Règlement intérieur

Préambule

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'administration et révisable tous les ans, définit les règles de vie scolaire qui garantissent l'efficacité de l'enseignement, la régularité des études, l'enrichissement culturel et humain de tous. Conformément à l'article L.511-1 du Code de l'Education : les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inséparables de leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.
Le collège se doit d'assumer l'Instruction et l'Education des élèves en les préparant à la vie professionnelle, sociale, civique et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique. Ce but ne peut être atteint que dans un climat de concertation et de tolérance et dans le respect de certaines règles nécessaires à toute vie en collectivité.
Tous les membres, adultes et élèves de la communauté scolaire, sont soumis au strict respect des principes fondamentaux que sont la neutralité politique, idéologique, religieuse et la laïcité.
A ce titre, tout comportement verbal ou physique exprimant une discrimination notamment à caractère raciste, sexuel ou religieux, est interdit comme contraire au principe de laïcité (article L.141-5-1 du code de l'éducation) et d'égalité, appliqué dans tout l'établissement public local d'enseignement.
Le règlement intérieur établit les droits et les obligations des élèves, de leurs familles et des adultes de toute la communauté éducative. De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.
Il est rappelé, conformément à l'article L. 111-1 modifié du code de l'éducation, que l'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.
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 et entre élèves
- Le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- « les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir de chacun de n'user d'aucune violence » (Décret du 31.01.1986, sec I, art 4)
- Le droit de chaque élève d'être accompagné pour la réalisation de son projet personnel d'orientation et de formation
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité organisée par l'établissement, d'accomplir les tâches qui en découlent et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Conformément au BO spécial N°6 du 25 août 2011, une charte des règles de civilité du collégien est jointe à ce règlement intérieur. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Les familles qui sollicitent l'admission de leur enfant dans le collège acceptent non seulement les règles légales générales, appliquées dans les établissements publics locaux d'enseignement, mais aussi le présent règlement intérieur élaboré et voté en application des textes en vigueur par le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur s'applique également sans aucune réserve, lors des sorties pédagogiques, des activités périscolaires, des voyages à l'étranger….

Titre I – Fonctionnement de l'établissement

I – Accueil

En période scolaire, le collège est ouvert de 8h00 à 17h30.
Matin : Ouverture des grilles : 8h00. Fermeture des grilles : 8h15 (du lundi au vendredi sauf mercredi 8h00-8h10)
Soir : Ouverture des grilles : 17h10. (sauf mercredi 13h10)
Le portail élève est ouvert en fonction de l'emploi du temps pour permettre l'entrée et la sortie des élèves.
Les élèves se doivent d'entrer dans le collège dès l'ouverture des grilles. En cas de retard, l'élève entre par le portail « visiteurs » et se rend directement à la Vie Scolaire pour faire enregistrer son retard.

Ce n'est qu'à titre de tolérance que les élèves sont autorisés à ranger leur bicyclette ou vélomoteur dans l'enceinte du collège dans le garage prévu à cet effet. L'entrée ou la sortie se fait à pied, moteur arrêté. L'établissement ne peut être responsable de leur disparition ou de leur détérioration.

Hormis les élèves et le personnel, tout visiteur doit décliner son identité et se présenter à la vie scolaire ou à l'administration. L'accès au parking enseignant est interdit à toute personne étrangère au service.

II- Horaires des cours

	MATINEE
M1	8H15 – 9H20
M2	9H20 – 10H20
Récréation	10H20 – 10H40
M3	10H40 – 11H40
M4	11H40 – 12H40

	APRES-MIDI
S1	13H40 – 14H40
S2	14H40-15H40
Récréation	15H40– 16H00
S3	16H00 – 17H00

* horaires du mercredi: 8h10-9h15 / 9h15-10h15 / 10h25-11h25 / 11h25-12h25 / 13h10

III – Sortie selon le régime des élèves

L'emploi du temps est porté à la connaissance des familles dès la rentrée. Pour tout changement ponctuel les familles sont prévenues par une note sur le carnet de liaison.
L'établissement est susceptible de proposer trois régimes : externe, demi pensionnaire 4 jours, demi pensionnaire 5 jours.

Concernant le mercredi, deux possibilités :

-Ne pas déjeuner le mercredi et par conséquent ne pas prendre le bus, quitter le collège dès la fin du dernier cours de la matinée pour regagner immédiatement son domicile.

-Déjeuner le mercredi et quitter le collège à 12h25 ou 13h10 en fonction de l'emploi du temps de l'élève, y compris pour ceux qui viennent au collège par leurs propres moyens.

Dans les deux cas, toute modification exceptionnelle (prise ou non du repas) devra être signalée 24h à l'avance auprès du service de vie scolaire.

<u>Arrivées & départs:</u>

Externes	
Arrivée au collège	A la 1ère heure de cours de l'emploi du temps de l'élève.
Départ du collège	A la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi
*Lors d'une absence prévue d'un professeur :	L'élève autorisé peut partir après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi dans la mesure où l'absence est notée dans le carnet et signée par la famille.
*Lors d'une absence imprévue d'un professeur :	La vie scolaire appelle la famille pour l'informer de l'absence et obtenir une décharge ponctuelle écrite (courrier, SMS, fax).

Demi-pensionnaires	
Arrivée au collège	8 h00
Départ du collège	17h10

1.	Possibilité de sortie et d'entrée en fonction de l'emploi du temps annuel, proposée aux parents :	Sur demande écrite des parents et en fonction de l'emploi du temps définitif. Le carnet de correspondance sera tamponné selon l'autorisation donnée. L'élève doit être récupéré par un adulte autorisé muni d'une pièce d'identité.
2.	Absence prévue **:**	L'autorisation annuelle s'applique si les parents ont signé le tableau absence des professeurs en page 4
3	Absence imprévue **:**	La vie scolaire appelle la famille qui pourra récupérer l'élève au portail après avoir signé le cahier de décharge ponctuelle. Cette procédure s'applique aussi pour les externes. De fait les autorisations données pour l'année ne sont pas valables dans ce cas de figure.

Une autorisation exceptionnelle pourra être accordée par le chef d'établissement (R.V. médical, événement exceptionnel….).

De façon générale:

a) AUCUN ELEVE N'EST AUTORISE A SORTIR ENTRE LES HEURES DE COURS.
Toute sortie en dehors de ces dispositions dégage la responsabilité de l'administration en cas d'accident.
Les élèves sont autorisés à sortir avec une autorisation écrite (page 6 ou 11 fonction de la situation) par fax ou par mail.

b) LES ELEVES EMPRUNTANT LES TRANSPORTS SCOLAIRES sont tenus d'entrer au collège, dès la descente des bus. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 17h10.
Les élèves externes doivent arriver seulement 15' avant l'ouverture du portail

TOUT ELEVE QUI QUITTE LE COLLEGE AVANT 17H00 DOIT SE RENDRE A SON DOMICILE ET N'EST PAS AUTORISE A PRENDRE LE BUS A 17H15 SOUS PEINE DE SANCTION.

IV - Changements d'emploi du temps

En cas d'absence imprévue d'un professeur, le chef d'établissement ne peut valider quelconque changement de l'emploi du temps le jour même. Les responsables de l'élève seront toujours avertis 24 heures à l'avance des changements éventuels par le biais du carnet de liaison (page 3).
Dans la mesure où un professeur ne pourra assurer ses cours, les élèves externes peuvent regagner leur domicile s'il s'agit de la dernière heure de la demi-journée ou de la journée.
-Absence prévue : les parents sont prévenus par le biais du carnet de liaison et doivent émarger.
-Absence imprévue (maladie, grève) : les élèves sont autorisés à sortir selon les autorisations données en début d'année sur le carnet.

V – Service de la demi-pension

La demi-pension est un service facultatif rendu aux familles. Compétence du Conseil Départemental de la Gironde, son exploitation est déléguée à l'établissement.
Chaque élève se doit d'adopter un comportement correct (tout écart sera sanctionné et pourra entraîner l'exclusion de la demi-pension). La nourriture doit être consommée **exclusivement** dans le restaurant scolaire. La propreté des locaux doit être respectée.
Les tickets de cantine sont vendus chaque jour à la récréation du matin. Ils doivent être achetés d'avance.

VI – Absences – retards

La fréquentation régulière des cours est la condition nécessaire à une scolarité favorable.

Absences

La ponctualité est exigée de tous, tout retard non motivé est sanctionné. L'élève retardataire ne peut aller en cours sans être passé à la Vie Scolaire.

Toute absence devra être signalée par le responsable de l'élève dès la première heure de cours et sera justifiée par écrit lors du retour de l'élève dans le carnet de liaison. En retour, le collège alerte le jour même les parents dans le cas d'absences non motivées, par courrier ou par téléphone.

Toute absence non véritablement motivée **de plus de 4 demi-journées dans le mois fera l'objet d'un signalement à la Direction Académique de la Gironde. De plus, en cas d'absences injustifiées de plus de 15 jours cumulés sur l'année une retenue sur les bourses sera opérée par l'autorité académique (article D531-12 du code de l'éducation + circulaire 2014-095 du 21 juillet 2014).**

Dispositions propres à l'EPS :

Education Physique et Sportive : les élèves ponctuellement inaptes, dont la situation est reconnue par un certificat médical (modèle de l'arrêté du 13.09.1989) rédigé en terme d'incapacité fonctionnelle ne sont pas dispensés d'assister aux enseignements. Si le médecin choisi par la famille constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude et le caractère total ou partiel de cette inaptitude ainsi que la durée de sa validité qui ne peut excéder l'année scolaire.

Le professeur d'EPS reste le seul juge de la compatibilité entre une inaptitude déclarée par la famille et le travail proposé adapté aux possibilités de l'élève. Dans tous les cas (inaptitude durable ou passagère) l'élève sera tenu de se présenter en cours car seul le professeur d'EPS peut décider si l'élève participe au cours ou s'il est envoyé en permanence. Les entrées et sorties de l'établissement restent exceptionnelles et sont soumises à autorisation du chef d'établissement.

Retards

Un retard ne peut être qu'occasionnel. L'élève doit demander un billet de retard au bureau de la Vie Scolaire pour être admis en classe ou en permanence si le retard est avéré. Un retard répété entraînera une punition.

VII – Mouvements des élèves

A la sonnerie de demi-journée et de fin de récréation, l'élève se range dans la cour derrière le repère de sa salle. Il attend le professeur et monte calmement en classe avec lui.

Les interclasses permettent aux élèves de se rendre directement dans leur salle.

La non présentation du carnet de liaison par l'élève entraînera le refus d'autorisation de sortie. Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à toute surveillance, l'établissement en avise immédiatement les parents ou les services de Gendarmerie ; la responsabilité du chef d'établissement est alors levée.

Permanences :

L'élève qui n'aura pas de cours à certaines heures de la journée devra se rendre obligatoirement en salle de permanence où un contrôle des présences sera fait par les surveillants. La salle de permanence est un lieu de travail où le calme doit être de rigueur. Les surveillants s'assureront de la mise au travail effective de tous les élèves.

Accès aux toilettes :

Les toilettes, prévues pour un usage strictement individuel, sont ouvertes de 8h00 à 08h15, aux récréations et à la pause méridienne, à 17h00. En cas de nécessité les élèves peuvent s'y rendre, à titre exceptionnel, avec l'accord du professeur ou de la vie scolaire en dehors des horaires d'ouverture prévus. Il est demandé de respecter les lieux et de ne pas y stationner sans raison sous peine de sanction.

Accès à l'Infirmerie :

Le passage à l'infirmerie ne doit se faire qu'aux interclasses et lors des récréations. Les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer pendant les heures de cours (sauf urgence, accompagné d'un autre élève et sur l'accord obligatoire de leur professeur). L'élève malade doit passer avec son carnet de correspondance par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie.

Accès au Centre de Documentation et d'Information :

Le CDI est un lieu d'apprentissage où les élèves, encadrés par le professeur documentaliste, peuvent mener des activités de recherches (exposés, orientation, etc.) et de lecture. Il est ouvert à tous les élèves selon des règles d'accès et des horaires affichés à l'entrée par le professeur documentaliste.

VIII – Consignes générales

De sécurité

Dans la cour de récréation, les jeux violents et dangereux sont interdits. Les élèves doivent y garder la maîtrise et le contrôle de leur corps, de leurs gestes et de leur langage, tant vis à vis de tiers que d'eux-mêmes.

Consignes de sécurité en EPS :

• L'élève devra être muni de chaussures de sport adaptées qui s'attachent correctement afin que le pied soit bien maintenu.
•les élèves qui ont les cheveux longs doivent les attacher obligatoirement.
• Toutes les bombes «aérosol» sont interdites (y compris les déodorants). Seuls les « sticks» sont autorisés.
• Il est formellement interdit de franchir ou de s'approcher du portail automatique (entrée des fournisseurs) situé à côté des installations sportives sans l'autorisation préalable du professeur.
• Il est formellement interdit de se suspendre aux montants des buts de hand, et aux paniers de basket.
• Ne pas toucher au matériel entreposé dans le gymnase sans l'autorisation de l'enseignant.
• Respecter les consignes de sécurité liées à chaque activité sportive (présentées par l'enseignant).
• Dans les vestiaires, les élèves sont tenus de respecter le calme. Les enseignants d'EPS sont habilités à y pénétrer pour y assurer l'ordre si le besoin s'en fait sentir.

D'hygiène et de Propreté

En toute circonstance, élèves et personnels se présentent dans l'établissement avec une tenue propre et appropriée au travail scolaire.

Sont interdits : les vêtements trop courts **ou déchirés**, les shorts de plage, les bustiers, les pantalons et shorts de sport hors cours d'EPS, les tongs et toutes chaussures ne maintenant pas le talon, etc. Si l'élève se présente avec ce type de tenue la famille en sera informée et devra apporter au collège une tenue adéquate.

Il doit également avoir une attitude courtoise (politesse, respect…) envers tous.

Le port de tout couvre-chef (casquettes, bonnets…) est interdit à l'intérieur des bâtiments sauf contre indication médicale.

Une tenue appropriée est demandée pour les séances d'éducation physique et sportive, en particulier des vêtements de rechange.

Le respect du travail des agents de service exige que chacun veille à la propreté du mobilier, des locaux et des espaces extérieurs.

L'introduction de substances toxiques (cigarettes, e-cigarettes, stupéfiants) ou alcoolisées dans le collège et leur usage sont rigoureusement interdits.

Biens matériels :

Le remboursement de toute détérioration de matériel ou de manuel scolaire, de toute dégradation des locaux est imputable à la famille par l'Agent Comptable de l'établissement : toute dégradation du matériel de sécurité (extincteurs, alarmes,…) peut entraîner des poursuites pénales. Les téléphones portables doivent être éteints avant de pénétrer dans le collège, ils ne peuvent être utilisés **durant les activités pédagogiques et dans certains lieux (classes, CDI, permanence, toilettes, vestiaires, réfectoire, cour, espace casiers, couloirs, halle de sports),** ils seront systématiquement confisqués en cas contraire : 3 jours la première fois, 10 jours la deuxième fois, restitués en fin d'année la troisième fois. **Les enregistrements de sons et d'images sont interdits**.

En règle générale il est fortement déconseillé d'apporter au collège des objets de valeur, le chef d'établissement ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de leur disparition ou dégradation.

Titre II – Punitions – Sanctions

Selon la gravité du manquement constaté, des punitions et des sanctions peuvent être prononcées, tant pour le comportement que le travail, à l'encontre d'un élève, mais il convient de distinguer soigneusement les punitions et les sanctions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel.

1 – Les punitions sont prononcées par un membre de la communauté éducative :

- signalement dans le carnet de liaison,

- excuse orale ou écrite.

- travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue sur les heures d'ouverture du collège.

- retenue au collège, pendant le temps scolaire, sur temps libre, avec travail supplémentaire ; remise en état des biens ou peine de substitution, s'il y a eu dégradations.

- retenue au collège : elle se déroule au choix de l'établissement à raison de :

1h en classe ou en permanence, dans le cadre de l'emploi du temps ;

2h le mercredi après midi de 13h30 à 15h30 ou en soirée de 17h à 19h (les parents sont informés par courrier)

- retrait momentané de l'autorisation de sortie (en concertation avec la famille)

- exclusion ponctuelle d'un cours qui doit demeurer exceptionnelle : l'élève sera conduit à la Vie Scolaire par le délégué de classe ou un autre élève désigné par le professeur ; un rapport écrit sera fait au chef d'établissement.

- Inscription sur le protocole des sanctions à partir de la 12ème observation écrite dans le carnet de correspondance (croix)

2 – Les sanctions, après décision du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline:

Les sanctions en vigueur dans l'établissement conformément aux textes (Article R511-13 du Code de l'éducation) sont :

-l'avertissement disciplinaire

-le blâme adressé par le chef d'établissement (rappel à l'ordre oral, écrit et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de présenter ses excuses). Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif :

- la mesure de responsabilisation, le travail d'Intérêt Collectif,

- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,

- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel .Le chef d'établissement prononce l'avertissement disciplinaire, le blâme, la mesure de responsabilisation et l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement inférieure à huit jours.

Le conseil de discipline, émanation du conseil d'administration du collège, convoqué selon les procédures réglementaires, peut prononcer les mêmes sanctions, auxquelles se rajoute l'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Toutes les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève ***pour un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées, hormis pour l'exclusion définitive qui est effacée au terme de la scolarité du second degré.***

En cas de nécessité avérée, le Chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Seules les sanctions prévues au règlement intérieur peuvent être prononcées, mais des mesures Alternatives aux sanctions, pourront être proposées à la famille et à l'élève concerné.

Les sanctions seront portées à la connaissance de la communauté scolaire de manière anonyme par voie d'affichage.

3- Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

La Commission Educative, composée de l'équipe éducative et pédagogique de la classe, reçoit l'élève et sa famille et propose une démarche permettant d'améliorer la situation de l'élève.

Cette commission a compétence :

- pour étudier la mise en place d'un accompagnement éducatif personnalisé qui peut prendre la forme d'un contrat de comportement tripartite entre parents, élèves, chef d'établissement et qui définit les engagements de l'élève en termes de comportement et de travail scolaire.

Peuvent être proposés :

- *La mise en place d'une équipe éducative composée du chef d'établissement, du CPE, du professeur principal et d'un autre enseignant, de l'assistante sociale ou/et du médecin scolaire (le cas échéant).*
- *Un Programme Personnalisé de Réussite Educative*
- *La fiche de suivi / le cahier de suivi*
- *Le tutorat*
- *Etc.*

4– A l'issue de chaque bilan trimestriel établi en conseil de classe :

Les élèves peuvent se voir attribuer ***une mise en garde*** *pour le travail et/ou la conduite. Une récidive au trimestre suivant pourra entraîner un blâme ou un* ***avertissement prononcé par le chef d'établissement.***

Les sanctions positives seront : les encouragements, les compliments, les felicitations.

Titre III – Droits et obligations des élèves
Décret 2000-620 du 05.07.2000 – J.O. du 07.07.2000

1 – Les droits des élèves
Les élèves disposent :
- de la liberté individuelle et collective d'expression,
- de la liberté d'information,
- de la liberté de réunion par l'intermédiaire des délégués des élèves et à leur initiative. Une autorisation préalable est demandée au chef d'établissement.

Les délégués de classe, élus par leurs camarades, représentent ceux-ci et sont les interlocuteurs privilégiés entre la classe et la communauté éducative.
A leur initiative et avec l'autorisation du Chef d'établissement, les élèves disposent du droit d'expression collective et du droit de réunion dès lors que les propos échangés ne sont ni injurieux, ni diffamatoires, ni calomnieux, ni mensongers. Il en va de même pour l'expression individuelle.
Le Chef d'établissement dispose d'un droit de contrôle sur l'affichage et les publications au sein du collège.

2 – Les obligations des élèves
Elles s'imposent à tous les élèves.
-Les élèves respectent l'ensemble des personnes de la communauté éducative.
-Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants. Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
-L'élève absent doit rattraper le travail manqué en s'informant auprès de ses professeurs et en utilisant le cahier de textes numérique. Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et d'apporter le matériel scolaire défini par l'équipe pédagogique. L'assiduité est exigée aux enseignements obligatoires ou facultatifs, aux séances d'information, aux examens et aux épreuves d'évaluation.
-Tout élève absent à un contrôle sera amené à effectuer ce contrôle dès son retour.
- Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, des locaux et des matériels mis à leur disposition.
- Les élèves doivent respecter les règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie collective dans l'établissement.
- L'élève doit pouvoir présenter, à tout moment, son carnet de correspondance tenu à jour. Il sera d'ailleurs déposé sur la table de travail dès l'entrée en classe.
En cas de manquement à ces obligations, il serait fait application des punitions et sanctions prévues au titre II.

Titre IV : Relations avec les familles :

Le Chef d'Établissement, le CPE et les professeurs reçoivent les responsables légaux des élèves qui en font la demande (carnet de correspondance / courrier / appel téléphonique) sur rendez-vous.
L'adjoint Gestionnaire peut les recevoir concernant les questions financières.

Le carnet de correspondance
Les élèves sont constamment porteurs de leur carnet de liaison et de suivi scolaire.
C'est un carnet de suivi de scolarité. C'est un outil éducatif, pédagogique, un lien entre les membres de la communauté éducative. Il doit pouvoir être présenté en toutes circonstances à tout adulte travaillant dans l'établissement. La présentation du carnet est obligatoire à chaque heure de cours ou de permanence.
Le carnet de liaison et de suivi scolaire est le « passeport » de toute entrée et sortie de l'établissement. En conséquence tout élève non porteur de ce document est placé sous la responsabilité de l'établissement et ne pourra quitter le collège avant l'heure de sa fermeture.
Servant de liaison entre les différents membres de l'équipe éducative et la famille, il est vivement recommandé aux familles de le consulter très régulièrement.

Bulletins scolaires et contrôle des résultats

Chaque famille doit avoir le souci permanent d'exercer un contrôle efficace du travail de son enfant qui aidera et guidera l'effort de ce dernier. Pour ce faire, l'établissement met à leur disposition différents moyens :

- Les notes et competences acquises sont consultables par télé service, un code est remis en début d'année à chaque famille (le redemander au service de gestion en cas de perte).
- Un bulletin trimestriel, reflet des résultats et du comportement de l'enfant est communiqué à la famille chaque fin de trimestre.
- Une rencontre parents / professeurs est organisée au 1er trimestre. Elle permet aux parents de faire le point sur le travail et l'évolution de leur enfant, la date est communiquée aux familles par le biais du carnet de liaison ainsi que sur le site du collège.

Le cahier de texte numérique

La progression de chaque séance et les Travaux/devoirs à réaliser à la maison pour les séances suivantes sont renseignés par les enseignants dans le cahier de texte numérique consultable en ligne depuis le télé service.

Titre V : Les associations éducatives du collège (Statut 1901)

L'Association Sportive :

Est destinée à promouvoir la compétition et la vie associative dans le cadre de l'établissement et par des rencontres inter-établissements. Elle est animée par les professeurs d'E.P.S. Les activités ont principalement lieu le mercredi après-midi de 13h30 à 15h30 ou durant la pause méridienne.

Le Foyer Socio Educatif de l'établissement

- Gère les activités de divers clubs ou ateliers ouverts aux élèves.
- Organise certaines manifestations culturelles ou péri-éducatives.
- Peut apporter son aide matérielle ou financière à ses adhérents ou aux activités de l'établissement.

L'Amicale du Personnel :

A pour but de créer des liens de solidarité et de convivialité, une animation culturelle et de loisirs au sein de l'établissement.

Titre VI : Annexes

– *Charte de la laïcité*
– *Charte informatique*
– *Charte de civilité*