

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE HENRI PITOT

Le règlement intérieur a été élaboré en concertation avec les différents représentants de la communauté éducative.

Il a été modifié par le Conseil d'Administration du 26 juin 2018.

Il s'applique également lors des sorties et déplacements pédagogiques

Le Règlement intérieur vise à établir des règles de vie commune indispensables au bon fonctionnement de l'établissement et à la réalisation de ses objectifs. Il précise les droits et obligations de chacun.

En outre, il permet l'apprentissage de la vie en collectivité et en société, il facilite l'apprentissage de la responsabilité, de la citoyenneté et de la démocratie.

La reconnaissance des droits et des devoirs des élèves sous-entend l'obligation à chaque membre de l'équipe éducative de les respecter et de les faire respecter, chacun dans son domaine, conformément aux principes édictés dans les statuts professionnels et au règlement intérieur.

Le collège est un établissement public d'enseignement, ce qui implique que chacun se doit de respecter les principes du service public d'éducation et les valeurs démocratiques et républicaines.

- La laïcité : Elle garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions dans le respect de celles d'autrui, dans les limites de l'ordre public.

- La neutralité : Elle nous protège de toute pression ou prosélytisme qui nous empêcherait de faire nos propres choix. Aucune attitude ostentatoire ni manifestation, propagande politique, religieuse ou idéologique ne sont tolérées.

- La gratuité de l'enseignement : (prêt de manuels, un carnet de correspondance etc.).

- L'obligation scolaire : Elle s'applique à la totalité de l'année scolaire et des enseignements ; les vacances prolongées ou anticipées sont illégitimes. Chaque élève a l'obligation de participer à tous les cours, à toutes les activités et aux sorties pédagogiques obligatoires.

- L'égalité de traitement et le respect mutuel entre les filles et les garçons.

- Le devoir de tolérance, le respect d'autrui et de ses convictions. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux est fondamental. Cela passe, entre autres, par le respect des règles élémentaires de politesse et le port d'une tenue vestimentaire correcte, ni indécente, ni provocante. Aucune discrimination (en fonction de l'âge, de la religion, du sexe, de l'origine, du physique, d'un handicap etc.) ne sera acceptée.

- Les garanties de protection contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale.

Au collège Henri Pitot, chaque élève recevra les connaissances, et les compétences nécessaires à sa réussite professionnelle et à son insertion sociale. Chaque élève sera préparé dans un climat de confiance, de tolérance et de respect, à sa vie de citoyen responsable. Il sera guidé et encadré, de façon bienveillante pour réussir sa scolarité et s'épanouir. Le collège permettra à chacun de développer sa personnalité en restant conscient de ses droits et ses devoirs.

CHAPITRE 1 : HORAIRES, ASSUIDITÉ, PONCTUALITÉ, AUTORISATIONS DE SORTIES

1/ HORAIRES DU COLLÈGE

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7H30	OUVERTURE DU COLLÈGE				
07H55	MISE EN RANG - ENTRÉE EN COURS				
8H00-8H55	M1				
8H55-9H50	M2				
09H50-10H10	RÉCRÉATION				
10H10-11H05	M3				
11H05-12H00	M4				
12H00-13H30	PAUSE MÉRIDIANNE				
13h15	OUVERTURE DE LA GRILLE				
13H25	MISE EN RANG - ENTRÉE EN COURS				
13H30-14H25	S1				
14H25-15H20	S2				
15H20-15H35	RÉCRÉATION				
15H35-16H30	S3				

- Les mercredis : fin des cours et sortie des élèves à 12h00.

- L'ouverture de la grille a lieu généralement dix minutes avant le début des cours et la fermeture après le début des cours.

2/ ABSENCES ET RETARDS :

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> -Droit à l'éducation -Être accueilli à l'heure -Bénéficier au mieux des enseignements sans être interrompu -Être aidé par les professeurs ou la vie scolaire dans la récupération des cours manqués en cas d'absence prolongée 	<ul style="list-style-type: none"> -Arriver à l'heure -Être assidu -Être présent à tous les cours, sans distinction -Rattraper systématiquement les cours manqués - Se rendre en vie scolaire pour obtenir une autorisation d'entrée en classe en cas de retard exceptionnel.

- En cas d'absence, le responsable légal doit contacter **la vie scolaire** par téléphone ou messagerie Pronote.

En cas d'absence injustifiée, la vie scolaire téléphone à la famille et demande à ce que l'absence soit justifiée dans le plus bref délai. A la fin de la journée sans retour, la famille sera avisée par mail.

- En cas d'absence de plus de 4 demi- journées dans le mois, sans motifs légitimes ni excuses valables, un signalement pourra être transmis à la DDSEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale). Les manquements à l'obligation scolaire et à l'assiduité peuvent aller jusqu'à la saisine du procureur de la République et une sanction pénale.

- Les rendez-vous médicaux doivent être pris, sauf impératif, en dehors des cours.

Les absences pour « convenance personnelle » doivent être exceptionnelles. De même, les voyages en dehors des vacances scolaires, les départs anticipés et les retours tardifs ne sont pas des motifs d'absences valables.

-Concernant les retards : L'élève doit se présenter rapidement en classe à son arrivée. Il sera noté en retard dans Pronote par son professeur. Si le retard est trop conséquent, il pourra être amené à attendre l'heure suivante en vie scolaire. Les retards nombreux et sans motifs valables seront punis.

Les retards entre les interours n'ont pas lieu d'être. L'interours n'est pas une pause mais un laps de temps pour changer rapidement de salle. Les élèves qui auraient un besoin particulier (infirmerie, toilettes etc.) doivent demander à leur professeur l'autorisation de s'y rendre, sans quoi ils seraient en retard sans motif valable et pourraient être punis.

3/ AUTORISATIONS DE SORTIES :

Les familles choisissent en dernière page de couverture du carnet de liaison, un régime de sortie plus ou moins contraignant (de 1 à 3) pour leur enfant.

REGIME 1 SORTIES SELON L'EMPLOI DU TEMPS DE LA JOURNÉE	REGIME 2 SORTIES SELON L'EMPLOI DU TEMPS HABITUEL	REGIME 3 SORTIES « NON AUTORISÉES » OU ÉLÈVES TRANSPORTÉS
<p>J'autorise mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence(s) de professeur(s) ou de changement(s) exceptionnel(s) d'emploi du temps, et ce, même le jour même.</p>	<p>Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence(s) de professeur(s) ou de changement(s) exceptionnel(s) d'emploi du temps.</p>	<p>Mon enfant doit rester au collège tous les jours jusqu'à 16h30 et tous les mercredis jusqu'à 12h00 même en cas d'absence(s) de professeur(s) ou de changement(s) d'emploi du temps.</p>

-Les élèves ne peuvent quitter le collège que lorsque TOUS leurs cours sont terminés. Il n'est pas possible de sortir entre les heures de cours même en cas d'absences de professeurs ou d'heures d'études. Les élèves doivent se rendre en permanence.

-De même un élève demi-pensionnaire ne peut pas quitter le collège avant le repas et ce, même si ses cours sont terminés. Il doit prendre son repas. Il sera autorisé à sortir à 13h15, à la fin du service de cantine et à l'ouverture de la grille (si son régime le lui autorise)



Pour toutes sorties exceptionnelles du collège (rendez-vous, convenance personnelle ou familiale etc.) un responsable légal ou une personne notifiée en page 1 du carnet de liaison doit **obligatoirement** venir récupérer l'élève au collège et signer une décharge.

CHAPITRE 2 : ENSEIGNEMENTS, VIVRE ENSEMBLE, ÉDUCATION :

1/ POUR DES APPRENTISSAGES EFFICACES ET DE QUALITÉ

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> - Être accompagné dans ses apprentissages et vers l'autonomie - Être formé à l'esprit critique - Être guidé vers l'acquisition des connaissances et du socle commun de compétences - Être aidé dans l'élaboration d'un projet personnel - Être récompensé pour ses résultats - Être valorisé pour ses progrès - Être encouragé et soutenu dans ses efforts 	<ul style="list-style-type: none"> - Venir avec son matériel pour travailler - Participer aux activités proposées et aux évaluations - Apprendre les leçons et faire les devoirs - Tenir ses cahiers propres et à jour - Rendre les travaux demandés dans les temps - Respecter son travail et celui des autres - Adopter une attitude propice au travail : faire preuve d'attention, de calme, de concentration et de sérieux - Faire preuve de ténacité et accepter les erreurs qui permettent de progresser - Respecter les consignes, les remarques et l'autorité des professeurs

2/ L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) :

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> -Recevoir un enseignement théorique et pratique dans diverses disciplines sportives. -Être initié et découvrir de nombreuses activités sportives. -Être dispensé de pratique si l'état de santé de l'élève ne permet pas la pratique 	<ul style="list-style-type: none"> -Avoir une tenue de sport spécifique et différente de la tenue vestimentaire -Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène -Fournir les efforts nécessaires à la pratique physique -L'utilisation du téléphone portable, comme dans tous les cours, est strictement interdite. Il doit

	<p>donc être éteint et rangé</p> <p>-La possession d'un téléphone, au même titre que les objets de valeurs ou autres biens personnels, reste de la responsabilité de l'élève et de ses parents</p>
--	--



Une inaptitude dispense l'élève de pratique physique mais pas du cours d'EPS. Il doit obligatoirement se rendre en cours où il pourra participer d'une façon adaptée en jouant par exemple le rôle d'arbitre, de juge, ou d'observateur. Le professeur pourra dans certaines conditions (météorologiques, nature de la blessure etc.) décider d'envoyer l'élève inapte en permanence.

Les dispenses :

* L'inaptitude ponctuelle (une séance) doit être formulée par les parents en rédigeant un mot dans la partie correspondance du carnet de liaison.

*Pour une inaptitude supérieure à une séance, l'élève doit présenter un certificat médical d'un médecin traitant à la vie scolaire et à son professeur d'EPS. Lorsque ce certificat médical est supérieur à 1 mois consécutif, l'élève pourra être dispensé en début /fin de journée (ou de demi-journée pour les élèves externes) de la présence au cours d'EPS. Cette dispense de cours doit être validée et notifiée par la CPE ou la vie scolaire dans Pronote.

3/ RÈGLES DE CIRCULATION ET DÉPLACEMENTS :

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> - Circuler en toute sécurité - Se déplacer sans crainte d'être bousculé - Être accueilli à l'administration, à l'infirmerie, en vie scolaire en dehors des heures de cours - Commencer le cours calmement et à l'heure - Toujours être en sécurité sous la surveillance d'adultes 	<ul style="list-style-type: none"> - Aller en classe et circuler dans le calme et la discipline - En début de ½ journée et après les récréations se ranger dans la cour (marquage au sol de votre salle de cours) à la 1^{ère} sonnerie - Aux intercour, attendre le professeur devant la salle dans le calme - Entrer et sortir de classe calmement après l'autorisation de son professeur - Ne pas stationner dans les couloirs, aux récréations, ni pendant la pause méridienne - Effectuer mes démarches administratives de façon individuelle et en dehors des cours - En cas de nécessité, sortir de classe avec l'autorisation du professeur et accompagné - Mettre les pieds à terre dès l'entrée du collège avec sa bicyclette ou son cyclomoteur. - Rester groupé et sous la responsabilité de son professeur pour tout type de déplacements, notamment à l'extérieur (gymnase, sorties etc.). - Présenter son carnet de liaison aux entrées et sorties

- Les toilettes sont fermées pendant les cours et les intercour. En cas d'urgence s'adresser en vie scolaire après avoir prévenu son professeur.
- Le service de bus scolaire est nécessaire pour nombre de famille, les élèves doivent obligatoirement avoir leur carte, respecter le matériel, les règles de sécurité et de savoir vivre.

4/ RÈGLES DE SÉCURITÉ ET DE BIEN VIVRE ENSEMBLE

Comme partout ailleurs, la vie au Collège est soumise aux règles habituelles de courtoisie, d'amabilité et d'honnêteté. L'établissement, lieu d'apprentissage des règles de la vie sociale et du

respect des biens et des personnes, est en droit d'attendre de chacun ces marques de politesse, de respect d'autrui, d'honnêteté et de solidarité.

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> - Bénéficier d'un environnement agréable, fonctionnel et propre - Être accueilli dans un lieu sûr, en toute sécurité - Connaître les consignes de sécurité et bénéficier d'entraînements - Venir en toute sérénité, sans être choqué, embêté ou harcelé - Se détendre sur les temps de pause sans crainte d'être ennuyé - Être respecté dans son intégrité et ses différences - Être entendu, aidé et soutenu en cas de problème - Prévenir sa famille en cas d'urgence en demandant à un adulte de les contacter 	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à disposition - Respecter le travail des agents - Ne rien salir ou détériorer volontairement - Respecter les consignes et le matériel de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme incendie etc.) - Suivre les consignes de sécurité, en cas d'alarme simulée ou avérée - N'user impérativement d'aucun type de violence (verbale, psychologique, physique) - N'apporter aucun objet illégal, dangereux ou qui n'a ni place ni utilité au collège - Ne pas fumer dans l'enceinte de l'établissement, ni introduire ou consommer des produits toxiques, illicites, ou interdits aux mineurs (alcools, drogues, médicaments etc.) - N'apporter aucun objet de valeur - Porter une tenue vestimentaire adaptée et décente ; enlever son couvre-chef à l'intérieur des locaux et son blouson dans les salles. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles - Prévenir un adulte du collège au lieu d'alerter ses parents par téléphone lorsqu'un problème survient au collège - Respecter le droit à l'image, ne prendre aucune photo ni vidéo sans l'autorisation d'un adulte - Eteindre et ranger son téléphone avant d'entrer au collège

- L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de biens personnels qui n'engagent que la responsabilité de son propriétaire.

- Une assurance scolaire de son choix doit être souscrite pour toutes les activités facultatives (c'est-à-dire celles qui dépassent le temps scolaire)

- Toutes les formes de violence seront sévèrement sanctionnées :

Les coups, l'intimidation, les menaces, les moqueries, les injures, les propos discriminatoires (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme, xénophobie, ou liés à l'apparence physique ou à un handicap), les propos diffamatoires, le harcèlement, le racket, le vol ou la détérioration de biens d'autrui sont autant de formes de violence.

De même la violence n'est jamais un jeu (bousculades, croche-pieds, tape sur la tête etc.)

Si vous êtes témoin ou victime de violences prévenez un adulte.

Si vous êtes victime ou témoin de maltraitance, vous pouvez joindre gratuitement et anonymement le « 119 ».

5/ LES REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES : DÉLÉGUÉS DE CLASSE, DÉLÉGUÉS DES ÉLÈVES ET MEMBRES DU CVC (CONSEIL DE LA VIE COLLÉGIENNE).

Être élu pour représenter ses camarades c'est pouvoir :

- * S'initier à un rôle de citoyen et d'élu
- * Assumer des responsabilités au sein du collège
- * Emettre des idées et proposer des projets
- * Défendre l'intérêt général
- * Entretenir d'autres relations avec les adultes
- * Acquérir de nouvelles connaissances et de nouvelles compétences

Droits de l'élève élu	Devoirs de l'élève élu
<ul style="list-style-type: none">- Se porter candidat selon les modalités d'élection.- Être formé pour exercer au mieux son mandat.- Être reconnu en tant que représentant à part entière et s'exprimer comme tel dans les instances- Siéger dans les différentes instances (conseils de classe, conseil d'administration, conseil de discipline, commission permanente, commission hygiène et sécurité, commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté, CVC)- Exercer le droit de réunion et d'expression collective au sein du collège- Faire des propositions réalistes et réalisables et les mettre en œuvre avec l'aide d'adultes	<ul style="list-style-type: none">- Être respectueux de son mandat et représenter tous les élèves qu'il représente sans distinction- Assumer son rôle au quotidien avec sérieux- Faire le lien avec les adultes et transmettre les informations- Être présent à toutes les réunions- Ecouter, défendre les intérêts de chacun

CHAPITRE 3 : APPLICATION DE LA LOI ET DES RÈGLES : PUNITIONS-SANCTIONS-RECOMPENSES

Les sanctions et punitions s'inscrivent dans une démarche d'éducation à la citoyenneté et à la responsabilité. Elles rappellent le cadre et la loi et permettent une prise de conscience par l'élève des erreurs commises pour favoriser une modification positive de son comportement. Elles protègent, assurent notre sécurité, permettent la cohabitation et le bien vivre ensemble.

Selon la nature du manquement, sa gravité, la situation personnelle et le contexte, l'élève pourra faire l'objet :

1/ DE PUNITIONS :

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves susceptibles de perturber les activités d'enseignement et/ou la vie scolaire. Elles peuvent être notifiées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent aussi l'être sur proposition d'un autre membre de l'équipe éducative.

1. Les remarques orales
2. Les remarques écrites dans la partie correspondance du carnet de liaison

3. Les excuses, écrites ou orales en présence ou non des parents
4. Le devoir supplémentaire
5. Les observations : pour des manquements concernant le comportement ou le travail
6. Les retenues : l'élève est retenu en dehors de ses heures de cours (dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement) pour faire un devoir ou un exercice.

L'élève pourra exceptionnellement être exclu ponctuellement de cours, lorsqu'il empêche le cours de fonctionner ou par mesure conservatoire lorsqu'un incident majeur a lieu. Dans ce cas l'élève est accompagné en vie scolaire avec du travail et un formulaire d'exclusion. Il y sera pris en charge et les parents seront prévenus par téléphone (ou mail).

2- DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le chef d'établissement seul ou le conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation ; Elle fait participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités ou tâches de nature éducative. Elle peut être exécutée à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement pour une durée maximale de 20 heures.
4. L'exclusion temporaire de la classe jusqu'à 8 jours assortie ou non d'un sursis. Le sursis peut être total ou partiel. L'élève est accueilli dans l'établissement.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de demi-pension qui ne peut excéder la durée de huit jours assortis ou non d'un sursis partiel ou total.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de demi-pension assortie ou non d'un sursis total ou partiel (par le conseil de discipline uniquement).

Le conseil de discipline : se compose de 14 membres (de la direction et des membres de tous corps élus). La décision finale est votée à bulletins secrets par tous les membres. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas d'atteintes physiques envers un membre du personnel.

3- D'UNE MESURE ALTERNATIVE À LA SANCTION

Lors d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, une mesure de responsabilisation en tant qu'alternative à la sanction peut être proposée. Elle ne peut excéder 20h et requiert l'accord de l'élève et de son représentant légal. Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement proposée.

4- DE MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT :

A/ Mesures de prévention et de réparation

- Signature d'un contrat d'engagement
- Confiscation d'un objet (qui sera rendu aux parents)
- En cas de dégradations matérielles, il pourra être demandé une mesure de réparation et/ou une facturation

B/ Mesures d'accompagnement

- L'entretien avec le professeur principal

- L'entretien avec la CPE ou avec la Direction
- La mise en place d'une fiche de suivi ou d'un tutorat
- L'équipe éducative : elle réunit la direction, la CPE, le professeur principal, l'élève et sa famille, le service médico-social, et toute personne utile à la recherche d'une solution efficace.
- L'inscription en dispositif d'atelier ou de classe relais
- La commission éducative : elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est composée du chef d'établissement, de son adjoint, du CPE, de l'infirmier scolaire, de deux représentants des personnels enseignants, de deux représentants des parents d'élèves, d'un représentant des personnels administratifs et techniques. Peuvent être invitées toutes autres personnes utiles à la recherche d'une solution efficace (professeur principal, personnel du service médico-social élèves etc.).

C/ Mesures d'encouragements

- Encouragement oral
- Appréciation positive sur le carnet de correspondance
- Décisions du conseil de classe :
- Les Félicitations : récompensent les élèves obtenant d'excellents résultats et dont l'attitude est exemplaire.
- Les Compliments : récompensent les élèves ayant un bon trimestre tant au niveau des résultats que du comportement.
- Les Encouragements : récompensent les élèves motivés et sérieux qui fournissent des efforts et qui ne se découragent pas face aux difficultés.

5- DE MESURES CONSERVATOIRES

Quand le chef d'établissement se prononce seul : il pourra décider d'une mesure d'éloignement de l'établissement d'une durée maximale de 3 jours ouvrables pour organiser la procédure contradictoire.
 Quand le conseil de discipline est convoqué : il pourra décider d'une mesure d'éloignement de l'établissement jusqu'à la tenue du conseil.

CHAPITRE 4 : VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1/ SALLE DE PERMANENCE / OU DE TRAVAIL

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
- Faire ses devoirs et réviser ses leçons - Travailler ou lire dans le calme - Recevoir de l'aide - Travailler en groupe quand les conditions le permettent après accord de l'AED	- Faire ses devoirs et réviser ses leçons - Être silencieux ou chuchoter - Respecter les consignes de l'assistant d'éducation (AED) - Ne pas se déplacer

2/ CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION - CDI

Horaires d'ouvertures : Tous les jours de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 sauf les vendredis après-midi.

Le CDI peut être occupé par des classes (travail en collaboration avec les enseignants) et donc indisponible sur certaines plages horaires.

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> - Bénéficier gratuitement de manuels scolaires et de nombreux ouvrages et ressources documentaires - Lire et travailler dans le calme - Bénéficier d'une information à la recherche des ressources documentaires (IRD en 6ème) - Bénéficier de livres et d'ordinateurs en bon état - Être aidé et conseillé par le professeur documentaliste dans ses recherches 	<ul style="list-style-type: none"> - Être discipliné et calme - Être respectueux des livres et du matériel informatique - Respecter les délais de restitution des ouvrages empruntés - Les livres doivent être empruntés et remis dans les 5 premières minutes des récréations

3/ L'ASSOCIATION SPORTIVE - AS (ASSOCIATION, LOI 1901)

L'ADHÉSION À L'ASSOCIATION SPORTIVE EST FACULTATIVE

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> - Assumer des responsabilités au sein d'une association - Pratiquer une activité sportive - Participer à des rencontres et à des compétitions - Bénéficier d'une formation à l'organisation, à l'arbitrage, au managérat 	<ul style="list-style-type: none"> - Payer sa cotisation (30 euros à l'année) - Avoir fourni les documents nécessaires (Certificat Médical d'aptitude, Assurance,) - Être assidu et ponctuel - Être fair-play et faire preuve d'esprit d'équipe - Respecter les règles et adopter une attitude sportivement positive

4/ LE FOYER SOCIO-ÉDUCATIF - FSE (ASSOCIATION, LOI 1901)

L'ADHÉSION AU FOYER SOCIO-EDUCATIF EST facultative

Droits de l'élève	Devoirs de l'élève
<ul style="list-style-type: none"> - Assumer des responsabilités au sein d'une association - Bénéficier d'activités enrichissantes et ludiques - Bénéficier d'une salle de détente et de jeux - Bénéficier de financements pour certaines sorties ou certains voyages scolaires - Profiter d'un cadre de vie épanouissant et agréable - Participer à des concours dotés de lots 	<ul style="list-style-type: none"> - Être à jour dans sa cotisation (9 euros à l'année) - Respecter les règles de la salle du foyer - Respecter le matériel mis à disposition

5/ SANTÉ

- Lorsqu'un élève est malade, il doit se rendre à l'infirmerie ou en vie scolaire (en cas d'absence de l'infirmière). Sauf en cas d'urgence, les élèves doivent s'y rendre en dehors des heures de cours et après avoir prévenu leur professeur. Seule l'infirmière peut délivrer des médicaments. Elle dispense les soins d'urgence et les soins courants. En cas de nécessité, l'infirmière ou la vie scolaire demanderont aux parents de venir récupérer leur enfant malade ou blessé. En cas d'urgence, le SAMU ou les pompiers seront appelés et les familles prévenues. Il est par conséquent impératif que les familles aient communiqué **un numéro de téléphone valide** où il est possible de les joindre rapidement.



Les parents ne doivent pas venir chercher leur enfant sans avoir été contacté auparavant par le collège.

- L'infirmière est par ailleurs, une conseillère de santé à la disposition de l'ensemble de la communauté scolaire. Toute pathologie particulière doit lui être signalée,
- En cas de traitement médical, il est rappelé que les médicaments quels qu'ils soient doivent être déposés à l'infirmerie avec la prescription ; ils seront pris sous la responsabilité de l'infirmière ou d'un adulte.

6/ PERSONNES RESSOURCES

- **L'infirmière** : Elle s'occupe de la santé dans sa globalité, des soins courants aux traitements médicaux particuliers. L'infirmière accueille tout élève qui la sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. Elle est à l'écoute des élèves et est partie prenante des actions de prévention. Elle est tenue au secret professionnel.
- **L'Assistante Sociale** : Soumise au secret professionnel, elle est à la disposition des familles et à l'écoute des élèves en difficultés, pour les accompagner dans toutes les problématiques éducatives, familiales, financières ou administratives. Elle reçoit pendant sa permanence sur rendez-vous. Contacter le collège.
- **La Psychologue Education Nationale** : Elle intervient auprès des familles et des élèves pour les conseiller et les aider dans leurs choix d'orientation et leurs difficultés d'ordre scolaire. Elle reçoit pendant sa permanence, les rendez-vous sont à prendre en vie scolaire.
- **Le Professeur Principal** : Il fait le lien avec l'équipe pédagogique et est le professeur référent de la classe. Il peut être rencontré sur rendez-vous, par l'intermédiaire du carnet de liaison. Les autres professeurs peuvent aussi être rencontrés pour des difficultés ou problèmes liés à leur discipline, en sollicitant un rendez-vous dans le carnet de liaison.
- **La Conseillère Principale d'Éducation (CPE)** : Elle veille à ce que tous les élèves viennent en toute sécurité et toute sérénité au collège pour y réussir et s'y épanouir. Si quoique ce soit devait entraver le bien-être et la réussite d'un élève, elle mettra tout en œuvre avec ses compétences et celles de ses collaborateurs pour tenter d'y remédier. Elle peut être contactée à tout moment et reçoit sans rendez-vous selon sa disponibilité.
- **Les Assistants d'Éducation (AED)** : ils forment avec la CPE l'équipe vie scolaire. Ils prennent principalement en charge les élèves, lorsque ceux-ci ne sont pas sous la responsabilité d'un professeur. Ils les encadrent et les surveillent, animent les temps de pause et les aident dans leurs apprentissages. Cadrants et bienveillants, ils sont à l'écoute des élèves.
- **La Principale et son Adjointe** : La principale assure le pilotage pédagogique, éducatif, administratif et financier de l'établissement. La principale adjointe a délégation des responsabilités pédagogiques, éducatives et administratives. Elles reçoivent sur rendez-vous au 04/66/57/01/50.
- **Les représentants des parents d'élèves** : Ils participent à la vie du collège et vous représentent dans toutes les instances par l'intermédiaire de leurs représentants élus (Conseil d'Administration, conseil de discipline, etc.) Ces représentants sont les interlocuteurs de toutes les familles qui le souhaitent. Les coordonnées sont disponibles au secrétariat.

7/ COMMUNICATION

La réussite des élèves passe par une nécessaire collaboration entre les familles et la communauté éducative. Il est important que les familles nous fassent confiance et soutiennent nos actions.

Une co-éducation est indispensable.

Au quotidien, l'application « PRONOTE » et l'ENT (Environnement Numérique de Travail) sont les outils utilisés pour vous communiquer toutes les informations (suivi de scolarité, paiement en ligne, bourses etc.). Veuillez les consulter quotidiennement.

Des codes d'accès personnels vous sont distribués en début d'année. En cas de perte ou de dysfonctionnement s'adresser au secrétariat.

L'application « PRONOTE » permet le suivi de la scolarité de votre enfant (emplois du temps, absences, retards, punitions et sanctions, notes, dates ou événements importants etc.).

Par ailleurs des rendez-vous peuvent être organisés à la demande des uns et des autres.

Des réunions d'échanges et d'information sont régulièrement organisées à l'intention des familles (rentrée, remises des bulletins, orientation, voyages...).

Rappel des coordonnées du collège :

Adresse : 75 Avenue Jean Moulin 30390 Aramon

Téléphone : 04-66-57-01-50

Mail : ce.0301325c@ac-montpellier.fr

L'INSCRIPTION AU COLLÈGE VAUT ADHÉSION AU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus,

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

I – ORGANISATION DU SERVICE

1- ACCES AU SERVICE :

Le Collège Henri PITOT propose aux usagers un service annexe d'hébergement du 1er jour de la rentrée au dernier jour de l'année scolaire selon le calendrier officiel. Le service est ouvert à toute personne (élève ou adulte) autorisée et titulaire d'une carte d'accès.

2- PRESTATIONS :

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour le repas de midi offrant ainsi la possibilité pour les élèves ayant la qualité de demi-pensionnaire de déjeuner 4 fois par semaine.

Les élèves externes peuvent déjeuner exceptionnellement en présentant avant le service (avant 10 heures) un mot des parents sur le carnet de correspondance et en s'acquittant du tarif externe auprès du service intendance.

3- TARIFICATION :

La demi-pension est un service rendu aux familles des élèves qui en font la demande au chef d'établissement et qui remplissent le coupon d'inscription afférent. Les frais de demi-pension

sont payables d'avance pour chaque trimestre à réception de la facture (facture remise à l'élève en début de trimestre). Les familles signaleront au service d'intendance tout changement d'adresse et de domiciliation bancaire intervenant en cours d'année. Les tarifs annuels de la restauration scolaire sont adoptés par le conseil d'administration du collège dans le respect des prescriptions de la collectivité de rattachement (conseil général du Gard). 4 forfaits de 4, 3, 2 ou 1 jour de demi-pension par semaine sont proposés aux familles. En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou des paiements fractionnés pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille durant le trimestre considéré. L'absence de paiement entraînera une phase contentieuse qui pourra aboutir à une mise à l'huissier des créanciers. Les élèves dont les familles ne règlent pas les frais de demi-pension sont susceptibles d'être exclus du service de restauration en cours d'année sur décision du chef d'établissement.

II – INSCRIPTION ET CHANGEMENT DE CATEGORIE

L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année scolaire entière, les demandes d'annulation sont examinées par le chef d'établissement et aucun changement de catégorie n'est autorisé en cours de trimestre sauf pour des circonstances exceptionnelles (déménagement, radiation). Toute demande de changement de catégorie doit être formulée à l'avance, par écrit, auprès du chef d'établissement, par le responsable légal de l'élève au moins 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

III – MODALITE D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte magnétique. Elle permet de retirer un plateau sur lequel l'élève disposera les différents éléments composant son repas.

Les élèves bénéficiant du service de restauration se verront remettre une carte magnétique en début de 6ème ou lors de leur première inscription. Cette carte est valable jusqu'à la fin de la scolarité au collège.

La carte magnétique est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'usager doit immédiatement en informer le service d'intendance du collège qui remplacera la carte moyennant finance (montant fixé en conseil d'administration). Les élèves qui oublient leur carte de manière répétée s'exposent à des punitions et à une exclusion temporaire de la demi-pension.

Le conseil de discipline peut décider d'exclure définitivement un élève de la demi-pension pour cause d'indiscipline. Une mesure d'exclusion temporaire, n'excédant pas huit jours, peut être prise par le chef d'établissement.

Toute inscription à la demi-pension vaut adhésion au règlement intérieur du service annexe d'hébergement.

Textes réglementaires :

Décret 85.934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret 2000-992 du 6 octobre 2000, relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE.

Décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public

Charte des remises d'ordre

Annexe au règlement intérieur du service d'hébergement

La remise d'ordre ou de principe correspond à une réduction du prix du trimestre.

Les remises d'ordre sont accordées par le chef d'établissement sur demande de la famille dans les conditions suivantes :

Remise d'ordre accordée de plein droit en cas de :

- Départ définitif de l'élève
- Fermeture provisoire du Service annexe d'hébergement

- Stages en entreprise
- Voyage scolaire
- Renvoi définitif de l'élève sur sanction disciplinaire

Remise d'ordre accordée pour toute absence supérieure ou égale à 10 jours ouvrables consécutifs, sous réserve du dépôt d'une demande écrite auprès du service intendance dans un délai de 15 jours suivant l'absence accompagnée des justificatifs, dans les cas suivants :

- Raison médicale
- Observation d'un culte

Toute autre demande sera appréciée par le chef d'établissement sur demande écrite de la famille.

La remise d'ordre est calculée par rapport au nombre de jours d'absence réels au service sur la base du tarif forfaitaire annuel applicable ramené au nombre de jours de fonctionnement du service.

Textes réglementaires :

Décret 85.934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret 2000-992 du 6 octobre 2000, relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE.

Décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.