

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JOSEPH HUBERT

Préambule

Le règlement intérieur s'appuie sur la circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 et précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative. L'inscription au collège Joseph Hubert implique l'adhésion à son règlement intérieur.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Ces règles de vie s'appliquent dans l'établissement et à ses abords mais également lors des sorties pédagogiques et dans les transports scolaires.

Elles sont également résumées dans la Charte des règles de civilité, adoptée également par le conseil d'administration en date du 31 mai 2012 (voir page 1 du carnet de liaison).

L'inscription d'un élève au collège, vaut pour lui-même comme pour ses parents, adhésion au présent règlement intérieur élaboré conformément aux articles R.421-5, R. 421-10, R. 421-10-1, R. 421-12, R. 511-1 au D.511-58 du Code de l'Education, à la charte des règles de civilité du collégien, à la charte de la laïcité de l'école, à la charte informatique et engagement de s'y conformer pleinement.

1. Devoirs

1.1 Ponctualité et circulation

1.1.1 *Horaires du collège*

L'accès au collège est réglementé : par mesure de sécurité, toute personne, autre que les élèves et les personnels, doit s'adresser à l'accueil pour y déclarer son identité, présenter sa carte d'identité et indiquer les motifs de sa venue avant de pénétrer dans l'établissement.

L'entrée et la sortie de l'établissement se font pour l'ensemble des personnes fréquentant l'établissement uniquement par le portail sud, près de l'accueil.

| | MATIN | APRES-MIDI |
|-------------------------------|---------------|-------------------|
| <i>Entrée dans le collège</i> | 7h30-7h15 | 13h15 |
| 1 ^{er} cours | 8h00 - 8h55 | 13h 30- 14h25 |
| <i>Interclasse</i> | 8h55- 9h00 | 14h25 - 14h30 |
| 2 ^{ème} cours | 9h00 - 9h55 | 14h30 - 15h25 |
| <i>Récréation</i> | 9h55 - 10h10 | 15h25 - 15h35 |
| 3 ^{ème} cours | 10h10 - 11h05 | 15h35 - 16h30 |
| <i>Interclasse</i> | 11h05 - 11h10 | |
| 4 ^{ème} cours | 11h10 - 12h05 | |

A 7h55 et à 13h25, les élèves sont tenus de rester sur l'emplacement de leur classe dans la cour principale jusqu'à ce que leur professeur vienne les chercher. En cas d'intempéries, une sonnerie particulière informera les élèves et les enseignants que la prise en charge sera assurée directement devant les salles de cours.

Pour préserver la sérénité des cours, les élèves retardataires ne sont pas admis en classe mais placés en permanence jusqu'à la fin de l'heure si le motif du retard n'est pas jugé valable. Chaque situation sera évaluée au cas par cas par le CPE/DACS.

1.1.2 **Mouvements des élèves**

A la fin des cours, les élèves quittent les lieux en évitant toute bousculade et doivent se déplacer sans courir et dans le calme.

Lors des récréations, les élèves doivent rester **dans la cour principale**.

Les élèves circulants dans l'établissement pendant les heures de cours (~~passage nécessaire à l'infirmier par exemple~~) doivent avoir leur carnet de liaison et un permis de circuler.

Les déplacements à l'extérieur du collège, notamment pour les déplacements en cours d'EPS (stade, piscine ...), se feront dans le calme et dans le respect des règles de sécurité.

Les élèves qui n'ont pas cours ne doivent pas se trouver sur les installations sportives.

Les élèves transportés doivent entrer dans le collège dès la descente du bus. 7h50, même si l'emploi du temps commence à 9h00 ou plus tard. Le service de permanence Le personnel de vie scolaire les accueillera durant cette première heure.

1.1.3 Régime des entrées et des sorties

Lors de l'inscription/réinscription, les responsables légaux doivent faire le choix des différentes autorisations. Celles-ci peuvent être modifiées dans l'année scolaire, par les responsables, uniquement à la vie scolaire en modifiant et signant la fiche concernée.

Le régime de sortie est défini en fonction de

- De la fréquentation ou non du service de restauration scolaire
- De la fréquentation ou non du transport scolaire
- Des autorisations de sortie signées par les parents

1.1.3.1 Le lien avec le régime de restauration scolaire

L'élève demi-pensionnaire est l'élève qui déjeune au service de restauration. Voir le règlement intérieur du service de restauration en annexe.

L'élève externe :

L'élève externe est l'élève qui ne déjeune pas au restaurant scolaire. Il n'est pas autorisé à rester dans l'établissement à la fin de son dernier cours de la matinée et de l'après-midi. (sauf lien avec transport scolaire)

1.1.3.2 Le lien avec le transport scolaire

Pour des raisons de sécurité l'élève transporté est accueilli dans l'établissement dès sa descente du bus jusqu'à son départ par le même moyen en fin de journée. La responsabilité de l'établissement est, quant à elle, effective dès lors que l'élève entre dans l'établissement.

Pour les mêmes raisons, il est fortement recommandé aux parents de l'inscrire à la demi-pension.

1.1.3.3 Les autorisations de sortie

Un élève peut être autorisé ou non autorisé. L'incidence varie en fonction de son rapport avec son régime de restauration :

| | | Sortie en fin de matinée selon l'EDT | Sortie en fin de matinée en cas d'absence de professeur | Sortie entre 2 cours de la matinée | Sortie en fin de journée selon l'EDT | Sortie en fin de journée en cas d'absence de professeur | Sortie entre 2 cours de l'après-midi |
|-------------------|-----------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Autorisés | Externe | √ | √ | NON | √ | √ | NON AUTORISEE |
| | 1/2-pens | | | AUTORISEE | √ | √ | |
| Non- autorisés | Externe | √ | | | | | |
| | 1/2-pens* | | | | √ | | |

* Régime fortement recommandé pour les élèves transportés

Une fois les emplois du temps définitifs, les responsables légaux pourront demander au CPE une dérogation à l'utilisation du transport scolaire : cette dérogation offre la possibilité au responsable de récupérer son enfant au portail du collège les jours où celui-ci n'a plus cours de façon habituelle à 15h30 sans la signature d'une décharge systématique à la Vie Scolaire. En l'absence du responsable, l'enfant ne pourra quitter l'établissement.

1. 2 - Assiduité et obligation scolaire

1.2.1 Une participation aux cours obligatoire

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

1.2.2 Contrôle de l'assiduité

En cas d'absence prévisible, les responsables légaux doivent informer la vie scolaire dès la première heure.

Le contrôle des absences et des retards est réalisé par les enseignants à chaque heure de cours ou d'activité périscolaire et ce dès le début de chaque heure. La vie scolaire est chargée de la gestion informatisée de l'état de présence des élèves. En cas d'absence constatée, les parents sont informés par SMS, appel téléphonique et/ou par courrier de l'absence de leur enfant.

Tout élève absent doit, dès son retour au collège, faire valider le motif de son absence par la vie scolaire qui lui délivre alors l'autorisation de reprendre les cours.

L'assiduité est une condition indispensable au bon déroulement de la scolarité d'un élève. Les parents, en partenariat avec la vie scolaire, doivent y veiller. Quatre demi-journées d'absences non justifiées ou dont les motifs seront qualifiés de «non valables» feront l'objet d'un signalement aux services de la scolarité du rectorat.

1.2.3 Un matériel adapté aux activités du collège

Les élèves se doivent de venir en cours avec le matériel demandé sur la liste des fournitures scolaires et une tenue adaptée à la pratique de l'EPS. Chaque jour, l'élève doit avoir dans son cartable les fournitures générales demandées: stylos, crayon à papier, gomme, règles, colle, copies doubles, feuilles simples... (cf liste des fournitures scolaires) Les familles doivent y veiller.

Les manuels scolaires ainsi que le carnet de liaison mis à la disposition de l'élève sont la propriété de l'établissement et doivent être couverts et maintenus en bon état. En cas de perte ou de détérioration constatée par le personnel de l'établissement, il sera demandé le remboursement des livres et l'achat d'un nouveau carnet. S'il est impossible d'utiliser ce dernier parce que certaines rubriques sont complètes, un nouveau carnet devra être acheté, aux frais de la famille. Les élèves sont seuls responsables de leurs affaires.

Afin d'éviter les tentations, il est recommandé de n'apporter aucun bijou ni objet de valeur.

L'utilisation de tout matériel n'ayant pas vocation pédagogique est interdite. L'utilisation du téléphone portable à visée pédagogique est autorisée dans le cadre d'une séance pédagogique dédiée et encadrée par un adulte.

L'usage des téléphones portables et tout autre support multimédia (montres connectées entre autres) est interdit pour les élèves dans tout le collège. L'élève en possession d'un de ces appareils doit l'avoir dans son sac, hors de la vue et éteint.

En cas de non-respect, le matériel sera confisqué et rendu ~~uniquement au responsable légal de l'élève concerné sur convocation.~~ en fin de journée à l'élève ou son responsable.

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable du vol ou de la détérioration d'objets tels que les lecteurs multimédias, les téléphones portables et les objets de valeurs.

L'introduction et l'usage d'armes, d'objets dangereux, de produits stupéfiants, d'alcool et de tabac sont strictement interdits dans l'établissement.

1.2.4 *Education physique et sportive*

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est indispensable de venir en cours d'EPS avec une tenue complète adaptée aux conditions de pratique et aux conditions météo. En cas de contre-indication l'élève devra se munir d'un **certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité**. Des exemplaires des certificats pour les inaptitudes sont disponibles à l'infirmerie et la vie scolaire.

Les élèves partiellement ou totalement inapte peuvent faire l'objet d'un suivi par le médecin de santé scolaire.

On distingue :

- **Inaptitude partielle** : durée limitée, Présence en cours avec participation réduite ou adaptée.
- **Inaptitude temporaire** : Durée limitée, avec présence en cours d'EPS avec ou sans participation physique mais avec participation aux rôles sociaux (arbitrage, relevé de données, organisation d matériel, aide aux évaluations...)
- **Inaptitude totale** : incapacité complète d'un élève à réaliser une quelconque activité motrice, y compris avec aménagement.

Dans ce cas une dispense de cours (absence durant la séance) ne pourra être accordée que par le chef d'établissement sur une demande écrite des parents et après avis du professeur d'EPS en charge de l'élève (cas particuliers). **BO spécial n°2 du 19 février 2009**

1.2.5 *La salle d'études*

La salle d'études accueille les élèves qui n'ont pas cours : plages prévues à l'emploi du temps ou absence d'un professeur. Les élèves n'ayant pas cours, doivent obligatoirement se ranger sur ~~les rangs de la salle d'étude devant l'entrée de la vie scolaire~~ leur rang. Ils sont pris en charge par les assistants d'éducation pour être répartis en salle d'étude ou au foyer (FSE) au CDI et en salle de réparation si nécessaire. Un contrôle est effectué et la présence des élèves est obligatoire si leur statut scolaire les y oblige.

C'est un espace de travail qui exige calme et discipline.

1.3 - Comportement et tenue sous le signe du respect

1.3.1 *Respect des personnes*

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective.

Ainsi, chaque individu a le devoir de n'user d'aucune violence. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats ou par le biais d'Internet et du téléphone portable, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de justice.

De plus, la communauté éducative dans son ensemble refuse toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, comme les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

1.3.2 Prévention et traitement de la cyberviolence entre élèves (circulaire n°2013-187 du 26-11-2013)

Les médias numériques et les réseaux sociaux offrent de nombreuses opportunités d'expression mais présentent aussi des risques par des usages inappropriés. Ils peuvent en effet favoriser et accroître des situations de violence en les prolongeant et en les multipliant via internet. Nous appelons les parents à la plus grande vigilance concernant leur utilisation par leur enfant. Il est également rappelé que, le chef d'établissement peut, si l'auteur des faits est connu et identifié comme un élève de l'établissement, engager, s'il y a lieu, une procédure disciplinaire pour des faits de cyberviolence. Il peut être amené à sanctionner un élève pour des faits commis hors temps scolaire si ces faits sont en lien avec des troubles à l'intérieur de l'établissement ou la qualité d'élève du collège Joseph HUBERT.

1.3.3 *Respect des biens et du cadre de vie*

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui est obligatoire. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

1.3.4 *Tenue vestimentaire*

Une tenue propre, décente et neutre est exigée.

Pour tout élève dont la tenue vestimentaire sera jugée inadaptée, un dialogue sera entamé avec la famille. Dans la situation où celle-ci est dans l'impossibilité d'apporter une tenue en conformité avec le règlement intérieur de l'établissement, se verra dans l'obligation de porter durant toute la journée un tee-shirt sera prêté par l'établissement, devra être porté et rendu à la fin du dernier cours de la journée, cette mesure ne se substituant pas aux éventuelles sanctions pouvant être prises.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction ci-dessus, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant d'engager une procédure disciplinaire.

2. Punitons et sanctions

Si les règles de vie ne sont pas respectées au sein de l'établissement, des punitions et sanctions, qui doivent avoir une dimension éducative, peuvent être imposées.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les personnels ATTEE et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

2.1 - Les punitions scolaires, selon la gravité des faits

- Inscription sur le carnet de liaison
- Excuses publiques orales ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Retenue exceptionnelle donnée et surveillée par le professeur dans sa salle de classe.
- Retenue exceptionnelle donnée et surveillée par la Vie Scolaire.
- Exclusion ponctuelle des cours dans des cas exceptionnels et qui feront l'objet d'une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation

La punition fait l'objet d'une information aux responsables légaux. Elle ne peut être refusée par l'élève et sa ses responsables. Lors d'incompréhensions, le dialogue est favorisé.

2.2 - Les sanctions disciplinaires, selon la gravité des faits

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- 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 temporaire de l'établissement de plus de huit jours (suite à un conseil de discipline) ou de l'un de ses services annexes
- L'exclusion définitive de l'établissement (suite à un conseil de classe) ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions d'exclusion peuvent être assorties de sursis partiel ou total.

2.3 - Les mesures alternatives

Elles peuvent être proposées comme alternatives aux exclusions temporaires de la classe ou exclusions temporaires de l'établissement.

Elles doivent permettre à l'élève de s'amender à travers une action positive comme la participation à une activité culturelle ou de solidarité au sein d'association ou de collectivité territoriale.

Elles peuvent consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

3. Droits

3.1 - Droits individuels

3.1.1 - Droit au respect et à la liberté d'expression

Tout membre de la communauté éducative a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

3.1.2 - Droit à la santé et à la sécurité

Lieu d'éducation, le collège Joseph HUBERT veille également à l'apprentissage par les élèves de règles diététiques adaptées à leur âge et à leurs besoins.

Aussi, il est interdit d'apporter des chips et gâteaux apéritifs, des boissons sucrées (type soda ou boissons énergisantes), des chewing-gums ou autres sucreries au collège. Ce type de nourriture/boisson sera confisqué et remis à l'élève à la fin de la journée.

3.1.2.1- Accès aux soins

Les élèves souffrants seront dirigés vers l'infirmerie, accompagnés par un camarade de classe. L'élève doit présenter à l'infirmière son carnet de liaison.

L'infirmière doit avoir la possibilité de toujours pouvoir joindre les parents sur des numéros de téléphone actualisés.

En cas de nécessité, l'élève sera orienté vers le centre hospitalier le plus proche, selon les instructions préalablement fournies par le 15.

A l'intérieur de l'établissement, les médicaments, mêmes prescrits par le médecin traitant, doivent être pris à l'infirmierie et sous le contrôle de l'infirmière : il faut présenter l'ordonnance.

Tout accident corporel doit être signalé à la direction dans les 24 heures en raison des délais réglementaires de déclaration à l'assurance

Les passages à l'infirmierie : Les passages à l'infirmierie sont réglementés.

ATTENTION !

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmierie **lorsqu'ils n'ont pas cours**,

lors des récréations, pause méridienne ou heures de permanence.

En dehors de ces plages horaires, ils ne sont pas autorisés à s'y rendre sauf cas d'urgence (malaise, vomissements, accidents en cours ou en EPS) **avec l'autorisation de circuler** émise par le professeur ou un personnel de l'établissement et accompagné d'un camarade de classe. Après avoir signalé leurs présences à l'infirmière, l'accompagnateur retourne en cours.

Pendant les interclasses, **aucun élève ne se rend à l'infirmierie sans autorisation de circuler** notifiant bien l'heure de sortie de classe et donnée par un enseignant ou un personnel de vie scolaire. C'est le professeur accueillant la classe qui octroie l'autorisation.

- Si les élèves sont reçus à l'infirmierie, l'accompagnateur revient avec leur autorisation de circuler visée par l'infirmière, et l'élève pris en charge revient ultérieurement avec le carnet de correspondance renseigné page 42.
- Si les élèves ne sont pas reçus à l'infirmierie, ils reviennent en classe après avoir fait renseigner leur autorisation de circuler par la vie scolaire.

De 08h00 à 10h00, les bilans infirmiers des élèves de sixième sont prioritaires.

Les infirmier(e)s du collège ne sont pas des médecins.

L'élève ne doit pas arriver malade au collège. Tout accident et maladie survenus avant l'arrivée dans l'établissement doivent être traités par les parents.

Évacuation de l'élève : L'élève ne doit pas prendre l'initiative d'appeler lui-même ses parents. Si l'élève n'est pas en état de suivre les cours, l'infirmière appellera les parents et l'élève sera

remis à sa famille. Si le cas relève du prompt secours, il sera transporté à l'hôpital le plus proche après appel au SAMU (15). La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

Médicaments : La prise de médicaments en dehors de l'infirmierie est interdite dans l'établissement (sauf dérogation exceptionnelle délivrée par l'infirmière). Si l'élève doit prendre des médicaments sur le temps scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être établi. Dans certains cas, une ordonnance peut suffire.

Les élèves sont raisonnables : l'abus de l'hospitalité offerte à l'infirmierie est préjudiciable à ceux qui ont besoin d'une aide ou d'une consultation urgente.

L'infirmière conserve de la disponibilité pour organiser et réaliser les actions de prévention et d'éducation pour la santé conformément à ses missions.

3.1.2.2 - Alerte incendie

L'évacuation est déclenchée par une alarme. Un plan d'évacuation est affiché dans chaque classe : il sera expliqué aux élèves par le professeur principal en début d'année scolaire et avant chaque exercice d'alerte.

3.1.2.3- Évacuation fortes pluies

En cas de pluies diluviennes ou de cyclone, monsieur le maire peut être amené à fermer les établissements scolaires et, conformément à ses instructions, aucun élève ne sera autorisé à rentrer seul à la maison.

Les élèves doivent alors suivre les instructions indiquées par le code « évacuation » présent sur la couverture du carnet.

- Les élèves prenant les transports scolaires devront être attendus à l'arrêt de bus le plus proche du domicile par leur famille ou une personne habilitée. Les transporteurs devront ramener les enfants au collège si la prise en charge n'est pas assurée à l'arrêt.
- Les élèves qui viennent au collège par leur propre moyen quitteront l'établissement par leur propre moyen.
- Les élèves dont l'évacuation a été impossible seront confiés à la municipalité pour être hébergés dans les centres de secours.

3.2- Droits collectifs

3.2.1 - Expression et réunion

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce en particulier par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves, accompagnés de leur suppléant, sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont,

en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ces délégués se réunissent au moins trois fois dans l'année, notamment pour élire leurs représentants au conseil d'administration de l'établissement. Parallèlement à cette instance de dialogue, il est institué un Conseil de Vie Collégienne (CVC), dont les membres, deux par niveau et deux pour la SEGPA, sont désignés parmi les délégués de classe.

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, diffamatoires, calomnieux ou mensongers.

Le chef d'établissement dispose d'un droit de contrôle sur l'affichage et les publications au sein du collège.

3.2.2 – **Association**

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans leur bureau.

Un Foyer Socio-Educatif (FSE) fonctionne à l'intérieur du collège. Sur la base du volontariat des élèves, diverses actions sont proposées. Elles concourent toutes à l'éducation à la citoyenneté en renforçant l'esprit de coopération dans l'établissement. Une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale est demandée à ses adhérents.

Une association sportive (A.S) permet aux élèves membres ayant cotisé de pratiquer des sports de compétition le mercredi après-midi **et durant la pause méridienne.**

4. **Communication avec les familles**

4.1 - **Suivi de la scolarité**

4.1.1 - **Par le carnet de liaison**

Le carnet de liaison accompagne l'élève dans sa scolarité. Il assure ainsi le lien entre le collège et la famille. Il renseigne sur la conduite et le travail de l'élève. Ce dernier doit régulièrement le présenter à ses responsables légaux.

L'élève doit toujours avoir avec lui son carnet de liaison et il est tenu de le présenter à toute demande d'un personnel de la communauté éducative.

4.1.2 - **Par Internet**

Les familles peuvent accéder au cahier de texte de la classe et aux résultats scolaires de leurs enfants par Internet. Le mode d'emploi et les identifiants de connexion sont diffusés au début de chaque année scolaire.

De même, les familles sont invitées à consulter le site Internet de l'établissement qui diffuse de nombreuses informations sur l'organisation celui-ci.

<http://college-joseph-hubert.ac-reunion.fr/>

Au collège, un ordinateur est à la disposition des familles qui le souhaitent. Les associations des parents d'élèves de Saint-Joseph peuvent proposer ce même service.

4.1.3 - Par les bilans ou bulletins

Un bulletin trimestriel est adressé aux familles à l'issue des conseils de classe.

Le conseil de classe peut attribuer, à la majorité des avis, des récompenses aux élèves méritants : les encouragements pour marquer l'engagement de l'élève, le tableau d'honneur si la moyenne générale est supérieure à 12, les félicitations si la moyenne générale est supérieure à 14. Ces mentions sont portées sur le bulletin.

Le conseil de classe peut demander au chef d'établissement de prononcer des sanctions à l'encontre d'un élève : l'avertissement travail, l'avertissement conduite, l'avertissement travail et conduite, le blâme. Ces sanctions ne figurent pas au bulletin mais font l'objet d'un courrier aux responsables légaux.

4.2 - Orientation

La décision d'orientation ou de redoublement est prise par le chef d'établissement (ou son représentant) au vu des demandes de la famille et sur proposition du conseil de classe.

Les propositions de passage de classe et d'orientation des élèves de 6ème, 4ème et 3ème seront communiquées aux familles dès la fin du conseil de classe. En cas de désaccord entre le choix des familles et la décision d'orientation du chef d'établissement, la famille sera obligatoirement reçue par ce dernier.

5. Informations diverses

5.1 - Demi-pension

Le règlement intérieur du service de restauration scolaire doit être signé par les responsables légaux et les élèves souhaitant s'y inscrire. Il figure en annexe.

5.2 – Psychologue Education Nationale (PsyEN)

Le Psychologue Education Nationale du collège contribue à l'aide, à l'adaptation et à la réussite de tous les élèves en collaboration avec les équipes pédagogiques et les familles.

Il anime diverses activités avec les professeurs dans le cadre d'un parcours d'éducation à l'orientation de la 6ème à la 3ème. Il participe à l'information des élèves et de leurs parents dans la construction de projet réaliste d'études ou de profession.

Il participe au suivi des élèves en difficultés en réalisant un bilan psychologique.

Il peut être contacté au collège en prenant rendez-vous auprès de la vie scolaire ou en allant au Centre d'Information et d'Orientation situé au 3, rue Henri Payet à Saint-Joseph (02 62 56 54 16).

5.3 - Action sociale

L'assistante sociale au collège est chargée d'accompagner les élèves dans leurs difficultés scolaires, relationnelles, psychologiques, familiales ou matérielles. Tenue au secret professionnel, elle travaille avec différents partenaires représentant diverses institutions (sociales, de santé mentale, éducatives, médico-pédagogiques, judiciaires ...) afin de proposer aux jeunes les soutiens les plus adaptés à leur situation. Elle participe aussi au soutien de l'enfance en partenariat avec le Conseil général.

En cas de difficulté, elle est également chargée de proposer aux familles des aides dans le cadre du Fonds Social des cantines (frais de demi-pension ou d'internat) et du Fonds Social Collégien (transport, frais liés à la scolarité).

Elle est à la disposition des élèves dans son bureau situé à côté de la vie scolaire et reçoit tout public concerné par les collégiens sur rendez-vous, et librement le jeudi.

5.4 – Assurances

Elles ne sont pas obligatoires mais fortement conseillées.

5.5 - Accès au CDI

Le CDI est accessible aux heures d'ouverture du collège du lundi au vendredi de 8 h00 à 16h30 sauf le mercredi après-midi. Il accueille tous les élèves de la SEGPA et du collège pour :

- un travail de recherche ou une lecture, un cours ou des loisirs, sur base de volontariat de l'élève. L'inscription sur le cahier de présence est alors obligatoire,
- un projet avec un enseignant (initiation à la recherche documentaire, B2i, cours, etc.).

La capacité maximale d'accueil du CDI est de 40 élèves.

Les élèves volontaires doivent obligatoirement se ranger sur les rangs de la salle d'étude devant l'entrée de la vie scolaire. devant le CDI dès le début de l'heure.

5.6 – Accès au parking vélo/ moto

Ce service n'est pas obligatoire. Les élèves, qui ne respecteront pas la charte seront interdits d'accès au parking vélo/ trotinette.

Le présent règlement, élaboré après consultation des représentants de la communauté éducative, a été approuvé par le conseil d'administration du 30 mai 2024. Il sera tacitement reconduit chaque année sous réserve de modifications décidées par le conseil d'administration et communiquées à tous les membres de la communauté scolaire.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Date et signature de l'élève | Date et signature des responsables légaux |
| Date : | Date : |

