

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE DE PORTICCIO

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

Les dispositions qu'il contient n'ont d'autres fins que l'ACTION EDUCATIVE ET L'ORGANISATION HARMONIEUSE de la vie en commun. Il tend donc à développer une discipline librement consentie. 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 à la vie où les parents, notamment, sont conviés à unir leurs efforts à ceux des professeurs afin de définir l'éducation au travail de chacun et à l'épanouissement des élèves dans le respect des règles de vie nécessaires au bon fonctionnement de la communauté scolaire.

LE COLLEGE 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.

LE COLLEGE : UN LIEU D'ECOUTE 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. Par exemple, un élève qui n'est pas d'accord sur une remarque qui lui a été faite, qui ne comprend pas une note qui lui a été attribuée, peut demander une explication. Mais il le fera, s'il s'agit d'un problème avec un enseignant, non pas en interrompant un cours mais à la fin de l'heure.

Tout élève pourra être reçu, à sa demande, par M. le PRINCIPAL ou Mme la CONSEILLERE PRINCIPALE D'EDUCATION, 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

FREQUENTATION SCOLAIRE - ABSENCES / RETARDS - SORTIES

1) – FREQUENTATION SCOLAIRE :

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. En cas de manquement, l'élève pourra être exclu du cours et sa famille avertie par la CPE.

La fréquentation d'un enseignement optionnel (latin, 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, les familles ne souhaitant pas que leur enfant y assiste à l'entrée en classe de 6^{ème} doivent le notifier par écrit au chef d'établissement au plus tard 15 jours après la rentrée des classes. Après cette date, l'inscription sera définitive. L'inscription des élèves en 6^{ème} vaut aussi pour la 5^{ème}, celle effectuée en 4^{ème} vaut aussi pour la 3^{ème}.

En ce qui concerne l'enseignement du latin, il commence en 5^{ème}. Les élèves qui le souhaitent peuvent ne pas poursuivre en 4^{ème}. Mais dès lors que l'élève s'engage pour la 4^{ème}, il doit poursuivre en 3^{ème}.

2) - RETARDS :

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

Avant de se rendre en cours, tout élève retardataire doit retirer un billet d'entrée au bureau de la VIE SCOLAIRE. Tout retardataire qui ne pourrait valablement se justifier ne sera pas accepté en classe et s'expose à des sanctions. De plus tout élève se présentant en cours avec un retard de plus de 5 minutes entre deux heures de cours sera systématiquement dirigé vers le bureau de la vie scolaire pour le reste de l'heure de cours. Enfin, une punition, sous forme de retenue, sera donnée aux élèves accumulant 3 retards.

3) - ABSENCES :

Toute absence doit être signalée au collège par la famille le plus tôt possible puis justifiée par écrit 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) dès la première heure du matin.

De la même façon, elles 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) afin de pouvoir entrer en cours.

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 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.

L'Inspecteur d'Académie adresse alors un avertissement aux responsables légaux de l'enfant. Il peut également proposer un « module de soutien à la responsabilité parentale » à la famille. Si la re-scolarisation n'est pas constatée, l'Inspecteur d'Académie saisit le Procureur de la République. Après convocation au tribunal, les responsables légaux sont passibles d'une amende qui peut atteindre 750 euros.

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, la famille de l'élève concerné remplit le carnet de liaison à la page correspondant à la nature de l'inaptitude (ponctuelle ou de longue durée).

Dans tous les cas, l'élève est tenu d'être présent en cours. Il pourra être amené à accomplir des tâches ne nécessitant pas d'effort physique et en adéquation avec son inaptitude : arbitrage, rangement du matériel...

Si l'élève s'absente à un cours d'EPS, il ne s'agit pas d'une dispense mais d'une absence qui devra être justifiée comme telle.

Inaptitude ponctuelle : établie par la famille, elle ne peut excéder un cours dans la semaine ; au-delà, un certificat médical sera exigé. Elle doit être présentée en priorité au professeur d'EPS de l'élève.

Inaptitude de longue durée : établie par un médecin, il s'agit d'un Certificat Médical d'Inaptitude à la Pratique de l'EPS (document type remis aux familles le jour de la rentrée et présenté aux élèves par leur professeur d'EPS en début d'année).

Un exemplaire doit être remis au professeur d'EPS de l'élève, ainsi qu'un autre à la vie scolaire qui le transmettra ensuite à l'infirmière.

Si la dispense est supérieure à 15 jours, l'élève pourra être autorisé à ne pas assister au cours d'EPS à condition que sa famille en ait **fait la demande par écrit** dans le carnet de correspondance. Cette autorisation est soumise à l'approbation du professeur d'EPS de l'élève ainsi qu'à la Vie Scolaire.

5) - ENTREES ET SORTIES :

Dès la mise en place de l'emploi du temps définitif de la classe, les parents doivent remplir et signer la carte de sortie située au dos du carnet de liaison. Aucune surcharge, rature ou trace de correcteur ne doit y figurer **sous peine d'invalidité des renseignements notés.**

a) - Heures habituelles d'entrée et de sortie.

Deux formules sont possibles :

1 - **faire coïncider les heures d'entrée et de sortie avec les horaires d'ouverture et de fermeture du collège**, soit 8h30-17h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi, et 8h30 – 12h30 le mercredi.

Cette formule est recommandée pour les élèves usagers du transport scolaire, afin de ne pas les laisser sans surveillance à Porticcio jusqu'à l'arrivée du car à 17h.

2 - **faire coïncider les heures d'entrée et de sortie avec l'emploi du temps de l'élève.**

Dans ce cas, les élèves une fois sortis ne doivent pas stationner aux abords du collège.

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.

b) - Absence de professeur ou modification de l'emploi du temps.

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** (qui figurent dans la grille évoquée ci-dessus : supprimé) **elles doivent l'indiquer sur la carte de sortie du carnet de liaison de leur enfant en apposant leur signature dans la case prévue à cet effet.**

Cette autorisation est valable pour toute l'année scolaire, en début et fin de demi-journée pour les externes et seulement en début ou fin de journée pour les demi-pensionnaires.

TOUTE SORTIE IRREGULIERE SERA SANCTIONNEE.

c) - 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 :

- rendez-vous exceptionnel à l'extérieur,
- élève souffrant (sur appel téléphonique de l'infirmière ou d'un personnel de vie scolaire **uniquement**)
- élève cumulant 3 heures consécutives sans cours,
- demande d'autorisation d'absence à la demi-pension a été faite et accordée dans le carnet de liaison,
- prise en charge, à la fin des cours, d'un élève devant habituellement rester au collège de l'ouverture à la fermeture.

Dans tous les cas, la Vie Scolaire aura été informée au préalable.

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.

d) - 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 prévenues téléphoniquement et invitées à venir récupérer leur enfant au collège après avoir signé une décharge de responsabilité. 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 leur médicaments avec l'ordonnance correspondante à l'infirmier ou au bureau de la Vie scolaire.

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

e) - 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.

6°) - OUVERTURE DES GRILLES :

Le collège accueille les élèves dès 8H15. L'entrée comme la sortie des élèves se fait uniquement par la grille du bâtiment principal.

L'ouverture des grilles ne se fait, qu'au moment des sonneries soit à 9h25, 10h20, 11h30, 12h25, 13h25, 14h15, 15h05, 16h05 et 17h.

En dehors des heures normales d'ouverture, les parents d'élèves ainsi que les élèves retardataires sont invités à se présenter au portail coulissant (interphone). Les parents devront ensuite se rendre au secrétariat du Principal afin de décliner leur identité et l'objet de leur visite.

EDUCATION ET ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES

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 ou de mâcher du chewing-gum. La tenue vestimentaire sera correcte, sans recherche outrancière ou excentrique. Elle ne saurait être provocante ou trop dénudée (ex : sous-vêtements ou nombril apparents) négligée (ex : tenue de plage, lunettes de soleil dans une salle) ou festive (ex : déguisements). Les tenues à motif « camouflage » sont strictement interdites. 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.

Un comportement correct exclut le flirt.

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 (voir Règlement EPS) est obligatoire.

Il est interdit de fumer aussi bien dans l'enceinte du Collège qu'aux abords de l'Etablissement. Pour faciliter la surveillance, il est interdit de stationner à proximité immédiate de la grille d'enceinte de l'établissement.

L'usage des baladeurs et autres consoles de jeux portables **est strictement interdit** dans les locaux sous peine d'être confisqués. Ainsi, ces appareils doivent être éteints et rangés dès l'entrée dans les bâtiments. Les baladeurs ne seront utilisables dans la cour qu'avec des écouteurs. Toute émission bruyante entraînera immédiatement **la confiscation de l'appareil**.

L'usage des téléphones portables est interdit dans l'enceinte de l'établissement (y compris dans la cour).

Ils doivent donc être éteint et rangés de l'entrée de l'élève dans le collège jusqu'à sa sortie. Un « Point Phone » est à la disposition des élèves dans le bureau des surveillants. En outre, 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.

Il est strictement interdit de prendre des photographies ou de filmer les personnels, les élèves ou les locaux à moins que cette activité ne soit encadrée par un enseignant. Il est donc strictement interdit d'apporter un appareil photographique ou un caméscope au collège. En cas de transgression de cette règle, l'appareil sera confisqué et ne sera rendu qu'en mains propres au responsable légal, sans préjuger des poursuites pénales éventuelles.

2) - MOUVEMENTS DES ELEVES ET SECURITE :

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)- Mouvements des élèves :

La sonnerie de 8H25 indique aux élèves qu'ils doivent se ranger à l'emplacement prévu à cet effet et attendre que leur professeur vienne les chercher. La sonnerie de 8H30 indique le début des cours.

A 10h20 et 15h05, la sonnerie marque le début de la récréation. A 10h35 et 15h15, la fin. Les élèves doivent alors, comme à 8h25, se ranger à l'emplacement prévu à cet effet et y attendre leur professeur.

Aux autres moments de la journée, une seule sonnerie marque le début et la fin des 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. **De même, il n'est pas permis d'y déposer son cartable.**

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

Tous les personnels du Collège ont le droit et le devoir d'intervenir à tout moment et, en particulier, lors des mouvements d'interclasse et de récréation pour éviter le désordre.

Tout élève qui n'a pas cours DOIT rejoindre la salle de 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. 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.

Un ordre de priorité par classe et par jour est établi en début d'année pour le CDI, de manière à ce que chaque élève puisse s'y rendre régulièrement. Néanmoins, le CDI n'étant pas une salle de permanence, les élèves demandeurs n'y seront admis que s'ils ont un travail précis à effectuer.

De la même manière, en cas d'un nombre important d'heures de permanence dans la même journée, les élèves qui auront déjà passé 2 heures en salle de permanence seront prioritaires pour participer à des activités dirigées (jeux de société, activités manuelles **ou sportives...**) animées par un surveillant pendant les autres heures de permanence de la journée.

Tout élève qui a besoin de se rendre à l'infirmerie doit d'abord passer au bureau de la CPE 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.

Dans le cas d'une exclusion de cours, l'élève exclu sera accompagné au bureau de la Conseillère Principale d'Education 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 courrier ou sur le carnet de liaison. Cette mesure doit rester exceptionnelle.

b)- Sécurité

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...).

Les élèves doivent s'abstenir de tout jeu violent ou pouvant s'avérer dangereux. En ce sens, les balles dures sont strictement interdites.

Les élèves doivent respecter le matériel de protection contre l'incendie (alarme et extincteurs) et prendre connaissance des consignes d'évacuation affichées dans les salles de classe et les couloirs. Les exercices d'évacuation exigent d'être pris au sérieux par tous, enfants et ensemble du personnel.

3) - CARNET DE LIAISON :

C'est le document indispensable à la communication des informations entre le collège et la famille.

Un carnet de liaison est remis à chaque élève en début d'année scolaire ainsi qu'un protégé carnet. L'élève doit en prendre le plus grand soin. Aucune inscription ne doit figurer sur la couverture en dehors des renseignements demandés. Si les renseignements demandés sont incomplets (ex : absence de photo), raturés, corrigés ou illisibles, la sortie anticipée du collège (avant 17h00) pourra être refusée. L'élève doit tenir à jour son carnet en y inscrivant régulièrement ses résultats scolaires ainsi que les informations diverses qui lui sont communiquées. Il doit le présenter à sa famille dès qu'une nouvelle information y est inscrite. Les familles confirment qu'elles en ont bien pris connaissance en apposant leur signature à l'emplacement prévu à cet effet.

De manière générale, **il est recommandé aux familles de le contrôler chaque jour** (pages des résultats scolaires, des punitions, coupons d'absences et de retards, informations diverses...).

Le professeur principal le contrôle également régulièrement.

Ce document que l'élève doit toujours avoir en sa possession, doit être présenté **chaque matin à la grille** et à chaque demande de l'administration et des professeurs. Chaque début de cours, les élèves doivent le sortir de leur sac et le poser sur la table. Des oublis répétés seront sanctionnés par une retenue. 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.

4) - RESPONSABILITE DES ELEVES :

a) - 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 détritrus.

Les familles sont invitées à ne confier à leur(s) enfant(s) ni objet de valeur ni somme d'argent importante. Les élèves sont tenus de veiller sur leurs affaires et leurs effets personnels.

Pendant l'horaire de la demi-pension, il est vivement recommandé de déposer son sac ou son cartable dans la salle de permanence ouverte à cet effet puis fermée à clé.

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

b) - Brimades et brutalités :

Elles sont formellement interdites et peuvent entraîner des sanctions lourdes.

c) - Jeux d'argent :

Ils sont absolument prohibés, ainsi que toute transaction à but lucratif entre élèves.

d) - Diffusion d'informations à caractère politique :

Aucun tract ou convocation politique ou de propagande ne doit être diffusé à l'intérieur du collège.

5) - PUNITIONS ET SANCTIONS :

Les punitions scolaires et les sanctions doivent être graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle ou du fait d'indiscipline, et proportionnelles aux fautes.

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 sont prononcées essentiellement par les personnels enseignants et d'éducation. Elles peuvent se traduire par :

- un avertissement oral
- une observation écrite sur le carnet de liaison,
- un devoir supplémentaire,
- un renvoi de cours avec un travail à effectuer au bureau de la Vie Scolaire,
- une retenue avec un travail (qui sera corrigé et noté) à effectuer le mercredi après-midi entre 13h30 et 16h30,
- 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)
- pour les élèves absenteïstes ou étant sortis de manière frauduleuse du collège, la suppression de l'autorisation (accordée initialement par la famille) d'entrer et de sortir du collège selon son emploi du temps, comme préalable à une sanction éventuelle.

En outre, des excuses orales ou écrites pourront être exigées comme réparation de la faute commise.

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'Etablissement ou le Conseil de Discipline. Elles peuvent se traduire par :

- L'avertissement,
- La convocation des parents,
- Le blâme lorsque l'élève a déjà fait l'objet de 3 rapports d'incident,
- L'exclusion temporaire des cours avec présence au collège (avec un travail à effectuer ainsi que l'obligation de rattraper les cours manqués),
- L'exclusion temporaire de l'établissement ne pouvant excéder 8 jours. Tout élève faisant l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement ne pourra être repris au collège qu'après un entretien avec un/ses représentant(s) légal (aux) et sera ensuite accompagné en cours où il sera remis sous l'autorité de l'équipe enseignante par le Principal ou un CPE.
- L'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension,
- La convocation de l'élève et sa famille devant la Commission Disciplinaire, structure préventive au Conseil de Discipline et pouvant déboucher sur l'établissement d'un contrat,
- L'exclusion temporaire de plus de 8 jours ou l'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis total ou partiel prononcé par le Conseil de Discipline

CIRCULATION DES INFORMATIONS **ET ACTIVITES CULTURELLES**

1) - VIE DE LA CLASSE :

a) - Conseil de classe :

Il se réunit trois fois par an en séance ordinaire et a pour fonction d'évaluer le travail et le comportement des élèves de la classe au cours du trimestre, en présence des enseignants de la classe, de la CPE, du Conseil d'Orientation Psychologue, des délégués parents et, des délégués élèves, sous la présidence du chef d'établissement. Il peut complimenter et encourager les élèves ou au contraire les mettre en garde vis-à-vis de leur comportement ou de leur travail. Il est animé par le professeur principal.

b) - Délégués 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 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} sont élus par leurs pairs pour représenter les élèves au sein du conseil d'administration et de ses émanations (commission permanente, conseil de discipline).

c) - Représentants des parents d'élèves :

La liste des représentants des fédérations de parents d'élèves est à la disposition des parents au secrétariat dès lors que les élections ont eu lieu.

2) - ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES :

a) - Foyer socio-éducatif :

Un F.S.E fonctionne dans l'établissement. Tous les élèves qui le désirent en sont membres de droit, moyennant une cotisation annuelle fixée chaque année en Assemblée Générale du Foyer. Des activités éducatives peuvent être proposées en son sein. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition du F.S.E sous la responsabilité des organismes directeurs.

b) - UNSS :

L'association sportive (A.S) du collège propose chaque année la pratique d'activités sportives aux élèves moyennant l'achat d'une licence. Toute absence du licencié aux entraînements et compétitions devra être signalée au professeur concerné. En cas d'absence non justifiée, une demande de justificatif sera adressée au responsable par la Vie Scolaire. Si un entraînement est annulé au dernier moment (météo incompatible), l'élève quittera le collège selon le régime des entrées et sorties inscrit sur son carnet de liaison. En cas d'abandon de l'activité, le responsable légal devra adresser une lettre au professeur référant.

3) - PERSONNELS NON ENSEIGNANTS DE L'EDUCATION NATIONALE ASSURANT DES PERMANENCES DANS LE COLLEGE :

Le Médecin de Santé Scolaire, l'Assistante Sociale et le Conseiller d'Orientation Psychologue assurent tous trois des permanences régulières au sein de l'établissement. Celles-ci sont communiquées aux familles dès le planning établi en début d'année.

a) - Médecin Scolaire :

Il intervient pour tous les élèves en exerçant une action de prévention. Il peut aussi être amené à intervenir dans le cadre d'une urgence et a pour rôle de veiller au bien-être des élèves afin de contribuer à leur réussite.

b) - Assistante Sociale :

Elle rencontre les élèves et leur famille pour leur donner des informations ou des conseils aussi bien que pour leur apporter une aide matérielle ou psychologique.

c) - Conseiller d'Orientation Psychologue :

Il aide les élèves à construire leur projet d'orientation, et peut aussi leur apporter un soutien psychologique lorsqu'ils rencontrent des difficultés passagères pouvant perturber leur scolarité

REGLEMENT INTERIEUR DE LA 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.

1) - INSCRIPTION :

L'inscription à la demi-pension est prononcée par le chef d'établissement, sur demande écrite des familles.

L'inscription est trimestrielle. Elle est tacitement reconduite, sauf demande de la famille ou décision du chef d'établissement, à la fin du trimestre en cours.

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.

2) - DISCIPLINE :

Le repas doit être un moment de détente et de calme. La prise des repas doit se faire sans précipitation.

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle de restauration des canettes de boisson ou autres sucreries telles que les sucettes notamment.

Il est également interdit de sortir de la nourriture du réfectoire. L'intégralité du repas doit être consommée sur place.

Les élèves doivent se comporter de manière courtoise et respectueuse envers le personnel de service et respecter les locaux, le matériel et la nourriture.

Un ordre de passage par classe est établi en début d'année et doit être respecté par tous.

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 en faire la demande auprès du service de la Vie Scolaire.

Aucune remise d'ordre ne pourra être accordée pour ce type d'absence (exceptionnelle ou régulière).

3) - MODE DE REGLEMENT :

Les frais de demi-pension sont payables forfaitairement, par trimestre et d'avance.

Pour le premier trimestre (septembre à décembre) : Le paiement doit se faire au moment de l'inscription.

Pour le deuxième trimestre (janvier à mars) et le troisième trimestre (avril à juin) : Les paiements devront se faire dans les 8 jours suivant l'envoi de l'avis aux familles.

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.

5) - REMISE DE PRINCIPE :

Une remise de principe est accordée aux familles ayant, au moins, 3 enfants scolarisés dans divers établissements du second degré (Lycée, L.P., Collège) si les enfants ont le régime de demi-pensionnaire ou d'interne dans chaque établissement.

6) - 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 l'exclusion temporaire ou définitive du service de demi-pension.

Compte tenu du nombre limité de places, le non-respect de la réglementation administrative et financière peut remettre en cause le régime de l'élève.

**Coupon à compléter et à remettre au professeur principal de la classe
avant le 15/09/2010**

Je soussigné

, responsable légal de l'élève

, de la classe de

déclare avoir pris connaissance et accepter le présent règlement,

Le responsable légal,

L'élève,