée de parents et de professionnels et a pour objectif de réfléchir à toutes les questions éducatives posées.

## 7. ROLE, fonction et obligations DES EDUCATEURS

### Les parents

Leur rôle est :

- ✓ D'aider les élèves à comprendre, accepter et assumer leurs obligations scolaires.
- ✓ De veiller à l'assiduité et à la ponctualité de leurs enfants.
- ✓ De connaître l'emploi du temps de leurs enfants et de contrôler leurs résultats scolaires.
- ✓ De respecter les exigences du-dit règlement intérieur dans les obligations qui leur reviennent et particulièrement en ce qui concerne :
  - l'absence des élèves,
  - l'hygiène et santé,
  - les dispenses d'EPS,
  - les vols et dégradations.

50. De fournir tous les documents administratifs exigés par l'Etablissement en début d'année et/ou en cours d'année.

Aucun enfant ne sera autorisé à sortir du territoire avec l'Etablissement, sans présentation des papiers exigés par la loi en vigueur

La collaboration et la cohésion entre parents et éducateurs sont nécessaires.

### Les enseignants et le personnel éducatif

Chaque enseignant est responsable de l'enseignement de sa matière et de ses relations avec les élèves.

Il est tenu à l'assiduité, à la ponctualité et au respect des élèves.

Il doit être à l'écoute des élèves et de ses parents.

Il veille à l'état de propreté des classes et prend les dispositions nécessaires pour la maintenir en ordre.

Il veille à faire respecter le règlement intérieur dans sa classe et dans l'établissement.

Les professeurs d'EPS sont tenus de fermer les vestiaires à clé et de veiller à leur état de propreté.

Le tuteur a pour rôle de suivre l'élève dans ses études et son comportement, en assurant le lien entre l'élève, ses parents, les enseignants et le Directeur/la Directrice.

Protection de l'image des mineurs

**Il est demandé aux parents de signaler leur désaccord quant à l'utilisation de l'image de leur enfant, faute de quoi, leur consentement est présumé. (Exemples, sollicitation de la presse, utilisation de photographies lors de parution d'articles, etc...)**