

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE DE PORTICCIO

LA VIE EN COLLECTIVITÉ

Les membres de la communauté scolaire : PERSONNELS, PARENTS D'ÉLÈVES et ÉLÈVES doivent accepter le présent règlement intérieur comme une nécessité indispensable à la VIE EN COLLECTIVITÉ. **Toute demande d'inscription dans l'établissement implique l'application sans réserve ni restriction aucune du présent Règlement Intérieur.**

Les dispositions qu'il contient n'ont d'autres fins que l'action éducative et l'organisation de la vie en commun. La tâche des professeurs, de l'administration et du personnel d'éducation est, avant tout, la formation intellectuelle et physique des élèves, leur formation morale et civique étant une œuvre globale dans laquelle la responsabilité des parents reste prépondérante.

Espace d'acquisition de connaissances et de méthodes de travail, le collège est aussi un lieu ouvert où les parents, notamment, sont conviés à unir leurs efforts à ceux des personnels scolaires afin de définir l'éducation au travail et l'épanouissement des élèves dans le respect des règles de vie nécessaires au bon fonctionnement de la vie scolaire.

ART 1 - LE COLLÈGE EST LA MAISON COMMUNE :

à ce titre, chacun s'engage :

- à prendre soin des bâtiments, installations, matériels,
- à respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse,
- à respecter autrui dans sa personnalité et dans ses convictions et, par conséquent, à œuvrer pour qu'il n'y ait aucune atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale de qui que ce soit,
- à refuser toute violence sous quelque forme que ce soit et à en réprover l'usage.
- En conséquence, toute violence morale (injure, insulte, propos à caractère sexiste, raciste, menace et diffamation) et toute violence physique (coups et blessures) feront, immédiatement, l'objet d'une procédure disciplinaire appropriée sans préjuger des éventuelles poursuites judiciaires.

ART 2 - LE COLLÈGE EST UN LIEU D'ÉCOUTE ET DE DIALOGUE

Cela signifie que toute personne, adulte ou élève, a droit au respect et à l'expression. Chacun doit le faire dans le respect des grands principes de laïcité et de politesse.

Tout élève pourra être reçu, à sa demande, par M. le PRINCIPAL ou Mme la CONSEILLÈRE PRINCIPALE D'ÉDUCATION, soit pendant la récréation, s'ils sont disponibles, soit sur rendez-vous, soit, bien sûr, sans délai, dans le cas d'un problème, d'une urgence ou d'une gravité extrême.

FRÉQUENTATION SCOLAIRE

ART 1 – HORAIRES

Nous procédons à l'ouverture des grilles à 8h10 pour un début des cours à 8h25.

Horaires de la matinée : 9h20, 10h15-10h30 (récréation)

Demi-pension : premier service à 11h25 et deuxième service à 12h20

Horaires de l'après midi : 13h20, 14h15, 15h10-15h25 (récréation), 16h20

L'établissement ferme ses portes à 17h10.

Le service de vie scolaire se rend disponible pour vous renseigner, sauf sur le temps de la demi-pension entre 11h00 et 13h20 où les personnels sont mobilisés sur la surveillance et le fonctionnement du service.

ART 2 - ENTRÉES ET SORTIES :

Dès la rentrée, les parents doivent remplir et signer le régime de sortie situé au dos du carnet de liaison. La vie scolaire doit visé le dos du carnet ; aucune surcharge, rature ou trace de correcteur ne doit y figurer sous peine d'invalidité des renseignements notés.

a) – Régimes de sortie

Trois formules sont possibles :

VERT : faire coïncider les heures d'entrée et de sortie avec l'emploi du temps de l'élève.

JAUNE : faire coïncider les heures d'entrée et de sortie avec l'emploi du temps initial de l'élève , sans tenir compte des aménagements possibles. Si, en cas d'absence de professeur ou de changement exceptionnel dans l'emploi du temps, les familles souhaitent que leur enfant puisse entrer plus tard ou sortir plus tôt que les heures habituelles elles doivent l'indiquer à la vie scolaire et signer une décharge de sortie.

ROUGE : faire coïncider les heures d'entrée et de sortie avec les horaires d'ouverture et de fermeture du collège, soit 8h25/17h10 le lundi, mardi, jeudi et vendredi, et 8h25/12h30 le mercredi.

Tout changement de statut de l'élève par rapport aux entrées et sorties du collège au cours de l'année scolaire devra faire l'objet d'une demande écrite déposée chez la CPE en charge de la classe. **TOUTE SORTIE IRRÉGULIÈRE SERA SANCTIONNÉE.**

b) - Prise en charge des élèves.

Les familles sont autorisées à venir prendre en charge leur enfant au collège (en signant une décharge de responsabilité à la grille) dans les cas suivants : **dans tous les cas, la Vie Scolaire aura été informée au préalable.**

- rendez-vous exceptionnel à l'extérieur,
- élève souffrant (sur appel téléphonique de l'infirmière ou d'un personnel de vie scolaire uniquement)
- avec l'autorisation de la CPE

En aucun cas un élève ne peut être autorisé à quitter seul l'établissement pendant des heures de permanence encadrées par des heures de cours ou avant le repas pour les élèves demi-pensionnaires.

Un SMS pourra être envoyé par le collège aux familles afin de les avertir en temps réel de changements importants dans l'emploi du temps. Autrement, les familles disposent d'un accès à l'ENT afin d'obtenir toutes les informations relatives à la scolarité de leur enfant

c) - Problème de santé.

Si un élève est souffrant, il doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de liaison et accompagné d'un camarade de classe avant de se rendre à l'Infirmierie. Le cas échéant, les familles des élèves souffrants sont contactés téléphoniquement. **En aucun cas un élève n'est autorisé à avertir lui-même sa famille. Celle-ci ne doit sous aucun prétexte récupérer l'enfant sans s'en être entretenue au préalable avec l'infirmière ou un CPE.**

Pour des raisons de sécurité, les élèves n'ont pas le droit d'avoir des médicaments sur eux. En cas de traitement en cours, ils devront déposer leurs médicaments avec l'ordonnance correspondante à l'infirmierie ou au bureau de la Vie scolaire.

En cas de blessure ou de malaise, si les parents sont injoignables, l'Établissement fera appel au SAMU de façon à ce que l'élève soit évacué immédiatement sur l'hôpital.

d) - Rendez-vous exceptionnel.

En cas de nécessité et à titre exceptionnel (rendez-vous médical etc....), les parents ou responsables légaux uniquement peuvent récupérer leur enfant, à condition d'avoir préalablement prévenu la Vie Scolaire par écrit puis signé une décharge au bureau de la Vie Scolaire. Aucune autre personne (même membre de la famille) ne pourra être autorisée à récupérer l'élève sans une autorisation écrite du responsable légal. C'est pourquoi les familles sont invitées à remplir la liste des personnes susceptibles de venir chercher leur enfant en cas de besoin dans le carnet de liaison.

ART 3 - ASSIDUITÉ

L'emploi du temps de l'élève doit être présent au verso du carnet de correspondance. La fréquentation de la totalité des cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Ceci est valable également pour les cours de soutien, de rattrapage suite à une absence de professeur ou encore les cours déplacés exceptionnellement. Chaque élève s'engage à se montrer assidu, ponctuel, poli et travailleur. L'assiduité implique non seulement une présence régulière en classe mais aussi une participation active aux cours avec son matériel au complet.

La fréquentation d'un enseignement optionnel (voile, latin et/ou langue et culture corse), dès lors qu'il a été choisi par les familles, est également obligatoire.

En ce qui concerne l'enseignement de LCC, **il est obligatoire en classe de 6ème**, les familles ne souhaitant pas que leur enfant poursuive cette option pour la suite de leur scolarité devront le notifier sur les documents prévus à cet effet. En cas de poursuite, l'élève s'engage pour les niveaux de 5ème, 4ème et 3ème.

L'enseignement du latin commence en 5ème, à raison d'une par quinzaine pour tous les élèves. Les élèves qui le souhaitent peuvent ne pas poursuivre en 4ème. Mais dès lors que l'élève s'engage il doit poursuivre jusqu'en 3ème.

Toute absence doit être signalée au collège par la famille le plus tôt possible puis justifiée par écrit, dans le carnet de correspondance, avant la reprise des cours.

Lorsque les absences sont prévisibles, les familles veilleront à prévenir le bureau de la Vie Scolaire au plus tard la veille de l'absence. En cas d'absences imprévues et pour permettre une meilleure gestion de celles-ci, les familles sont priées de prévenir la Vie Scolaire par téléphone (au 04-95-25-24-74, ou bien par mail à l'adresse viesco.6200080t@ac-corse.fr, ou encore par message ENT) dès la première heure du matin. Lorsque les familles omettent d'avertir le collège, elles se voient adresser un message sous forme de SMS dès que l'absence de l'élève est

De la même façon, les familles doivent munir leur enfant d'un billet justificatif (billet rose du carnet) le jour de son retour au collège, qu'il présentera à un personnel de la Vie Scolaire (CPE ou surveillant) avant de pouvoir entrer en cours. constatée.

Lorsqu'un élève ne remplit pas les conditions d'assiduité (absences trop fréquentes, non justifiées ou dont le justificatif semble sujet à caution) en dépit d'un dialogue noué entre l'établissement et la famille, ou bien si ce dialogue se rompt, le dossier de l'élève est transmis à l'Inspecteur d'Académie.

La ponctualité doit être la règle pour tous, élèves comme personnels.

Avant de se rendre en cours, tout élève retardataire doit se présenter au bureau de la vie scolaire. Tout retardataire qui ne pourrait valablement se justifier et s'expose à des punitions.

ART 4 - INAPTITUDES ET DISPENSES d'E.P.S. :

L'EPS est un cours obligatoire au même titre que n'importe quel autre enseignement. Des absences répétées à ce cours seront signalés à l'Inspecteur d'Académie.

En cas d'inaptitude à l'EPS, l'élève doit présenter, en main propre à son professeur d'EPS, le certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'Éducation Physique et Sportive situé en page 31 du carnet de liaison (modèle arrêté du 13/09/89).

En cas d'inaptitude partielle, l'enseignant d'EPS veillera à permettre à l'élève de bénéficier d'un enseignement d'EPS adapté au regard de ses possibilités en terme d'incapacité fonctionnelle (arrêté du 13/09/89).

En cas d'inaptitude totale, l'élève sera présent au cours d'EPS et sa participation s'articulera autour d'apprentissages culturels (terminologie, règlements...), sociaux (rôles sociaux de juge, arbitre, conseiller...) et méthodologiques (outils d'observation, recueil d'information...).

L'élève devra se présenter au cours avec une tenue adaptée à l'installation et à l'activité proposée. Si aucune adaptation n'est possible, l'élève sera accueilli en permanence. Tout élève, quelle que soit la nature de son inaptitude (partielle ou totale) bénéficiera d'une évaluation des compétences acquises en EPS.

ÉDUCATION ET ORGANISATION DE LA VIE DES ÉLÈVES

ART 1 - CONDUITE ET TENUE :

Une tenue correcte et un comportement courtois sont demandés à tous, tant au collège qu'à ses abords.

Ainsi, le port de couvre-chefs (ex : chapeau, casquette, bob...) n'est pas toléré dans les locaux. De plus, il est formellement interdit de manger pendant les cours. **La tenue vestimentaire sera correcte, sans recherche outrancière ou excentrique. Elle ne saurait être provocante ou trop dénudée négligée.** En cas de manquement, l'élève ne sera pas admis en cours, la famille sera informée afin que l'élève rentre chez lui ou se change sur place.

Les personnels ont toute latitude pour juger de la correction de la tenue ou du comportement.

Le port ostentatoire de tout signe distinctif, vestimentaire, philosophique ou politique est interdit dans l'enceinte du collège. 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. Lorsque l'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.

Pour la pratique de l'EPS, une tenue de sport est obligatoire.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer aussi bien dans l'enceinte du collège.

Conformément à la loi du 03 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite. Ils doivent donc être éteints et rangés de l'entrée de l'élève dans le collège jusqu'à sa sortie. Les élèves et leur familles pourront entrer en contact durant la journée par l'intermédiaire de la vie scolaire. L'usage du téléphone portable pourra entraîner une sanction adaptée, l'appareil sera confisqué et ne sera rendu qu'en mains propres au responsable légal.

ART 2 - MOUVEMENTS DES ÉLÈVES

Les déplacements des élèves ainsi que leurs faits et gestes dans le collège obéissent à des règles scrupuleuses dont le but est de garantir leur sécurité à tout moment.

a)- Les temps hors classe

La sonnerie de 8H20 indique aux élèves qu'ils doivent se ranger à l'emplacement prévu à cet effet et attendre que leur professeur vienne les chercher. Les rangs sont signalés par salle, les élèves se rangent en fonction de la salle qu'ils occupent durant l'heure. La sonnerie de 8H25 indique le début des cours.

Les récréations ont lieu de 10h15 à 10h30 pour celle du matin et de 15h10 à 15h25, l'après-midi. À la fin de chaque récréation les élèves doivent également se ranger selon leur salle et y attendre leur professeur. Aux autres moments de la journée, une sonnerie marque les inter-cours : les élèves se rendent eux-mêmes à leur salle de cours.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant. **Pendant les récréations, les mouvements et la demi-pension, il est interdit de stationner dans les couloirs ou les escaliers**, y compris pour y travailler.

L'accès au plateau sportif est strictement interdit aux élèves non accompagnés de leur professeur d'EPS.

Dans le cas d'une exclusion de cours, l'élève exclu sera accompagné au bureau de la Conseillère Principale d'Éducation par un camarade muni d'un document rempli par le professeur et faisant état du motif du renvoi et du travail à faire pendant l'heure d'exclusion, puis conduit dans le bureau de la Vie Scolaire pour y effectuer un travail. La famille est prévenue de l'exclusion de cours de son enfant par SMS et la punition est notifiée sur l'ENT. Cette mesure doit rester exceptionnelle.

b) Carnet de liaison

Un carnet de liaison est remis à chaque élève en début d'année scolaire accompagné d'un protège carnet. L'élève doit en prendre le plus grand soin et l'avoir en sa possession toute au long de la journée. Aucune inscription ne doit figurer sur la couverture en dehors des renseignements demandés. **Si l'élève présente un défaut de carnet ou si les renseignements demandés sont incomplets (ex : absence de photo), raturés, corrigés ou illisibles, la sortie anticipée du collège (avant 17h00) sera refusée.** L'élève doit tenir à jour son carnet en y inscrivant les informations diverses qui lui sont communiquées. Il doit le présenter à sa famille dès qu'une nouvelle information y est inscrite. De manière générale, il est recommandé aux familles de le contrôler chaque jour. Le professeur principal contrôlera également régulièrement la partie « observation écrite ». L'élève doit présenter son carnet de correspondance à chaque demande de l'administration et des professeurs. L'élève est responsable de son carnet, en cas de perte, les parents sont priés d'en informer la Vie Scolaire par courrier. Il n'en sera pas délivré de second gratuitement.

b) Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) et salle de permanence

Tout élève qui n'a pas cours doit rejoindre le rang de la permanence, le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) ou toute autre salle mise à sa disposition, pour y étudier, se documenter, lire ou participer à une activité dirigée. La salle de permanence est une salle d'étude, néanmoins l'assistant d'éducation en charge des élèves sans cours peut autoriser, en fonction du nombre d'élèves présents, des activités annexes. En l'absence de place suffisante pour accueillir tous les élèves, ceux-ci peuvent être autorisés à séjourner dans la cour par le surveillant responsable après que celui-ci a fait l'appel.

L'objectif du CDI est de garantir un cadre propice aux apprentissages, à l'ouverture culturelle et à l'épanouissement des élèves. Il est accessible à tous les élèves en fonction de leur emploi du temps, des places disponibles et des horaires d'ouverture. Lorsque le CDI est disponible, les élèves qui ont un travail à effectuer sont prioritaires et le professeur documentaliste se réserve le droit de limiter l'accès des élèves en fonction de l'affluence, des activités qui s'y déroulent et de leur comportement.

Les élèves qui occupent le CDI se conforment à un respect des usagers et du matériel mis à leur disposition (livres, jeux éducatif, outils informatiques ...).

c) Infirmerie

Tout élève qui a besoin de se rendre à l'infirmerie doit d'abord passer à la vie scolaire avec son carnet de correspondance, accompagné d'un camarade de classe. Une autorisation préalable du professeur ou du surveillant est nécessaire avant de passer au bureau.

Les élèves ne sont pas autorisés à posséder des médicaments durant le temps scolaire, en cas de traitement les parents devront se mettre en relation avec le service d'infirmerie afin de communiquer une prescription médicale.

d) Sortie scolaire hors de l'E.P.L.E

Les sorties scolaires sans nuitée organisées dans un cadre pédagogique à destination de tous les élèves d'une classe ou d'un groupe sont obligatoires. Les absences aux sorties seront signalées à la vie scolaire.

Une communication sera faite aux familles ainsi qu'aux élèves contenant les informations relatives à l'organisation de la dite la sortie.

Dans le cas d'une sortie non-obligatoire une autorisation parentale sera exigée.

ART 3 – RESPONSABILITÉ DES ÉLÈVES

a) Sécurité

Les élèves doivent respecter le matériel de protection contre l'incendie (alarme et extincteurs). Des consignes de sécurité seront communiquées à l'ensemble des élèves lors des exercices de type plan particulier de mise en sûreté (PPMS). **Les exercices d'évacuation exigent d'être pris au sérieux par tous, enfants et ensemble du personnel.**

b) Dégradations et vols :

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants.

Chacun doit respecter la propreté des locaux et le travail des agents, notamment en utilisant systématiquement les poubelles mises à disposition de tous pour se débarrasser de ses détrit.

Les élèves sont tenus de veiller sur leurs affaires et leurs effets personnels. Les familles sont invitées à ne confier à leur(s) enfant(s) ni objet de valeur ni somme d'argent importante. Pendant les horaires de récréation et demi-pension il est conseillé de conserver ses effets personnels sur soit (poches, sacoche, sac à main).

L'administration décline toute responsabilité concernant tout vol ou toute détérioration dont auraient à se plaindre les élèves. Néanmoins, elle n'est pas indifférente aux dommages de cet ordre et toute disparition doit être signalée au bureau de la Vie Scolaire.

c) Brimades et brutalités :

Elles sont formellement interdites et peuvent entraîner des sanctions lourdes.

d) - Jeux et objets

Il est interdit d'apporter au collège des objets pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens (cutter, couteau, bombes aérosols (déodorants, briquets, allumettes...) etc).

Les élèves doivent s'abstenir de tout jeu violent ou pouvant s'avérer dangereux. En ce sens ; **les personnels ont toutes latitude pour juger de la dangerosité que peut représenter un objet.**

Les jeux d'argent sont absolument prohibés, ainsi que toute transaction à but lucratif entre élèves.

ART 4 - PUNITIONS ET SANCTIONS :

Les punitions scolaires et les sanctions doivent être individualisées, graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle ou du fait d'indiscipline, et proportionnelles aux fautes. Dans tous les cas, l'élève est entendu avant toute décision de nature disciplinaire.

a) - Punitions scolaires :

Elles concernent pour l'essentiel des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais sont signifiées aux parents. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement. Elles peuvent se traduire par :

- un avertissement oral
- une observation écrite sur le carnet de liaison,
- un devoir supplémentaire,
- une retenue avec un travail (qui sera corrigé et noté),
- Un travail d'intérêt collectif en rapport avec la faute commise (ex : faute = inscription sur une table, travail d'intérêt collectif = nettoyage des tables avec un agent de service)
- Exceptionnellement, un renvoi de cours avec un travail à effectuer au bureau de la Vie Scolaire,

En outre, des excuses orales ou écrites pourront être exigées comme réparation de la faute commise. Le cumul de plusieurs remarques dans le carnet de liaison entraînera une punition plus sévère (type retenue).

b) Sanctions :

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline et sont portées au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Les sanctions peuvent se traduire par :

- L'avertissement,
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, qui consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et ne peut excéder 20 heures.
- L'exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Elle peut être prononcée lorsqu'un élève perturbe la classe de façon répétitive. Elle ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension ne pouvant excéder 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension prononcée par le Conseil de Discipline qui est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Le cumul de plusieurs punitions entraînera une sanction. L'élève cumulant plusieurs sanctions pourra être convoqué(e) à une commission éducative. Un conseil de discipline pourra être réuni en cas de manquements répétés au règlement intérieur. Les violences verbales ou physiques et les actes graves à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (y compris commis à l'extérieur de l'établissement, notamment sur Internet, quand ces faits sont indissociables de la qualité d'élève du contrevenant) entraînent systématiquement l'engagement d'une procédure disciplinaire. Nous qualifions d'« actes graves » les conduites dangereuses ou en infraction avec la loi (par ex : harcèlement, dégradations volontaires, sortie du collège non autorisée, introduction d'objet dangereux...) ainsi que les récidives.

La continuité des apprentissages doit être assurée pour toute période d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement mais aussi en cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire. La période d'exclusion doit être utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au bon déroulement de la scolarité (par exemple : devoirs à rendre, récupération des cours manqués, leçons à apprendre, thèmes de cours à travailler...).

c) La commission éducative :

Il s'agit d'une mesure de prévention ayant un rôle de régulation et de médiation. 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. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée qui peut prendre la forme d'un engagement fixant des objectifs précis et évaluable en terme de comportement et de travail scolaire, accompagné de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.

FONCTIONNEMENT DE L'E.P.L.E

ART 1 – CIRCULATION DES INFORMATIONS

a) Représentants des élèves

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les délégués de classe, élus au début de chaque année scolaire, sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration et

des professeurs. Deux délégués choisis parmi ceux de 5ème, 4ème et 3ème sont élus par leurs pairs pour représenter les élèves au sein des instances de l'établissement dont le conseil d'administration.

b) Représentants des parents d'élèves

Tous les ans, avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire, les parents d'élèves élisent leurs représentants au conseil d'administration. Chaque parent est électeur et éligible. Chaque parent ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans le même établissement.

Les parents d'élèves élus sont membres à part entière des instances participatives : ils ont voix délibérative. Ils peuvent par ailleurs assurer un rôle de médiation, à la demande de tout parent d'élève, auprès des autres membres de la communauté éducative.

c) Les instances

Différentes structures permettent aux acteurs et aux partenaires de l'éducation nationale de se rencontrer : le conseil de classe, le conseil d'administration, le conseil pédagogique, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté...etc. Parmi ces instances certaines d'entre elles ont un pouvoir décisionnel.

ART 2 – LES PERSONNELS NON ENSEIGNANTS

a) La direction

Le Principal reçoit sur rendez-vous, sauf en cas d'urgence.

b) Les conseillers principaux d'éducation et la vie scolaire

Le collège est composé de 2 CPE et 7 assistants d'éducation. La vie scolaire est ouverte selon les horaires de l'établissement et reste joignable au 04.95.25.24.74, par mail à l'adresse viesco.6200080t@ac-corse.fr ou encore via l'ENT.

Les CPE reçoivent sur rendez-vous, sauf en cas d'urgence et reste joignable selon les différents moyens de communication.

c) Autres personnels non-enseignants

Le Médecin de Santé Scolaire, l'Assistante Sociale et le Psychologue de l'Éducation Nationale assurent tous trois des permanences régulières au sein de l'établissement.

RÈGLEMENT DU SERVICE DE DEMI-PENSION
--

Le service de restauration est un service annexe qui a pour but de faciliter la scolarité des élèves et la vie des familles.

ART 1 - INSCRIPTION

L'inscription à la demi-pension est prononcée par le chef d'établissement, sur demande des familles lors de l'inscription dans l'établissement. L'inscription est trimestrielle. Elle est tacitement reconduite, sauf demande de la famille ou décision du chef d'établissement.

Un élève externe peut être autorisé, à titre exceptionnel, et pour une période n'excédant pas 8 jours, à fréquenter la demi-pension au tarif « passager 2 » sur demande motivée de la famille.

ART 2 - DISCIPLINE

Le repas doit être un moment de détente et de calme. La prise des repas doit se faire sans précipitation. Les élèves doivent se comporter de manière courtoise et respectueuse envers le personnel de service et respecter les locaux, le matériel et la nourriture.

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle de restauration des canettes de boisson ou autres sucreries. Il est également interdit de sortir de la nourriture du réfectoire. L'intégralité du repas doit être consommée sur place.

Un ordre de passage par classe est établi en début d'année.

Exceptionnellement, et notamment en cas d'absence de cours le matin ou l'après-midi, les élèves demi-pensionnaires pourront être autorisés à quitter le collège avant d'y avoir pris leur repas à la cantine mais uniquement aux conditions suivantes qui ne sont pas négociables :

- Le service de la Vie Scolaire en aura été informé par la famille (par téléphone ou par écrit dans le carnet de liaison) au plus tard le jour même avant 9h30.
- Le représentant légal se présentera à la grille pour emmener son enfant après avoir signé une décharge de responsabilité.

En cas d'absence de cours pendant une demi-journée et ce tout au long de l'année scolaire, les familles qui souhaiteraient que leur enfant ne déjeune pas à la cantine régulièrement ce jour-là devront remplir la page du carnet de correspondance prévu à cet effet. Aucune remise d'ordre ne pourra être accordée pour ce type d'absence (exceptionnelle ou régulière).

ART 3 - MODE DE RÈGLEMENT

Les frais de demi-pension sont payables forfaitairement, par trimestre et d'avance. Les factures sont délivrées par mail ou sur demande au service d'intendance en papier.

ART 4 - REMISE D'ORDRE

Tout terme commencé est dû en entier. Cependant, une remise d'ordre peut être accordée aux familles pour une absence supérieure à 15 jours, sur demande écrite justifiée et présentation d'un certificat médical.

En cas de grève de la demi-pension, une remise d'ordre sera effectuée sur la facture trimestrielle.

ART 5 - SANCTIONS

En cas de dégradation ou de destruction du matériel de cantine, le remboursement pourra être facturé à la famille. En cas de manquements aux règles de discipline énoncées ci-dessus, le chef d'établissement pourra prononcer une exclusion temporaire du service de demi-pension n'excédant pas 8 jours. En cas de manquements graves ou répétés, le conseil de discipline pourra prononcer une exclusion définitive de la demi-pension.