

Règlement Intérieur du collège Henri Matisse

INTRODUCTION – PREAMBULE :

Le collège Henri Matisse est un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E) dont les règles de fonctionnement sont régies par le présent règlement intérieur.

« Il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie » (Circulaire n°2000-106 du 11/07/2000).

Etabli collectivement par le personnel, les parents et les élèves, ce règlement est conforme aux valeurs républicaines d'une éducation laïque et respectueuse des opinions. Cette éducation vise à développer le sens critique des élèves et leur capacité à faire des choix.

Ce règlement doit être lu attentivement et signé par tous les membres de la communauté scolaire, qui s'engagent à le respecter dans son intégralité, sans aucune modification ni réserve.

I. REGLES DE FONCTIONNEMENT :

A. ENTREES ET SORTIES :

A chaque entrée et sortie, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison.

Horaires :

LE MATIN	Ouverture du collège	7h45
	M1	8h00-8h55
	M2	8h55-9h50
	Récréation	9h50-10h05
	M3	10h10-11h05
	M4	11h05-12h00
L'APRES - MIDI	S1	13h00-13h55
	S2	13h55-14h50
	Récréation	14h50-15h05
	S3	15h05-16h00
	S4	16h00-16h55

Régime des sorties : **Aucun élève ne peut quitter l'établissement entre deux cours.** En cas de sortie exceptionnelle, les parents doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour y signer une décharge. En fin de matinée, l'élève demi-pensionnaire ne peut pas sortir avant d'avoir pris son repas sauf **autorisation exceptionnelle écrite** par les parents.

B. MOUVEMENTS D'ELEVES :

A **7h55**, **10h05**, **13h00** et **15h05**, les élèves doivent se ranger dans la cour en fonction du numéro de la salle où ils ont cours.

Pour des raisons de sécurité, pendant les interclasses, les élèves doivent se déplacer dans le calme dans les couloirs. Sur le temps de la pause méridienne (pause repas), les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs.

II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES :

A. DROITS DES ELEVES :

Tout élève a des droits : droit à l'**éducation** et à l'**orientation**, droit au **respect de la personne physique et morale**, droit de **participer aux instances collégiales** de l'**établissement**, droit d'**expression collective** à travers les **délégués de classe**.

1. DROIT DE REPRESENTATION :

7 semaines après la rentrée scolaire, les élèves élisent leurs représentants : deux délégués de classe titulaires et deux suppléants.

Les délégués de classe élisent trois représentants au conseil d'administration du collège. Ne sont éligibles que les délégués de 5^{ème}, 4^{ème} et de 3^{ème}.

2. DROIT D'ASSOCIATION :

Les élèves peuvent adhérer à des associations dans le cadre de l'UNSS ou du foyer socio-éducatif.

3. DROIT DE REUNION :

Les délégués peuvent prendre l'initiative d'une réunion en dehors des heures de cours, avec l'autorisation du conseiller principal d'éducation ou du chef d'établissement.

4. DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE :

Le droit de grève n'est pas reconnu aux élèves.

Les délégués sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration, des enseignants et dans les différents conseils : conseil de classe, conseil d'administration, commission de vie scolaire, conseil de discipline.

5. DROIT A LA FORMATION AU ROLE DU DELEGUE :

Les conseillers principaux d'éducation organisent la formation au rôle de délégué avec des objectifs réactualisés selon les besoins des élèves et de l'établissement.

B. OBLIGATIONS DES ELEVES :

1. ASSIDUITE :

L'élève est tenu de suivre tous les cours figurant à l'emploi du temps. Les professeurs font à chaque heure l'appel, la Vie Scolaire saisie les absences dans PRONOTE puis informe les familles via un SMS ou une lettre. A la reprise de la scolarité, un « bulletin d'absence » précisant le ou les jours d'absence et le motif doit être visé par la Vie Scolaire avant l'entrée en cours. **L'élève doit rattraper les cours lors de son retour.**

Un signalement à l'Inspection Académique pour absentéisme peut-être fait à l'appréciation du chef d'établissement.

L'emploi du temps se définit par demi-journées, obligation de présence de la 1^{ère} heure à la dernière heure figurant à l'emploi du temps de la demi-journée. Le carnet de liaison est obligatoire pour toutes les entrées et les sorties. Toute infraction à cette obligation sera sévèrement sanctionnée.

Des autorisations de sortie **exceptionnelles** peuvent être accordées sur demande écrite, motivée, du responsable. Les externes présentant l'autorisation de leurs parents, peuvent quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur, s'il s'agit du **dernier cours de la demi-journée**, et les demi-pensionnaires s'il s'agit du **dernier cours de l'après-midi**.

Aucune demande d'autorisation de sortie par téléphone même pour la demi-pension ne sera autorisée.

2. PONCTUALITE :

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une préparation à la vie professionnelle et une marque de respect du travail du professeur et des autres élèves.

L'élève retardataire en 1^{ère} heure de cours doit se faire pointer au bureau de la Vie Scolaire qui le dirigera soit vers la permanence soit en classe en fonction du motif, de la légitimité du retard. **Aucun bulletin d'entrée en cours ne sera délivré à l'élève en retard entre deux cours.**

3. REALISATION DU TRAVAIL DEMANDE :

Pour vérifier les connaissances de l'élève et apprécier le niveau qu'il a atteint des exercices de types différents seront organisés dans chaque discipline. Chaque collégien a l'obligation de se soumettre à tous les contrôles de connaissances et de compétences demandées par les professeurs. En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de rattraper un contrôle dès son retour en classe.

Pour acquérir des connaissances, chaque collégien a l'obligation d'apprendre les leçons et de faire le travail demandé par les professeurs. Pour cela, il doit reporter dans son cahier de textes personnel le travail demandé et respecter les délais.

Il est impératif que chaque élève apporte le matériel demandé en cours.

4. LE RESPECT DES AUTRES :

Attitude : **Respect et politesse sont nécessaires pour vivre ensemble.**

L'élève en sa qualité de membre de la communauté que constitue le Collège doit éviter aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement tout comportement incorrect et à risque.

L'élève conserve sa qualité d'élève aux abords de l'établissement et son comportement peut-être sanctionné de la même façon qu'à l'intérieur de celui-ci. Une tenue propre et décente est exigée.

Une attitude positive est exigée en classe, ce qui implique de ne pas bavarder intempestivement en classe, de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement et de participer au travail du groupe.

Il est évident que **fumer dans l'enceinte du collège est interdit** (conformément à la loi Evin de 1992), ainsi que mâcher du chewing-gum dans les locaux.

Les brimades de toute nature sont interdites : chaque élève doit le respect à ses camarades et au personnel de l'établissement. Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, ou de troubler l'ordre dans l'établissement seront sanctionnés.

Dispositions relatives au téléphone portable

Dans l'enceinte du collège, l'utilisation par un élève d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite.

De même, elle est également interdite pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'établissement (Sorties scolaires...), à l'exception de certaines circonstances, notamment les usages pédagogiques.

De même, une mesure médicale nécessitant un équipement de communication est autorisée sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou un projet d'aide individualisé (PAI).

Les élèves éteignent leur téléphone portable et le placent dans leur cartable avant d'entrer dans l'établissement.

Ils ont la possibilité de joindre leurs responsables légaux en vie scolaire.

Confiscation

Le non-respect de l'interdiction de l'utilisation du téléphone peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance ou de service.

Elle ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

Punition

Elle peut aller du simple rappel à l'ordre au passage devant la commission éducative.

La confiscation du téléphone mobile peut être associée à une autre punition scolaire comme un devoir supplémentaire, une observation ou une heure de retenue.

Restitution

Elle pourra être l'occasion d'un temps d'échange avec les parents sur le nécessaire respect du règlement intérieur.

Circonstances et lieux dans lesquels les élèves peuvent utiliser leur téléphone mobile

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, peuvent être autorisés dans et à l'extérieur de l'établissement sous réserve du respect de la législation en vigueur :

- le respect des personnes
- la protection des mineurs
- le respect de l'ordre public
- le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

Sécurité des élèves

Pour prévenir les accidents, les élèves ne doivent ni introduire d'**objets dangereux**, ni toucher sans permission au matériel d'enseignement et aux ustensiles divers installés, ni tirer, pousser ou bousculer des camarades, ni courir dans les escaliers, ni glisser sur les rampes, ni lancer des projectiles...

Les mouvements doivent se faire dans l'ordre et dans le calme.

Des accidents restent possibles : Tout élève, même légèrement atteint, doit informer immédiatement le Service de la Vie Scolaire. Une déclaration d'accident est enregistrée dans l'établissement. La famille doit faire sa propre déclaration à son assureur, et fournir au Collège, dans un délai de 48 heures, un certificat médical indiquant la nature des dommages subis. Ce certificat est indispensable pour la constitution d'un dossier d'accident pour l'Inspection Académique. Le Collège n'intervient ni pour le règlement de frais médicaux, ni pour indemnisation, ni en réponse aux assurances.

Le chef d'établissement peut être amené à intervenir en cas d'incident devant le Collège.

Règles de la vie en communauté : respect de la laïcité et de la neutralité

Le Collège applique la réglementation nationale en vigueur. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

De même, tout prosélytisme ou propagande de nature politique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît les interdictions posées à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5. L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

Décret n° 88.977 du 11 octobre 1988 (BO n° 39 du 17 novembre 1988) ; arrêté du 13 septembre 1989 (BO n° 38 du 26 octobre 1989) ; circulaire n°90.107 du 17 mai 1990 (BO n° 27 du 21 juin 1990) ; décret n° 92.109 du 30 janvier 1992 (BO n° 11 du 12 mars 1992) ; circulaire n° 96.291 du 13 décembre 1996 (BO n° 47 du 26 décembre 1996)

- La tenue :

Une tenue de sport à taille élastique (pas de boutons ni fermeture éclair) conforme à la pratique du sport (survêtement, bermuda, short, pantacourt), chaussures de sport avec une bonne semelle (pas de converse, ni chaussures type boxe, ni vans), chaussettes fines pour l'escalade. Prévoir une tenue de rechange par mesure d'hygiène.

- Assiduité :

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline obligatoire. Ses objectifs concernent tous les élèves sans exclusion. La richesse des activités et leur diversité permet, à tout enseignant averti des handicaps, d'adapter son enseignement au service de l'élève en difficulté temporaire ou définitive.

Par conséquent, **la présence de l'élève inapte est obligatoire et ne le dispense pas de cours.** Les décharges parentales **ne sont pas acceptées.** Dans le cas d'absence sur la journée uniquement sur les 2 heures de cours d'EPS, un travail à la maison **supplémentaire sera à effectuer.** Tout élève inapte présentera un certificat médical conforme au texte de l'arrêté du 13 septembre 1989 (modèle joint en fin de carnet).

Aux vues des différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'infirmière, l'administration de l'établissement... **l'enseignant d'EPS décidera :**

- de proposer un enseignement adapté aux disponibilités constatées de l'élève
- de proposer exceptionnellement à l'administration de l'établissement, que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'EPS si l'écart entre les aptitudes de celui-ci et les aptitudes requises par la situation pédagogique est trop important, si les conditions atmosphériques sont inadaptées ou contre indiquées pour son état de santé, ou si le déplacement sur les lieux de pratique est difficile ou impossible. L'élève se rendra soit en permanence soit au CDI avec un travail.

L'inaptitude de l'élève n'empêche pas son évaluation notamment lorsque l'inaptitude est partielle. Celui-ci pourra être évalué :

- sur les autres séances pratiquées durant le cycle.
- sur son engagement dans les tâches compatibles avec son état de santé qui lui seront confiées (gestion de tournoi, observation de la séance, juge, chronométreur, prise en main de l'échauffement...).
- sur un travail de recherche spécifique aux activités pratiquées (CDI ou permanence).

Tout élève qui manquerait à ces dispositions en s'absentant s'expose à des sanctions.

Seule une inaptitude totale (empêchant l'élève de participer aussi aux autres tâches annexes à la pratique) d'une **durée de 3 mois ou plus**, pourra en concertation avec le médecin scolaire et l'administration être dispensé d'assister au cours d'EPS.

Concernant l'UNSS, une information sera donnée aux élèves en début d'année scolaire.

6. SANTE :

- L'infirmierie :

L'infirmierie du collège, ouverte à temps partiel, est essentiellement un lieu d'accueil, d'écoute, de conseils et d'éducation à la santé. L'infirmière peut dispenser des petits soins

pour permettre à l'élève de reprendre ses cours. Suivant la gravité du problème, les parents et/ou les urgences sont appelés.

- Organisation :

L'élève doit se présenter à la Vie Scolaire avec son carnet de liaison avant de se rendre à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, le CPE décide des suites à donner. **Les élèves n'ont en aucun cas le droit d'appeler leurs parents** pour qu'ils viennent les chercher pour une raison médicale.

- Les médicaments :

L'élève dépose les médicaments, les ordonnances et l'autorisation parentale à l'infirmière ou en son absence aux CPE dès son arrivé au collège.

- Le PAI (projet d'accueil individualisé) :

Il s'adresse aux enfants atteints de maladies chroniques pouvant avoir besoin à tout moment d'un médicament ou d'un accompagnement individualisé.

Il se demande par les parents qui prendront contact avec le médecin scolaire par l'intermédiaire de l'infirmière.

7. LA CHARTE INFORMATIQUE :

Dès l'inscription au collège, les élèves signent la charte informatique de l'établissement.

8. Le C.D.I : Centre de Documentation et d'Information

- L'accès au CDI :

Pour venir au CDI l'élève doit avoir impérativement sur lui son carnet de correspondance et sa photo.

A chaque heure la documentaliste va chercher les élèves sur l'emplacement CDI prévu à cet effet. Elle montera avec eux. **Il est interdit de se rendre tout seul au CDI.**

Lorsque le CDI est déjà réservé par un professeur avec sa classe, il ne sera pas accessible aux autres élèves. Sacs et manteaux sont déposés à l'entrée.

- Lecture :

Le document doit être rangé à la place qui convient, en cas de doute, l'élève demande à la documentaliste. **Les romans sont prêtés pour 15 jours, les revues une semaine, les documentaires le week-end (à l'appréciation de la documentaliste)**

- Ordinateurs :

L'accès aux ordinateurs et à internet en particulier, n'a lieu que sur autorisation de la documentaliste. Pour l'utilisation des imprimantes, seule la documentaliste exécute l'impression si elle la juge utile.

- Comportement au CDI :

Le silence et le calme sont de rigueur. L'élève s'engage à respecter les autres élèves et la documentaliste.

Le CDI est un lieu de travail, de recherche et de lecture. Tout élève ne respectant pas les consignes sera exclu du CDI.

II. SANCTIONS ET PUNITIONS SCOLAIRES :

Conformément au Bulletin Officiel du 13 JUILLET 2000, et le Bulletin Officiel du 26 AOUT 2011.

A. PUNITIONS SCOLAIRES :

Elles sont une réponse immédiate donnée par les **personnels de l'établissement** à la suite de :

- **faits d'indiscipline**
- **transgression et manquements aux règles de la vie collective.**

Elles doivent être individualisées et proportionnelles à la faute commise.

Rappel : Les punitions collectives sont à proscrire.

Les punitions sont :

- 1/ **excuse orale ou écrite.**
- 2/ **inscription sur le carnet de liaison.**
- 3/ **exclusion exceptionnelle d'un cours avec information écrite au CPE et/ou au chef d'établissement.**
- 4/ **devoir assorti ou non d'une retenue.**
- 5/ **retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (qui sera rédigé sous surveillance).**
- 6/ **TIG (travail d'intérêt général).**
- 7/ **confiscation du téléphone portable en cas d'utilisation non autorisée dans l'enceinte ou hors de l'établissement.**

B. LES SANCTIONS SCOLAIRES :

Elles relèvent du **Chef d'établissement** ou du **Conseil de discipline**. Elles sont proportionnelles à la gravité du manquement à la règle et au fait d'indiscipline (**manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, atteintes aux biens et aux personnes, infractions pénales**). Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions sont :

- 1/ **Avertissement écrit.**
- 2/ **Blâme adressé à l'élève en présence ou non de son représentant (rappel à l'ordre verbal et solennel avec le cas échéant une mesure d'accompagnement éducatif).**
- 3/ **La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures.**
- 4/ **Exclusion temporaire de la classe : exclusion-inclusion (l'élève est accueilli dans l'établissement pendant l'accomplissement de la sanction).**
- 5/ **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pour une période inférieure ou égale à 8 jours.**
- 6/ **Exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis (prononcée par le conseil de discipline).**

C. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

- **Mesure conservatoire :** en attendant la comparution de l'élève devant le Conseil de Discipline, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement mais celle-ci ne peut excéder la durée nécessaire à la convocation du Conseil de Discipline.
- **Deux cas justifient cette mesure :**

1/ Pour assurer la sécurité de l'intéressé lui-même ou pour éviter des troubles dans l'établissement (si l'élève est mineur, il doit être remis à ses parents).

2/ En cas de contestation sur la matérialité des faits ou leur imputation.

Le Conseil de Discipline peut assortir ses décisions de mesures alternatives qu'il revient au Règlement Intérieur de définir (notamment le rôle particulier de la Commission de Vie Scolaire).

D. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

1. LA COMMISSION EDUCATIVE :

Cette commission est composée de l'équipe pédagogique de la classe, du Conseiller Principal d'Education, de parents élus au CA, du Chef d'établissement ou/et de son adjoint. La commission peut être élargie à d'autres personnels (assistante sociale, infirmière...).

Elle assure un rôle de modération, de conciliation voire de médiation. Elle constitue une mesure alternative au Conseil de Discipline. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle permet le **suivi, l'application et la régulation des punitions scolaires et des mesures d'accompagnement éducatif.**

2. LES MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT :

Les mesures de prévention visent à prévenir un acte répréhensible. L'élève s'engage sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement prend la forme de la rédaction d'un document signé par l'élève.

III. DROITS ET OBLIGATIONS DES PARENTS D'ELEVES :

Les parents sont **responsables de la scolarisation** de leur enfant. Ils font partie de la **communauté éducative**, à ce titre, ils ont des **droits** et des **devoirs** envers l'établissement.

A. LES DROITS :

1. LES DROITS A L'INFORMATION SUR LA SCOLARITE DE L'ELEVE : SUIVI ET EVALUATION DU TRAVAIL

- Le carnet de liaison :

Un carnet de liaison est donné à l'élève en début d'année. En cas de perte ou de détérioration, ce carnet devra être racheté. Il est un instrument **indispensable** pour assurer le suivi de l'élève, pour correspondre entre parents et professeurs et pour notifier les modifications exceptionnelles de l'emploi du temps.

- Les réunions parents professeurs :

Dans le courant de l'année scolaire, une rencontre est organisée pour chaque division, permettant un contact individualisé avec les enseignants.

- Relation avec l'établissement :

En cas de difficultés ou d'incompréhensions, une demande de rendez-vous peut être adressée au chef d'établissement, au conseiller principal d'éducation ou à un enseignant de l'élève. L'assistante sociale et la conseillère d'orientation psychologue tiennent une permanence à la disposition des familles.

- Modalités de contrôle du travail des élèves

Les enseignants sont tenus d'informer leurs élèves des modalités de contrôle qu'ils fixent. Le chef d'établissement informe les familles et les élèves des dates et de la nature des contrôles de connaissances communs.

Bulletins scolaires – Mises en garde et récompenses

Mises en gardes

Des mises en garde peuvent être portées sur le bulletin scolaire. Elles ont pour objectif d’alerter les familles sur l’absentéisme ou le comportement de leur enfant dans la classe ou l’établissement.

Peuvent être prononcées sur proposition du conseil de classe et portées sur le bulletin :

- Mise en garde conduite
- Mise en garde bavardages
- Mise en garde absentéisme
- Mise en garde travail
- Mise en garde travail et conduite
- Mise en garde travail et bavardages
- Mise en garde travail et absentéisme.

Si deux mises en garde consécutives sont prononcées les mesures suivantes seront mises en œuvre :

En cas de deux mises en garde conduite consécutives : rencontre avec la famille, le président du conseil de classe, le professeur principal, l’élève avec décision éventuelle de sanction.

En cas de deux mises en garde absentéisme : rencontre avec la famille, l’assistante sociale, le CPE de niveau, la direction.

En cas de deux mises en garde travail consécutives : pas d’autorisation de sortie avant 17h, inscription obligatoire au dispositif devoirs faits, à l’accompagnement personnalisé ou au soutien disciplinaire si l’emploi du temps de l’élève le permet.

Récompenses

La qualité du travail et du comportement des élèves sera mise en valeur sur le bulletin scolaire. Sera également valorisée l’implication d’un élève dans la vie de l’établissement, au travers d’actions qu’il pourra mener ou bien en prenant des responsabilités en tant que délégué.

Des Félicitations, des Mention Bien ou des Encouragements peuvent être attribués sur proposition du conseil de classe:

- **Félicitations** : pour la qualité du travail, l’exemplarité du comportement, des résultats de très bon niveau, sans bémol.
- **Mention Bien** : pour la qualité du travail, l’exemplarité du comportement et des résultats de bon niveau.
- **Encouragements** : pour la quantité du travail, le sérieux, la bonne volonté et des progrès significatifs dans les résultats.

2. DROIT DE REPRESENTATION :

Avant la 8^{ème} semaine qui suit la rentrée scolaire, les parents élisent leurs représentants : au conseil d’Administration et au conseil de discipline. Des délégués de parents peuvent être présents lors des conseils de classe.

3. DROIT D’EXPRESSION COLLECTIVE :

Il s’exprime par l’intermédiaire des délégués parents dans le respect de la réglementation.

4. DROIT D’ASSOCIATION

Les parents d’élèves peuvent se regrouper en association, affiliée ou non à une fédération.

B. LES OBLIGATIONS :

1. CONTROLE DE L'ASSIDUITE ET DE LA PONCTUALITE

Les parents doivent veiller à la **présence des enfants au collège** et au **respect des horaires**. Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit le Conseiller Principal d'Education. En cas d'absence **imprévue**, la famille est priée de téléphoner dans les plus brefs délais au bureau de la Vie Scolaire. Pour le retour en classe, les parents doivent remplir le justificatif d'absence sur le carnet de liaison.

2. CONTROLE DU TRAVAIL SCOLAIRE ET DES NOTES

Le responsable légal de l'enfant doit veiller à ce que celui-ci apporte au collège son carnet de liaison maintenu en bon état ainsi que le matériel scolaire nécessaire pour la journée.

Il doit régulièrement vérifier et viser le carnet de liaison pour en attester sa prise de connaissance. Le responsable légal doit se tenir informé du comportement, du travail et des résultats scolaires de son enfant. Il doit assister aux réunions prévues par l'établissement et répondre aux demandes d'entretien formulées par le personnel du collège.

3. COMMUNICATION ET MISE A JOUR DES COORDONNEES

Tout changement de domicile et de coordonnées téléphoniques au cours de l'année scolaire doit être notifié sans retard au secrétariat par écrit.

4. OBLIGATIONS LIEES A LA SECURITE :

Le responsable légal a la **responsabilité civile de ses enfants mineurs**. Celle-ci est transférée aux enseignants pendant le temps scolaire. Le responsable légal doit **s'assurer contre les accidents** que peut subir ou provoquer un mineur dont il a la garde. Une **assurance** complète est donc très vivement conseillée. La responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée en cas de perte ou de vol d'objets appartenant aux élèves.

Les dégradations volontaires commises dans l'établissement devront être réparées financièrement et une facture sera délivrée par les services de l'intendance.

IV. DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT :

Tous les personnels du collège ont droit **au respect** de leur personne et de leurs biens. En tant qu'agents de l'Etat dans l'exercice de leur fonction, ils sont protégés par la loi qui punit **sévèrement** toutes **violences verbales** ou **physiques** ainsi que les **diffamations** à leur encontre.

Chaque adulte respecte lui-même la dignité des personnes et s'impose de n'user d'aucune violence.

Quels que soient leur statut et leur fonction, tous les personnels du collège participent à l'action éducative du service public de l'éducation ainsi qu'à la formation du futur citoyen. Les professeurs doivent faire l'appel au début de chaque cours. Ils participent ainsi au suivi de la scolarité de leurs élèves.

Tous les personnels veillent à ce que les élèves respectent le règlement intérieur et sont en droit de leur demander leur carnet de liaison, de leur faire des observations orales ou écrites, si besoin de donner une punition ou de demander une sanction.



V. FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT :

Le règlement de la demi-pension est en annexe, il devra être lu et signé par les parents et les élèves.

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :