

## **REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE DE TOCANE**

### **PREAMBULE :**

Le règlement intérieur, s'il est un texte à dimension éducative se doit, dans sa dimension juridique, d'être en conformité avec les traités, les grands principes du droit, les lois et les règlements. Il constitue une règle élaborée par toute la communauté éducative, respectée par elle en vue d'une socialisation démocratique.

A cet effet, il poursuit deux finalités importantes :

- L'apprentissage de la civilité (Respect de l'autre par chacun).
- L'apprentissage de la citoyenneté (Sentiment d'appartenance à une nation qui repose sur un état de droit).

Et se fonde sur les principes et valeurs qui régissent le service public d'éducation et qui s'imposent à tous :

- Neutralité et laïcité du service public.
- Tolérance, respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- Égalité de traitement entre filles et garçons, égalité des chances.
- Garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique, morale et le devoir de n'user d'aucune violence.
- Respect mutuel adultes-élèves et des élèves entre eux.

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. S'inscrivant dans une logique éducative, il met l'accent sur la prévention et la notion de responsabilité qui permet à chacun de mieux accepter les conséquences de ses actes et d'en assumer la responsabilité.

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 R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Toute inscription d'un élève dans l'établissement suppose l'acceptation pleine et entière de son règlement intérieur et des chartes portées en annexes.

### **I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :**

#### **1. HORAIRES ET ACCES A L'ETABLISSEMENT :**

##### **1.1 . Les Horaires**

Les cours se déroulent tous les jours, selon l'emploi du temps de l'élève, entre 8H30 et 17H00, sauf le mercredi où les cours se déroulent de 8h30 à 12h20.

La pause méridienne est organisée en plusieurs services, selon l'emploi du temps de l'élève, entre 11h30 et 14h00.

Les horaires de début et de fin de séance sont les suivants :

Pré-sonnerie : 8h25

- M1 : 8h30 - 9h23
- M2 : 9h25 - 10h18

Récréation du matin : 10h18-10h33

- M3 : 10h33 - 11h26
- M4 : 11h28 - 12h20

- S1 : 12h55 - 13h50
- S2 : 13h50 - 14h43

Récréation de l'après-midi : 14h43 - 14h58

- Quart d'heure lecture : 14h58 - 15h13
- S3 : 15h13 - 16h06
- S4 : 16h08 - 17h00

## 1.2. L'accès à l'établissement

On distingue deux entrées (et sorties) de l'établissement :

- L'accès principal des élèves :  
Il se fait par le portail coté parking des bus (les vélos et cyclos sont à amener à la main à l'endroit désigné). La circulation en véhicule motorisé est strictement interdite sur le parking des bus aux horaires indiquées par la voirie.
- L'accès rue Joseph Lajugie : pour les personnels ; pour les parents venant chercher leur enfant en dehors des heures d'ouverture du portail ; pour toute personne désirant des informations.

## **2. GESTION DES FLUX INTERIEURS ET EXTERIEURS :**

Les élèves doivent être présents dans le collège, de la première à la dernière heure de cours de la journée (ou de chaque demi-journées pour les externes) telles que définies dans leur emploi du temps, et en fonction des autorisations données par leurs responsables légaux sur la fiche d'autorisation des entrées et sorties signées par ceux-ci.

En début et en fin de journée (ou de demi-journée pour les externes), si l'élève n'a pas d'heure de cours, il existe plusieurs possibilités précisées dans la partie « Régime annexe des entrées et sorties de l'établissement ».

Sur la pause méridienne, seul un élève externe peut sortir du collège puis revenir par le portail d'entrée principal. Un élève demi-pensionnaire doit obligatoirement rester au collège sur la pause repas.

Les élèves se regroupent à la première heure de la journée, après chaque récréation et à la fin de la pause méridienne pour attendre leur professeur :

- Devant les salles du bâtiment central ayant un accès direct sur la cour de récréation (salles 5, 6, 1, 2).
- Au niveau des marquages au sol, de part et d'autre du bâtiment central, pour accéder aux autres salles de ce même bâtiment.
- Sous le préau pour le gymnase.
- Devant la vie scolaire pour les élèves ayant permanence.

Aux intervalles, les élèves se rendent en autonomie devant la salle du prochain cours et attendent d'être autorisés à entrer dans la salle de classe par leur professeur.

### **3. CIRCULATION DANS LES LOCAUX :**

Les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans le bâtiment de cours ou dans le bâtiment de la vie scolaire, ni à rester dans les couloirs ou le hall cantine sans la présence de professeurs ou de surveillants, ou sans autorisation spécifique d'un adulte. Ils doivent attendre dans la cour. Aux intercours, les élèves se rendent directement, et dans le calme, au niveau de la porte de la salle correspondant à leur prochain cours.

L'accès de la salle des Professeurs est absolument interdit aux élèves.

Afin d'accompagner les élèves dans l'apprentissage de l'autonomie, un espace de travail autonome est accessible aux élèves de 4<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> durant les heures de permanence sur inscription ponctuelle et après autorisation de la vie scolaire en fonction de la jauge établie. Les élèves qui manqueraient à leurs obligations peuvent se voir refuser l'inscription à cet espace.

### **4. RECREATION :**

Un temps de récréation est organisé au collège en milieu de matinée et milieu d'après-midi.

Les élèves ont accès à l'ensemble de la cour et au plateau sportif mais doivent respecter les espaces verts bordant celui-ci.

Les cartables doivent être déposés dans les casiers situés sous le préau et restent sous la responsabilité des élèves.

### **5. DEMI-PENSION :**

Un service de restauration accueille les élèves les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'inscription se fait à la rentrée scolaire selon le règlement départemental du service annexe d'hébergement des collèges de Dordogne (document annexe fourni à chaque élève à la rentrée).

Un élève inscrit prend le statut de demi-pensionnaire. Dans le cas contraire, il prendra le statut d'externe.

Les élèves doivent respecter au réfectoire les mêmes règles de comportement qu'au sein du collège et feront l'objet en cas de non-respect de punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur.

Aux moments du service les élèves se regroupent en rang par niveau de classes, à proximité de la porte d'entrée du self-service, en laissant libre le passage abrité le long du mur. Un personnel vie scolaire gère les flux pour l'entrée au self.

Tout demi-pensionnaire doit manger obligatoirement au passage où il est inscrit.

Important : Tout changement de régime en cours d'année scolaire ne peut être qu'exceptionnel et dans tous les cas soumis à l'avis du chef d'établissement.

Tout élève qui troublera le bon fonctionnement du service d'hébergement pourra être exclu provisoirement, sur décision du Chef d'établissement, du bénéfice de ce service.

### **6. SECURITE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT :**

Pour garantir la sécurité et les biens de tous, l'intrusion de toute personne étrangère à l'établissement est strictement interdite sans autorisation.

En dehors des personnels de l'établissement, toute personne pénétrant dans l'enceinte de l'établissement à obligation de décliner son identité et de renseigner le registre situé à l'entrée de l'établissement.

### **7. INFIRMERIE ET TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX :**

L'infirmière scolaire accueille les élèves sur son jour de présence (le mardi).

En l'absence de l'infirmière, le personnel de la vie scolaire accueillera les élèves dans l'incapacité de suivre les cours, pour assurer leur prise en charge par la famille le cas échéant.

Les passages à l'infirmerie ou à la vie scolaire doivent se faire en priorité en dehors des heures de cours, sauf urgence.

#### Prise de médicaments :

Tout traitement médicamenteux doit être remis à l'infirmière accompagné de la prescription médicale. En aucun cas un élève ne doit être en possession de médicaments. Un régime dérogatoire est accordé aux traitements bronchodilatateurs prescrits en cas d'asthme (type ventoline) si et seulement si un PAI est établi en ce sens.

- En cas de traitement temporaire, l'élève apportera l'ordonnance accompagnée d'une lettre explicative des parents, à la vie scolaire. Les médicaments y seront entreposés et l'élève y viendra pour prendre sa médication.

- En cas de traitement de longue durée, d'un aménagement particulier au niveau de la scolarité, ou de la prise de médicaments, il pourra être établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) au bénéfice de l'élève. Ces dispositifs feront l'objet d'un protocole signé par le chef d'Etablissement, le médecin scolaire et la famille, décrivant précisément les modalités des traitements ou d'organisation dont bénéficiera l'élève au sein du collège.

Conformément à la loi du 13/12/2000 relative à la contraception d'urgence, toute demande d'une élève entraînera l'appel en urgence de l'infirmière rattachée à l'établissement. A l'issue d'un entretien avec l'élève, l'infirmière appréciera si la situation correspond à une situation d'urgence et de détresse (cf. Alinéa de l'article 1-534-1 du code de la santé publique). En cas d'incompatibilités médicamenteuses, l'élève sera orientée vers un Centre de Planification et d'Éducation Familiale (CPEF).

|           |                            |
|-----------|----------------------------|
| C.P.E.F : | Périgueux : 05.53.02.03.90 |
|           | Nontron : 05.053.02.07.06  |

#### **8. ASSURANCE ET ACCIDENT :**

L'article 82 de la loi 85-10 du 3 janvier 1985 a réformé le champ d'application de l'article L 416 2a du code de la sécurité sociale. En conséquence, les accidents de trajet domicile - collège ne rentrent plus dans le cadre de cette législation. Il est donc conseillé aux familles de contracter au bénéfice de leur enfant une assurance individuelle responsabilité civile les couvrant pour les risques non couverts par l'Etat au titre de la législation sur les accidents de travail (accidents scolaires et extra scolaires...) et de s'adresser dans ce cas aux assurances concernées.

## **II REGIME ANNEXE DES ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT :**

En début d'année scolaire, il est donné à remplir, à chaque famille un formulaire d'autorisation d'entrée et de sortie au collège lorsque l'élève n'a pas cours.

Ce document propose deux modalités d'entrées et trois modalités de sortie.

- L'entrée obligatoire à la 1<sup>ère</sup> heure de la journée (8H30).
- L'entrée uniquement à la 1<sup>ère</sup> heure de cours (en fonction de l'emploi du temps).
- La sortie seul : les parents autorisent leur enfant à sortir seul du collège en cas d'étude sur son emploi du temps habituel et/ou en cas d'absence imprévue d'un professeur, uniquement lorsque cette étude survient en fin de journée (ou de demi-journée pour les externes).
- La sortie avec un tiers autorisé : en cas d'étude sur son emploi du temps habituel et/ou en cas d'absence imprévue d'un professeur, uniquement lorsque cette étude survient en fin de journée (ou de demi-journée pour les externes), les parents autorisent leur enfant à sortir du collège uniquement avec un tiers autorisé par ceux-ci.
- L'absence de sortie anticipée : l'élève reste en étude.

Ces sorties font à chaque fois l'objet d'un passage auprès de la vie scolaire qui vérifie chaque cas au portail principal des élèves (parking des bus) et qui fait signer une décharge aux adultes qui récupèrent des élèves.

L'entrée et la sortie des élèves se fait à heures fixes que ce soit pour les élèves arrivant plus tard ou partant plus tôt. En dehors des heures fixes d'ouverture du portail il n'est désormais plus possible de récupérer des élèves ayant étudié à tout moment de l'après-midi.

A chaque fin de cours, dans une amplitude de 10 minutes, les parents et les tiers autorisés pourront venir chercher les élèves au niveau du portail principal (parking des bus), en signant une décharge auprès de la vie scolaire. Le reste du temps ce portail sera fermé.

Dans le cas de la récupération d'un élève pour motif exceptionnel (rendez-vous, infirmerie, ...), le parent ou le tiers devra se présenter à l'administration (entrée escalier) signer une décharge à cet endroit et attendre que son enfant lui soit amené.

Les élèves présents au niveau du parking, donc aux abords de l'établissement, en attente de rentrer dans le collège ou sortis avec autorisation, s'engagent à ne pas perturber les cours à proximité (bruits, musique, ...).

### **III. ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT :**

#### **1. GESTION DES ABSENCES ET RETARDS :**

L'appel est fait par chaque enseignant au début de chaque heure de cours de la journée afin que la Vie Scolaire soit avisée de toute absence ou retard en cours de journée.

##### **1.1. Absences :**

Tout élève inscrit dans l'établissement est tenu de suivre régulièrement, et avec assiduité, l'ensemble des cours figurant dans l'emploi du temps de sa classe (y compris les remplacements). L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité (absence de 4 demi-journées non justifiées) et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire, et/ou l'objet d'un signalement auprès de l'Inspection Académique.

Toute absence doit être obligatoirement signalée le jour même dès la première heure d'absence.

Une justification d'absence écrite devra être adressée soit sur papier libre, soit par l'intermédiaire du compte pronote des responsables légaux à la vie scolaire (destinataire : « AED »), au plus tard pour le retour de l'élève dans l'établissement

Après une absence, l'élève doit systématiquement rattraper les cours par ses propres moyens, apprendre les leçons manquées et faire ses devoirs dans un délai suffisamment raisonnable pour lui permettre de reprendre aisément ses apprentissages.

Le cahier de texte Pronote pourra être utile à l'élève pour prendre connaissance des devoirs à réaliser et de la progression pédagogique prévue par l'enseignant durant son absence. Il ne peut en revanche être exigé de la part des enseignants qu'ils fournissent de manière détaillée les cours manqués suite à l'absence d'un élève.

##### **1.2. Retards :**

Les retards doivent être exceptionnels car ils sont préjudiciables à l'élève et au bon fonctionnement de la classe. Un élève en retard doit être admis en classe par le professeur qui notera systématiquement ce retard dans Pronote.

Par défaut tout retard est considéré sans motif valable ; dans le cas contraire l'élève ou son responsable légal doit se rapprocher de la vie scolaire pour expliquer le motif du retard.

Des retards répétés pourront engendrer une procédure spécifique pouvant aller jusqu'à une sanction.

## **2. TRAVAIL ET RESULTATS SCOLAIRES :**

Il est attendu de la part de chaque élève une attitude et une implication positive dans le travail tant pendant les cours que pendant les études surveillées sous l'autorité des assistants d'éducation.

Tous les cours sont obligatoires y compris les options facultatives une fois qu'elles ont été choisies.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure validé par l'établissement.

### **2.1. Communication avec les familles :**

Les familles bénéficient du suivi scolaire de leur enfant par :

- Le logiciel PRONOTE : afin d'avoir accès aux notes, relevés de notes et des bulletins, travail fait, travail à faire, absences, retards, observations, punitions, procédures disciplinaires.
- Le site « EDUCONNECT scolarité services » du rectorat de Bordeaux qui donne accès aux applications « orientation » et « affectation », au Livret scolaire unique de l'élève.
- Un courrier circonstanciel ou un mot laissé dans le carnet de correspondance numérique et adressé directement aux parents.
- Un appel téléphonique
- Un rendez-vous sur site à la demande de l'équipe pédagogique et éducative ou de la famille
- La participation aux rencontres parents-professeurs

Outil principal de communication entre les familles et le collège, l'outil PRONOTE doit être utilisé de façon appropriée et dans le respect de la charte des relations école-famille portée en annexe du règlement intérieur.

Le phénomène d'instantanéité lié aux réseaux sociaux peut nuire à la qualité du dialogue et à l'intérêt premier de l'élève.

Le principe fondamental de coéducation implique une communication école/élève/parents basée sur des règles de respect, de politesse et sur un postulat de confiance et de reconnaissance réciproque.

### **2.2. Valorisation du travail et de l'engagement des élèves / Mise en garde :**

Tout au long de l'année des mentions de valorisation du travail et de l'engagement de l'élève peuvent être notifiées via PRONOTE.

Suite aux conseils de classe, l'équipe pédagogique et éducative a la possibilité de valoriser le travail l'engagement de l'élève ou au contraire de le mettre en garde par :

- Des félicitations
- Des encouragements
- Des mises en garde pour le travail
- Des mises en garde pour le comportement

Les engagements spécifiques de l'élève (délégué, éco-délégué, ambassadeur contre le harcèlement, médiateur, membre élu dans les instances) et ses implications dans les différents parcours éducatifs sont encouragés et peuvent être mentionnés sur le bulletin trimestriel à des fins de valorisation.

### **2.3. Travail personnel de l'élève :**

Concernant le travail personnel de l'élève, les devoirs demandés par les enseignants doivent être inscrits par l'élève dans son agenda papier. L'agenda pronote ne peut se substituer à l'agenda papier de l'élève que de manière exceptionnelle (absence de l'élève, aménagements spécifiques).

Afin d'accompagner les élèves dans la réalisation de leur travail personnel des heures de « devoirs faits » sont organisées. Elles sont obligatoires et portées à l'emploi du temps des élèves de 6<sup>ème</sup> et facultatives pour les élèves des autres niveaux. Les familles donneront leur accord pour inscription au dispositif « devoirs faits ».

Les élèves participant aux « devoirs faits » devront obligatoirement se munir du matériel nécessaire à la réalisation de leur travail personnel.

### **3. ORGANISATION DES HEURES D'ETUDES :**

En dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps, les élèves peuvent être accueillis en étude. L'étude est un lieu calme et propice au travail personnel.

Chaque élève doit donc adopter une attitude studieuse sur ces créneaux et s'organiser pour avoir le matériel nécessaire (cahiers, manuels, livre personnel) afin d'être en action de travail pendant toute l'heure.

Sur ce même créneau, l'élève peut être accueilli au CDI en faisant la demande dès le début du créneau auprès des surveillants.

Le C.D.I est ouvert selon les mêmes plages horaires que l'ensemble de l'établissement (sauf le mercredi matin) et en fonction des séances pédagogiques prévues par le professeur documentaliste. Il possède un règlement de fonctionnement compatible avec le Règlement Intérieur de l'établissement (remis aux élèves dès l'entrée en classe de 6<sup>ème</sup> et affiché à l'entrée du CDI).

Afin d'accompagner les élèves dans l'apprentissage de l'autonomie, un espace de travail autonome est accessible aux élèves de 4<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> durant les heures de permanence sur inscription ponctuelle et après autorisation de la vie scolaire en fonction de la jauge établie. Les élèves qui manqueraient à leurs obligations peuvent se voir refuser l'inscription à cet espace

### **4. QUART D'HEURE LECTURE :**

Chaque jour après la récréation de l'après-midi, l'emploi du temps des élèves fixe la tenue d'un 1/4 d'heure lecture.

Ce dispositif est obligatoire pour tous les élèves sur le créneau dédié.

Le 1/4 d'heure lecture n'est pas un moment de révision ou de « devoirs faits », il a pour but de développer le plaisir de la lecture et l'acquisition des compétences du socle.

Chaque élève doit obligatoirement se munir d'un ouvrage de son choix dans le respect des lois de la République (roman, documentaire, bande dessinée, journaux, magazine etc).

Le CDI est un lieu privilégié pour emprunter des ouvrages.

### **5. ORGANISATION DES COURS D'EPS :**

La spécificité de la mise en œuvre des programmes de l'EPS nécessite des contraintes particulières d'organisation pour à la fois garantir la réussite, la sécurité des élèves et contribuer à l'éducation à la sécurité. En raison de cette spécificité, les enseignants peuvent se trouver dans des situations où leurs gestes et leurs attitudes sont destinés aussi bien à aider les élèves qu'à prévenir les risques d'accident (démonstration, aide, parade...).

#### **5.1 Tenue :**

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à la pratique des activités sportives.

Conformément au règlement intérieur du gymnase, une paire de chaussures de sport propre et issue du sac est obligatoire pour les cours d'E.P.S ayant lieu à l'intérieur.

A la piscine, le short de bain est interdit, le bonnet de bain obligatoire et les lunettes vivement conseillées.

Les bijoux et les montres sont à déposer avant le cours, et les cheveux longs doivent être attachés.

L'oubli de la tenue ne dispense pas l'élève de sa participation au cours, il pourra être sanctionné en cas d'oubli répété de la tenue.

## 5.2. Inaptitudes, dispenses :

L'inaptitude est prononcée par le corps médical. Elle peut être partielle ou totale, temporaire ou permanente. Elle est soumise à la production d'un certificat médical qui peut permettre de préciser si elle est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.

À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant adaptera son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses capacités, tout en poursuivant le développement de compétences liées aux finalités de sécurité, responsabilité, autonomie qui s'intègrent dans les programmes d'EPS.

En cas d'inaptitude ponctuelle, une demande de dispense peut être faite de façon exceptionnelle et pour une séance seulement, par les parents par le biais du carnet de liaison. Les professeurs jugeront de l'opportunité de la présence en cours de l'élève dispensé où des tâches (observation, arbitrage, évaluation...) qui pourront lui être confiées.

Exceptionnellement, l'enseignant peut estimer que l'élève ne peut pas être accueilli en cours d'EPS. Dispensé, il sera alors confié à la vie scolaire.

## **6. SORTIES SCOLAIRES :**

La responsabilité des accompagnateurs étant engagée durant la totalité des voyages et sorties scolaires, l'équipe éducative qui encadre les voyages et les sorties conserve la liberté, après accord du chef d'établissement de refuser la participation de tout élève qui aura posé de graves problèmes de comportement durant l'année s'il est estimé que la participation de celui-ci est de nature à compromettre sa sécurité ou celle des autres élèves.

Les familles en sont alors avisées directement par le chef d'établissement.

## **7. OBJETS DE VALEUR ET MATERIEL N'ENTRANT PAS DANS LA LISTE DES FOURNITURES NECESSAIRES :**

Il est rappelé aux élèves qu'il est strictement interdit d'apporter dans l'établissement des objets de valeur (bijoux, appareils multimédia, ...). En cas de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

L'utilisation d'appareils multimédias (téléphone portable, baladeur audio,...), est interdite.

Ils doivent être éteints et rangés dans le sac dans l'enceinte du collège et durant toutes les activités dépendantes de celui-ci (trajets et cours d'EPS, sorties éducatives...).

Par ailleurs, il est strictement interdit de filmer, photographier ou enregistrer dans le collège et durant toutes les activités dépendant de celui-ci (y compris les trajets).

Un manquement à ces règles pourra donner lieu à punition ou à sanction.

Les téléphones portables pourront être autorisés sur dérogation de la vie scolaire ou dans le cadre d'une séquence pédagogique particulière mise en place par l'enseignant.

Tout élève pris en flagrant délit de vol fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

## **8. INTRODUCTIONS ET UTILISATIONS STRICTEMENT INTERDITES DANS L'ETABLISSEMENT :**

Sont strictement interdits dans l'établissement :

- médicaments sans ordonnance,
- boissons (à l'exception d'une gourde d'eau)
- nourriture, bonbons,
- tabac, cigarettes électroniques,
- substances illicites, alcool
- bombes aériennes,
- briquet, allumettes,
- armes ou tout objet dangereux, artisanal ou non, pouvant par son usage blesser une autre personne.

La manipulation des outils potentiellement dangereux (compas, ciseaux, laser, outils, etc...) hors du cadre qui en justifie la possession est strictement proscrite. Ces outils, exhibés dans d'autres circonstances, seront

immédiatement confisqués au titre de la prévention des risques. Les familles récupéreront les objets auprès du chef d'établissement. En fonction des faits constatés une procédure disciplinaire pourra être engagée. L'introduction d'une arme dans l'établissement donne systématiquement lieu à la tenue d'un conseil de discipline.

*« Est une arme, tout objet conçu pour blesser ou tuer. Tout autre objet susceptible de présenter un danger pour les personnes est assimilé à une arme dès lors qu'il est utilisé pour tuer, blesser ou menacer ou qu'il est destiné (par celui qui en est porteur) à tuer, blesser ou menacer . » (art132-75, code pénal)*

## **IV. PROJET EDUCATIF DE L'ETABLISSEMENT :**

### **1. COMPORTEMENT ET ATTITUDE :**

#### **1.1 Attitude générale :**

Dès la rentrée, le professeur principal distribue à chaque élève un exemplaire de la « charte des règles de civilité et de comportement du collégien ». Chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes de celle-ci. Ces règles sont les conditions du vivre ensemble dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'Établissement et à ses abords.

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique qui doit donc témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse envers autrui et ses convictions dès lors qu'elles ne sont pas exposées de façon prosélyte ou discriminatoire.

Sont donc interdites les attitudes provocatrices, déplacées, impudiques, 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.

Le respect des autres (élèves, personnels enseignants et non enseignants), la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont absolument nécessaires. Chacun participe au maintien de la propreté des lieux, des salles de cours et du restaurant scolaire. Toute salissure, crachat, dégradations diverses sont autant d'actes répréhensibles par une série de sanctions et réparation financière.

Les violences verbales ou physiques, les brimades, les vols sont également sujets à sanctions disciplinaires voire saisine de justice dans les cas graves.

#### **1.2 Signes distinctifs :**

Conformément à la loi 2004-228 du 15 mars 2004 et à la circulaire du 18 mai 2004, le port de signes religieux discrets est admis dans l'établissement. En application des dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction portée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. En attendant cette rencontre et la mise en conformité, l'élève sera pris en charge par la Vie scolaire et sa famille priée de venir le chercher au collège.

#### **1.3 Tenue vestimentaire :**

L'adaptation de la tenue vestimentaire aux activités de l'élève au sein du collège (Laboratoire de sciences, technologie, vêtements et chaussures spécifiques à la pratique d'EPS) est une obligation de bon sens et de respect mutuel.

Nous devons également lutter contre un courant marketing de sexualisation de la tenue des enfants qui nous interroge en terme de protection de l'enfance. Il est donc demandé à ce que les tenues soient décentes au sens des critères des adultes :

- non visibilité des parties intimes du corps, à l'aide de vêtements à l'opacité et à la couverture suffisantes.
- relative neutralité vestimentaire au regard des propagandes politiques, commerciales et idéologiques qui influencent les représentations des enfants (par exemple un tee-shirt avec une feuille de cannabis)

La recherche d'identité peut passer par des formes d'expression vestimentaire inattendues. Le vêtement a toujours une signification : il relève d'une communication non verbale, c'est un signe de soi adressé aux autres autant qu'à soi-même. Distinguer l'originalité qui valorise de la provocation qui isole est un enjeu social de la formation des élèves. Le vêtement peut permettre à chacun d'expérimenter sa personnalité singulière, mais dans le cadre d'une liberté partagée et délimitée.

Il pourra ainsi être demandé aux élèves de se couvrir ou aux parents de venir porter une tenue adéquate.

## **2. PUNITIONS ET SANCTIONS :**

A finalité éducative et non pas punitive, les punitions et sanctions doivent être graduées afin d'être intériorisées positivement par l'élève.

Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner des punitions ou sanctions individuelles et proportionnelles à la gravité de la faute.

La décision est indissociable de l'idée de prévention afin que l'élève comprenne son acte et ne le reproduise pas.

La perturbation de cours ou de la vie du collège, ne pas avoir fait son travail ou avoir dérogé aux points concernant le respect, la sécurité ou l'hygiène sont autant de situations pour lesquelles le chef d'établissement et le personnel pourront prendre, selon la gravité du problème les dispositions suivantes à l'encontre de l'élève

### **2.1 Les punitions scolaires :**

Elles concernent les manquements aux obligations des élèves ainsi que les perturbations dans la vie de classe et de l'établissement tels que, et de façon non exhaustive :

- Manquement dans la remise des devoirs ou mauvaise volonté de travail
- Bavardages, agitation en cours ou en étude.
- Incivilités (propos déplacés entre élèves, bousculades).
- Non-respect de l'emploi du temps, défaut d'assiduité.
- Non-respect des règles de vie collective (circulation dans les bâtiments, tenue à la demi-pension, respect des biens d'autrui...)

#### **Exemples de punitions :**

- Avertissement oral
- Annotation dans le carnet de liaison numérique
- Devoir supplémentaire
- Exclusion exceptionnelle de cours
- Retenue
- Travail d'intérêt éducatif ou citoyen (tel que le ramassage de papiers, nettoyage divers en cas de non-respect du matériel et de l'environnement).

Un élève déjà averti par plusieurs enseignants peut faire l'objet d'une fiche de suivi de comportement heure après heure.

**NB : la punition relative au comportement ne doit pas interférer avec l'évaluation du travail personnel.**

### **2.2 Les sanctions disciplinaires :**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et sont prononcées par le chef d'établissement. Parmi les cas à retenir, et de façon non exhaustive :

- Irrespect, propos déplacés ou insultants vis à vis d'un adulte.
- Violence : physique, morale, verbale, écrite (quel que soit le moyen de communication utilisé), actes de harcèlement,
- Manquement aux règles élémentaires de sécurité,

- Vol, dégradation,
- Sortie illégale du Collège,
- Détenzione de matériels et substances illicites ou interdits,
- Consommation de tabac, d'alcool ou de substance illicite,
- Fraude et falsification des notes,

Sanctions applicables : (Art. R.511-13.-I du code de l'éducation)

- Avertissement écrit aux parents,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation,
- Exclusion internée : exclusion temporaire de la classe ou de l'un des services annexes (pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement avec réalisation d'un travail d'intérêt éducatif)
- Exclusion temporaire de l'établissement, avec ou sans sursis, ou de l'un de ses services annexes

Le Conseil de discipline qui peut prononcer toute sanction, avec ou sans sursis, allant jusqu'à l'exclusion définitive

### 3. DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT :

#### 3.1 Mesures de prévention

- Confiscation d'objets dangereux,
- Contrat passé avec l'élève et son responsable sur des objectifs en termes de comportement et encadré par une fiche de suivi,
- Saisine de la commission éducative

#### 3.2 Mesures de réparation

- Excuses orales ou écrites,
- En cas de dégradation volontaire, l'élève pourra être amené à participer à la réparation de son acte, dans la limite de ses possibilités. Quant au coût de la réparation, il sera à la charge du responsable de l'élève.
- En cas d'impossibilité, un autre type de sanction sera appliqué.

En cas de dégradation du matériel scolaire prêté ou mis à disposition par l'établissement (manuel, outils informatiques, matériel scientifique etc) , le remplacement sera à la charge des responsables légaux.

### 4. MESURE DE VALORISATION :

La communauté éducative se devra de porter à la connaissance de tous, les réalisations particulières ou les actes volontaires et méritoires d'élèves qui auront ainsi mis en pratique leur désir d'accomplissement.

### V. DEMARCHE ECOCITOYENNE :

Le collège Michel Debet est engagé dans une démarche d'éco-citoyenneté et d'éducation au développement durable. Les élèves, leurs parents et les personnels sont informés de cette démarche et contribuent conjointement à réduire l'impact du fonctionnement quotidien de l'établissement sur l'environnement (communication dématérialisée, réduction et tri des déchets, recyclage, écogestes...).

### VI. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE 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](mailto:dpd@ac-bordeaux.fr)



## **ANNEXES**

## **DIFFERENTES CHARTES**

## **REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT**

Article 1 : Il est annexé au Collège de Tocane Saint Apre un service annexe d'hébergement.

Article 2 : Ce service est à la disposition des élèves qui souhaiteraient être hébergés en qualité de demi-pensionnaires ainsi que de tous les usagers de l'établissement en fonction des capacités d'accueil existantes. Les élèves non-inscrits auront le statut d'externe.

Article 3 : Le principe de facturation des prestations est, pour les élèves demi-pensionnaires, un forfait annuel sur une base établie par le conseil départemental payable au prorata par trimestre :

- Janvier/Mars
- Avril/Juin
- Sept/Décembre

Pour les autres utilisateurs, le paiement est au « ticket » par repas pris.

Article 4 : Les changements de catégorie ne pourront intervenir, sauf raison majeure dûment justifiée, en cours de trimestre. En conséquence, tout trimestre commencé dans une catégorie est dû dans son intégralité.

Article 5 : Hormis les cas précisés ci-dessous, et émanant du conseil départemental, aucune remise d'ordre ne sera consentie sur le montant trimestriel prévu :

- Remises d'ordre accordées de plein droit pour :
  - Décès de l'élève.
  - Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire.
  - Stages en entreprises, classes transplantées, séjours linguistiques.
- Remises d'ordre accordées sous conditions :

Lorsqu'au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré ou lorsqu'un élève hébergé est absent pendant deux semaines consécutives, minimum, pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, des remises d'ordre peuvent être demandées par les familles en remboursement des frais versés.

Les remises d'ordre seront calculées au réel sur la base établie par le conseil départemental en proportion des jours d'ouverture de la demi-pension non fréquentés.

Article 6 : Les prestations seront à payer après envoi des factures correspondantes pour les demi-pensions et au préalable pour les repas au "Ticket". Les familles pourront faire le choix du paiement au mois par prélèvement sur compte bancaire.

Article 7 : En cas de difficultés, les familles pourront solliciter une aide du fonds social de restauration en complétant un dossier correspondant auprès du gestionnaire de l'établissement

Article 8 : En accord avec l'agent comptable, les familles des élèves demi-pensionnaires pourront échelonner le paiement des frais scolaires sur le trimestre concerné.

Article 9 : Tout élève qui troublera le bon fonctionnement du service d'hébergement pourra être exclu provisoirement, sur décision du Chef d'établissement, du bénéfice de ce service.

Article 10 : Tout litige relatif à ces dispositions sera soumis pour médiation, et avant tout recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, à Monsieur le Recteur de l'Académie de Bordeaux.

Article 11 : Le présent règlement est applicable à compter de ce jour.

Fait à TOCANE SAINT APRE le 24/11/2020

## REGLEMENT DU C.D.I

### ACCES AU CDI :

- Le CDI est ouvert de 8h30 à 12h20 et de 12h55 à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Il est ouvert les 5 premières minutes des récréations.
- Sur le temps de pause méridienne, l'accès au CDI est libre. Aucune inscription n'est nécessaire et les élèves peuvent sortir lorsqu'ils ont terminé leur recherche ou leur devoir.
- De 8h30 à 12h20 et de 14h00 à 17h00 lorsqu'ils ont une heure d'étude, les élèves doivent s'inscrire auprès des surveillants. Ils sont inscrits pour une heure et ne peuvent sortir avant la sonnerie. Sont prioritaires les élèves qui ont une recherche à effectuer ou un travail sur document à rendre.
- Le CDI peut accueillir 20 personnes par heure.
- Les professeurs accompagnés d'élèves sont prioritaires, ils peuvent occuper soit l'ensemble du CDI, soit une partie des places disponibles.
- Les cartables sont déposés à l'extérieur du CDI afin d'éviter l'encombrement du CDI. Les élèves doivent prendre le matériel (livres, cahiers, trousse...) nécessaires à leur travail pour limiter les déplacements.

### CONDITIONS D'UTILISATION DU CDI :

- Le CDI est avant tout un lieu de recherche et de lecture mais les élèves peuvent aussi y faire leurs devoirs.
- Les documents papiers sont en libre accès, par contre les supports numériques sont sous contrôle du documentaliste, il faudra les lui demander pour les consulter et les lui rendre en main propre.
- L'accès à Internet peut se faire uniquement sous le contrôle de la documentaliste : travail de recherche précis avec obligation d'un résultat écrit et ce afin d'éviter tout "débordement" (Visite de site illicite, tchat...)
- Le CDI doit rester un lieu calme et accueillant. Pour cela, il est nécessaire de respecter à la fois les personnes et leur travail, le matériel (ordinateurs, fauteuils, tables..) et les documents.
- A la fin de chaque heure les documents devront être rangés, les supports numériques rendus, les chaises remises à leur place.

Tout manque de respect du personnel, du lieu ou du matériel entraînera une punition voire une sanction.

## **CHARTE INTERNET**

Tout utilisateur, élève ou adulte, des services Internet le fait dans le cadre exclusif de ses activités pédagogiques ou professionnelles.

- Il ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des matériels.
- Il doit s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives à la lecture de publications à caractère illicite, injurieux, raciste, pornographique ou diffamatoire.

Tout manquement entraînera une punition ou une sanction.

## **CHARTE DE BONNE CONDUITE DANS LES VESTIAIRES LORS DES COURS D'EPS**

Afin de respecter l'intimité et l'intégrité de tous, nous vous demandons de respecter les différents points de cette charte. Elle s'adresse à tous ceux, élèves et encadrants, qui sont amenés à fréquenter les vestiaires.

1- Les vestiaires ont pour unique fonction de se changer et éventuellement se laver après une séance d'EPS. Leur accès est donc limité au début et à la fin de chaque cours d'EPS ou sur autorisation de l'enseignant.

2- L'encadrant par respect pour l'intimité des élèves ne rentrera pas dans les vestiaires sauf par soucis de sécurité (chahut, blessure, ...) Il le fera après avoir frappé à la porte pour signaler son arrivée.

3- Afin de respecter la pudeur et la sensibilité de chacun, il est interdit de toucher le corps d'autrui et de faire acte d'exhibitionnisme.

4- Il n'est pas obligatoire de se mettre nu pour se changer. Dans le même sens, le choix de prendre ou pas une douche devra être respecté par tous.

5- Il est strictement interdit d'utiliser tout appareil permettant de prendre des photos ou des vidéos à l'intérieur des vestiaires.

6- Il est rappelé que les déodorants aérosols sont interdits, leur usage détourné pouvant s'avérer dangereux.

7- Dans un souci de propreté et de respect, il est demandé à chacun de ne rien laisser traîner après son passage en utilisant les poubelles prévues à cet effet, et de ne pénétrer dans l'espace douche que déchaussé et pour se laver.

8- Le respect des locaux implique également qu'il n'y ait aucune détérioration dans ce lieu utile à toutes les associations.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions au niveau du collège et/ou réparation auprès du propriétaire du gymnase.

## **CHARTE DES REGLES DE CIVILITE ET DE COMPORTEMENT DU COLLEGIEN :**

### **« REUSSIR LE VIVRE ENSEMBLE »**

#### **RESPECTER LES REGLES DE LA SCOLARITE.**

- Respecter l'autorité des professeurs,
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire.
- Faire les travaux demandés par le professeur.
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement.
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable.
- Adopter un langage correct.

#### **RESPECTER LES PERSONNES**

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Établissement, y compris à travers l'usage d'Internet,
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables,
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves,
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit.
- Refuser tout type de violence ou harcèlement,
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité,
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement,
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable durant toutes les activités scolaires,
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien,
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'Établissement.

#### **RESPECTER LES BIENS COMMUNS ET INDIVIDUELS**

- Respecter le matériel de l'Établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs.
- Garder les locaux et les sanitaires propres.
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable.
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques.
- Respecter les affaires personnelles et ne laisser aucun vêtement traîner dans les lieux inappropriés du collège.

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 en application du protocole Phare.

# PROTOCOLE PHARE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

NON AU HARCELEMENT

pHARe Programme de lutte contre le harcèlement à l'école

## 2<sup>d</sup> DEGRÉ : PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE

### RÉVÉLATION DE LA SITUATION

#### → Par qui ?

- ✓ Par l'élève victime ou témoin, la famille, un élève ambassadeur Phare ou un adulte de l'établissement

#### → Comment ?

- ✓ **Au sein de l'établissement** : auprès du chef d'établissement, du coordonnateur harcèlement ou de l'équipe ressource Phare
- ✓ **Via un canal de signalement extérieur à l'établissement** (3018, ligne académique, courrier, etc.) : relais auprès du chef d'établissement par le référent harcèlement départemental

#### → Que faire ?

- ✓ **Accueil de l'élève victime** : écouter (ressentis et faits), assurer de la prise en charge de la situation par les adultes de l'établissement
- ✓ **Mise en place de mesures de protection** : mobiliser les élèves ambassadeurs, renforcer la vigilance de toute la communauté, nommer un adulte référent, mobiliser les élèves proches de la victime
- ✓ **Échanges avec les parents de l'élève victime** : informer, soutenir, assurer de la protection de leur enfant
- ✓ **Information des parents des élèves impliqués** dans la situation, notamment de leurs moyens d'action auprès du 3018 en cas de cyberharcèlement.

### PRISE EN CHARGE DE LA SITUATION

#### → En cas de harcèlement ou de cyberharcèlement

Mise en place de la procédure harcèlement par l'équipe de direction

##### ✓ Signalement de la situation :

- dans Faits établissement (niveau 2)
- au procureur de la République en cas de harcèlement grave et persistant (article 40 du Code de procédure pénale)

##### ✓ Mesures de traitement immédiat de la situation :

- Rencontres avec l'élève victime, le ou les témoins, le ou les auteurs, les familles des élèves concernés
- Mesures de protection de l'élève ou des élèves victimes
- Mesures conservatoires

✓ **Changement d'établissement de l'élève auteur** en cas de risque caractérisé pour la sécurité ou la santé des autres élèves

##### ✓ **Sanctions disciplinaires**

✓ **Accompagnement et suivi à long terme** des élèves concernés par l'ensemble des équipes

✓ **Mise en place d'actions spécifiques** auprès des classes concernées, voire de l'établissement entier

✓ **Suivi dans le temps de la situation** : un élève victime de harcèlement peut être fragilisé plusieurs mois ou années après les faits.



Une journalisation des faits par le chef d'établissement ou le coordonnateur harcèlement permettra une traçabilité et un suivi de toutes les actions entreprises jusqu'à la résolution de la situation.

# CHARTE DE LA COEDUCATION

## CHARTE DE LA COÉDUCATION « ÉCOLE-PARENTS-ÉLÈVES »

### PRÉAMBULE

Les objectifs de la présente charte s'inscrivent dans une volonté de réussite de l'élève, de son bien-être et de son épanouissement au sein mais aussi hors de l'École.

Ils visent son insertion dans la société en tant que citoyen éclairé dans une démocratie, dans le respect des valeurs de la République.

La charte rappelle le caractère indispensable d'un dialogue respectueux, de qualité et en confiance entre l'École, ses représentants et les parents.

C'est dans une communauté d'intérêts et d'objectifs qu'ensemble, nous construirons l'avenir de chaque élève.

### ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE

Dès la rentrée, et tout au long de l'année, les représentants de l'École informent les parents des règles de fonctionnement et les attendus pour la réussite et le bien-être de l'élève.

Les enseignants soutiennent auprès de leurs élèves l'autorité des parents dans le respect des droits de l'Enfant.

Les représentants de l'école s'engagent à communiquer les informations ou évènements essentiels concernant la scolarité de l'élève.

L'établissement accompagne les familles qui en font la demande dans les démarches de demandes de bourses, sollicitation du fond social.

### ENGAGEMENTS DES PARENTS

Les parents soutiennent auprès de l'élève l'action des représentants de l'École, leur autorité, leur professionnalisme ainsi que les valeurs de la République.

Les parents exercent pleinement leurs responsabilités notamment en veillant à la ponctualité et l'assiduité de leur enfant.

Tout au long de l'année, les parents s'assurent que leur enfant dispose du matériel nécessaire au suivi des apprentissages, au besoin les parents peuvent solliciter l'appui du fond social et être accompagnés dans cette démarche.

Les parents s'engagent à consulter régulièrement l'outil Pronote (cahier de correspondance numérique, cahier de texte numérique, bulletins trimestriels...) , ils suivent régulièrement la scolarité de leur enfant au travers de cet outil numérique et s'engagent dans le processus éducatif de leur enfant tout au long de l'année.

Les parents s'engagent à assister aux différentes rencontres qui jalonnent la scolarité de leur enfant (rencontres parents-professeurs, rencontres avec les représentants de l'École, ...) et à communiquer toute information ou événement qui pourrait l'affecter.

### ENGAGEMENTS DE L'ÉLÈVE

L'élève s'engage à être acteur de ses propres apprentissages, à respecter ses pairs et les représentants de l'École, et à contribuer positivement au climat scolaire.

L'élève facilite les échanges dans la communication entre l'École et sa famille.

Pour l'Ecole



Les parents

L'élève

