



## Règlement intérieur

### Préambule

Le service public d'éducation repose sur des valeurs dont le respect s'impose à tous dans l'établissement :

#### **GRATUITE, LAICITE et NEUTRALITE**

D'autre part, chacun est tenu au respect des devoirs :

- D'assiduité et de ponctualité,
- De tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- D'égalité des chances et de traitement
- De protection contre toute forme de violence

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves ainsi que le refus de la violence sous toutes ses formes constitueront les fondements de la vie collective au sein du collège.

#### **Loi d'orientation du 23 avril 2005**

\*\*\*\*\*

Le règlement intérieur a pour but d'harmoniser la vie collective de l'établissement afin d'y instaurer un climat de **confiance** et de **respect réciproque**.

Les membres de la communauté éducative, tout comme les élèves, sont tenus au respect des règles énoncées.

Le port par les élèves de **signes discrets** manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement, mais les **signes ostentatoires** qui constituent en eux mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont strictement interdits.

Aucune distribution de tracts ne doit avoir lieu dans l'établissement et en règle générale, tout document distribué aux élèves doit recueillir l'approbation du chef d'établissement.

Le texte de ce règlement sera communiqué chaque année aux familles. Il est intégré au carnet de correspondance de l'élève et pourra être modifié par le conseil d'administration de l'établissement ; il sera affiché au collège, et édité dans l'espace numérique de travail dont chaque membre peut avoir accès ainsi chacun pourra en avoir connaissance.

Il doit faire l'objet d'une **lecture attentive** et d'une **réflexion** dans chaque classe au début de l'année scolaire.

## **Section 1 Droits et obligations de l'élève**

### **I. Les droits des élèves.**

**Art. L. 511.2 du code de l'éducation** : « ...les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. »

#### **A. Le droit de réunion.**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves ; il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'organisation d'une réunion ne pourra être effective qu'après avis du chef d'établissement auprès de qui la demande d'autorisation devra être faite au moins 5 jours à l'avance par les délégués des élèves.

Devront figurer sur la demande :

- L'objet et le contenu de la réunion,
- Le nom et la qualité d'un adulte chargé de la bonne tenue des participants.

NB : Sont prohibées toutes actions ou initiatives publicitaires ou commerciales (à but lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle.

#### **B. Le droit d'expression.**

Il se traduit principalement par la participation aux instances collégiales de l'établissement.

Au début de chaque année scolaire, chaque classe élit en son sein 2 délégués des élèves qui pourront exprimer des avis et faire des propositions auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Ils sont de ce fait les interlocuteurs privilégiés du chef d'établissement pour toutes les questions pouvant intéresser la vie de la classe.

## **II. Les obligations des élèves.**

**Art. L. 511.1 du code de l'éducation :** « les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. ».

### **A. Obligation d'assiduité.**

L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'élève. Elle consiste pour les élèves à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à leurs études. Elle s'impose tant pour les enseignements obligatoires que pour les enseignements facultatifs et implique de se soumettre :

- Aux horaires et aux programmes d'enseignement définis par l'emploi du temps ;
- Aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances ;
- Aux séances d'information portant sur les études et carrières professionnelles destinées à faciliter l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation ;
- Aux examens de santé organisés à leur intention.

### **B. Respect d'autrui et du cadre de vie.**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations auxquelles chaque membre de la communauté doit se soumettre.

Élèves et adultes se doivent un respect réciproque tant dans leur personne que dans leurs biens. Par conséquent, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon les cas pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Rien ne sera jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien **proscrit rigoureusement** toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que :

- jets des projectiles,
- épandage de produit, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible.

Les salles de classe devront être laissées propres (chaises rangées, tableaux effacés, tables propres et fenêtres fermées en fin de ½ journée).

L'élève qui constate que sa table a été "graffitée" le signale au professeur dès le début du cours.

Les élèves veilleront à n'abîmer, ni salir, ni dégrader quoi que ce soit. Les frais de remise en état en incomberont aux familles au prix coûtant.

## **Section 2 Les règles de vie dans l'établissement**

### **I. Organisation des études**

#### **A. Travail scolaire**

L'obligation d'assiduité s'impose à chaque élève pour les enseignements obligatoires, mais aussi pour les enseignements optionnels dès lors qu'il s'est inscrit, en accord avec sa famille, à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement obligatoire, font partie intégrante des études.

#### **B. Enseignements optionnels**

- A son entrée en 6°, tout élève a la possibilité de choisir l'enseignement de la langue corse; si tel était son choix, il devra poursuivre cet enseignement jusqu'à la fin de la classe de 5°. Seul, le conseil de classe du troisième trimestre pourra statuer sur une demande d'arrêt de cette option et autoriser l'élève à abandonner cet enseignement, s'il est établi qu'il est source d'échec.
- De même, dès la classe de 5°, il est possible aux élèves de choisir l'enseignement du latin. Cet enseignement se poursuivra jusqu'à la fin de la classe de 3°, sauf avis contraire du conseil de classe du 3° trimestre de la classe de 5° selon les mêmes modalités que pour l'enseignement de la langue corse.
- En tout état de cause, si l'élève suit en 4° un enseignement optionnel (Corse ou Latin), il n'aura plus la possibilité de délaisser cet enseignement jusqu'à la fin de la classe de 3°.
- L'option Grec, ne peut être choisie que pour la 3<sup>ème</sup>, en fin de 4<sup>ème</sup> et n'est pas compatible avec l'option Corse. Elle engage l'élève pour la durée de l'année scolaire.

#### **C. Classes CHAMD**

Une Classe à Horaires Aménagés Musique Danse Voix fonctionne au sein du collège en collaboration avec le conservatoire de musique et de danse de Corse. Elle propose de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> la possibilité de suivre les enseignements du conservatoire qui se déroulent le lundi et le jeudi de 14 heures à 17 heures. Les élèves externes inscrits en CHAMD se rendront directement au conservatoire de musique. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet habituel de scolarisation. Les élèves demi-pensionnaires seront accompagnés par un surveillant à 13 h 30 jusqu'au conservatoire.

- Le recrutement se fait à l'entrée en 6<sup>ème</sup>; des tests sont organisés par le conservatoire et l'affectation est prononcée par l'Inspecteur d'Académie après examen des dossiers en commission dans laquelle siègent des membres de l'éducation nationale, des membres du conservatoire, des représentants des fédérations de parents d'élèves.
- Les critères de niveau scolaire ne sont pas retenus pour intégrer cette classe.
- L'affectation en CHAMDV engage l'élève pour la durée du cycle de collège.
- Le départ de cette structure ne peut se faire qu'en fin d'année scolaire sur demande motivée de la famille auprès de l'Inspecteur d'Académie et après examen par la commission d'affectation du mois de juin.

#### **D. Notation.**

- Le contrôle des connaissances et des aptitudes se fait en classe de façon continue. La notation de 0 à 20 est en vigueur dans toutes les classes d'enseignement général.
- Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné. Le service "Vie scolaire" sera chargé de vérifier auprès des familles le bien fondé de l'absence.
- Si le motif de l'absence est jugé recevable un devoir de remplacement pourra être proposé à l'élève. Dans le cas contraire, l'élève pourra se voir attribuer par le professeur la note zéro. Il en sera de même s'il ne se présente pas au devoir de remplacement proposé.

#### **E. Fournitures scolaires.**

Pour travailler dans de bonnes conditions, l'élève a besoin pour chaque cours du matériel demandé. Une tenue particulière est **obligatoire** pour les cours d'Éducation Physique et Sportive et de natation.

Les manuels scolaires sont prêtés par le collège; ils sont remis aux élèves au début de chaque année scolaire. Ils devront être tenus avec soin, et restitués en l'état à la fin de l'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, leur remboursement sera exigé selon les modalités retenues par délibération du conseil d'administration.

#### **F. Stages en entreprises**

Tout élève devra justifier à la fin de sa scolarité en collège d'au moins une période de 5 jours en entreprise. Une semaine de l'année sera dédiée à ces stages pour les élèves de 3<sup>ème</sup>. Le suivi sera assuré par les enseignants du collège. A l'issue du stage, chaque élève rendra un rapport qui sera noté et dont la note sera prise en compte en technologie.

## II. Organisation de la vie scolaire

### A. Horaires des cours et mouvements des élèves.

#### 1. *Le collège est ouvert:*

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi: de 7h 50 à 12 h et de 13h 50 à 18h;
- Mercredi: de 7h 50 à 12h.
- Le service de la demi-pension fonctionne tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre 12h et 13h 30.

Les portes seront ouvertes 10 minutes avant le début des cours. L'entrée des élèves dans l'établissement doit se faire pour tous les élèves par la cour de récréation dès la première sonnerie, soit:

- Matin: 7h 50,
- Après midi: 13h 50.

Une deuxième sonnerie indique la prise en charge des classes par les professeurs.

#### 2. *Horaires des cours.*

##### **Matin**

S1: 8 h à 8 h 55

S2: 9 h à 9 h 50

S3: 10 h 05 à 10 h 55

S4: 11 h à 11 h 50

##### **Après-midi**

S5: 14 h à 14 h 55

S6: 15 h à 15 h 50

S7: 16 h 05 à 16 h 55

S8: 17h à 17 h 50

Récréations: - matin: 9h 50 à 10h 05  
- Après-midi 15h 50 à 16h 05.

Pendant les récréations, les élèves doivent descendre dans la cour ; aucune présence dans les couloirs ne sera tolérée.

Par temps de pluie la récréation a lieu dans le couloir du sous-sol.

#### 3. *Respect de l'emploi du temps.*

Toute modification ponctuelle et provisoire de l'emploi du temps des élèves devra faire l'objet d'une demande écrite de la part du professeur concerné auprès de la direction de l'établissement au moins 48 heures auparavant. Lorsque le changement aura été validé, il devra faire l'objet d'une communication aux familles par l'intermédiaire du carnet de liaison.

**Les élèves ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement entre deux cours, ni durant les récréations.**

En cas d'absence d'un professeur, les parents peuvent autoriser leur enfant à quitter l'établissement:

- Après le dernier cours de la journée pour les demi-pensionnaires;
- Après le dernier cours de la demi-journée pour les externes.

Les élèves n'ayant pas cette autorisation parentale seront maintenus en permanence. A chaque sortie, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison dûment complété et visé par les parents; **dans le cas contraire, la sortie leur sera refusée.**

Le Chef d'établissement peut accorder une **« autorisation exceptionnelle de sortie »**, si la demande **valablement motivée** lui en est faite 24h à l'avance par courrier. Si l'autorisation est accordée, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné par l'un de ses représentants légaux ou un adulte dûment mandaté par le responsable légal. La personne qui prendra en charge l'élève devra signer le cahier de décharge prévu à cet effet à la vie scolaire.

### B. Contrôle de l'obligation d'assiduité

#### 1. Retards

- Tout élève retardataire en début de matinée ou d'après-midi devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire afin d'y faire enregistrer son retard et de s'y faire délivrer un billet d'entrée en classe ou en permanence.
- Au cours des 10 minutes qui suivent la sonnerie annonçant le début des cours, l'élève sera admis en classe. Au delà de ce délai, il sera envoyé en permanence.
- Les retards répétitifs ne sont pas admis, et seront sanctionnés. Il en sera de même pour les retards après la récréation et entre deux cours s'ils ne sont pas justifiés par un mot écrit.

## **2. Absences**

- **Les élèves:** la participation à tous les cours est **obligatoire**. Après une absence même d'une heure, l'élève se présentera spontanément au Bureau des Absences avec son carnet de liaison sur lequel sera noté le motif de l'absence visé par les parents.
- **Les parents:** la présence des élèves aux cours relève de la responsabilité des parents autant que de celle de l'administration.

Les parents doivent prévenir et motiver toute absence. Ils sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leur enfant.

- **Les enseignants:** ils ont le devoir de contrôler à chaque début de cours la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité. Ce contrôle indique le nombre global de présents et fait ressortir l'identité des absents de la classe. Les informations recueillies seront transmises selon les modalités arrêtées par l'établissement.

Il est rappelé que la responsabilité des enseignants peut être engagée si le contrôle des absences n'est pas, ou mal, effectué, ou si l'information n'est pas transmise.

- **Les autres membres de l'équipe éducative:** ils doivent dans le cadre des activités dont ils sont responsables (études, ateliers, demi-pension, etc.) effectuer le contrôle des absences dans les formes prévues par l'établissement. Les règles de responsabilité précitées leur sont également applicables.
- **L'établissement:** les responsables du service de la vie scolaire chargés du contrôle de l'assiduité informent immédiatement, par SMS ou téléphone les responsables légaux de l'élève de toute absence constatée. Ils réclameront par écrit un justificatif pour toute absence non régularisée au retour de l'élève.
- Un signalement aux autorités académiques sera fait systématiquement lorsque le nombre d'absences injustifiées dans le mois est égal ou supérieur à 4 demi journées. Il en sera de même lorsque les motifs invoqués sont jugés irrecevables par le service vie scolaire.
  - **Autorisations d'absences et dispenses de cours:** les autorisations d'absence à un cours et les autorisations de sortie ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel et par le chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des parents au moins 24 heures auparavant.

## **3. Inaptitudes d'EPS**

- Les cours d'EPS revêtent eux aussi un caractère **obligatoire** et **personne ne saurait s'y soustraire quelle qu'en soit la raison invoquée**. L'inaptitude ne peut se traduire par une dispense de cours. Les inaptitudes de longue durée ne peuvent être accordées que sur présentation du certificat médical conforme au modèle défini dans l'arrêté du 13 septembre 1989, délivré par le collège et complété par le médecin de famille. Ce certificat sera remis au professeur concerné qui le visera et le transmettra au service de la vie scolaire.
- Les inaptitudes ponctuelles doivent faire l'objet d'un courrier de la famille, lequel sera remis le jour même au professeur d'EPS. L'élève participe aux cours sans pour autant participer aux activités et reste sous la responsabilité du professeur sauf en cas de déplacement à la piscine.
- Lors de déplacements aux installations sportives extérieures au collège, le départ et le retour se font dans l'établissement. Cependant, une autorisation exceptionnelle pourra être accordée par le chef d'établissement, pour la durée d'un cycle, sur demande écrite et motivée des parents, dégageant toute responsabilité de l'établissement et du personnel, pour permettre à un élève de rejoindre, à la fin du cours, son domicile s'il est situé à proximité des installations sportives concernées.

## **C. Sécurité**

### **1. Matériel et consignes de sécurité.**

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.

De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel incendie (extincteurs, portes coupe feu, etc.) met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les consignes de sécurité sont affichées dans toutes les salles de classe. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause et particulièrement en cas d'alerte simulée ou réelle, par chacun des membres de la communauté.

### **2. Objets et produits dangereux.**

Il est formellement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables ou corrosifs, bombes d'autodéfense, etc.) d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou autres, d'introduire des revues immorales.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelque soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit est totalement proscrite.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux, y compris les lieux découverts, fréquentés par les élèves, pendant toute la durée de cette fréquentation.

**L'usage du tabac est formellement interdit** (loi n° 9132 du 10 janvier 1991 ; décret n° 2006 1386 du 15 novembre 2006).

## **D. Tenue et comportement**

➤ Tout membre de la communauté scolaire se doit :

✓ D'adopter une tenue décente (le débraillé est proscrit) et un comportement correct.

✓ De respecter l'interdiction générale de la dissimulation du visage dans l'espace public comme le stipule la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 dans son article 1<sup>er</sup> énonçant à cet effet que « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

➤ Dans l'enceinte du collège, une tenue correcte est demandée aux élèves afin de rester dans les limites

du bon goût et de la décence. Dès leur entrée dans l'établissement, ils ôtent leurs éventuels chapeaux ou casquettes et jettent leur chewing-gum à la poubelle.

➤ Les manifestations "d'amitié" entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement provoquant sera sanctionné.

➤ Les règles élémentaires d'hygiène, le respect d'autrui et des bonnes manières veulent que la "pratique

du crachat" soit purement et simplement abandonnée.

## **E. Possession et usage de certains biens personnels.**

➤ Afin de prévenir les vols, il est demandé aux familles de ne pas confier d'objets de valeur aux enfants. **Les élèves ne doivent pas porter d'argent sur eux en dehors de ce qui leur est strictement nécessaire.** Cet argent, ou tout objet ayant une certaine valeur ne doit jamais être abandonné dans un vêtement laissé dans les vestiaires d'un gymnase, dans un casier, ou tout autre endroit sans surveillance.

**En aucun cas, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols et dégradations subis.**

➤ L'usage du téléphone portable est **totale**ment **prohibé à l'intérieur du collège** y compris dans les lieux non couverts. L'utilisation des appareils permettant d'enregistrer, d'écouter ou de visionner des images ou du son est également prohibée. **En conséquence ces appareils devront être éteints dès l'entrée au collège.**

➤ Le non respect des conditions imposées par le règlement intérieur de l'établissement concernant le téléphone portable et les appareils mentionnés précédemment entraînera une remise

immédiate de ces objets à un responsable de la communauté éducative. Les parents ou les représentants légaux pourront reprendre possession de l'objet au bureau des CPE.

- Les élèves s'exposeront à une sanction au sein de l'établissement en cas de non respect de ces dispositions. Le Chef d'Établissement se réserve le droit de porter plainte pour toute diffusion d'image ou de son concernant des personnels ou des usagers de l'établissement.

Ces dispositions ne s'appliquent pas dans le cadre des activités pédagogiques encadrées.

### **III. Punitions, sanctions et mesures positives d'encouragement**

#### **A. Les punitions scolaires**

**Les punitions scolaires** concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement. Elles peuvent également être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation, sur proposition ou demande d'un autre membre de la communauté éducative.

La non observation du règlement intérieur peut être punie par :

- ✓ **une inscription sur le carnet de liaison,**
- ✓ **une demande d'excuse orale ou écrite,**
- ✓ **un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,**
- ✓ **une exclusion ponctuelle du cours.** En cas d'exclusions de cours répétées, les élèves concernés se verront appliquer une sanction.

#### **B. Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- ✓ **L'avertissement écrit**, est un document joint au dossier scolaire, trois avertissements peuvent entraîner une exclusion temporaire de l'établissement pouvant aller jusqu'à huit jours.
- ✓ **Le blâme**, réprimande, un rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement.
- ✓ **La mesure de responsabilisation**, qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.
- ✓ **L'exclusion temporaire de l'établissement** qui ne peut excéder une durée de 8 jours (qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline), assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Cette exclusion peut se dérouler à l'intérieur de l'établissement, à l'appréciation du chef d'établissement.
- ✓ **L'exclusion définitive de l'établissement**, prononcée par le conseil de discipline peut être assortie ou non d'un sursis.

#### **C. Dispositifs de prévention, d'accompagnement et de réparation**

Mesures de prévention: chaque membre de la communauté éducative est en mesure de confisquer tout objet qu'il jugera dangereux ou en désaccord avec les règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement

##### ➤ **La commission éducative**

- ✓ Composée du chef d'établissement, son adjoint, un CPE, un parent élu siégeant au conseil d'administration et le professeur principal de la classe de l'élève ou des élèves concernés. Peuvent être invitées à assister aux réunions de la commission toute personne qui pourrait aider à la compréhension de la situation de ou des élèves concernés, y compris la ou les victimes des agissements de ses camarades.

- ✓ Chacun des membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.
- ✓ Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

➤ **L'engagement écrit**

Afin d'éviter la répétition d'actes répréhensibles, il peut être envisagé d'obtenir l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement. L'élève s'engage en signant un document écrit. Une fiche de suivi pourra l'aider à respecter ses engagements.

➤ **Sanctions pécuniaires**

En cas de :

- bris, dégradation, perte ou détérioration de matériel,
- détérioration ou perte de manuels scolaires,
- détérioration de locaux,

le remplacement et/ou la remise en état pourra être exigée de la famille, au prix coûtant.

**D. Les mesures positives d'encouragement**

➤ Quatre mentions pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements, le tableau d'honneur et les félicitations ; ces mentions seront portées sur le bulletin.

Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :

- **Encouragements** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine qu'on se donne, etc.
- **Tableau d'honneur ou le tableau d'honneur mention bien** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.
- **Félicitations** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail.

➤ Afin d'obtenir une attribution équitable des mentions, elles seront décernées selon les critères suivants :

- **Encouragements** : à partir de la proposition du professeur principal se fondant sur des remarques signalant le sérieux, les efforts, les progrès, l'investissement ; **SAUF** si deux avis défavorables sont exprimés par les membres de l'équipe éducative présents au conseil de classe ou ayant donné pouvoir au professeur principal.
- **Tableau d'honneur** : à partir de la proposition du professeur principal se fondant sur une moyenne trimestrielle supérieure ou égale à 12/20 et les appréciations des autres professeurs, **SAUF** si deux avis défavorables sont exprimés par les membres de l'équipe éducative présents au conseil de classe ou ayant donné pouvoir au professeur principal.
- **Tableau d'honneur mention bien** : à partir de la proposition du professeur principal se fondant sur une moyenne trimestrielle supérieure ou égale à 14/20 et les appréciations des autres professeurs, **SAUF** si deux avis défavorables sont exprimés par les membres de l'équipe éducative présents au conseil de classe ou ayant donné pouvoir au professeur principal.
- **Félicitations** : à partir de la proposition du professeur principal se fondant sur une moyenne trimestrielle supérieure ou égale à 16/20 et les appréciations des autres professeurs, **SAUF** si deux avis défavorables sont exprimés par les membres de l'équipe éducative présents au conseil de classe ou ayant donné pouvoir au professeur principal.

➤ En cas de remarques très négatives sur le comportement face au travail, le chef d'établissement ou son adjoint prendront à l'issue du conseil de classe, sur proposition de celui-ci, les sanctions adaptées (avertissement, blâme, ...) prévues au règlement intérieur.

**IV. Relations avec les familles**

**A. Le carnet de liaison**



Il sera remis au début de chaque année scolaire un carnet de liaison à chaque élève. Ce carnet reste le lien privilégié entre l'établissement et les familles. En conséquence, l'élève devra être en mesure, à tout moment, de présenter son carnet de liaison à tout membre de l'équipe éducative qui le lui demanderait. En conséquence, l'état de ce carnet devra être irréprochable et **aucune inscription ou gribouillage ne sera toléré**. En outre, le carnet devra être dûment complété par les responsables de l'élève (**photo, autorisation de sortie, emploi du temps**).

L'élève y mentionnera les absences des professeurs et les diverses informations concernant la vie de la classe ou de l'établissement (dates des devoirs et contrôles, voyages, rencontres parents - professeurs, etc.). **Il est donc important que les parents consultent régulièrement ce carnet**. Par ailleurs, ils peuvent y inscrire toute correspondance à l'intention des professeurs ou de l'administration du collège, et doivent fournir les justificatifs d'absence de l'élève.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau carnet pourra être fourni à l'élève sur demande écrite de la famille, au prix coûtant.

### **B. Le suivi de la scolarité**

L'année scolaire se divise en 3 trimestres. A l'issue de chacun d'eux, le conseil de classe auquel participent les représentants des parents et des élèves examine les résultats du travail des élèves.

Un bulletin trimestriel sera envoyé aux familles à l'issue des conseils de classe. Un bilan intermédiaire sera remis directement aux parents par le professeur principal de la classe à l'occasion des rencontres parents – professeurs.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les bulletins de fin de trimestre seront envoyés aux deux parents lorsque l'établissement est en possession des deux adresses et dans la mesure où aucune disposition légale ne vient contredire ce principe.

### **C. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique**

- Le professeur principal fait la synthèse des résultats de la classe dont il a la charge; il gère les rapports entre les autres professeurs, les parents et l'équipe de direction. Il est donc l'intermédiaire privilégié pour tout problème d'ordre pédagogique ou éducatif au sein de la classe.
- Le CPE est quant à lui l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour tout ce qui relève du domaine de la vie scolaire, et à ce titre, il assure la liaison avec la direction de l'établissement.
- Il est également recommandé que les parents s'entretiennent avec les autres professeurs, la conseillère d'orientation psychologue, l'adjoint au chef d'établissement ou le chef d'établissement lui-même chaque fois que cela est nécessaire.

### **D. Délégués des parents et délégués des élèves**

Au début de chaque année scolaire, se déroulent des élections permettant aux parents d'élèves de désigner leurs représentants au sein de l'établissement. Sont ensuite désignés pour chaque classe 2 délégués qui siégeront au conseil de classe et dont la liste sera affichée.

Les délégués élus des élèves constituent le lien nécessaire entre les élèves, les professeurs et l'équipe de direction. Ils exposent les difficultés de la classe ou de certains élèves lorsqu'ils en ont eu connaissance. Ils participent aux conseils de classe et aident à la bonne marche de l'établissement et de la vie scolaire.

## **Section 3 Services internes et dispositions particulières**

### **I. Service médico-social**

#### **A. L'infirmier**

**Ouverture: tous les jours de 8h à 12h et de 14h à 17h.**

##### **1. Soins**

- En cas de malaise, maladie, ou accident l'élève sera conduit à l'infirmier. Il devra se munir de son carnet de liaison dans lequel il aura eu soin de faire remplir, par le professeur, un billet l'autorisant à se rendre à l'infirmier.

➤ En cas d'urgence, l'enfant est conduit, en règle générale, par les pompiers à l'hôpital de Bastia, ou si cela s'avère possible, et sur demande de la famille mentionnée sur la fiche d'infirmerie, dans un autre établissement de soins de la ville. Dans ce cas, le transfert étant à la charge de la famille. Les parents de l'élève seront immédiatement informés par l'infirmière ou l'administration du collège du départ de leur enfant dans un établissement de soins.

➤ Il est instamment rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que tout médicament devra être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. **Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.**

Afin d'accroître la qualité des soins et de faciliter les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

## **2. Accidents.**

➤ Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général) ou dans tout autre endroit (cour, restaurant scolaire, couloirs, etc.) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, assistant d'éducation). Un compte rendu des circonstances est rapidement établi par celui-ci pour information à l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais.

➤ Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même. Il appartient à l'administration d'engager selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, la procédure adéquate.

➤ Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'association sportive (UNSS) ou d'un cours d'EPS, le professeur se charge de la déclaration d'accident, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 24 heures qui suivent l'accident.

## **3. Le suivi médical.**

Un suivi médical spécifique assuré par le médecin scolaire est assuré en direction:

- ✓ Des élèves de 3<sup>e</sup> pour lesquels sera réalisé un bilan de santé.
- ✓ Des élèves présentant une inaptitude d'EPS partielle ou totale supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours.
- ✓ Des élèves signalés par les membres de l'équipe éducative, l'infirmière, l'assistante sociale, les parents, ou les élèves eux mêmes.

Le compte rendu de l'examen médical pratiqué est transcrit sur le carnet de santé de l'élève.

## **B. Assurances.**

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, des trajets entre le domicile et l'école ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

## **C. Le service social.**

Une assistante sociale est en fonction dans l'établissement; elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du collège pendant ses heures de permanence et reçoit aussi sur rendez-vous (pour de plus amples renseignements, s'adresser au service Vie Scolaire).

## **II. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI).**

**Le CDI est ouvert tous les jours de 8h15 à 12h et de 13h45 à 17h.**

Les élèves peuvent se rendre au CDI pour y effectuer des recherches ou pour lire. Leur accueil sera assuré par la documentaliste ou toute autre personne habilitée et en fonction des places disponibles.

✓ Pour les travaux de recherche, ils devront être munis d'un justificatif du professeur ayant demandé le travail et précisant le thème de la recherche.

✓ La fréquentation du CDI implique le respect du matériel qui s'y trouve; toute dégradation, ou perte de documents fera l'objet d'une sanction pécuniaire et en cas d'infraction délibérée, d'une sanction.

Afin que tous les élèves bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre.

Les élèves ont également à leur disposition au CDI, les publications ONISEP qui les aideront efficacement dans l'élaboration de leur projet personnel d'orientation. Ils y trouveront aussi des ordinateurs avec une connexion INTERNET leur offrant un accès plus large à l'information, et une ouverture sur le monde.

### **III. Service annexe de restauration**

Il existe au collège Simon Vinciguerra un service annexe d'hébergement. Ce service est proposé aux élèves de l'établissement et concourt à l'amélioration de leurs conditions de vie.

Le collège rappelle que la demi-pension est un service rendu aux familles et non un droit. L'inscription au service de restauration est soumise à la capacité d'accueil de la cantine et du réfectoire qui disposent d'un nombre limité de places.

L'éloignement géographique est un critère retenu pour l'inscription à la demi-pension. Le maintien en tant que demi-pensionnaire obéit au respect des règles de bonne conduite énoncées ci dessous.

**En cas de non respect de ces règles, des sanctions pourront être prononcées à l'encontre des contrevenants.**

#### **A. Règles de bonne conduite à la demi pension**

- Le service annexe d'hébergement fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30.
- L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est valable pour l'année scolaire. Toutefois, un changement peut être demandé par écrit et un mois avant le début du trimestre suivant.
- Une tarification forfaitaire est proposée aux élèves dans le cadre du service annexe d'hébergement. Les frais sont calculés en trimestres inégaux en fonction du calendrier scolaire. Conformément à la convention entre le lycée Paul Vincensini, cuisine centrale, et le collège Simon Vinciguerra, cuisine satellite ; quatre forfaits sont disponibles : 4 jours, 3 jours, 2 jours, 1 jour.
- Le changement de forfait ne peut s'effectuer en cours de trimestre et tout changement pour le trimestre suivant doit faire l'objet d'une demande écrite des parents 15 jours avant la fin du trimestre en cours.
- Le personnel du collège (autre que celui mentionné aux alinéas 1, 2, 3 de l'article 47 du décret 86-164) peut être admis à la table commune sur décision du chef d'établissement après avis du conseil d'administration.
- Des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative, pourront prendre leurs repas après autorisation du Principal et sur achat de tickets.
- Les tarifs des différents forfaits et repas sont fixés par le conseil d'administration de l'établissement, en tenant compte des instructions de la Collectivité Territoriale de Corse et soumis annuellement à son accord.

#### **B. Le paiement**

- Le paiement se fait par avance, il doit en principe intervenir le 1<sup>er</sup> jour du début de chaque trimestre. En cas de paiement par chèque, le responsable légal indiquera au dos, le nom, le prénom et la classe de l'élève. L'obligation de payer au début de chaque terme les sommes dues par un élève subsiste pendant toute la durée du séjour de l'élève dans l'établissement. A défaut de paiement des frais de demi-pension dans les délais prescrits, il sera procédé à leur recouvrement par voie de droit en vertu d'un titre ayant force exécutoire.
- Les élèves boursiers communiquent un relevé d'identité bancaire ou postal permettant le règlement des sommes dues.
- En cas de difficultés les familles peuvent demander à bénéficier d'une aide du Fonds social cantine auprès de l'assistante sociale du collège qui instruira le dossier et le soumettra à l'avis de la commission d'attribution des fonds sociaux.

#### **C. La remise de principe**

Elle est accordée dès lors qu'un élève demi-pensionnaire a deux frères ou sœurs scolarisés simultanément, soit 3 élèves dans des établissements publics d'enseignement du 2<sup>nd</sup> degré, elle donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif de demi-pension.

Le responsable légal des élèves concernés doit en faire la demande auprès des services d'intendance.

#### **D. La remise d'ordre**

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent, sur demande écrite du responsable légal, dans délai de 15 jours pour :

- Maladie d'une durée de 2 semaines consécutives hors vacances scolaires et sur présentation d'un certificat médical ;
- Stage en entreprise ;
- Voyage scolaire ;
- Déménagement ;
- Exclusion définitive ;
- En cas de grève ayant entraîné la fermeture du restaurant scolaire pendant au moins une journée ;
- En cas d'absence pour pratique religieuse reconnue par le ministère de l'Éducation nationale et notamment le Ramadan, à condition qu'il soit suivi sans aucune interruption ;
- En cas de changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement de domicile ou pour raisons médicales.

Lorsque les cours ne fonctionnent pas normalement et que la restauration reste assurée, aucune remise d'ordre ne peut être accordée, sous réserve qu'il soit servi un repas.

La remise d'ordre est calculée sur la base du forfait souscrit par l'élève.

#### **IV. Bourses et fonds sociaux**

##### **A. Les fonds sociaux**

Le collège dispose d'un « **fonds social des collèves** » et d'un « **fonds social des cantines** », susceptibles de venir en aide, ponctuellement, aux familles qui connaîtraient des difficultés passagères. Les familles qui le souhaitent doivent se mettre en contact avec l'assistante sociale du collège ou les CPE.

##### **B. Les bourses**

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, il faut s'adresser au secrétariat du collège. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

#### **Annexes**

- Charte des règles de civilité du collégien
- Charte informatique

## Charte des règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d’instruction, d’éducation et de vie collective où s’appliquent les valeurs de la République : **Liberté, Égalité, Fraternité, Laïcité.**

La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d’offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s’approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principales règles du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit s’engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l’établissement et à ses abords.

### **Respecter les règles de la scolarité**

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

### **Respecter les personnes**

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

### **Respecter les biens communs**

- ✓ Respecter le matériel de l’établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- ✓ Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ✓ Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- ✓ Respecter les principes d’utilisation des outils informatiques ;
- ✓ Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

**Le respect de l’ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.**