

PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège Emile-Paul Vayssié d'Aurignac s'inscrit dans le cadre général des principes constitutionnels et des lois de la République Française. Il définit les règles de vie par l'usage des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, et s'appuie sur les valeurs et principes du service public de l'éducation, notamment :

- gratuité, neutralité, laïcité de l'enseignement
- devoir, pour chacun, d'assiduité, de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- protection contre toute forme de violence psychologique, verbale, physique ou morale.

Le règlement intérieur concourt également au développement chez les élèves des compétences du socle commun de compétences, de connaissances et de culture. L'objectif, pour chaque élève, est d'acquérir des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être pour obtenir une orientation en accord avec son projet professionnel et devenir un citoyen autonome et responsable.

Les principes du règlement intérieur peuvent se décliner dans des chartes de vie de classe ou règlements spécifiques. Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative ; l'exemplarité de chacun d'entre eux fonde la citoyenneté.

I) DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

A) Respect

Chacun

- 1- Doit faire preuve d'une attitude tolérante et respectueuse d'autrui. Le respect de l'intimité de chacun, le devoir de réserve sont requis dans le traitement des dossiers.
- 2- Doit respecter l'environnement, le matériel et les locaux mis à disposition ainsi que le travail des personnels.
- 3- A l'obligation de n'user d'aucune forme de violence verbale ou physique. Par ailleurs :
 - *Une tenue correcte et décente*, adaptée au travail scolaire ainsi qu'une bonne hygiène corporelle sont de rigueur. (pas de shorts, de tongs, de jeans déchirés)
 - *Le port de couvre-chefs* est interdit dans les locaux scolaires.
 - *L'introduction de tout matériel non scolaire (audio, vidéo, connecté) est interdite.*
 - *L'usage du téléphone portable* est interdit dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation. Il doit être éteint et non visible. *Le même régime sera appliqué pour tout matériel non scolaire.*
 - *En cas de nécessité, les élèves sont autorisés à téléphoner depuis la vie scolaire.*
 - *L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation volontaire ou involontaire.*
 - *L'usage du tabac* est interdit dans le collège et aux abords immédiats de l'établissement et pendant toutes sorties ou activités scolaires.
 - *L'introduction, la possession, l'usage, le commerce d'alcool, de drogues, de substances illicites et d'armes ou tout autre objet n'ayant aucun lien avec l'enseignement* sont interdits dans l'établissement et passibles d'une action au pénal.
 - L'établissement étant engagé dans une politique éducative sur la nutrition par le biais du CESC (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté), toute introduction de boissons types sodas, chewing-gum ou autres confiseries est proscrite. (sauf demande d'un professeur et après avis du chef d'établissement).
 - La prise de photos de groupe ou individuelles par les élèves est formellement interdite.
 - Afin de respecter l'intimité de chacun, *les comportements amoureux ostentatoires sont interdits.*

B) Laïcité

Conformément aux dispositions de l'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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et la famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tous les élèves et personnels du collège sont par ailleurs tenus de respecter la Charte de la laïcité à l'école, qui figure en annexe du présent règlement intérieur.

C) Les devoirs et obligations des élèves

1- L'obligation d'assiduité et de ponctualité

L'élève doit être ponctuel et assister à tous les cours et études obligatoires en apportant le matériel scolaire nécessaire.

2- Carnet de liaison.

A tout moment, l'élève doit être en possession de son carnet de liaison et doit le présenter à tout adulte qui en fait la demande. Il doit être signé par le responsable légal. La consultation régulière de ce carnet par les parents, le professeur principal et la vie scolaire est indispensable en vue d'un meilleur suivi de la scolarité. Les professeurs et les parents utilisent le carnet de liaison pour leurs demandes de rendez-vous ou pour transmettre toutes informations utiles.

Le premier est donné gratuitement. La perte du carnet doit être immédiatement signalée. Le carnet est renouvelé aux frais de la famille.

Il comporte : - le règlement intérieur
- l'emploi du temps de l'élève
- une partie réservée à la correspondance
- les autorisations de sorties.

3- L'obligation de satisfaire aux contrôles pédagogiques :

- L'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences.
- L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, est fondée sur leur compétence dans la matière enseignée (circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000). Chaque professeur informe ses élèves de la façon dont il contrôle et évalue les connaissances, les compétences.

4- L'obligation de satisfaire aux contrôles et examens de santé.

D) Les droits des élèves

1- Les élèves disposent des droits de :

- Expression collective par l'intermédiaire des élèves délégués. Des panneaux sont à la disposition des élèves.
- L'affichage de documents est soumis à l'autorisation du chef d'établissement ou du CPE.
- Réunion après autorisation du chef d'établissement.
- Représentation dans les instances institutionnelles : conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline. Toutefois, chaque élève doit être conscient de sa propre part de responsabilités dans sa vie au collège.
- Les élèves délégués bénéficient d'une formation organisée par l'établissement.

2- L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement.

3- Les élèves ont le droit d'accéder gratuitement à la totalité de l'enseignement prévu par les textes officiels. Les fournitures scolaires sont à la charge des familles.

II) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.

A) Horaires, accès, circulation dans le collège.

1- Horaires, récréations.

Horaires des cours : -Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8h30-12h25 et 14h00-17h00 ou 13h30-17h00
-Mercredi : 8h30-12h30

Les récréations ont lieu de :- 10h20 à 10h35 et de 14h55 à 15h10 le Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi.
- 10h20 à 10h35 le Mercredi matin.

2- Mouvements

A 8h30, 10h35, 14h00 et 15h10, les professeurs prennent en charge les élèves sous le préau pour les accompagner jusqu'aux salles de cours.

Les interclasses sont réservés aux transferts d'une salle à l'autre ; ces mouvements se font en ordre, sans perte de temps et sans bruit.

A la fin d'un cours précédant une récréation (ou la sortie), les professeurs doivent s'assurer que tous les élèves ont effectivement quitté la salle, que les lumières sont éteintes et les fenêtres fermées.

Les élèves ne doivent pas rester sans surveillance à l'intérieur de bâtiments ou dans les salles.

3- Accès à l'établissement.

- Les élèves sont pris en charge par les assistants d'éducation à 8h10 dès qu'ils franchissent la grille du collège. Dès ce moment là jusqu'à leur sortie du collège, les élèves sont sous la responsabilité du chef d'établissement.

- Il est interdit à toute personne étrangère à la communauté scolaire de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilitée ou sans y avoir été autorisée par une autorité compétente (article R 615.12 du code pénal sur le délit d'intrusion.) Cette interdiction vaut à la fois pour les bâtiments du collège mais aussi pour le plateau sportif.

- Les visiteurs doivent se présenter à la vie scolaire ou au secrétariat de l'établissement.

B) Organisation et suivi des études.

1- Suivi de la scolarité.

Il est assuré par les parents, les professeurs et l'administration au moyen du carnet de liaison, du cahier de textes papier et électronique, des relevés de notes et des bulletins.

a. L'année scolaire est divisée en 3 trimestres.

A l'issue de chaque période, les résultats scolaires sont communiqués aux familles.

b. Changements d'horaires

Tout changement d'horaires prévisible sera notifié sur le carnet de liaison, en priorité par le professeur concerné ou, selon les cas, par la vie scolaire.

c. Rencontres parents-professeurs

Des rencontres parents-professeurs ou des réunions d'information sont organisées dans l'établissement. Les familles sont les partenaires naturels de la coéducation. Les contacts et les échanges constituent des moments privilégiés pour construire ensemble la réussite des élèves.

d. Sorties et voyages

- Les sorties pédagogiques, organisées par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, revêtent un caractère obligatoire et gratuit.
- Les voyages scolaires et sorties scolaires, à caractère facultatif, entraînent une participation financière des familles.

- Sorties et voyages sont régis par une « charte des voyages », consultable à l'administration du collège. L'usage du téléphone portable lors des sorties et voyages est à l'appréciation de l'enseignant organisateur.
- La sortie ou voyage scolaire s'inscrit dans la continuité du temps pédagogique. Tout élève qui ne participe pas à une sortie ou à un voyage scolaire est obligatoirement présent au collège. Un emploi du temps lui sera aménagé ou du travail lui sera fourni.
- La participation aux sorties ou aux voyages scolaires n'est pas un droit. Sorties et voyages font partie intégrante du temps scolaire et de ce fait relèvent entièrement de l'application du règlement intérieur.

e. Un cahier de textes, où les professeurs notent les devoirs à faire, est à disposition des élèves et des familles sur l'ENT du collège.

2) Education physique et sportive

- Une tenue propre à l'EPS est obligatoire. Les élèves doivent nécessairement se changer en début et en fin de cours d'EPS. En particulier, pour éviter de salir les couloirs, les escaliers et les salles du collège, les élèves doivent changer de chaussures en revenant du plateau sportif. Par sécurité, seuls les déodorants à billes sont autorisés.

- Dispense d'EPS :

- La dispense est une dispense d'activité et non de présence aux cours.
- Pour toute dispense supérieure à trois mois, sur la base d'un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale, l'élève pourra être convoqué par le médecin de santé scolaire.
- Tous les élèves y compris ceux déclarés « inaptés partiels » par certificat médical assistent aux cours et participent aux activités. (Les élèves dont la dispense est supérieure à un mois peuvent, par autorisation du principal, après avis du professeur d'EPS, être dispensés de présence dans l'établissement).

- Dispense exceptionnelle

La demande est obligatoirement écrite et signée par le responsable légal dans le carnet de liaison. Elle n'est valable que pour une séance. Dans tous les cas, les dispenses sont d'abord présentées à l'infirmière. Une copie de chaque dispense est transmise au professeur d'EPS. L'infirmière peut elle aussi accorder à un élève une dispense ponctuelle d'EPS.

- Quelle que soit la nature de la dispense, si l'élève n'est pas en cours (sauf dispense longue), il doit impérativement se rendre en étude.

3) Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un lieu de travail. Il est ouvert à tous pour la lecture, le travail personnel, la recherche documentaire et la consultation de la documentation ONISEP pour l'orientation. Les horaires sont définis et affichés en début d'année scolaire. Les élèves y accèdent en étant encadrés soit par le professeur documentaliste, soit par tout autre professeur, soit par un membre de la vie scolaire. Les élèves doivent respecter le règlement du CDI, consultable sur place. Que ce soit au CDI, en salle informatique ou en salle de technologie, l'accès à internet est régi par la charte informatique signée par les familles et les élèves.

4) Associations

a- Le foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association type loi de 1901. Il anime des activités culturelles, éducatives et sociales. La cotisation, facultative, est arrêtée par l'assemblée générale annuelle. Elle apporte les ressources qui permettent de financer diverses activités. **Les non adhérents ne peuvent bénéficier de ces aides.**

b- L'association sportive (AS)

L'AS est une association type loi de 1901, affiliée à la Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Elle propose des activités sportives (entraînement et compétitions) qui participent à une éducation citoyenne et responsable. Les activités ont lieu le mercredi après-midi. Sont adhérents les élèves scolarisés dans l'établissement qui fournissent :

- une autorisation parentale
- la cotisation annuelle, qui est fixée en assemblée générale annuelle de l'association

5) Etude

La salle d'étude est un lieu surveillé qui offre à l'élève un temps de travail personnel. Celui-ci peut être aidé par un assistant d'éducation et bénéficier de l'accès au CDI ou à la salle informatique, selon une organisation précisée en début d'année scolaire.

6) Information et orientation

a- Les élèves effectuent d'abord une recherche en utilisant l'auto-documentation ONISEP du CDI. Ils demandent ensuite, si nécessaire, un rendez-vous pour un entretien personnalisé avec le psychologue de l'Education Nationale par l'intermédiaire du Conseiller Principal d'Education. Le psychologue de l'Education Nationale effectue à la demande des interventions collectives dans les classes.

b- Les familles et les élèves sont également invités à s'adresser au CIO de Saint-Gaudens, avenue Maréchal Foch (tél. 05 62 00 98 60) pour toute demande d'information ou d'entretien.

8) Santé, social

Le médecin scolaire, l'infirmière ou l'assistante sociale reçoivent les élèves et les familles sur rendez-vous au collège. L'infirmière reçoit chaque année tous les élèves de 6^{ème} pour un bilan infirmier approfondi. Elle peut également effectuer un bilan pour tout élève signalé par l'équipe éducative.

C) Organisation et suivi des élèves dans l'établissement

1) Régimes et autorisations de sortie

a- Les élèves doivent être au collège :

- entre la 1^{ère} et la dernière heure de cours de la demi-journée s'ils sont externes
- entre la 1^{ère} et la dernière heure de cours de la journée s'ils sont demi-pensionnaires

b- Les élèves qui utilisent les transports scolaires sont tenus d'entrer au collège dès la descente du bus et de rester dans l'établissement jusqu'à 17h.

Cependant : ils pourront entrer plus tard ou sortir plus tôt à condition que leurs parents (ou un adulte désigné par écrit par les parents) les amènent ou viennent les chercher et fournissent une demande écrite de dispense de présence sur papier libre qui peut s'appliquer soit :

- à un emploi du temps fixé pour l'année scolaire : demande écrite pour l'année
- lors d'absences annoncées de professeurs : demande écrite ponctuelle

c- Les élèves qui se rendent au collège par leur propre moyen de locomotion peuvent :

- entrer plus tard (dès la première heure de cours effective)
- sortir plus tôt (dès la dernière heure de cours effective)

à condition que leurs parents en fassent la demande écrite sur un imprimé prévu à cet effet :

- au regard de l'emploi du temps fixé pour l'année scolaire (demande écrite pour l'année)
- en l'absence de professeurs (demande écrite ponctuelle)

d- Les parents peuvent venir chercher leur enfant en dehors de l'horaire habituel, ils doivent dans ce cas signer le registre de décharge à la vie scolaire.

2) Absences – Retards

a- Les absences doivent être justifiées par les parents le jour même par téléphone, le plus tôt possible dans la matinée.

Vie scolaire : 05 61 90 80 62

Secrétariat : 05 61 90 80 60

A son retour l'élève doit présenter à la vie scolaire le billet signé par ses parents dans le carnet de liaison pour justifier son absence.

b- En cas de maladie contagieuse, l'admission en cours d'un élève sera subordonnée à la remise d'un certificat médical de reprise.

c- Les retards perturbent le travail de la classe. Si le retard est exceptionnel et peu important, l'élève est admis en cours après son passage à la vie scolaire qui délivre un billet d'entrée. En cas de retard indu et supérieur à ¼ d'heure, l'élève n'est pas admis en cours.

3) Restauration

La demi-pension fonctionne les lundis-mardis-jeudis-vendredis : forfait sur 4 jours. Seuls les adhérents à l'UNSS ont un forfait 5 jours (repas le mercredi).

La restauration est un service rendu aux familles. Tout acte qui nuit à son bon fonctionnement (gaspillage, chahut, dégradation, irrespect des personnels de service, ...) peut entraîner une exclusion temporaire (qui ne peut excéder 8 jours) ou définitive de ce service.

4) Hygiène – Sécurité

a-La propreté et l'hygiène des locaux sont l'affaire de tous. Les agents chargés de l'entretien et du nettoyage doivent être respectés dans leur travail. Toute dégradation donnera lieu à une sanction.

b-Des mesures de sécurité sont prises par l'administration du collège. Un exercice d'évacuation des locaux est prévu chaque année. Les consignes affichées dans chaque salle de cours doivent être rigoureusement respectées en cas d'alerte (sonnerie spécifique). L'établissement est doté d'un Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) qui donne lieu chaque année à un exercice de confinement. Les jeux autorisés en récréation doivent être pratiqués avec correction et selon une organisation précisée en début d'année.

c-Toute dégradation ou utilisation non justifiée du matériel de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme) constitue une atteinte grave à la sécurité des personnes et des biens et donnera lieu à une sanction.

5) Recommandations médicales (organisation des soins et des urgences)

Tout élève accidenté à l'intérieur de l'établissement, même légèrement, doit alerter immédiatement le professeur ou l'assistant d'éducation, qui avise à son tour le CPE et l'administration. Si cela est possible, l'élève blessé (ou malade) reçoit les premiers soins à l'infirmerie. Les parents sont informés si nécessaire des incidents concernant la santé de leur enfant. Il peut leur être demandé de venir le chercher. A cet effet, ils devront indiquer lors de l'inscription, un numéro de téléphone pour les joindre en cas d'urgence. En cas d'urgence ou d'état grave, l'établissement appelle le SAMU (15), et le 18 qui indiquent la conduite à tenir en fonction des informations reçues. Dans le cas de situations médicales nécessitant une attention particulière, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place. Il permet d'informer les personnels concernés au sein de l'établissement de la conduite à tenir en cas d'incident de santé.

Prise de médicaments : les élèves sous traitement occasionnel nécessitant une prise de médicaments pendant le temps scolaire doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie accompagnés d'une ordonnance (ou d'une copie de cette ordonnance).

6) Assurance

Les parents sont invités à souscrire pour leur enfant une assurance, à la fois de responsabilité civile et individuelle corporelle. Celle-ci est indispensable, pour participer aux sorties pédagogiques et éducatives. Les parents fournissent une attestation en début d'année scolaire.

III- SANCTIONS –PREVENTION- REMEDIATION

A- Les punitions scolaires sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Il s'agit de :

- Excuses orales ou écrites
- Inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les parents
- Travail pédagogique supplémentaire
- Retenue qui doit obligatoirement être accomplie
- Retenue pendant le temps méridien

La punition infligée à l'élève et relative au comportement doit être distinguée de l'évaluation de son travail personnel.

L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels, s'effectuera selon la procédure suivante :

Le professeur inscrit de manière très brève le motif de l'exclusion sur le carnet de liaison de l'élève (exemples : « très agité en classe », « lance des projectiles »). Puis il fait accompagner l'élève exclu à la vie scolaire (où il est alors pris en charge) par un autre élève. Dès que possible, la famille est informée par téléphone, puis le professeur rédige un rapport écrit à l'intention du CPE et du chef d'établissement (document « rapport de situation »). L'élève exclu de cours reçoit un travail supplémentaire du professeur.

B- **Les sanctions** obéissent aux principes :

- de légalité (impossibilité de prononcer une sanction ne figurant pas au règlement intérieur ni dans le Code de l'Education)
- du contradictoire (l'élève sanctionné doit pouvoir présenter sa défense)
- de l'individualisation (la sanction doit être adaptée à l'élève en question)
- de proportionnalité (la sanction doit être proportionnelle à la gravité de la faute)

De plus, aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour les mêmes faits. Le collège peut sanctionner des faits commis en dehors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

1) Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline (dans le premier cas, le chef d'établissement fait connaître obligatoirement à l'élève et à son représentant légal qu'ils disposent **d'un délai de 3 jours** pour présenter leur défense ou pour se faire représenter par la personne de leur choix.)

Il s'agit de :

- a) Avertissement travail ou comportement
- b) Blâme (= rappel à l'ordre écrit et solennel) travail ou comportement
- c) **Mesure de responsabilisation** qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pour une durée qui ne peut excéder 20 heures. Cette sanction peut être appliquée au sein du collège, ou encore à l'extérieur de l'établissement (association, collectivité territoriale, administration de l'Etat) au moyen d'une convention de partenariat entre le collège et l'organisme d'accueil préalablement autorisée par le conseil d'administration.
- d) **L'exclusion temporaire de la classe**, d'une durée maximale de 8 jours, lorsqu'un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. (Dans ce cas, l'élève reste accueilli dans l'établissement)
- e) **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, d'une durée maximale de 8 jours, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.
- f) **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d) ou e).

Par ailleurs, le chef d'établissement déclenchera **obligatoirement** une procédure disciplinaire dans les 2 cas suivants :

- Si un membre du personnel de l'établissement est victime de violence verbale ou physique (dans ce dernier cas, le conseil de discipline doit être obligatoirement saisi)
- Si l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. (Ex : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradation volontaire de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...etc.).

2) A titre de mesure conservatoire, le chef d'établissement peut interdire l'accès du collège à un élève dans l'attente de la comparution de celui-ci en conseil de discipline, ou simplement dans l'attente d'une sanction qui ne nécessite pas la réunion du conseil de discipline.

3) Un registre anonyme des sanctions peut être consulté à la vie scolaire. Il mentionne les sanctions et les mesures prises.

4) Dossier administratif.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève. Les avertissements, blâmes et mesures de responsabilisation sont effacés de ce dossier à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

C- Les actions positives (encouragements et félicitations) sont mises en valeur et portées sur les bulletins trimestriels. Des mesures positives d'encouragements peuvent également mettre en valeur certaines actions : civisme, solidarité, relations d'entraide sous forme de « récompense civique ».

D- Dégradation de biens

En cas de dégradation des biens de l'établissement par un élève, le chef d'établissement peut émettre un ordre de recette à l'encontre de ses parents pour obtenir réparation des dommages causés.

E- Mesures alternatives aux situations de décrochage.

Préalablement à toute sanction, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, à titre préventif, toute mesure utile de nature éducative. Ce travail de prévention est notamment piloté par une **commission éducative**, qui examine également le cas des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Tout élève peut bénéficier d'un tutorat exercé par un adulte référent, ou encore faire l'objet d'un contrat de comportement ou d'une fiche de suivi.

IV- ELABORATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR.

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'administration, est révisable par des ajustements ou des révisions périodiques. Il est applicable à toutes les activités pédagogiques et éducatives menées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. Il figure dans le carnet de liaison des élèves. Il est signé par les élèves et les parents en début d'année scolaire. Le chef d'établissement est garant de son application. Le présent règlement intérieur, élaboré par l'ensemble de la communauté éducative, adopté par le conseil d'administration du 28 juin 2018, est entré en application le 1^{er} septembre 2018.

Vu et pris connaissance,

Vu et pris connaissance,

Date :

Date :

Signature des parents

Signature de l'élève