

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE MONTESQUIEU DE CUGNAUX

**Voté par le conseil d'administration du
mardi 2 juillet 2019**

Préambule

Le collège est un lieu d'instruction et d'éducation.

C'est un lieu de travail qui ne peut fonctionner que dans le respect mutuel de tous ses membres et la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative garante du respect des règles. En tant que service public, le collège repose sur les valeurs de laïcité, de neutralité politique et religieuse, de tolérance, sur le principe de gratuité. Il s'attache à promouvoir l'égalité des chances pour tous les élèves, l'égalité de traitement entre les filles et les garçons, et à protéger chacun de ses membres de toute forme de violence physique, psychologique ou morale. **Il interdit toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) et tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Il en va de même pour tout propos injurieux ou diffamatoire.** La charte des règles de civilité annexée à ce règlement

Le règlement s'inscrit dans le cadre des textes juridiques en vigueur. Il détermine les modalités d'application des principes relatifs aux droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et ceux énoncés dans la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et s'appuie sur les décrets 85-924 du 30 août 1985, 2000-620 et 2000-633 de juillet 2000, 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011, ainsi que sur la circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000, ainsi que sur le code de l'Education (notamment les articles L. 131-8, L. 401-2, L. 511-5, R. 421-20, R. 421-5, R. 511-13) et la circulaire n°2011-112 du 01/08/2011) ; circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014.

Le règlement intérieur, la charte informatique, qui lui est annexée s'appliquent à tous les élèves et tous les personnels du collège.

Le règlement permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports des différents membres de la communauté scolaire par des dispositions précises. Tous les adultes de l'établissement sont les garants de son application et doivent intervenir pour en faire respecter les modalités.

1 - LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1.1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1.1 JOURNÉE SCOLAIRE

- L'établissement est ouvert de 8h10 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredi et de 8h10 à 13h30 les mercredis.
- Accès à l'établissement, horaires d'ouverture du portail :

<u>Matin</u>		<u>Après-midi</u>	
Heure d'ouverture	Heure de fermeture	Heure d'ouverture	Heure de fermeture
8h10	8h25	13h45	13h55
9h15	9h35	14h45	15h05
10h25	10h45	15h55	16h05
11h30	11h40	16h50	17h10
12h25	12h40	17h50	18h00

Après la fermeture du portail, l'élève entre par le portillon se présente au bureau de la vie scolaire, son retard est enregistré, il se rend en permanence puis va en cours à l'heure suivante.

Horaires des cours

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :		Lundi, mardi, jeudi et vendredi	
<u>Matin</u>		<u>Après-midi</u>	
M1	08h25-09h25		
M2	9h25-10h25	S1	13h55-14h50
récréation	10h25-10h40	récréation	14h50-15h05
M3	10h40-11h35	S2	15h05-16h00
M4	11h35-12h30	S3	16h00-16h55

Rangement des élèves :

- Pour les premières heures du matin et de l'après-midi, à 8h20 et à 13h50, les élèves doivent se ranger, dans la cour, devant le numéro de la salle dans laquelle ils vont avoir cours. Le professeur les prend en charge dès la première sonnerie.

- Les déplacements doivent se faire en silence et dans le calme.

1.1.2 RÉGIME D'AUTORISATION DES ENTRÉES ET DES SORTIES

- Trois régimes régissent les autorisations d'entrées et de sorties des élèves externes et demi-pensionnaires.
- Le régime d'autorisation des entrées et sorties est choisi en début d'année scolaire par le responsable légal. Le choix du régime peut être révisé par ce dernier ou par l'équipe éducative. Une autorisation ponctuelle d'entrée et de sortie peut être accordée sur demande écrite du responsable légal en concertation avec la vie scolaire, à titre exceptionnel.
- **Les sorties entre deux cours ne sont pas autorisées.**

Les élèves externes

- **Régime 1** : de 8h25 à 11h30 ou 12h30 et de 12h55 ou 13h55 à 16h55.
- **Régime 2** : les heures d'entrées et de sorties correspondent à l'emploi du temps même en cas d'absence d'un professeur.
- **Régime 3** : les heures d'entrées et de sorties correspondent à l'emploi du temps ordinaire. Mais les heures d'entrées peuvent être retardées et les heures de sorties avancées en cas d'absence de professeurs.

Les élèves demi-pensionnaires

- **Régime 1** : de 8h25 à 16h55.
- **Régime 2** : les heures d'entrées et de sorties correspondent à l'emploi du temps ordinaire de l'élève. L'élève est présent en cas d'absence de professeur en début ou fin de journée. Pas de sortie avant 13h ou 14h (demi-pension obligatoire).
- **Régime 3** : les heures d'entrées et de sorties correspondent à l'emploi du temps ordinaire. Mais les heures d'entrées peuvent être retardées et les heures de sorties avancées en cas d'absence de professeurs. Pas de sortie avant 13h ou 14h (demi-pension obligatoire).

1.1.3 CONDITIONS D'ACCÈS

- Les élèves présentent leur carnet de liaison à l'entrée du collège. La vie scolaire remet aux élèves n'ayant pas leur carnet un billet d'entrée nominatif pour la journée et n'autorise ces élèves à quitter le collège qu'à 17h les parents sont avertis par téléphone. En cas de récidive au cours de la période (entre les vacances scolaires), les élèves sont mis en retenue.
- **GARAGE A VÉLO** : L'entrée par la porte du fond et la sortie par la porte de devant se font à pied. Pour ce qui concerne les motocycles, le moteur doit impérativement être arrêté. Bien que le garage à vélo soit sous vidéosurveillance, l'antivol est obligatoire pour les deux roues. Le Collège ne sera pas tenu responsable des vols et éventuelles dégradations.

1.2 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

1.2.1 CIRCULATION DES ÉLÈVES

Les élèves se déplaçant dans le collège lors des interclasses et des sorties doivent le faire en ordre et dans le calme, en respectant le sens de la circulation et en utilisant l'escalier le plus proche de leur salle.

Il est interdit de stationner sur la passerelle, dans les galeries vitrées du premier étage et à tout autre endroit que devant la salle du prochain cours.

Pendant la récréation et le temps du repas, les élèves ne peuvent pas demeurer en classe ni dans les couloirs et le hall sans la présence d'un adulte.

L'accès à l'ascenseur est réservé aux seules personnes autorisées sur demande écrite. Seules les personnes à mobilité réduite peuvent l'utiliser (pas d'accompagnateur)

1.2.2 ETUDES ET C.D.I.

Pendant les heures creuses de l'emploi du temps ou en l'absence d'un professeur, les élèves se rangent dans la cour devant la salle d'étude. Un assistant d'éducation les conduit en étude ou au CDI, qui sont des lieux de travail et de lecture où le calme et le silence sont de rigueur.

1.2.3 COURS ET DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE

La participation de l'élève au cours d'EPS est obligatoire, même en cas d'inaptitude ponctuelle. Si l'activité a lieu hors des installations habituelles de l'établissement (piscines, patinoires...), ou selon la nature de la dispense, les élèves dispensés restent en étude.

En cas d'incapacité partielle, ce certificat médical peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles des élèves ». (Réf. Au décret n°88-977 du 11/10/88 réglementant le contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les EPLE).

1.3.3 DEMI -PENSION

Dans sa séance du 26 juin 2014, l'Assemblée Départementale a adopté le règlement départemental des services annexes de restauration des collèges de la Haute-Garonne. Ce document constitue un véritable outil de gestion du service de restauration des collèges de la Haute-Garonne et une garantie d'égalité de traitement pour les usagers sur tout le territoire départemental. Il est consultable sur et téléchargeable via l'ENT.

Quelques-uns des points de ce règlement :

- Prendre son repas au restaurant scolaire n'est pas un droit mais un service rendu aux familles, aux élèves et aux personnels. L'accès à la restauration scolaire est soumis à un contrôle de l'identité.
- La présence de l'élève demi-pensionnaire est obligatoire jusqu'à la fin de la pause méridienne. Selon son régime de sortie il ne pourra quitter l'établissement qu'à partir de 13h45.

- Une autorisation d'absence à la demi-pension peut être accordée. Dans ce cas, et pour toute absence exceptionnelle, la demande écrite des parents doit être faite, au plus tard, le matin même de l'absence, avant 9h00 et sera visée par la vie scolaire.
- **Changement de qualité (externe, demi-pensionnaire) et frais de demi-pension**
 - Les élèves sont inscrits demi-pensionnaires pour la totalité de l'année scolaire. Ils ne changent de qualité qu'en cas de force majeure sur demande motivée de la famille au chef d'établissement. Ce changement sera demandé à la fin d'un trimestre pour le trimestre suivant.
 - Les frais de demi-pension sont forfaitaires et annuels, payables en début de trimestre sur facture de l'établissement. Les tarifs sont fixés par le conseil départemental et présentés, pour information, en conseil d'administration lors du vote du budget.
 - Sous certaines conditions une remise d'ordre peut être accordée.
- Le fonds social peut venir en aide aux familles en difficulté qui doivent formuler leur demande auprès du service d'intendance du collège.

1.3 SECURITE ET SANTE

- L'introduction et l'usage du tabac est interdit dans l'établissement (J.O n° 265 01/11/2006) ainsi que tous les dispositifs assimilés (cigarettes électroniques...)
- L'introduction dans l'établissement et la consommation de produits stupéfiants sont interdites.
- Il est interdit aux élèves d'introduire et/ou de consommer de l'alcool dans l'établissement.

Organisation des passages à l'infirmerie

- Les élèves viennent à l'infirmerie **uniquement en dehors des heures de cours** : avant le début de leurs cours ou en fin de journée, durant les récréations et sur leur temps de pause déjeuner, ou encore durant leurs heures de permanence. Seules exceptions : les situations relevant de l'urgence vitale, et les élèves bénéficiant d'un PAI.
- Durant les cours, les élèves ne seront acceptés à l'infirmerie que sur présentation du billet d'autorisation du professeur, de l'assistant d'éducation ou de tout adulte en responsabilité. Les accompagnants ne sont pas autorisés à rester en salle d'attente et devront retourner **immédiatement** en cours.
- Après sa prise en charge, si l'élève est apte à retourner en cours, l'infirmière signe le billet d'autorisation donné par le professeur sur lequel sera noté l'heure à laquelle il a quitté l'infirmerie.
- Si l'infirmière juge qu'il ne peut pas reprendre les cours, elle contacte ses parents pour qu'ils viennent le récupérer.
- Dans le cas où son état relève d'un prompt secours, l'infirmière contacte le 15 qui décide de la conduite à tenir. Si l'élève doit être conduit à l'hôpital, la famille est immédiatement informée.
- En cas de fermeture de l'infirmerie, les élèves se présentent au bureau de la vie scolaire qui applique le protocole d'urgence en cas d'absence de l'infirmière.
- Les élèves ne doivent en aucun cas conserver avec eux des médicaments. Les médicaments prescrits (traitements ponctuels / d'urgence / PAI) doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance du médecin.

- Tout élève qui se blesse, même légèrement pendant le temps scolaire, doit le signaler obligatoirement le jour même au professeur responsable, à l'infirmerie ou à la vie scolaire.
- En cas d'accident, l'adulte qui encadre, établit dans les 48 h une déclaration qui en précise les circonstances.
- L'établissement, en accord avec l'infirmière, peut orienter un élève vers le médecin scolaire.

2 - DROITS ET OBLIGATIONS

2.1 - LES DROITS ET LEURS MODALITÉS D'EXERCICE

2.1.1 DÉLÉGUÉS ÉLÈVES DANS LES INSTANCES DE L'ETABLISSEMENT

Pour le conseil de classe, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Les délégués sont élus dans chaque classe dans les délais et conditions définis par les textes officiels.

Les délégués représentent les élèves de la classe au conseil de classe. Après avoir obtenu l'autorisation du chef d'établissement, ils ont la possibilité de se réunir pour aborder toute question.

L'interlocuteur privilégié des élèves pour aborder toutes les questions liées à la classe est le professeur principal.

Une formation est organisée chaque année pour les élèves délégués de classe et délégués au Conseil d'Administration.

2.1.2 EXPRESSION DES ÉLÈVES

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. L'affichage des documents, après accord de la Direction, s'y exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui : tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves et entraîner des sanctions.

2.2 - LES OBLIGATIONS

Le carnet de liaison est un outil d'échange et d'information indispensable avec les familles. Il doit être dûment complété. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, en bon état (pas de personnalisation, dessin...) Il doit le déposer sur la table à chaque début de cours si le professeur le demande. Le refus de présenter le carnet ou le dégrader entraîne une punition.

2.2.1 OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

Tout élève doit suivre la totalité des cours inscrits à son emploi du temps ainsi que les activités dans lesquelles il s'est engagé.

La fréquentation des cours jusqu'à la fin d'année scolaire est obligatoire. Il n'y a pas réussite scolaire sans un travail scolaire sans un travail personnel. Celui-ci est à faire à la maison en étude et au CDI ou en salle informatique (lorsque la consultation de documents est nécessaire).

L'obligation d'assiduité consiste à participer avec régularité au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Le matériel de travail demandé en début d'année, par les enseignants, y compris la tenue d'EPS, est exigé tout au long de l'année scolaire et doit si besoin être renouvelé.

Les parents sont vivement incités à suivre la scolarité de leur enfant (carnet de liaison et outils en ligne qui recensent les absences, les retards, le travail à faire et les résultats scolaires).

2.2.2 CONTROLE DES ABSENCES ET DES RETARDS

Les absences et les retards sont inscrits par les enseignants dans le logiciel prévu à cet effet.

Si l'élève est en retard à la première heure de cours de la matinée ou de l'après-midi, il se présente à la vie scolaire.

Pour les retards autres qu'en première heure de cours, l'élève ne sera pas admis en cours. Il se présente à la vie scolaire pour faire enregistrer son retard et se rend en permanence.

Un élève peut être autorisé à entrer en cours s'il présente un justificatif délivré par un personnel de l'établissement (professeurs, CPE, infirmerie, administration, assistante sociale, psychologue de l'Education nationale, assistants d'éducation, ...)

Toute absence non justifiée ou injustifiable constitue un manquement à l'assiduité. **En cas d'absence, les parents doivent informer la vie scolaire par téléphone, dès la première demi-journée et à chaque nouvelle journée d'absence non encore signalée.** A son retour, l'élève présente le billet détachable prévu à cet effet dans son carnet de liaison, complété, daté et signé par le responsable légal.

Tout élève absent doit impérativement rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais.

En cas d'absence non justifiée supérieure à 4 demi-journées par mois calendaire, un signalement pourra être effectué auprès des services de l'inspection académique.

2.3 - LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement est un lieu de vie, de formation et d'apprentissage où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité et des convictions d'autrui.

2.3.1 RESPECT DE LA NEUTRALITE ET DE LA LAÏCITÉ (BO n°21 du 27 mai 2004)

« 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 cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Le principe de neutralité républicaine s'applique à tous les personnels de l'établissement.

2.3.2 COMPORTEMENT, SÉCURITÉ ET JEUX DANGEREUX

Le respect de l'autre et de tous les personnels, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

La politesse, la courtoisie, le respect de soi et des autres doivent dicter le comportement de chacun aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement (sorties et voyages organisés par le collège).

Un comportement décent est attendu des élèves entre eux.

Une tenue vestimentaire adaptée à une situation scolaire est exigée (torse et ventre couvert...). Les élèves portant des bonnets, casquettes, etc. sont tenus de se découvrir dès qu'ils pénètrent dans les bâtiments.

Les jeux brutaux ainsi que les conduites à risques et irresponsables sont interdits.

Il est interdit de se suspendre aux installations sportives extérieures.

L'introduction d'objets dangereux et le port d'armes sont strictement prohibés.

Tout membre de l'équipe éducative est tenu de confisquer l'objet dangereux, interdit ou utilisé dans des périodes où son usage est prohibé. L'objet est remis aux parents.

L'attention des élèves est attirée sur le respect des consignes et des dispositifs de sécurité. Il est interdit de manipuler les extincteurs. Le déclenchement non motivé des alarmes incendie peut avoir des conséquences très graves. Tout élève déclenchant sans raison l'alarme est passible de lourdes sanctions.

2.3.3 RESPECT DES ÉQUIPEMENTS

Seuls les professeurs gèrent les ouvertures (portes/ fenêtres/ volets).

Les élèves ne doivent ni abîmer, ni dégrader leur environnement ; ils doivent veiller à ne rien détériorer de ce qui est mis à leur disposition : locaux, mobilier, livres scolaires et de bibliothèque, installations sportives, etc.

2.3.4 TELEPHONE PORTABLE ET APPAREILS AUDIOVISUELS

L'utilisation par les élèves, du téléphone portable et de tous les accessoires (MP3, appareil photo, vidéo, écouteurs...) est interdite dans l'enceinte du collège. Tout manquement entraînera la confiscation immédiate de l'objet. Il sera rendu à l'élève, par l'une des CPE, à la fin de sa dernière heure de présence dans l'établissement. Le contrevenant s'expose à une punition ou une sanction.

2.3.5 PRÉVENTION DES RISQUES DE VOLS

Afin de prévenir les vols, il est demandé aux familles de ne pas confier d'objet de valeur ni d'argent aux élèves, sauf nécessité. Ces derniers sont responsables de leurs affaires personnelles.

3 - LA DISCIPLINE

Vu la circulaire n°02014-059 du 27-5-2014

En cas de non-respect de ce règlement intérieur, il est prévu la mise en œuvre de punitions, de sanctions ou de mesures d'accompagnement éducatif.

3-1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent les manquements aux obligations scolaires, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (retards, oublis de carnet). Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par la Direction ou le C.P.E.

- observation dans le carnet de liaison,
- présentation d'excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire
- retenue de 17h00 à 18h00.
- Travail d'intérêt général

Dans chaque cas, la famille est informée soit par le carnet de liaison, soit en utilisant Pronote, soit par courrier.

Les exclusions de cours restent *EXCEPTIONNELLES*. L'élève exclu est accompagné par un délégué de classe à la Vie Scolaire. Aucun élève ne quitte le cours seul sans autorisation.

3.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les infractions au règlement intérieur les plus graves.

- **L'avertissement**, premier grade dans l'échelle des sanctions, est destiné à contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

- **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé et à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

- **La mesure de responsabilisation** implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

- **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement de 8h25 à 12h30 et de 13h50 à 18h00. Il est pris en charge par l'équipe éducative et un travail scolaire et/ou un travail d'intérêt général lui est donné. Les différentes activités qui lui sont proposées doivent permettre à l'élève de prendre la mesure de ses manquements afin d'éviter toute récidive.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement** (ou de la demi-pension en cas de faute liée à ce service) d'une durée inférieure ou égale à huit jours qui peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elle sera toujours accompagnée d'un travail scolaire.

- **L'exclusion définitive de l'établissement** (ou de la demi-pension en cas de faute liée à ce service) est prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions sont du ressort du Chef d'établissement et du Chef d'établissement adjoint.

Il est obligatoire de prévoir un appel à contradictoire (trois jours) avant l'application d'une sanction dans le respect des principes généraux du droit.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont notifiées par courrier.

3.3 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

- **La fiche de suivi** est proposée par l'équipe éducative aux collégiens présentant des difficultés scolaires, comportementales et organisationnelles. L'élève doit la faire remplir à chaque heure de présence dans l'établissement. Elle est le lien quotidien entre le responsable légal, l'équipe pédagogique et le chef d'établissement. Sa durée, variable, est renouvelable à la demande de l'une des parties.

Un bilan est établi régulièrement. Après plusieurs contrats, au cas où la situation n'a pas évolué positivement, la commission éducative pourra être saisie.

- **La commission éducative**

Elle est une mesure alternative au conseil de discipline en cas de manquements importants. Elle se réunit sur proposition de la Direction. Elle a pour mission de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition arrêtée par le conseil d'administration est la suivante :

- Le chef d'établissement et/ou son adjoint
- Le conseiller principal d'éducation (CPE)

- Deux professeurs proposés par le conseil d'administration
- Un personnel non enseignant proposé par le conseil d'administration
- Un des parents élus au conseil d'administration ou au conseil de classe

Seront invités systématiquement :

- le professeur principal de la classe
- un parent d'élève siégeant au conseil de classe
- l'assistante sociale
- l'infirmière scolaire
- le/la psychologue de l'Éducation Nationale

L'élève et le responsable légal sont convoqués dans un délai de 8 jours. La commission éducative peut proposer au chef d'établissement toutes les mesures, punitions et sanctions (à l'exception de l'exclusion définitive).

3.4 MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Il y a lieu de valoriser les actions des élèves dans différents domaines : travail, vie scolaire, civisme, entraide :

- félicitations, compliments ou encouragements
- signalement positif sur le bulletin scolaire
- éventuelle remise de récompenses en fin d'année