

# COLLÈGE SOPHIE GERMAIN

19, mail Pablo Picasso

44 000 NANTES

☎ 02 40 47 88 19

✉ ce.0440536u@ac-nantes.fr

✉ viescolairesophiegermain@gmail.com

2022-2023



NOM :

PRÉNOM :

CLASSE :

## RÔLE DU CARNET DE LIAISON

L'objet de ce **carnet** est d'assurer une **liaison permanente** entre l'Établissement et la Famille.

L'Élève est toujours **porteur** de ce carnet. Il doit le tenir avec soin et inscrire toutes les informations destinées à sa famille et **faire viser celles-ci, le jour même** par ses parents.

Les parents sont invités à veiller eux-mêmes à la présentation du carnet et à sa bonne tenue. Ils le **signent** chaque fois que cela est nécessaire. Ils l'utilisent pour correspondre avec les professeurs et doivent remplir, le cas échéant, les bulletins et les cases d'absence.

## RENSEIGNEMENTS

### Élève

Nom .....

Prénoms .....

Date de naissance.....

Adresse .....

..... Tél. ....

Classe

Demi-pensionnaire ① - Externe ① - Interne ①

### Nom et adresse des parents ou du responsable légal

(père, mère, correspondant) ①

.....

..... Tél. ....

### Dépôt des signatures

Père

Mère

ou

Responsable légal

L'élève

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et des différents renseignements portés dans ce carnet.

### Personne à prévenir en cas d'accident ou de maladie

Père

Adresse .....

Tél. .... Port .....

Courriel .....

Lieu de travail .....

..... Tél. ....

Mère

Adresse .....

Tél. .... Port .....

Courriel .....

Lieu de travail .....

..... Tél. ....

Nom du médecin de famille..... Tél. ....

Établissement où l'enfant doit être transporté.....

Contre-indication médicale.....

① Rayer la mention inutile

## ADMINISTRATION

Principal-e : .....

Principal-e adjoint-e : .....

Gestionnaire : .....

CPE : .....

Secrétariat : .....

Médecin scolaire : .....

Infirmier-ère : .....

Assistante sociale : .....

Psy-EN : .....

Délégués élèves :  
.....  
.....

Délégués parents :  
.....  
.....

## PROFESSEURS

Professeur Principal :  
.....

Français : .....

Mathématiques : .....

Hist / Géo / EMC : .....

LV1 : (.....) .....

LV2 : (.....) .....

SVT : .....

Technologie : .....

Physique/chimie : .....

EPS : .....

Arts plastiques : .....

Éducation musicale : .....

Professeur documentaliste : .....

Option 1 : .....

Option 2 : .....

## CONGES SCOLAIRES

	Départ après la classe	Retour au matin
Toussaint		
Noël		
Hiver		
Printemps		
Été		

## CONSEILS ET REUNIONS

	Conseil de classe	Réunion Parents Professeur	Autre réunion
1 <sup>er</sup> Trim.	Le ..... à .....	Le ..... à .....	Le ..... à .....
2 <sup>e</sup> Trim.	Le ..... à .....	Le ..... à .....	Le ..... à .....
3 <sup>e</sup> Trim.	Le ..... à .....	Le ..... à .....	Le ..... à .....

# DISTRIBUTION DE DOCUMENTS

Equipe éducative

Documents transmis aux parents

Charte Lactée

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du temps

N°	Date	Documents	Signature des parents
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## ••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## ••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère  
éducation  
nationale



Signatures :  
des parents

de l'élève

# Le règlement intérieur

qui nous permet de bien vivre tous ensemble

Qu'est-ce que c'est ?



Un ensemble de règles qu'il faut respecter et qui sert à nous dire nos droits, nos devoirs et nos interdictions.



Il nous protège.

Pour qui est-il ?



Les élèves, les adultes de l'établissement,



les parents et les personnes dans l'enceinte du collège.

Où et quand ?



Dans l'enceinte du collège, toute l'année, à chaque heure de cours. Il s'applique aussi aux abords, à portée de vue du collège, et à toutes les sorties.



Et au collège Sophie Germain...



... il permet la coopération en étant structurant, bienveillant et ambitieux !!



Textes écrits par les délégués titulaires et suppléants

Collège Sophie Germain - juin 2017 - CC by

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE SOPHIE GERMAIN

« L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'Homme et des libertés fondamentales. »

*Déclaration universelle des Droits de l'Homme*

Préambule	Lois et textes réglementaires
<p>Le Règlement Intérieur s'applique à tous et en tout lieu (collège et ses abords, sorties, voyages, trajets etc.). Il reprend les quatre axes du projet d'établissement.</p> <p><b>Le Règlement Intérieur définit les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et les obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.</b></p> <p><i>Les passages en italique ont été élaborés par les délégués de classe dans le cadre de leur formation et des assemblées générales des délégués.</i></p>	<p>Ce Règlement Intérieur se conforme à un certain nombre de lois qui lui sont supérieures et représentent le cadre dans lequel il s'inscrit : Déclaration des Droits de l'Homme et Convention Internationale des Droits de l'Enfant, Lois de la République française, Code de l'Education, textes officiels de l'Education Nationale.</p> <p>Il se conforme <b>au respect des principes du service public d'éducation : gratuité de l'enseignement, neutralité, laïcité, respect du principe de pluralité.</b></p>

Les élèves et leurs responsables légaux doivent prendre connaissance du **Règlement Intérieur et de ses annexes, le signer et le respecter.**

## 1. UN COLLEGE COOPERANT

**« Nous, les élèves, aimerions vous dire l'importance des familles au sein de l'établissement. La famille représente son enfant car c'est elle qui le connaît bien et sait ce qui lui convient le mieux. Par exemple, c'est très important d'avoir l'avis des parents en 3e pour l'orientation car cette phase est difficile et importante pour l'avenir. »**

### 1.1. Coopérer dans et hors de la classe en exerçant les droits d'expression collective et de réunion

Chaque année les élèves **élisent leurs représentants** : deux **délégués de classe** (et deux suppléants) et les **représentants du conseil de la vie collégienne** (un représentant du Foyer Socio-Educatif (FSE) et un représentant du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) par classe). L'assemblée générale de chaque instance se réunit régulièrement permettant ainsi aux élèves de s'exercer à une citoyenneté active et de s'engager dans des démarches de proposition.

*Les élèves peuvent faire des réunions pour discuter ou partager des idées, débattre. Ils informent leurs délégués qui va ensuite en parler au chef d'établissement. La réunion doit être encadrée par un adulte du collège.*

*On a le droit à la publication et à l'affichage (dans le collège ou sur e-lyco) après accord du chef d'établissement mais il faut être respectueux des autres et de leurs idées.*

Un **Conseil coopératif** a lieu chaque semaine en classe entière avec le professeur principal. C'est une heure d'échanges, de parole lors de laquelle les élèves tiennent un rôle et respectent les principes d'écoute, de bienveillance.

### 1.2 Coopérer en favorisant la place des familles au sein de l'établissement dans un esprit de concertation

Les familles élisent chaque année leurs représentants au Conseil d'Administration (CA) parmi les listes proposées par les Associations de Parents d'élèves. Les Associations de Parents d'élèves choisissent également les délégués des parents aux Conseils de classe. S'ils souhaitent établir un compte rendu du conseil de classe pour le diffuser aux familles, ils demandent l'accord du chef d'établissement. Les familles sont associées, par leurs représentants, aux différentes instances décisionnelles ou consultatives de l'établissement ( Commission Permanente, CESC...).

### 1.3 Coopérer en adoptant une communication efficace entre les familles et l'établissement dans un esprit de co-éducation

Equipe éducative

La famille représente son enfant et donne son avis pour améliorer sa scolarité (avis des parents en 3e pour l'orientation...).

Documents transmis aux parents

**Le carnet de liaison** est un bon moyen de communication entre le collège et la famille. Il permet notamment :

- de demander des rendez-vous
- de justifier les absences et les retards
- d'avoir un ensemble d'informations (emploi du temps etc.)
- d'échanger sur la scolarité de l'élève
- et d'informer de la prise d'images dans le cadre d'activités pédagogiques.

Charte Laitée

L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison avec lui : c'est sa responsabilité. Il doit en prendre soin et le présenter à chaque fois qu'on le lui demande (exemple : entrée, sortie du collège, début de cours etc.). C'est entre autre le moyen de ne pas avoir d'intrus dans le collège.

Les informations générales sur l'établissement et la scolarité sont accessibles également sur le site du collège : <http://sgermain.loire-atlantique.e-lyco.fr>.

Règlement Intérieur

## 2. UN COLLEGE STRUCTURANT

**« Tout enfant a le droit d'apprendre à lire et à écrire et à compter et pourtant dans le monde un enfant sur six travaille au lieu d'aller à l'école. Ce n'est pas normal ! Quand on sait lire et écrire, il est plus facile de prendre sa vie en main et comprendre ce qui se passe autour de nous. »**

Echelle des sanctions

### 2.1. Un établissement structurant : des horaires à respecter

L'accueil du collège est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h45 à 12h15 et de 13h05 à 18h15, le mercredi de 7h45 à 13h15. Il n'y a pas de demi-pension ce jour-là.

Correspondance

Matin		Après-midi	
7h30	Ouverture aux personnels	13h10	Accueil des élèves externes sur inscription pour le CDI
7h45	Accueil des élèves	13h50	Ouverture du portail et fin du temps périscolaire
7h58	Mise en rang et montée en classe	13h58	Mise en rang et montée en classe
8h00	Début M1 (M = Matin)	14h00	Début S1 (S = Soir)
8h55	Fin M1 – Début M2	14h55	Fin S1 · Début S2
9h50	Fin M2 - Récréation	15h50	Fin S2 - Récréation
10h03	Mise en rang et montée en classe	16h03	Mise en rang et montée en classe
10h05	Début M3	16h05	Début S3
11h00	Fin M3 – Début M4	17h00	Fin S3 – Début de l'accompagnement éducatif
11h55	Fin M4 et fin des cours le mercredi	18h10	Fin de l'accompagnement éducatif
13h00	Fin du temps périscolaire pour le mercredi		

Retards

### 2.2. Le droit à la scolarisation : une responsabilité au quotidien

Retenues

=> L'obligation de ponctualité et d'assiduité

*Quand on est un élève du collège, il est obligatoire d'être là à l'heure, et d'être là à tous les cours de son emploi du temps (y compris les cours exceptionnels ou modifiés) ainsi qu'à toutes les actions proposées. C'est important car c'est une question de respect pour soi et les autres. C'est pour cela que les adultes doivent faire l'appel à chaque heure.*

Modifications emploi du temps

=> La justification des retards et des absences

En cas de **retard**, l'élève se présente à la vie scolaire : le retard est écrit dans son carnet de liaison. Le retard doit être signé et motivé par un responsable légal. Le lendemain l'élève présente à nouveau son carnet à la vie scolaire pour vérification.



En cas d'**absence**, le responsable légal :

- prévient le collège le plus rapidement possible (par téléphone ou par le carnet de liaison)
- complète le billet d'absence dans le carnet de liaison

Lorsque l'élève revient au collège, il présente son carnet de liaison à la vie scolaire.

La loi n'autorise les absences que dans les cas suivants : maladie, accident ou problème familial grave et exceptionnel. Le suivi des absences et des retards est assuré quotidiennement par la Conseillère Principale d'Education (CPE), qui prend les mesures nécessaires au respect de la ponctualité et de l'assiduité dans un souci de coopération avec les autres membres de la communauté éducative et de co-éducation les responsables légaux .

En cas d'**inaptitude à pratiquer l'Education Physique et Sportive (EPS)** :

en cas d'inaptitude ponctuelle demandée par le représentant légal -via le carnet de liaison ou via un certificat médical- le professeur peut autoriser l'élève à ne pas pratiquer l'activité physique du jour. Cependant la présence en cours est obligatoire.

en cas d'inaptitude supérieure à un mois, un certificat médical est obligatoire. L'élève peut alors être dispensé de cours.

### 2.3. Le droit à la sécurité : des mouvements en toute sérénité

Tout visiteur doit obligatoirement se présenter à l'agent d'accueil dès son arrivée.

Pour des raisons de sécurité, la présentation du carnet de liaison est obligatoire à la grille du collège pour **entrer et sortir**.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement durant la journée scolaire, sauf à titre exceptionnel et en cas de nécessité. Dans ce cas, le responsable légal doit contacter la CPE (par téléphone ou par le carnet de liaison).

Le responsable légal choisit d'autoriser ou non l'élève à sortir en cas d'**absence d'un professeur**, y compris si elle est annoncée le jour même :

- régime A (= Autorisé) : l'élève est autorisé à quitter le collège à la fin des cours en cas d'absence d'un professeur (en fin de demi-journée pour les externes, à la fin de leur journée de cours pour les demi-pensionnaires).

**Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement avant la demi-pension.**

- régime NA (=Non Autorisé) : l'élève n'est pas autorisé à quitter le collège en cas d'absence d'un professeur.

Lors des intercourrs , les déplacements doivent se faire dans le calme. La présence dans les couloirs n'est pas autorisée en dehors des intercourrs.

Pour participer à une **sortie scolaire**, l'élève doit forcément présenter le document d'information ou l'autorisation de sortie signée par son responsable légal ; sinon il effectue alors un travail en salle d'étude.

Le fonctionnement spécifique de la **demi-pension** est expliqué dans le document d'inscription donné aux familles. Il devra être lu et signé au moment de l'adhésion à la restauration. Chaque demi-pensionnaire se doit de le respecter.

### 3. UN COLLEGE BIENVEILLANT

« **Le respect sert à se protéger, à apprendre et à s'entraider.** »

Le respect des personnes et des biens est fondamental pour vivre ensemble. Il s'exerce dans le respect du pluralisme ainsi que des principes de neutralité et de laïcité.

Dans un souci constant du bien-être des élèves, les adultes veillent à la médiation et à la résolution des conflits éventuels, ainsi qu'à l'application du Règlement Intérieur.

#### Article L. 141-5-1 du code de l'Éducation

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### 3.1 Être bienveillant et respectueux des personnes et du cadre de vie

=> Respect des personnes et du cadre de vie

Afin que tout le monde puisse travailler dans le calme et la sérénité, chacun doit adopter une **attitude respectueuse** (propos, tenue, comportement), responsable et non agressive pendant la scolarité.

La consommation de nourriture ou de boisson peut être autorisée de manière exceptionnelle en dehors de la cour. Dans le respect de tous, chacun doit veiller à laisser les lieux propres.

Le collège est un bien public, c'est-à-dire qui appartient à l'Etat donc à tous. **Le matériel et les locaux mis à disposition doivent être respectés.** Chacun veillera à les maintenir propres et en état de fonctionnement : « *il faut penser aux autres personnes qui arriveront après nous.* » « *Le matériel des élèves doit être respecté parce qu'on en a besoin pour être efficace en classe. Si on nous prête du matériel, il faut en prendre soin. On ne doit pas faire des choses qu'on n'aimerait pas qu'il nous arrive.* »

Le collège ne peut être tenu pour responsable des biens des élèves et ne procédera à aucun dédommagement, que ce soit en cas de perte, de vol ou de dégradation. Il est donc conseillé d'apporter au collège uniquement les objets utiles à la scolarité.

Le port de tout couvre-chef, à l'exception des tenues professionnelles, n'est pas autorisé dans les bâtiments de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, et afin de faciliter la communication, le port d'oreillettes, d'écouteurs ou de casques audio au sein de l'établissement (intérieur, extérieur, en sortie scolaire et sur les trajets d'EPS) n'est pas autorisé.

L'usage du téléphone portable et de tout autre terminal de communication électronique est interdit au collège et sur toute autre activité extérieure organisée par lui. Toutefois, à des fins pédagogiques, une autorisation ponctuelle peut être donnée par un adulte de l'établissement. Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à un matériel de communication dont l'usage sera défini par un Projet Personnalisé de Scolarisation 5PPS) ou un Projet d'Aide Individualisée (PAI).

=> Sécurité : objets et substances interdits

Afin que tout le monde soit en sécurité, il est interdit :

- d'apporter des objets ou des substances dangereux
- d'apporter ou de consommer du tabac et de l'alcool
- d'apporter, de proposer ou de consommer des produits stupéfiants.

En cas d'alarme, il est indispensable de respecter les consignes (d'évacuation ou de confinement) données en début d'année et à chaque exercice de sécurité.

**Toute atteinte au dispositif de sécurité est un acte grave qui met chacun en danger.**

#### 3.2 Être bienveillant : des punitions et des sanctions à visée éducative

**Le non-respect du Règlement Intérieur entraîne une punition ou une sanction disciplinaire.** L'objectif est d'encourager l'élève à améliorer son comportement et de lui permettre de réintégrer

**la communauté scolaire.** Les règles sont construites à partir des droits de chacun pour réfléchir aux limites à mettre en place afin d'en assurer le respect. **Pour que chacun puisse profiter de ses droits, chacun a le devoir de les respecter.**

En cas de non-respect des règles, tout personnel se doit d'intervenir pour protéger tout élève et lui garantir le respect de ses droits.

Les punitions et les sanctions doivent obéir aux principes généraux du droit.

Elles sont donc **légales**, ce qui signifie que seules les sanctions et punitions figurant au Règlement Intérieur peuvent être prononcées. L'élève concerné a le droit d'exprimer son point de vue sur les faits qui lui sont reprochés. Le représentant légal de l'élève sanctionné est informé et peut être entendu. Toute sanction doit être expliquée. Elles sont aussi **individuelles**, c'est-à-dire qu'elles s'adressent à un élève en tenant compte de son degré de responsabilité, de son implication dans les faits, de la répétition des manquements à la règle. Les sanctions et les punitions sont retirées du dossier de l'élève au bout d'un an sauf dans le cas de l'exclusion définitive prononcée par le Conseil de Discipline. Elles sont **proportionnelles** donc elles sont graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle. Elles doivent ainsi permettre d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de prendre conscience de leurs conséquences. Et enfin, elles sont contradictoires et doivent respecter les droits de la défense, c'est-à-dire permettre à l'élève mis en cause de présenter des observations écrites ou orales à sa demande, de se faire assister ou représenter.

=> Les mesures de prévention et d'accompagnement

- Confiscation d'objet ou substance interdit, gênant ou dangereux.
- En cas de manquement à la règle sur l'usage des appareils numériques, un adulte pourra être amené à prendre l'appareil. Celui-ci sera restitué au plus tard avant sa sortie du collège.
- Mise en place d'une fiche de suivi positive du travail et du comportement, complétée par l'équipe pédagogique et éducative afin d'encourager l'élève à retrouver une attitude responsable et respectueuse

=> Les punitions scolaires sont notifiées par écrit au représentant légal par l'enseignant, un membre de l'équipe Vie Scolaire ou par le chef d'établissement. Elles s'appliquent à certains manquements aux obligations du Règlement Intérieur.

Les punitions (par ordre d'importance, selon la gravité du fait) :

- Observation de l'adulte avec mention écrite sur le carnet de liaison
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec devoirs et exercices supplémentaires
- Exclusion ponctuelle de cours avec information écrite au CPE et au chef d'établissement pour envoi à la famille.

=> Les mesures de réparation :

- Lettre d'excuses rédigée par l'élève et adressée à la victime d'un préjudice physique ou moral
- Réparation matérielle par un travail d'intérêt scolaire
- Réparation financière en cas de dégradation

=> Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves au Règlement Intérieur tels que les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions (par ordre d'importance, selon la gravité du manquement) :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (voir paragraphe suivant)
- Exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli au collège avec du travail scolaire à faire mais ne participe pas aux cours avec sa classe.
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive

Les sanctions d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis, c'est-à-dire que la sanction est prononcée et est exécutée en cas de renouvellement du manquement grave.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline.

=> La mesure de responsabilisation :

Cette mesure est une alternative aux sanctions d'exclusion temporaire. Le chef d'établissement (ou

le Conseil de Discipline) la propose à l'élève ou à son représentant légal. Elle consiste à effectuer un travail éducatif de vingt heures au maximum, dans l'enceinte de l'établissement ou auprès d'un partenaire extérieur en dehors des heures d'enseignement.

- Si la mesure de responsabilisation est acceptée par le responsable légal et exécutée par l'élève, la sanction d'exclusion est supprimée
- Si la mesure de responsabilisation n'est pas acceptée ou n'est pas entièrement exécutée, la sanction d'exclusion est appliquée.

=> Commission Educative :

Le chef d'établissement préside et organise la Commission Educative. Avant chaque réunion, il désigne et convoque deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, le CPE et deux représentants des parents d'élève pour y siéger. Il invite tout membre de la communauté éducative qu'il juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (professeur principal, délégué de classe etc.) Le représentant légal de l'élève concerné est associé autant que possible à la réunion de la commission.

La Commission Educative :

- amène l'élève à s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes pour lui-même et pour les autres,
- entend son engagement fixant ses objectifs scolaires en termes de travail et/ou de comportement,
- assure le suivi, en désignant un adulte tuteur pour l'élève, des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation.

### 3.3 Etre bienveillant : un service psycho-médico-social attentif

Les élèves peuvent rencontrer l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et la psychologue scolaire en cas de besoin (horaires à l'accueil du collège, sur e-lyco et affichés dans l'établissement).

L'accès à l'infirmerie est libre sur les temps de récréation. Cependant, aucun accès n'est autorisé aux intercours ; l'élève doit attendre d'être en classe et demander l'autorisation de se rendre à l'infirmerie à son professeur.

## 4. UN COLLEGE AMBITIEUX

**« Tricher c'est frauder ; c'est dissimuler un défaut en faisant croire qu'on a appris mais en fait non. On ne peut pas tricher dans la vie ou à un examen. »**

### 4.1 Pour que chaque élève puisse accéder à l'autonomie : l'obligation de travail

Afin de réussir sa scolarité, l'élève doit accomplir toutes les tâches relatives à toutes les situations d'apprentissage et d'évaluation, que ce soit en cours, en étude ou lors des temps de travail en autonomie. Il doit venir en cours avec le matériel approprié.

En aucun cas, on ne peut refuser certaines parties du programme de sa classe. Par ailleurs, toute tricherie est un acte grave qui sera puni.

### 4.2 Pour que chaque élève puisse réussir : l'individualisation de la scolarité

Chaque élève est acteur de sa scolarité. Il est accompagné de manière bienveillante dans sa progression par l'équipe éducative pour connaître les compétences qu'il doit travailler et pour connaître les objectifs qu'il doit atteindre. Les élèves et les représentants légaux reçoivent en début d'année les **échelles descriptives de compétences (ceintures de couleur)**, qui est progressive, et qui sera valable de la 6e à la 3e. Elle est en lien avec les attendus finaux du Diplôme National du Brevet (DNB) et a été élaborée en fonction du Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture, par l'ensemble de l'équipe éducative.

Un **bulletin périodique** est présenté lors des **conseils de classe** à l'issue desquels une synthèse est fournie au représentant légal. Des **réunions parents-professeurs** sont prévues régulièrement dans l'année. Cependant, à tout moment, le représentant légal peut solliciter un rendez-vous avec un personnel du collège.

L' **Accompagnement Personnalisé (AP)** est assuré par deux membres de l'équipe éducative pour le cycle 3. Un **professeur-référent** assure le suivi des élèves de cycle 4. Il est l'interlocuteur privilégié pour le suivi de la scolarité.

Au cours de leur scolarité, les élèves construiront collectivement ou individuellement leurs **Parcours éducatifs** : Parcours Citoyen, Parcours Avenir, Parcours Santé et Parcours d'Education Artistique et Culturelle (PEAC).

Pour que chaque élève puisse réussir, les équipes du collège et le chef d'établissement peuvent proposer des **aménagements en cas** de difficulté (scolaire, santé etc.).

#### 4.3 Pour que chaque élève s'investisse dans la vie du collège

=> Participer et faire vivre les associations : le Foyer Socio-Educatif et l'Association Sportive (AS)

**Le Foyer Socio-Educatif** est une association, loi 1901, qui gère la vie associative du collège, sous forme d'actions éducatives, sociales, culturelles.

Tous les élèves peuvent y adhérer après avoir versé une cotisation définie chaque année par les membres.

Le FSE a deux salles : l'une réservée aux activités calmes, l'autre aux jeux collectifs (baby-foot, ping-pong etc.). Chaque élève peut adhérer (selon les conditions définies sur le bulletin d'adhésion) et proposer des clubs, des activités, des tournois sportifs, dans le respect de la charte du FSE. Les membres du FSE contribuent aussi à la gestion et au choix du matériel.

**L'Association Sportive** du collège permet aux élèves de pratiquer des activités physiques en plus des heures de cours obligatoires effectuées en cours d'EPS.

Les activités sont encadrées par les professeurs d'EPS. L'élève choisit une ou plusieurs activités en fonction de ses goûts et de ses possibilités d'emploi du temps.

En plus des entraînements hebdomadaires, l'AS permet aux élèves de se confronter aux autres collégiens lors des compétitions Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) du mercredi après midi.

L'inscription est possible tout au long de l'année. Il suffit de remplir le formulaire en cliquant sur le lien ou de le télécharger puis le retourner complété aux professeurs d'EPS avec la cotisation annuelle. Une fois inscrit, l'élève peut participer à toutes les activités physiques et aux sorties proposées dans la limite des places disponibles.

*Les associations (AS, FSE) qui sont des personnes morales ont les mêmes droits et devoirs que les personnes physiques.*

=> Réfléchir et proposer de nouvelles règles de fonctionnement

Un climat bienveillant entre élèves et adultes facilite la prise d'initiatives par les élèves dans l'intérêt et le respect de tous. Cette dernière doit être valorisée et suscite la confiance.

Les élèves – par l'intermédiaire des délégués par exemple – peuvent demander à adapter les règles de fonctionnement au sein du collège (exemple : accès au hall pendant les récréations depuis 2014) afin de renforcer leur bien-être.

En cas de non-respect, les nouvelles règles de fonctionnement peuvent être suspendues, individuellement ou collectivement.

\* **représentant légal** : désigne la personne majeure qui a la responsabilité financière et légale

**L'inscription d'un élève au collège Sophie Germain vaut adhésion au Règlement Intérieur et engagement à le respecter.**

Vu et pris connaissance,  
Les responsables légaux

Vu et pris connaissance,  
L'élève

## Comprendre, Connaitre, Commenter, Coopérer.

Domaines	Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu
1 : Les Langues	Un langage simple	Un langage simple et essentiel		Un langage construit et précis		
	Mots	Expressions	Phrases très simples	Phrases simples	Paragraphes	Textes
	Relever une information	Extraire une information et s'exprimer avec une forme simple	Extraire des informations et s'exprimer avec des formes simples	Montrer une compréhension partielle des informations et s'exprimer sous des formes variées	Montrer une compréhension des informations et s'exprimer avec des formes adaptées	Montrer une compréhension complète des informations et s'exprimer avec les formes les plus pertinentes
1.1 : Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française	Essayer	Utiliser	Améliorer	Enrichir	Adapter	Choisir
1.2 : Comprendre, s'exprimer en utilisant à l'oral et à l'écrit deux langues vivantes étrangères		Entrer dans l'activité avec de l'aide	Entrer dans l'activité Débuter seul	Demander de l'aide si besoin	Être autonome	Faire des choix personnels
1.3 : Comprendre et s'exprimer en utilisant les langues mathématiques, scientifiques et numériques	Entrer occasionnellement dans l'activité avec de l'aide	Respecter les règles	Respecter le groupe	Coopérer	Être responsable	Être acteur
1.4 : Comprendre et s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps		Réaliser avec aide et restituer une connaissance simple	Réaliser avec aide et restituer des connaissances	Réaliser des tâches simples en autonomie	Réaliser des tâches complexes	Réaliser des tâches complexes en autonomie
2 : Les méthodes et outils pour apprendre	Restituer	Montrer	Connaitre	Comprendre	Contextualiser	Interpréter
3 : La formation de la personne et du citoyen	Connaître les règles	Respecter les règles	Respecter le groupe	Coopérer	Être responsable	Être acteur
4 : Les systèmes naturels et les systèmes techniques	Réaliser sous le guidage de l'adulte.	Réaliser avec aide et restituer une connaissance simple	Réaliser avec aide et restituer des connaissances	Réaliser des tâches simples en autonomie	Réaliser des tâches complexes	Réaliser des tâches complexes en autonomie
5 : Les représentations du monde et l'activité humaine	Restituer	Montrer	Connaitre	Comprendre	Contextualiser	Interpréter

## Domaine 1.1 : Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française.

Un langage simple		Un langage simple et essentiel		Un langage construit et précis		Un langage enrichi et approfondi	
Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu		
Je suis capable de faire quelques phrases correctes à l'oral ou à l'écrit.	Je m'exprime à l'oral ou à l'écrit dans un langage compréhensible.	Je produis des textes écrits et des interventions orales cohérents dans un langage correct et adapté.	Je raconte, je décris et j'explique à l'écrit et à l'oral de façon claire et organisée. J'utilise un vocabulaire spécifique.	J'argumente à l'écrit et à l'oral de façon claire et organisée. J'adapte ma production écrite ou orale en mobilisant mes connaissances sur la langue.	Je produis des discours écrits et oraux développés, riches, structurés, <i>problématisés</i> et adaptés au destinataire.		
Je m'efforce d'écouter.	J'écoute attentivement.	J'écoute attentivement et je montre que j'ai compris.	J'écoute les autres pour participer à un échange.	J'écoute les autres pour exprimer une opinion argumentée.	Je participe de manière constructive à un échange argumenté.		
Je lis des phrases simples et les comprends en partie.	Je lis des documents simples et je les comprends en partie.	Je comprends et j'interprète des documents simples.	Je lis des documents complexes, je les comprends, je les interprète.	En autonomie, je lis des documents complexes, je les interprète, je les analyse.	J'adapte ma lecture en fonction de mon objectif.		

## Domaine 1.2 : Comprendre, s'exprimer en utilisant à l'oral et à l'écrit deux langues vivantes étrangères.

Mots		Phrases très simples		Phrases simples		Paragaphes		Textes	
Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu				
Je repère des mots vus en classe.	Je récite des mots et expressions simples.	Je comprends et utilise des expressions et des énoncés très simples.	Je comprends des expressions et phrases simples dans des situations variées.	Je comprends l'essentiel d'un message simple.	Je comprends les points essentiels d'un message quand un langage clair est utilisé.				
Je recopie des mots simples.	Je réemploie des expressions très simples dans une situation vue en classe.	Je pose des questions et fais des réponses très simples.	J'utilise des phrases simples et organisées.	Je communique par une série de phrases simples reliées dans des situations variées, malgré mes erreurs.	Je me débrouille dans la plupart des situations rencontrées.				
Je lis une phrase très simple.	Je prononce de façon compréhensible.	Je prononce des phrases très simples convenablement.	Je prononce des phrases simples correctement.	Je respecte globalement l'accentuation des mots.	Je produis un discours simple et organisé malgré quelques erreurs.				

## Domaine 1.3 : Comprendre et s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et numériques.

Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu
<b>Relever une information</b>	<b>Extraire une information et s'exprimer avec une forme simple</b>	<b>Extraire des informations et s'exprimer avec des formes simples</b>	<b>Montrer une compréhension partielle des informations et s'exprimer sous des formes variées</b>	<b>Montrer une compréhension des informations et s'exprimer avec des formes adaptées</b>	<b>Montrer une compréhension complète des informations et s'exprimer avec les formes les plus pertinentes</b>
Je repère une donnée dans un document scientifique simple.	J'extrais une donnée d'un document scientifique simple.  J'écris ou dessine partiellement des calculs simples, des figures, des schémas, des objets, des événements, des observations.	J'extrais plusieurs données d'un document scientifique simple.  J'écris des calculs dans une situation simple (un seul calcul à mener). Je dessine des figures, des schémas, des objets, des événements, des observations.	J'extrais plusieurs données d'un document scientifique ou d'une forme complexe.  En respectant partiellement des conventions : - Je détaille les calculs pour expliquer ma démarche. - Je dessine des figures, des schémas variés.	J'analyse les données pour en tirer une conclusion, une nouvelle information, écrire une conjecture cohérente.  En respectant intégralement des conventions : - Je présente mon raisonnement, mes calculs de manière logique. - Je dessine des figures, des schémas adaptés.	J'analyse les données pour en tirer une conclusion, une nouvelle information, écrire une conjecture pertinente.  J'utilise la forme la plus adaptée et la plus complète pour communiquer ma démarche, mon raisonnement, mes résultats.
Je laisse une trace de mes recherches.	Je passe partiellement d'une forme à une autre.	Je passe d'une forme à une autre.	Je passe partiellement d'une forme à une autre en utilisant plusieurs éléments.	Je passe d'une forme à une autre en utilisant plusieurs éléments.	Je choisis la forme la plus adaptée.

Convention : unités, vocabulaire spécifique, légende, titre, symboles et notations (signe =, puissance, etc.)

## Domaine 1.4 : Comprendre et s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps.

Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu
<b>Essayer</b>	<b>Utiliser</b>	<b>Améliorer</b>	<b>Enrichir</b>	<b>Adapter</b>	<b>Choisir</b>
J'essaie d'utiliser les moyens proposés et je mobilise certains gestes.	J'utilise les moyens à ma disposition et je mobilise des gestes simples au service d'une production.	J'utilise des moyens et des gestes pour améliorer ma production.	J'utilise des moyens et des gestes variés.	J'utilise des moyens et des gestes adaptés.	Je choisis, en fonction de leurs effets, les moyens et les gestes spécifiques.



## Domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre.

Entrer occasionnellement dans l'activité avec de l'aide	Entrer dans l'activité avec de l'aide	Entrer dans l'activité Débuter seul	Demander de l'aide si besoin	Être autonome	Faire des choix personnels
Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu
J'essaie parfois.	J'essaie. J'accepte de faire des erreurs.	Je fais plusieurs essais. J'identifie mes erreurs.	Je tiens compte de mes erreurs pour élaborer une stratégie.	A partir d'une problématique donnée, je prévois une stratégie.	J'élabore une stratégie personnelle pour aborder un problème nouveau.
Je me mets au travail quand je suis guidé par un adulte.	Je me mets au travail avec de l'aide.	A partir d'une consigne, je me mets au travail seul.	Je maintiens mon attention, mes efforts pour terminer la tâche.	Je m'assure de la pertinence de mon travail, de ma production avec un support.	Je m'assure de la pertinence de mon travail, de ma production.
J'ai une partie du matériel.	J'ai mon matériel pour travailler.	J'organise mon travail sur une séance avec de l'aide.	J'organise mon travail sur une séance.	J'organise mon travail sur plusieurs séances.	J'organise mon travail sur un temps long, un projet.
Je m'engage dans un travail collectif en suivant une organisation très guidée en présence de l'adulte.	Je m'engage dans un travail collectif en suivant une organisation très guidée.	J'ai le matériel adapté pour travailler.	Je conserve mes documents, mes traces écrites.	J'organise mes documents pour les retrouver rapidement.	Je choisis moi-même mes outils et les gère de façon autonome.
Je me souviens d'une connaissance et la restitue partiellement.	Je mémorise et restitue une connaissance avec exactitude.	J'ai réfléchi individuellement au sujet pour participer à un échange collectif.	Je m'assure que nous avons tous compris les consignes et identifié les objectifs du travail.	J'expose mon idée en m'assurant qu'elle est comprise. Je prends en compte celles des autres pour conforter ou renoncer à la mienne.	Je mets en place avec d'autres une organisation permettant l'échange égalitaire, la confrontation et les progrès de chacun.

Stratégies : choix de ressources, démarche, succession d'étapes de travail, de tâches, réinvestissement.

## Domaine 3 : La formation de la personne et du citoyen.

Connaître les règles	Respecter les règles	Respecter le groupe	Coopérer	Être responsable	Être acteur
Rouge	Violet	Blanc	Jaune	Vert	Bleu
<p>Je connais les règles de vie collective.</p> <p>Je m'adapte à certaines contraintes scolaires quand elles sont rappelées régulièrement.</p>	<p>Je respecte régulièrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autres                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* les élèves</li> <li>* les adultes</li> </ul> </li> <li>- le matériel :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* le mien</li> <li>* celui des autres</li> <li>* celui du collège</li> </ul> </li> <li>- les lieux.</li> </ul>	<p>Je connais mes droits et devoirs d'élève.</p> <p>Je lève le doigt pour demander la parole, j'attends d'être interrogé.</p> <p>J'accepte d'aider les autres lorsque l'on me le demande.</p> <p>J'écoute les autres et accepte de travailler avec tout le monde.</p>	<p>Je connais les règles de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* individuellement</li> <li>* en groupe</li> <li>* en classe entière</li> </ul> <p>Je les applique moi-même au bon moment.</p> <p>J'aide les autres et accepte leur aide en utilisant la coopération.</p> <p>Je fais la différence entre des savoirs et des opinions.</p> <p>J'accepte la mixité en toutes circonstances.</p> <p>Je prends des responsabilités (dans le groupe ou dans le collège).</p>	<p>Je comprends l'intérêt de régler des conflits pour éviter la violence.</p> <p>Je suis investi(e) dans mes parcours.</p> <p>Je suis capable d'apporter une aide efficace.</p> <p>Je formule une opinion et je tiens compte de celle des autres.</p> <p>J'assume mes responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* dans le groupe</li> <li>* dans la classe</li> <li>* dans le collège.</li> </ul>	<p>Je prends une part active aux débats où j'interviens avec discernement.</p> <p>Je sais argumenter à partir d'informations vérifiées.</p> <p>Je m'engage pour la mixité en luttant contre les stéréotypes et les discriminations.</p> <p>Je m'investis dans les différents projets de classe et dans le collège.</p>

## Domaine 4 : Les systèmes naturels et les systèmes techniques.

Réaliser sous le guidage de l'adulte.	Réaliser avec aide et restituer une connaissance simple	Réaliser avec aide et restituer des connaissances	Réaliser des tâches simples en autonomie	Réaliser des tâches complexes	Réaliser des tâches complexes en autonomie
<b>Rouge</b>	<b>Violet</b>	<b>Blanc</b>	<b>Jaune</b>	<b>Vert</b>	<b>Bleu</b>
Je réalise une production simple avec l'enseignant.	Je réalise une production simple avec une aide.	Je réalise une production simple.	Je réalise une production simple en tenant compte des contraintes.	Je réalise partiellement une production complexe en tenant compte des contraintes.	Je réalise une production complexe en tenant compte des contraintes.
Je restitue approximativement une connaissance.	Je restitue une connaissance avec exactitude.	Je réalise un calcul simple.	Je relie une ou plusieurs situations à un modèle.	Je choisis un modèle adapté à la situation en argumentant.	A partir d'observations, je produis un modèle, une conjecture.
		Je restitue plusieurs connaissances.	Je réalise un calcul complexe avec aide.	Je réalise un calcul complexe sans aide.	Je contrôle la vraisemblance d'un résultat.
				Je mets en lien des connaissances dans une situation connue.	Je mets en lien des connaissances dans une situation nouvelle.

Production : geste expérimental et technique, programme, pièces ou élément technique...

Contrainte : matériel (calculatrice), précision, consignes de sécurité, cahier des charges (fonctions techniques, dimensions) ...

Calcul : calcul mental, calcul posé, calcul instrumenté avec calculatrice ou logiciel...

## Domaine 5 : Les représentations du monde et l'activité humaine.

Restituer	Montrer	Connaitre	Comprendre	Contextualiser	Interpréter
<b>Rouge</b>	<b>Violet</b>	<b>Blanc</b>	<b>Jaune</b>	<b>Vert</b>	<b>Bleu</b>
Je restitue des connaissances partielles et approximatives.	Je mémorise et restitue des connaissances simples.	Dans une situation connue, j'utilise des connaissances pour produire une explication, une description, un récit.	Je suis capable de faire des liens entre des connaissances.	Dans des situations nouvelles, j'utilise, je sélectionne et organise des connaissances appropriées pour produire et créer.	Je mobilise mes connaissances pour interpréter et donner un point de vue personnel documenté, argumenté en réponse à une problématique.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>géographiques</li> <li>historiques</li> <li>littéraires</li> <li>artistiques</li> <li>culturelles</li> </ul>				

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emplois du temps

SIGMA TURE

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Date

Equipe éducative

Documents transmis aux  
parents

Charte Laïcité

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du  
temps

SIGMA TURE

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Echelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emplois du temps

SIGMA TURE

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Date

Equipe éducative

Documents transmis aux  
parents

Charte Laïcité

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du  
temps

SIGMA TURE

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du temps

SIGMA TURE



# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Date

Handwritten text: SIGWATURE

Vertical line for date on the left.

Horizontal lines for writing.

Equipe éducative

Documents transmis aux parents

Charte Laïcité

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du temps

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du temps

SIGMA TURE

Date

Equipe éducative

Documents transmis aux parents

Charte Laïcité

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du temps

SIGMA TURE

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Echelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emplois du temps

SIGMA TURE

Date

Date	
------	--

SIGMA TURRE

Equipe éducative

Documents transmis aux parents

Charte Laïcité

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du temps

# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Echelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emplois du temps

SIGMA TURE



# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emplois du temps

SIGMA TURE







# CORRESPONDANCE

(A faire signer par les parents ou le responsable légal)

Equipe éducative

Date

Documents transmis aux parents

Charte Laiterie

Règlement intérieur

Echelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emplois du temps

SIGMA TURE

**01 ABSENCE**

du.....à.....h.....  
 au.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire*

**01 ABSENCE**

NOM.....  
 Prénom.....classe de.....  
 a été absent(e) depuis le.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*

**02 ABSENCE**

du.....à.....h.....  
 au.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire*

**02 ABSENCE**

NOM.....  
 Prénom.....classe de.....  
 a été absent(e) depuis le.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*

**03 ABSENCE**

du.....à.....h.....  
 au.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire*

**03 ABSENCE**

NOM.....  
 Prénom.....classe de.....  
 a été absent(e) depuis le.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*

**04 ABSENCE**

du.....à.....h.....  
 au.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire*

**04 ABSENCE**

NOM.....  
 Prénom.....classe de.....  
 a été absent(e) depuis le.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*

**05 ABSENCE**

du.....à.....h.....  
 au.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

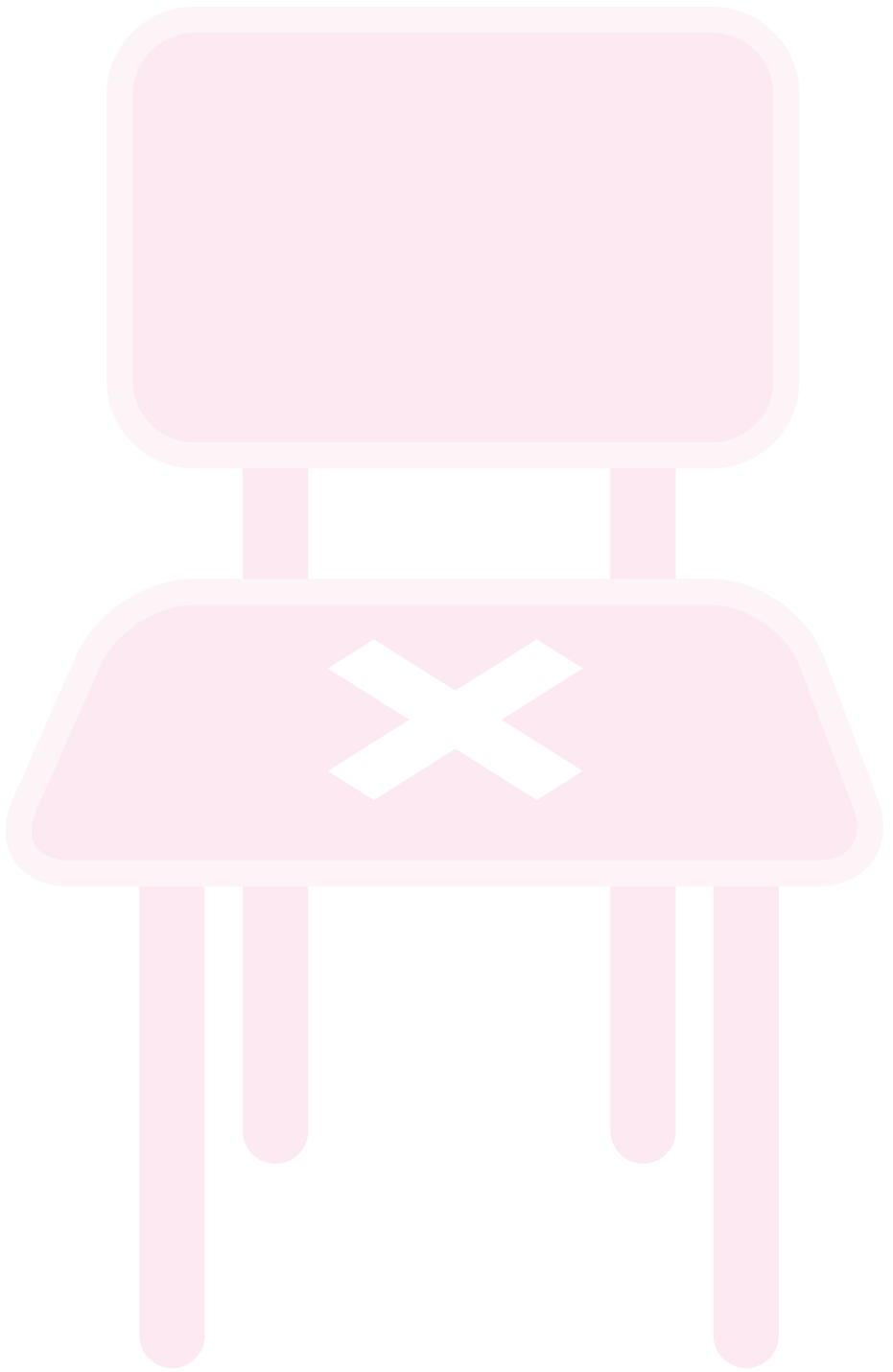
*Signature*  
*Vie Scolaire*

**05 ABSENCE**

NOM.....  
 Prénom.....classe de.....  
 a été absent(e) depuis le.....à.....h.....  
 motif.....  
 retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*

01 ABSENCE 02 ABSENCE 03 ABSENCE 04 ABSENCE 05 ABSENCE



**06 ABSENCE**

du.....à .....h .....  
au.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Signature  
Vie Scolaire*

**06 ABSENCE**

NOM .....  
Prénom.....classe de .....  
a été absent(e) depuis le.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Date et signature des parents  
ou responsable légal*

**07 ABSENCE**

du.....à .....h .....  
au.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Signature  
Vie Scolaire*

**07 ABSENCE**

NOM .....  
Prénom.....classe de .....  
a été absent(e) depuis le.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Date et signature des parents  
ou responsable légal*

**08 ABSENCE**

du.....à .....h .....  
au.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Signature  
Vie Scolaire*

**08 ABSENCE**

NOM .....  
Prénom.....classe de .....  
a été absent(e) depuis le.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Date et signature des parents  
ou responsable légal*

**09 ABSENCE**

du.....à .....h .....  
au.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Signature  
Vie Scolaire*

**09 ABSENCE**

NOM .....  
Prénom.....classe de .....  
a été absent(e) depuis le.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Date et signature des parents  
ou responsable légal*

**10 ABSENCE**

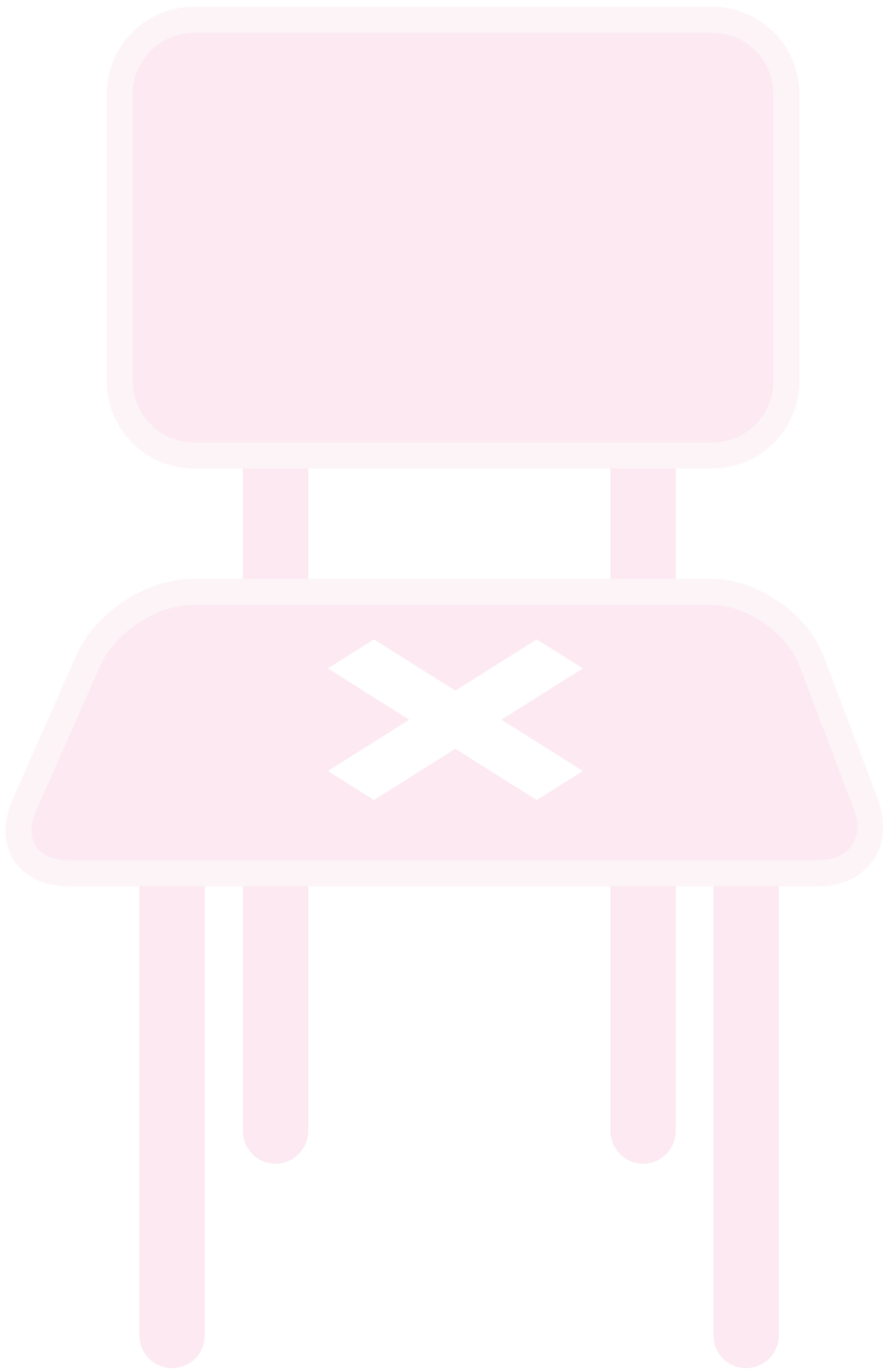
du.....à .....h .....  
au.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Signature  
Vie Scolaire*

**10 ABSENCE**

NOM .....  
Prénom.....classe de .....  
a été absent(e) depuis le.....à .....h .....  
motif.....  
retour le .....à .....h .....

*Date et signature des parents  
ou responsable légal*



**11 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***11 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***12 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***12 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***13 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***13 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***14 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***14 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***15 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***15 ABSENCE**

NOM.....

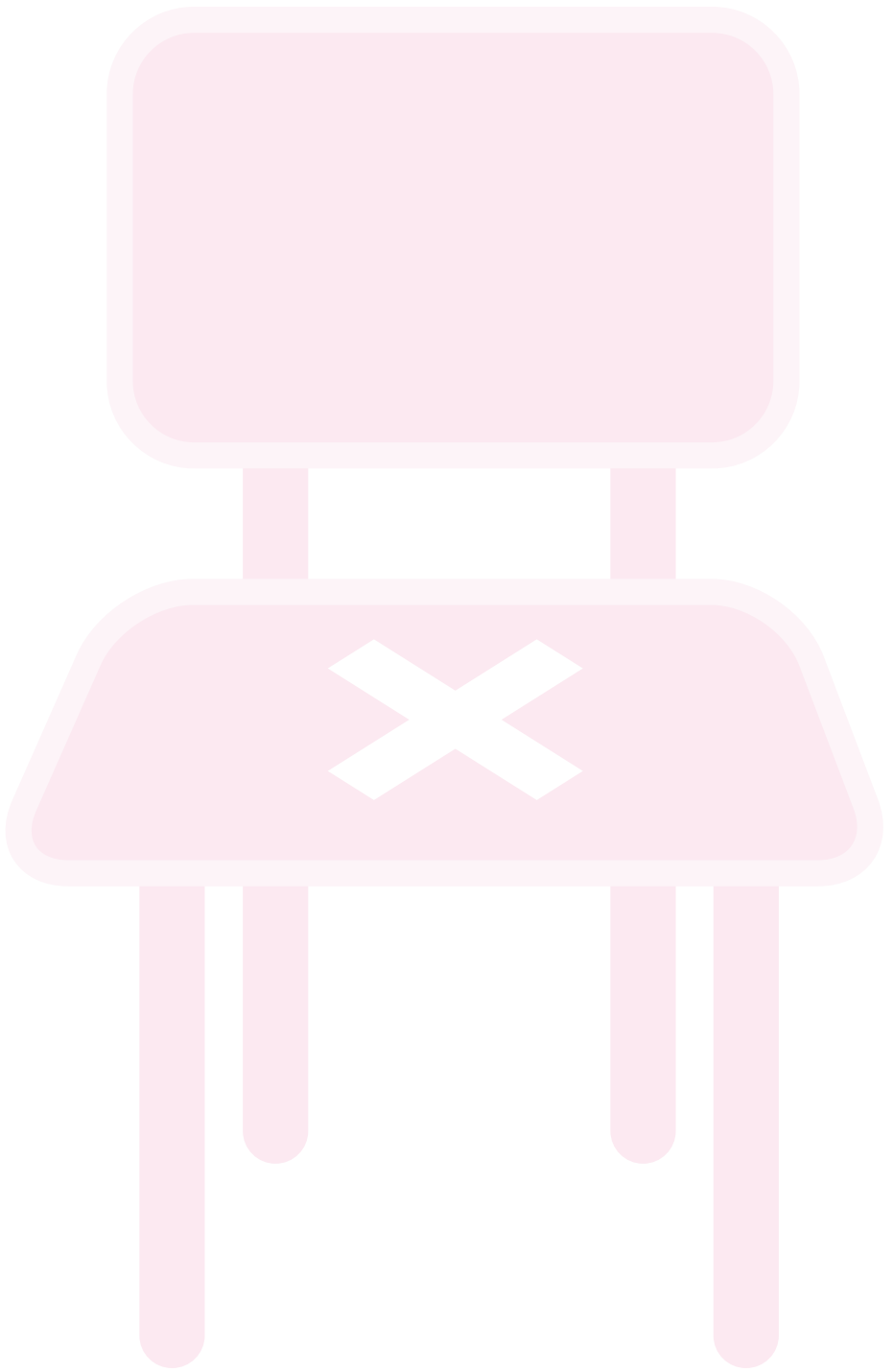
Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*





**16 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***16 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***17 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***17 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***18 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***18 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***19 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***19 ABSENCE**

NOM.....

Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal***20 ABSENCE**

du.....à.....h.....

au.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Signature*  
*Vie Scolaire***20 ABSENCE**

NOM.....

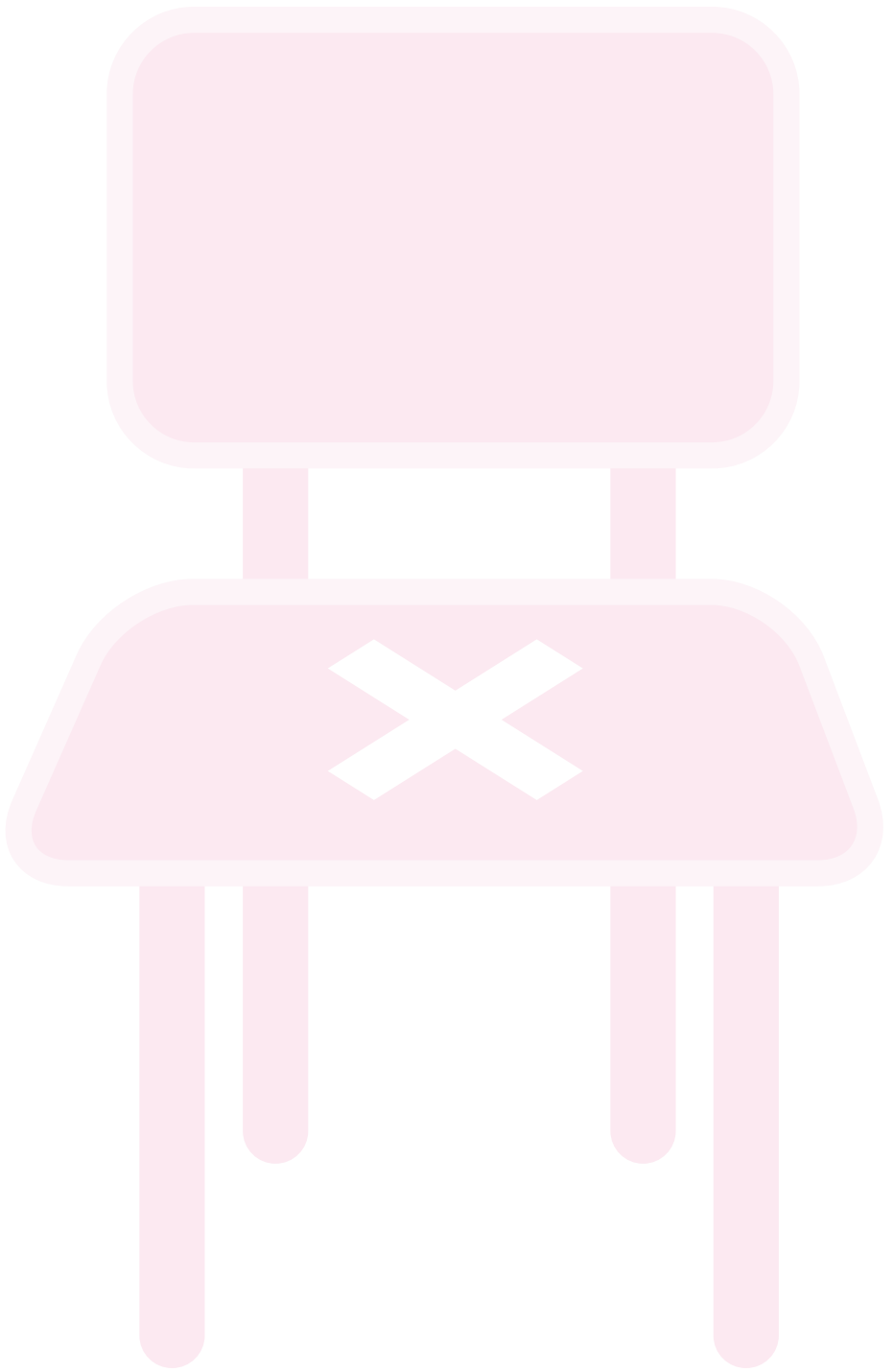
Prénom.....classe de.....

a été absent(e) depuis le.....à.....h.....

motif.....

retour le.....à.....h.....

*Date et signature des parents*  
*ou responsable légal*



# RETARDS

Date Heure	Visa de la Vie Scolaire	Motif	Signature des parents ou du responsable légal
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			

Equipe éducative

Documents transmis aux  
parents

Charte Laïcité

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenues

Modifications emploi du  
temps

# RETARDS

Equipe éducative

Documents transmis aux parents

Charte Laitée

Règlement intérieur

Echelle des sanctions

Correspondance

Retards

Rétenues

Modifications emploi du temps

Date Heure	Visa de la Vie Scolaire	Motif	Signature des parents ou du responsable légal
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			
Arrivée Le ..... à ..... h			



# RETENUES

Date et heures	Lieu	Professeur	Motif et travail donné	Signature des parents (ou du responsable légal)	Visa de présence

Equipe éducative  
Documents transmis aux parents  
Charte Laïcité  
Règlement intérieur  
Échelle des sanctions  
Correspondance  
Retards  
Retenues  
Modifications emploi du temps



# COURS SUPPRIMÉS ET REMPLACÉS

Equipe éducative

Suppression du cours de

Reporté ou remplacé le

Documents transmis aux parents

Matière

Date

de

à

Date

de

à

Signature des parents  
ou  
du responsable légal

Charte Lactée

Règlement intérieur

Échelle des sanctions

Correspondance

Retards

Retenués

Modifications emploi du temps

# CALENDRIER SCOLAIRE 2022/2023 - ZONE B

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février	
1 J	A	1 S		1 M	Toussaint	1 J	B	1 D	Nouvel An	1 M	
2 V		2 D		2 M		2 V		2 L		2 J	A
3 S		3 L		3 J		3 S		3 M		3 V	
4 D		4 M	B	4 V		4 D		4 M	A	4 S	
5 L		5 M		5 S		5 L		5 J		5 D	
6 M	B	6 J		6 D		6 M	A	6 V		6 L	
7 M		7 V		7 L		7 M		7 S		7 M	B
8 J		8 S		8 M	A	8 J		8 D		8 M	
9 V		9 D		9 M		9 V		9 L		9 J	
10 S		10 L		10 J		10 S		10 M		10 V	
11 D		11 M	A	11 V	Armistice	11 D		11 M	B	11 S	
12 L		12 M		12 S		12 L		12 J		12 D	
13 M	A	13 J		13 D		13 M	B	13 V		13 L	
14 M		14 V		14 L		14 M		14 S		14 M	
15 J		15 S		15 M	B	15 J		15 D		15 M	
16 V		16 D		16 M		16 V		16 L		16 J	
17 S		17 L		17 J		17 S		17 M	A	17 V	
18 D		18 M	B	18 V		18 D		18 M		18 S	
19 L		19 M		19 S		19 L		19 J		19 D	
20 M		20 J		20 D		20 M		20 V		20 L	
21 M	B	21 V		21 L		21 M		21 S		21 M	
22 J		22 S		22 M	A	22 J		22 D		22 M	
23 V		23 D		23 M		23 V		23 L		23 J	
24 S		24 L		24 J		24 S		24 M		24 V	
25 D		25 M		25 V		25 D	Noël	25 M	B	25 S	
26 L		26 M		26 S		26 L		26 J		26 D	
27 M		27 J		27 D		27 M		27 V		27 L	
28 M	A	28 V		28 L		28 M		28 S		28 M	
29 J		29 S		29 M		29 J		29 D			
30 V		30 D		30 M		30 V		30 L			
		31 L				31 S		31 M			

Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août	
1 M	A	1 S		1 L	Fête du Travail	1 J	B	1 S		1 M	
2 J		2 D		2 M		2 V		2 D		2 M	
3 V		3 L		3 M	B	3 S		3 L		3 J	
4 S		4 M	B	4 J		4 D		4 M	A	4 V	
5 D		5 M		5 V		5 L		5 M		5 S	
6 L		6 J		6 S		6 M	A	6 J		6 D	
7 M	B	7 V		7 D		7 M		7 V		7 L	
8 M		8 S		8 L	Victoire 1945	8 J		8 S		8 M	
9 J		9 D	Pâques	9 M		9 V		9 D		9 M	
10 V		10 L	Lundi de Pâques	10 M	A	10 S		10 L		10 J	
11 S		11 M		11 J		11 D		11 M		11 V	
12 D		12 M	A	12 V		12 L		12 M		12 S	
13 L		13 J		13 S		13 M	B	13 J		13 D	
14 M		14 V		14 D		14 M		14 V	Fête Nationale	14 L	
15 M	A	15 S		15 L	B	15 J		15 S		15 M	Assomption
16 J		16 D		16 M		16 V		16 D		16 M	
17 V		17 L		17 M		17 S		17 L		17 J	
18 S		18 M		18 J	Ascension	18 D		18 M		18 V	
19 D		19 M		19 V		19 L		19 M		19 S	
20 L		20 J		20 S		20 M	A	20 J		20 D	
21 M	B	21 V		21 D		21 M		21 V		21 L	
22 M		22 S		22 L		22 J		22 S		22 M	
23 J		23 D		23 M	A	23 V		23 D		23 M	
24 V		24 L		24 M		24 S		24 L		24 J	
25 S		25 M		25 J		25 D		25 M		25 V	
26 D		26 M		26 V		26 L		26 M		26 S	
27 L		27 J		27 S		27 M	B	27 J		27 D	
28 M		28 V		28 D	Pentecôte	28 M		28 V		28 L	
29 M	A	29 S		29 L	Lundi Pentecôte	29 J		29 S		29 M	
30 J		30 D		30 M		30 V		30 D		30 M	
31 V				31 M				31 L		31 J	

Alternance des semaines  A  B  Vacances d'été au 08/07/2023 - Vacances scolaires et jours fériés

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

Lorsque les vacances débutent un samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

Cycle 4 : N° Groupe d'AP

Professeur référent :

Numéro série de manuels :

Régime de sortie (l'élève est **EXTERNE** OU **DEMI-PENSIONNAIRE**)

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

**EXTERNE** (élève qui n'est pas inscrit à la DP ou déjeune au TICKET) : L'élève est autorisé(e) à sortir en l'absence d'un(e) professeur(e) en dernière heure de cours du matin et de l'après-midi :

<i>Rayer la mention inutile</i>		<i>Signature du responsable légal</i>
OUI	NON	

**DEMI-PENSIONNAIRE** (élève inscrit à la DP au forfait 1 jour/2 jours/3 jours/4 jours)

L'élève est autorisé(e) à sortir en l'absence d'un(e) professeur(e) en dernière heure de cours de l'après-midi (à partir de 13h10 seulement) les jours d'inscription à la DP

<i>Rayer la mention inutile</i>		<i>Signature du responsable légal</i>
OUI	NON	

L'élève est autorisé(e) à sortir en l'absence d'un(e) professeur(e) en dernière heure de cours du matin et de l'après-midi les jours où il n'est pas inscrit à la DP

<i>Rayer la mention inutile</i>		<i>Signature du responsable légal</i>
OUI	NON	

EMPILOI DU TEMPS

Merci de coller votre edt