

# 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. Ce règlement intérieur ne saurait énumérer une liste exhaustive de comportements fautifs contrevenant aux obligations auxquelles sont soumis les élèves.

En revanche, les obligations qui incombent aux élèves, résultent des dispositions de l'article L.511-1 du code de l'éducation. Elles ont pour objet le travail, l'assiduité et la civilité scolaire :

- **Les obligations de travail scolaire** : notamment une présence attentive et active en classe, une tenue adaptée aux activités sportives, le rendu des travaux écrits ou oraux demandés, la soumission aux modalités du contrôle continu, le respect du contenu des programmes sans pouvoir invoquer des convictions personnelles pour se dispenser d'étudier certaines questions ou de participer à des activités obligatoires.
- **L'obligation d'assiduité** : à savoir la ponctualité, la justification légitime de toute absence et la participation à tous les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors qu'ils ont été choisis.
- **L'obligation de se conformer aux règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement. A titre indicatif et non limitatif :**
  - Le respect des valeurs et principes de la République (laïcité, neutralité politique), obligation d'obéissance, une tenue vestimentaire convenable pour des motifs de décence, d'hygiène et de sécurité et de respect des personnes (absence de signes manifestant ostensiblement une appartenance religieuse en application de l'article [L.141-5-1 du CE](#)).
  - Le respect d'autrui qui exclut tout comportement violent : agression physique, agression verbale, harcèlement moral ou sexuel, bizutage en application de l'article [L.511-3 du CE](#).
  - Le respect du cadre de vie et des biens communs et individuels.
  - L'interdiction d'introduire dans l'établissement des objets dangereux ou dont l'utilisation peut être dangereuse.

Tout élève est tenu de se soumettre à ces obligations sous peine de voir prononcer à son encontre une sanction. Le règlement intérieur établit les droits et les obligations des élèves, 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.

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 : 8h10

Soir : Ouverture des grilles : 17h10. (Sauf mercredi 13h05)

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 présentant leur carnet de correspondance. Dans le cas contraire, une fiche « passeport » leur sera délivrée pour la journée (aucune sortie anticipée autorisée). Trois oublis de carnet donneront lieu à une punition.

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.

## II- Horaires des cours

	MATINEE			APRES-MIDI
M1	8H10 – 9H10		S1	12H55 – 13H55
M2	9H10 – 10H10		S2	13h55 – 14h55
Récréation	10H10 – 10H30		S3	14H55– 15H55
M3	10H30 – 11H30		Récréation	15H55 – 16H10
M4	11H30 – 12H30		S4	16H10 – 17H10

## 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 et/ou Pronote.

L'établissement est susceptible de proposer quatre régimes : externe libre, externe surveillé (repas pris au self dans le cadre d'un PAI), 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 12h30 ou 13h05 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.

### Arrivées & départs :

#### Externes

Arrivée au collège	A la 1 <sup>ère</sup> 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. L'autorisation annuelle s'applique si les parents ont signé le tableau absence des professeurs en page 4
2. **Absence prévue :**

### 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 (pages prévues à cet effet) 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 qui doit être émargé et/ou en ligne.

-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.

Un code de télé service (paiement en ligne...) sera remis en début d'année à chaque famille par le gestionnaire (le redemander au service de gestion en cas de perte).

## **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 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 2014-2015 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, sans course ni bousculade, 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. Il est interdit de circuler dans les couloirs et de stagner dans le hall durant les récréations ou la pause méridienne et de déposer ses affaires dans les salles de classe.

### **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 08h10, aux récréations et à la pause méridienne, à 17h10. 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'Infirmierie :**

Le passage à l'infirmierie 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'infirmierie.

### **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. Aucun cartable ne doit rester dans les couloirs, dans le hall, ainsi qu'aux abords des portes d'accès dans l'établissement.

#### 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. Par mesure de sécurité les boucles d'oreilles excessivement pendantes sont à proscrire.

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 :**

Toute dégradation de locaux ou de biens de l'établissement fera l'objet d'une facturation au tarif voté en Conseil d'Administration ou à défaut au prix de remise en état ou de remplacement. En cas de vandalisme, des poursuites pénales pourront être engagées contre les auteurs. La facturation au titre de responsabilité civile sera distincte de la sanction.

Les téléphones portables doivent être éteints avant de pénétrer dans le collège ; ils seront systématiquement confisqués en cas contraire et restitués à la famille. Les enregistrements de sons et d'images sont interdits. En règle générale il est fortement déconseillé d'apporter au collège des objets de valeur, l'établissement ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de leur disparition ou dégradation.

Les élèves arrivant en deux roues sont priés de garer leur matériel dans le garage prévu à cet effet, mais l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation.

Il est demandé aux parents de marquer les objets ou effets personnels au nom de l'élève qui reste seul responsable de ses affaires. Tout vol, toute dégradation ou perte, indépendamment des sanctions prévues, engage financièrement son auteur.

## **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 :**

- signalées dans le carnet de liaison,
- 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 13h00 à 15h00 (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 félicitations.

### **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 ; toute violence physique ou verbale sera sanctionnée.

-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, l'adjoint Gestionnaire 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 reçoit pour 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 compétences acquises sont consultables en ligne.
- Un bulletin trimestriel, reflet des résultats et du comportement de l'enfant est communiqué à la famille chaque fin de trimestre.
- Des rencontres parents / professeurs sont organisées. 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.

## **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-éducatif 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*