

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration et révisable tous les ans, définit les règles de vie du Collège Achille Grondin et fixe les droits et devoirs de chaque membre de la communauté (personnels, élèves et parents). L'ensemble de la communauté scolaire veille au respect de l'application du règlement intérieur.

Tous les membres, adultes et élèves de la communauté scolaire, sont soumis au strict respect des principes fondamentaux que sont la laïcité, la gratuité de l'enseignement, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect mutuel. **Ce règlement intérieur est applicable dans l'établissement, aux abords immédiats de l'établissement et lors des sorties pédagogiques.**

Etablir un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous, que ce soit dans la classe ou dans l'établissement suppose :

- Le respect mutuel entre adultes et élèves, entre élèves, entre adultes.
- L'interdiction de toute agression et de toute violence verbale, physique ou morale.
- La contribution à la sauvegarde du patrimoine : locaux, mobilier, matériels et manuels.
- L'obligation pour chaque élève d'assister à tous les cours, participer à toutes les activités organisées par l'établissement, d'accomplir les tâches qui en découlent et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Seront annexées au règlement, la charte des règles de civilité du collégien et la charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet au collège à signer par l'élève et sa famille.

I- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

A- Horaires

Le collège accueille les élèves à partir de 07h10 jusqu'à 16h10 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 07h10 à 11h35 le mercredi.

Ouverture du collège	07h10
M1	07h25 – 08h20
M2	08h25 – 09h20
Récréation	09h20 – 09h35
M3	09h40 – 10h35
M4	10h40 – 11h35
Pause déjeuner	
S1	13h05 – 14h00
S2	14h05 – 15h00
Récréation	15h00 – 15h10
S3	15h15 – 16h10

B- Entrées et sorties du collège

- a) L'ÉLÈVE EXTERNE transporté ou non : arrive pour le premier cours de la journée, quitte l'établissement pour déjeuner, est autorisé à quitter le collège au dernier cours de la demi-journée (matin, ou après-midi, absence du professeur ou changement de cours).
- b) L'ÉLÈVE DEMI-PENSIONNAIRE NON TRANSPORTÉ : il arrive pour le premier cours de la journée et peut quitter le collège à la fin des cours, après la cantine (ou le dernier cours de la demi-journée pour le mercredi et le samedi ; mais aucune déduction ne sera faite sur les tarifs dus à la restauration scolaire).
- c) L'ÉLÈVE DEMI-PENSIONNAIRE TRANSPORTÉ : présence obligatoire de la 1^{ère} heure à la dernière heure de la journée 07h25 →16h10. Si l'élève n'a pas cours l'après-midi il peut quitter l'établissement avec une autorisation annuelle des parents, par le premier bus mis à disposition.
- d) EN CAS DE SORTIE EXCEPTIONNELLE : les responsables légaux ou une personne mandatée devront venir chercher leur enfant, signer une décharge à la Vie Scolaire et présenter une pièce d'identité. Aucune dérogation ne sera accordée par téléphone.
- e) REPORT DE COURS : les modifications ponctuelles d'emploi du temps seront notifiées par écrit aux familles sur le carnet de correspondance au moins 24h à l'avance et consultables sur METICE.

C- Demi-pension

Le collège est doté d'un service de restauration qui est un service annexe au service public d'enseignement. L'accès à ce service se fait à titre onéreux. L'inscription au service de la demi-pension est ouverte à la demande des familles en début d'année scolaire, dans la limite des capacités d'accueil. En application de l'article R531-53 du code de l'Éducation, les prix de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Départemental. Le forfait est annuel. Les changements de régime se font à la fin d'un trimestre : fin décembre pour la période de janvier à avril et fin avril pour la période de mai à juin, par demande écrite. En cas de perte ou de dégradation, la carte magnétique sera remplacée aux frais de la famille (montant fixé par le Conseil d'Administration).

D- Mouvement des élèves

- Les mouvements de classes doivent se faire en ordre, sans bousculade et, sans cris.
- Dès la 1^{ère} sonnerie, les élèves se rangent dans la cour rapidement devant le marquage de la salle, et les professeurs les prennent en charge : en aucun cas ils ne doivent monter seuls à l'étage. Lors des changements de cours, les élèves se rendent sans retard à leur nouvelle salle de classe. Ils ne doivent pas stationner dans les escaliers ni rester seuls dans la classe et à l'étage. De même l'accès à l'étage est interdit pendant la récréation et les pauses de midi et de l'après-midi. Il est aussi interdit de stationner près des toilettes durant la récréation et aux pauses.
- Les élèves ne peuvent stationner devant le portail d'entrée lors des pauses méridiennes et pendant les récréations.
- À la récréation et aux pauses, les professeurs doivent s'assurer que tous les élèves ont effectivement quitté la salle qui devra être laissée propre, en ordre et dans sa disposition habituelle et la fermer à clef. Tout membre du personnel est vivement invité à intervenir et à signaler à l'administration toute anomalie.
- L'accès aux aires de sport se fait exclusivement avec le professeur d'EPS. En outre, ce dernier exerce une surveillance des vestiaires, et s'engage à ramener l'ensemble des élèves au sein de l'établissement à la fin du cours. Si toutefois, le retour des élèves se fait avant la sonnerie, ils sont placés sous la responsabilité des professeurs d'EPS. Les élèves veilleront à se regrouper dans le calme afin de respecter le travail des autres classes.

II- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

A- L'assiduité et la ponctualité

L'assiduité à tous les cours est une obligation légale (Articles L511-2, R131-1 et suivants du code de l'Éducation).

C'est une condition de l'efficacité du travail mais aussi une preuve de respect mutuel.

L'inscription à un enseignement facultatif vaut engagement pour l'année scolaire.

Les absences doivent rester exceptionnelles et le motif doit être valable.

Un contrôle de la présence des élèves est effectué à chaque **début** de cours par le professeur.

En cas d'absence, les parents doivent, dès que possible, avvertir l'établissement au : **02 62 56 55 89**

Les élèves ne peuvent reprendre les cours qu'avec un motif justifié par la signature des parents dans le carnet de correspondance.

A son retour au collège, avant d'entrer en cours, **l'élève doit impérativement se présenter à la Vie Scolaire**, fait viser son billet d'absence et est alors autorisé à réintégrer sa classe en présentant son carnet au professeur.

Dès le 1^{er} jour d'une absence non signalée, les services de la Vie Scolaire en avertissent les parents.

Les absences injustifiées feront l'objet d'un suivi : convocation des parents, signalement aux services sociaux.

Le cumul d'absences injustifiées ~~peut~~ entraîner un signalement à l'Inspection Académique.

Retards

La ponctualité est exigée de tous : élèves et personnels.

Les retards perturbent le déroulement des cours et sont une forme d'impolitesse.

Tout retard doit être justifié auprès du service de la Vie Scolaire.

L'enseignant a toute latitude pour accepter un élève en retard ou le renvoyer à la Vie Scolaire.

En cas de retards répétés, l'élève s'expose à une punition.

B- Carnet de correspondance

L'élève doit être obligatoirement en possession de son carnet de correspondance durant son temps de présence dans l'établissement ou hors de l'établissement dans le cadre d'activité scolaire ou périscolaire. Il ne peut refuser de le présenter à tout membre du personnel de l'établissement qui le lui demande. Aucune dégradation (inscription, photos, dessins) ne sera acceptée sur le carnet de correspondance. Il est indispensable de donner l'adresse exacte du domicile de la famille et de prévenir en cas de déménagement. Les modifications de numéros de téléphone doivent être signalées au plus tôt pour des raisons de sécurité.

Exceptionnellement un membre du personnel pourra retenir le carnet de correspondance qui sera alors restitué à l'élève dans les meilleurs délais.

En cas de perte ou de dégradation de ce carnet, l'élève devra obligatoirement et dans les délais les plus brefs, s'adresser aux services de la Vie Scolaire pour en acheter un autre (le montant est fixé par le Conseil d'Administration).

C- Bulletins scolaires

Les bulletins scolaires sont transmis aux familles en fin de période scolaire (lors des rencontres parents-professeurs pour les 1^{er} et 2^{ème} trimestres). Le 3^{ème} sera transmis aux parents dans les conditions arrêtées en CA. Ils constituent la synthèse des résultats et du comportement scolaire de l'élève. Ils doivent être conservés par la famille tout au long de la scolarité de l'élève. Aucun duplicata ne sera délivré.

D- Période de stage

Dans le cadre des stages en établissement scolaire, les élèves doivent se conformer au Règlement Intérieur propre à l'établissement qui accueille le stagiaire.

En classe de troisième, les élèves doivent obligatoirement participer à une séquence d'observation en milieu professionnel d'une durée minimale de trois jours dont les dates sont fixées en début d'année scolaire par le Chef d'Établissement. Durant le stage, ils devront se conformer à la convention signée entre l'entreprise, le collège, leurs responsables et eux-mêmes.

E- Permanence

La salle de permanence accueille les élèves non pris en charge par les enseignants. Elle est gérée par le service Vie Scolaire. L'élève s'engage à y respecter le travail des autres et à y faire le sien dans le silence.

F- CDI

Le CDI est un espace de culture, de recherche documentaire, d'apprentissage et d'ouverture culturelle à l'attention de l'ensemble de la communauté éducative. Les élèves peuvent y venir lire, travailler et emprunter des documents quand leur emploi du temps le leur permet.

Le professeur documentaliste gère et coordonne ce service.

Les horaires et un règlement propre au fonctionnement du CDI sont affichés à l'entrée et sur le site web du CDI : <http://9740578k.esidoc.fr/> .

G- Salle informatique et accès internet

L'accès des élèves à la salle informatique est soumis à la présence permanente d'un adulte autorisé. Elle est réservée en priorité aux enseignements obligatoires qui font appel à l'utilisation de l'informatique. Une charte de l'utilisation de l'internet précise les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau internet ainsi que les conditions de déroulement des diverses activités concernées. Elle est portée à la connaissance de tout le personnel et des élèves dès le début de l'année scolaire et est annexée au Règlement Intérieur.

H- L'usage des biens personnels

L'élève ne doit avoir sur lui que les effets scolaires concernant sa scolarité au collège. Aucune prise en charge des biens personnels volés et objets de valeur ne peut être assurée par l'établissement. L'usage des téléphones et ordinateurs portables, tablettes, appareils sonores ou de prise de vues, appareils connectés, jeux vidéo, est **strictement interdit** dans l'enceinte de l'établissement, sauf dérogation pour raisons médicales ou en présence d'un personnel de l'établissement qui en aura explicitement donné l'autorisation.

Ces appareils doivent obligatoirement être éteints à l'entrée au collège et déposés au fond du cartable.

Tout élève pris en flagrant délit se verra confisquer l'appareil qui ne sera rendu qu'aux parents. Des poursuites judiciaires pourront être engagées si l'élève utilise son téléphone pour filmer ou diffuser des images d'autrui portant atteinte à la dignité des personnes.

Rappel : le règlement intérieur s'applique également lors des sorties scolaires.

I- EPS

En cas de contre-indication, l'élève devra se munir d'un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude, ainsi que la durée de sa validité. Les élèves partiellement ou totalement inaptes pour une durée supérieure à trois mois font l'objet d'un suivi par le médecin de santé scolaire.

L'exemption de la pratique sportive pour **une** séance peut-être sollicitée par la famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou de l'infirmier-ère.

Les élèves dispensés de pratique d'EPS restent placés sous la responsabilité du professeur et assistent au cours ou sur proposition du professeur se rendent en salle d'études.

À titre exceptionnel, notamment pour les dispenses de longue durée, le professeur d'EPS pourra proposer aux parents un aménagement d'emploi du temps.

J- Assurance scolaire

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance individuelle et responsabilité civile pour les activités facultatives et comme assurance complémentaire afin d'être mieux indemnisé.

K- Respect du matériel

Les manuels scolaires ainsi que divers supports pédagogiques sont remis gracieusement aux élèves. Toute dégradation ou perte sera facturée

L- Évaluation du travail scolaire, contrôle, résultats

Pour effectuer ce contrôle, les parents disposent :

- de l'ENT (Environnement Numérique de Travail) METICE metice.ac-reunion.fr
- du cahier de textes ou agenda individuel de l'élève sur lequel les élèves doivent noter le travail à faire
- du carnet de notes et de correspondance de l'élève
- du bulletin trimestriel

Par ailleurs, des rencontres parents-professeurs sont organisées à plusieurs moments de l'année en fonction de la classe de l'élève selon un calendrier communiqué aux parents.

III- SÉCURITE, SANTÉ, SERVICE SOCIAL

A- Sécurité et évacuation

a) En cas d'alerte cyclonique, d'avis de fortes pluies ou d'incendie, les élèves doivent se conformer strictement aux consignes d'évacuation affichées dans les salles du collège et dans les bâtiments.

Le Professeur Principal de chaque classe est prié de les commenter à ses élèves.

b) De façon générale, en cas de fermeture d'établissement (alerte cyclonique, ou autres raisons de force majeure...), les responsables légaux devront récupérer leurs enfants :

- Au collège, si l'élève n'utilise pas les transports scolaires : sauf si une dérogation spéciale a été remise à la Vie Scolaire afin que l'élève puisse rejoindre seul son domicile.
- Et à l'arrêt du bus qui dessert le domicile, si l'élève utilise le transport scolaire.

B- Sécurité et Santé

- Il faut rappeler en outre, que toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. De même, l'introduction, la publicité et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou alcoolisés sont expressément interdites.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

Les chewing-gums sont interdits.

Pour des raisons d'hygiène et de santé, les élèves ne devront amener au collège ni nourriture ni soda. Une tolérance pourra toutefois être accordée pour un en-cas ou un goûter à consommer lors des récréations, sous réserve que les emballages soient déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

- Un élève malade doit rester chez lui. Aucun médicament n'est accepté au collège. Cependant, en cas de traitement, l'ordonnance et la posologie devront être confiés par les responsables légaux à l'Infirmière.

Si l'état général d'un élève vient à poser problème, l'Infirmière doit être avertie par l'intermédiaire d'un autre élève ou de tout adulte.

En cas de maladie, la famille sera invitée à venir chercher l'élève.

Certains élèves souffrent d'un problème de santé qui nécessite des traitements, des soins, des attentions particulières. Dans l'intérêt de ces élèves, les parents informeront le Chef d'Etablissement.

Les dispositions prévues par un PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) mis en place à la demande des familles, peuvent aider ces enfants à poursuivre une scolarité aussi normale que possible.

▪ **Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)**

Il se met en place selon les modalités arrêtées en Conseil d'administration.

Ses missions sont de contribuer à l'éducation à la citoyenneté, préparer le plan de prévention de la violence, proposer des actions pour aider les parents en difficultés et lutter contre l'exclusion, définir un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des conduites addictives

IV- **DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

A- DROITS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et à celui de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

L'élève est libre d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves du collège disposent des droits d'expression et de réunion

Ils disposent aussi du droit à l'information et à l'orientation.

1- **Droit d'expression collective**

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves.

Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement ou à son Adjoint, seuls habilités à en accorder l'autorisation.

L'affichage doit se faire uniquement sur les panneaux réservés à cet effet et dont l'emplacement est porté à la connaissance des élèves.

2- **Droit de réunion**

Seuls les délégués peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit s'exerce obligatoirement en dehors des heures de cours.

Le Chef d'Etablissement doit avoir préalablement donné son autorisation.

Toute réunion ne peut se faire qu'en présence d'un membre du personnel habilité.

3- **Droit à l'information**

Il s'exerce par le biais des réunions des Délégués d'Elèves, par affichage venant des Services (Intendance, Vie Scolaire...) par le biais du CDI (expositions, revues...) par l'ensemble de la communauté éducative.

4- **Droit à l'orientation**

Il s'exerce par l'action de la ou du Psychologue Éducation Nationale en liaison avec le professeur principal.

L'exercice des droits dans le collège ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni de porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits membres de la communauté éducative.

B- OBLIGATIONS

Elles s'imposent à tous les élèves du collège et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective et des lois de la République.

Une tenue propre et décente est exigée (notamment **pas de décolleté plongeant**, pas de sous-vêtements visibles, **pas de ventre dénudé, jupes et shorts de longueur suffisante**).

1- **Obligation d'assiduité**

Les élèves inscrits dans l'établissement sont tenus de suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps et faire le travail demandé par les enseignants (devoirs et leçons).

2- **Obligation de participer aux contrôles des connaissances**

Les absences justifiées aux évaluations prévues (ex. devoirs, interrogation orales...) pourront donner lieu à une évaluation de remplacement sous une forme choisie par le professeur.

3- **Obligation de respect d'autrui et de n'user d'aucune violence**

Les relations avec les adultes et les camarades devront être respectueuses.

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 le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires voire de saisine de la justice.

4- **Obligation de respect du cadre de vie**

Chaque élève se mobilise pour que les locaux et la cour soient maintenus dans un état de propreté et d'ordre qui rende à tous la vie agréable.

Toute dégradation volontaire (du mobilier, du matériel, des locaux) ou toute utilisation abusive système de sécurité incendie est inadmissible et sanctionnable. La réparation ou le remplacement du matériel sera facturé aux parents.

V- DISCIPLINE

A- Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent les 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 par les enseignants (ou demandées par un personnel ATTEE).

Les punitions scolaires prennent les formes suivantes :

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait
- Exclusion temporaire de cours avec mesure d'accompagnement
- Travail d'Intérêt Général

Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours : justifiée par un manquement **grave**, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit au Chef d'Etablissement et au Conseiller Principal d'Education.

L'élève ainsi puni doit être accompagné par un autre élève avec un travail à faire à la vie scolaire.

B – Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement et concernent les atteintes aux personnes ou aux biens et les arguments graves aux obligations des élèves, elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour un an sauf l'exclusion définitive.

Elles pourront être assorties de sursis. Elles peuvent être demandées par tout membre de la communauté éducative ou toute l'équipe pédagogique.

Il est tenu un registre des sanctions comportant l'énoncé des faits et les mesures prises à l'égard du contrevenant sans faire mention de son identité.

Le Chef d'Etablissement organise le dialogue entre la personne qui demande la sanction et l'élève concerné. L'équipe pédagogique de l'élève est informée de la sanction prise.

L'échelle règlementaire des sanctions disciplinaires applicables est la suivante :

1. L'avertissement,
2. Le blâme,
3. La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, ne peut excéder 20 heures.
4. L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le Conseil de discipline.

C- Mesures d'accompagnement

1 – Mesure d'accompagnement

Elles sont diverses et peuvent prendre les formes suivantes :

- Convocation de l'élève et de ses responsables pour un entretien,
- Mise en place d'une fiche de suivi scolaire et comportemental,
- Suivi scolaire et éducatif pendant l'exclusion/inclusion,
- Signalement des faits violents ou graves au service social scolaire.

2- Mesures alternatives aux sanctions 4 et 5 (exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement)

La mesure de responsabilisation

Peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5 ce qui suppose que les sanctions aient fait l'objet d'une décision dûment actée.

Le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline peut formuler la proposition à l'élève et doit recueillir, ensuite l'accord de l'élève et son représentant légal. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève.

La procédure disciplinaire

→ Le Chef d'Etablissement doit engager une procédure disciplinaire :

- En cas de **violence verbale** à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de **violence physique** à son encontre ;
- Lorsque l'élève commet un **acte grave** à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève.
- La procédure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit :

→ Le respect du principe du contradictoire : il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire

- La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

→ La sanction doit être proportionnelle à la faute commise.

→ La sanction est individuelle : les punitions ou sanctions collectives sont prohibées.

→ La sanction doit être écrite et motivée

→ La sanction peut être assortie ou non d'un sursis partiel ou total.

▪ **Suivi administratif des sanctions**

Toute sanction disciplinaire sera versée au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, blâme et la mesure de responsabilisation seront effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

▪ **La commission éducative**

La composition de la commission éducative est arrêtée par le Conseil d'Administration.

Le Chef d'Etablissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint, désigne les membres.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

La commission éducative 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une option pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

VI- MENTIONS DU BULLETIN TRIMESTRIEL

▪ Les mesures positives et d'encouragement

En fonction du travail scolaire, de l'attitude face au travail, du dynamisme en classe, ou bien encore de l'investissement de l'élève dans la vie de l'établissement, les membres du conseil de classe peuvent décider de décerner les mentions suivantes :

ENCOURAGEMENTS

- Ils sont attribués lors du conseil de classe ; ils récompensent un(e) élève qui manifeste de la bonne volonté, de l'intérêt, du courage...Ils sont indépendants du niveau de l'élève.

TABLEAU D'HONNEUR

Il est attribué lorsque les résultats de l'élève sont satisfaisants et que l'élève a un bon comportement.

FÉLICITATIONS

Elles sont attribuées à un(e) élève dont les résultats et le comportement sont très satisfaisants.

MENTION EXCELLENCE

Elle est attribuée à un(e) élève dont les résultats sont excellents et le comportement irréprochable.

▪ Les mises en garde

Elles peuvent porter sur le travail, le comportement ou l'assiduité.

VII- LES RELATIONS ENTRE COLLEGE ET FAMILLE

Pour des raisons de sécurité, le parent d'élève ou toute personne étrangère au service sera tenue de fournir une pièce d'identité et indiquer l'objet de sa visite à l'accueil selon les directives en vigueur (Vigipirate).

Pour communiquer avec les familles, les informations liées à la vie éducative et pédagogique de l'élève seront inscrites dans son carnet de correspondance. METICE, le site web du collège, la messagerie électronique seront également utilisés.

- Véritable passeport de l'élève, le carnet de correspondance doit toujours être en sa possession, avec sa photo et les signatures de la famille pour tous les mots transmis par l'établissement.

- Il doit rester en bon état.

- Il doit être utilisé en cas d'absence ou de retard.

- Des informations à communiquer aux familles y seront consignées.

- La famille doit consulter régulièrement le carnet de correspondance et signer chaque information qui lui a été adressée. Des documents divers peuvent être confiés aux élèves pour être remis aux parents.

Les rencontres parents-professeurs sont des moments d'échanges proposées aux familles.

Elles ont lieu hors du temps scolaire pour permettre la présence du plus grand nombre.

Il est prévu aussi une rencontre en début d'année avec les parents des classes de 6^{ème}.

Les parents peuvent aussi être reçus sur rendez-vous par l'équipe de direction, les professeurs... Les rendez-vous sont à prendre dans le carnet de correspondance ou directement auprès des services concernés.

Le ou la Psychologue Éducation Nationale reçoit sur rendez-vous préalable à prendre au CDI. Une permanence est assurée dans l'établissement.

L'Assistante Sociale reçoit selon un planning disponible au Secrétariat. Les rendez-vous seront pris directement avec l'Assistante Sociale. En cas de difficultés financières passagères ou permanentes, une aide peut être demandée

par les familles au Fonds Social Collégien ou au Fonds Social des Cantines (pour la demi-pension). Cette demande est à déposer auprès de l'Assistante Sociale. Celle-ci établit les liaisons et démarches auprès des services extérieurs dans la cadre notamment de la protection de l'enfance. Elle est tenue au secret professionnel.

La Vie Scolaire accueille les familles de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h30.

VIII- VIE ASSOCIATIVE

A- Le Foyer socio-éducatif

Le foyer socio-éducatif offre la possibilité aux élèves de participer aux activités éducatives et culturelles pour leur enrichissement personnel et pour leur apprendre à vivre ensemble.

La participation aux activités de l'association est subordonnée au versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année.

Les ressources du foyer socio-éducatif proviennent de l'adhésion annuelle et volontaire des élèves et des personnels membres de l'association, et de ses activités propres (ventes directes).

Ce dernier peut recevoir les legs et des dons.

Le foyer socio-éducatif géré par les élèves sous la responsabilité d'adultes, membres élus de son bureau, soutient les initiatives des élèves et les aide à s'épanouir et à se réaliser.

Il contribue activement à la socialisation et à l'éducation à la citoyenneté au sein de l'établissement.

B- L'association Sportive

Il existe également dans l'enceinte du collège une structure qui propose aux élèves de pratiquer une ou plusieurs activités sportives, c'est l'Association Sportive du collège.

L'encadrement est assuré par les professeurs d'éducation physique et sportive.

Les activités se déroulent le mercredi après-midi et éventuellement lors de la pause méridienne.

Les rencontres avec d'autres établissements ont lieu le mercredi après-midi.

Les différentes pratiques sportives sont présentées aux élèves en début d'année scolaire.

La participation aux activités de l'association est subordonnée au versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année.

Je soussigné(e)..... Elève de

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et m'engage à collaborer avec l'ensemble de la communauté scolaire pour le respecter, et le faire respecter.

Signature de l'élève

Je soussigné(e)Parent de

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et m'engage à collaborer avec l'ensemble de la communauté scolaire pour le respecter, et le faire respecter.

Signature des parents

Règlement Intérieur adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration du 12/02/2019.

Date d'entrée en vigueur : rentrée scolaire 2019-2020.