

REGLEMENT INTERIEUR : COLLEGE ROQUEPERTUSE

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE LE 27/06/2019

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté ».

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., le 10 décembre 1948.

Le collège est une communauté à vocation pédagogique et éducative où chaque élève y apprend à devenir un citoyen, dans un esprit de tolérance et de respect de la personne et de ses convictions. Pour cela le règlement intérieur met en œuvre des règles de vie appliquant ces principes au travers de dispositions concrètes. Le respect de ce règlement par tous contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre élèves, parents et personnels. Tout manquement aux règles de vie qu'il définit sera relevé et pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Ce règlement s'applique au collège, aux abords immédiats, lors des activités scolaires et extra-scolaires (sorties, voyages...).

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE. ACCUEIL DES ELEVES - HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT.

Les portes du collège sont ouvertes à 7h45 et fermées dès que retentit la première sonnerie.

Les élèves retardataires doivent se rendre à la Vie Scolaire avant d'aller en classe ou en permanence.

Une sonnerie marque les débuts et fins de cours.

A leur entrée, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison au surveillant. En cas d'oubli, ils recevront un document de remplacement à rapporter à la vie scolaire le lendemain après signature des parents.

Ouverture du collège - Entrée des élèves

7h45

12h20

Fermeture de la grille – Rassemblement dans la cour 7h55 12h30

Début des cours 8h00 12h35

Récréations 9h50 – 10h10 14h25 – 14h45

Fin des cours 12h00 16h35

RECREATIONS ET INTERCLASSES – CIRCULATION DES ELEVES.

En début de demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement de leur division et se rendent en classe accompagnés d'un adulte (montée directe en cas de pluie). Entre deux cours, ils se rendent sans tarder et calmement dans la salle où a lieu le cours suivant. Les élèves ne peuvent pénétrer dans une salle qu'accompagnés d'un adulte ou sur autorisation. Durant les heures de cours, l'élève doit être en possession d'un billet de circulation signé d'un adulte pour être autorisé à se déplacer. Lors des récréations, les élèves se rassemblent dans la cour. Ils n'ont pas à rester dans les bâtiments ni à se soustraire à la surveillance des adultes, à quelque moment que ce soit (récréation, interclasse, pause méridienne...).

MODALITES DE DEPLACEMENT (ACTIVITES EXTERIEURES).

Pour toute activité obligatoire, les déplacements s'effectuent sous la responsabilité des adultes avec un départ du collège et un retour encadré jusqu'au collège. Pour les activités facultatives (sortie, compétitions...), les modalités sont précisées sur l'autorisation parentale de sortie.

SURVEILLANCE DES ELEVES.

En cas d'absence de professeur ou de vacance de cours, les élèves doivent se rendre en salle de permanence où ils sont pris en charge par un adulte. Ils ont la possibilité, ensuite, de se rendre au CDI.

USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION, USAGE DES LOCAUX - ESPACES COMMUNS.

Chacun doit veiller à prendre soin des manuels, du matériel, des locaux pour le bien-être de tous mais aussi à la propreté du collège, au tri sélectif, aux économies d'énergie (eau, électricité...).

Toute dégradation, perte de manuel, acte de vandalisme entraîne une mesure disciplinaire et le remboursement des dommages par le représentant légal.

La cour de récréation est un espace partagé où chacun doit pouvoir s'y détendre.

Les élèves usagers d'un cyclomoteur ou d'un vélo peuvent utiliser dans la limite des places disponibles le parking réservé à cet effet (sous l'entière responsabilité de son propriétaire). L'engin doit y être conduit à la main.

La salle des professeurs et le jardin ne sont pas libres d'accès aux élèves.

Les élèves demi-pensionnaires peuvent disposer d'un casier afin d'y déposer les affaires en début de matinée et d'après-midi. Le casier doit rester à tout moment fermé par un cadenas (fourni par l'élève). Pendant la demi-pension, les élèves ont obligation de ranger leur sac dans leur casier.

L'accès aux installations sportives municipales n'est autorisé que sous la conduite d'un enseignant.

Aucun élève ne peut pénétrer sur une installation sportive sans autorisation de l'enseignant d'EPS.

Toute intrusion d'élève sur ces installations sera sanctionnée.

SECURITE

Aucune personne ne peut pénétrer dans l'enceinte du collège sans y avoir été autorisée par le chef d'établissement, conformément à la loi n° 2010-201 du 02 mars 2010 visant à renforcer la lutte contre les violences de groupes et la protection des personnes chargées d'une mission de service public.

Devant le collège, en l'absence de trottoir permettant de sécuriser le cheminement des élèves, un marquage blanc au sol indique l'interdiction de stationner des voitures. Les élèves sont invités à emprunter cette zone délimitée pour leur propre sécurité et à ne pas y stationner pour permettre de fluidifier la circulation.

Si un élève est témoin ou victime d'un incident, s'il constate un problème mettant en danger la sécurité des usagers, il doit le signaler immédiatement à un adulte.

Toute introduction d'objets, de boissons ou produits considérés comme dangereux, nocifs ou nuisibles, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. **Conformément à la loi, l'établissement est un espace non-fumeur. Tout élève surpris en possession de cigarettes ou en train de fumer sera sanctionné.**

Il est déconseillé à l'élève d'amener au collège des objets de valeur (téléphones, bijoux, lecteurs numériques...). En application de l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'usage par les élèves du téléphone mobile et d'autres biens tels que consoles de jeux, baladeurs... est strictement interdit durant les cours, les activités encadrées et dans l'enceinte du collège.

Le collège décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation ou vol de ces objets.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le responsable légal a pour obligation de communiquer à l'administration ses coordonnées ainsi que de signaler tout changement, y compris dans l'exercice de l'autorité parentale.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, pour le pilotage académique et national.

Le droit d'accès, prévu par l'art.39 de la loi n°78-17 du 06.01.1978, s'exerce auprès du chef d'établissement ou du rectorat. Le responsable de l'enfant doit retourner au secrétariat du collège toutes les pièces demandées dans le délai imparti, notamment le dossier d'inscription (veiller notamment à renseigner avec soin la fiche médicale) ou les documents liés à l'orientation. Les parents qui auront indiqué une adresse e-mail recevront les informations concernant leur enfant par voie électronique (absences, relevés de notes, bulletins ...). Il est fortement recommandé de souscrire une assurance scolaire.

Celle-ci est obligatoire pour participer aux activités facultatives organisées par le collège.

II. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES.

CONTROLE DES CONNAISSANCES - EVALUATION

L'élève est tenu d'accomplir les travaux écrits et oraux donnés par les enseignants. Il doit les inscrire dans son cahier de textes et se soumettre aux contrôles des connaissances.

En cas d'absence à un devoir, l'élève s'engage à le rattraper. Rendre une copie blanche à une évaluation des connaissances peut être sanctionné. Les parents ont la possibilité de consulter les notes de leur enfant via le site du collège. Ils sont destinataires chaque semestre d'un relevé de notes (mi semestre) et d'un bulletin à conserver. Il est conseillé de ne pas attendre pour signaler une difficulté mais au contraire de rencontrer les enseignants notamment lors des rencontres parents-professeurs.

CARNET DE LIAISON

Ce document permet le lien entre le collège et la famille : les parents y justifient les absences et les retards de leur enfant, formulent les demandes de rendez-vous avec les personnels...

Les informations officielles (modifications d'emploi du temps, réunions...) y sont notées par les élèves. **Les parents sont invités à contrôler le carnet de leur enfant régulièrement et à le signer.** Le refus par un élève de présenter son carnet à un adulte est passible de punition, voire de sanction. L'élève doit toujours être capable de le présenter, dans n'importe quelle circonstance et à la demande de tout personnel du collège. L'élève est responsable de la tenue de son carnet qui doit rester propre et en bon état. En cas de perte ou de dégradation du carnet, la famille devra pourvoir à son rachat. En cas d'oubli du carnet, l'élève ne sortira qu'à la dernière heure inscrite à son emploi du temps.

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :

Les élèves, au CDI, sont sous la responsabilité du professeur documentaliste qui gère et met à leur disposition une salle de travail ainsi que tous les documents écrits ou multimédias.

Les horaires d'ouverture sont précisés à l'entrée du CDI. Le prêt des livres est gratuit.

DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

La possibilité est offerte aux élèves de renforcer connaissances ou méthodes de travail avec le dispositif « devoirs faits » (inscription à la demande des parents). Les créneaux horaires sont précisés à la rentrée. Des activités sportives, culturelles, éducatives sont proposées en accompagnement éducatif. Le programme est présenté en début d'année.

La présence est obligatoire dès lors que l'enfant est inscrit à ces activités.

III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE : GESTION DES ABSENCES ET RETARDS

L'assiduité et la ponctualité font partie des obligations des collégiens. Il est de la responsabilité des parents de les faire respecter (art. L.131-8 du code de l'éducation). Le défaut d'assiduité ou de ponctualité peut entraîner des sanctions graves.

En cas d'absence, la famille de l'élève doit prévenir la vie scolaire par téléphone le matin même au : **04.42.46.43.04 (ligne directe de la vie scolaire)**. A défaut, l'établissement prendra contact avec les parents dans les plus brefs délais. Dès son retour au collège, l'élève présente au bureau de la vie scolaire le justificatif d'absence rempli par les parents dans le carnet de liaison.

En cas d'absence supérieure à 15 jours, un certificat médical sera demandé.

Un relevé d'absence est joint au bulletin. **Certaines autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef d'établissement sur demande écrite de la famille** (document à déposer au secrétariat). Tout élève en retard doit obligatoirement, à son entrée au collège, passer au bureau de vie scolaire avant de se rendre en cours. Les retards sont notifiés sur le carnet et devront être justifiés par la famille rapidement.

INAPTITUDE EN EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.

Décret n° 88-977 du 11/10/1988, arrêté du 13/09/1989, circulaire n° 90-107 du 17/05/1990.

La présence des élèves est obligatoire en cours d'EPS, en tenue et quelle que soit l'heure, même si l'élève est inapte exceptionnellement ou temporairement à la pratique d'une activité physique, d'une manière totale ou partielle.

L'inaptitude n'autorise pas l'élève à ne pas venir au collège ou à rentrer chez lui.

- **Dans le cas d'une inaptitude exceptionnelle (1 séance) :** les parents ou le responsable légal informent le professeur d'EPS par l'intermédiaire du carnet de liaison. Le professeur envisagera l'aménagement de la leçon pour l'élève ou sa non-participation éventuelle en fonction de la séance prévue.

- **Dans le cas d'une inaptitude plus longue (2 séances et plus) :** le certificat médical d'inaptitude est obligatoire. Le professeur d'EPS adapte l'activité de l'élève selon les possibilités certifiées par le médecin, soit en aménageant la leçon, soit en faisant participer l'élève à la gestion du cours. Pour cela la famille fera remplir le modèle de certificat présent dans le carnet de liaison ainsi que sur le site du collège, qui précisera ce que l'élève est capable de faire. A la fin du cycle d'enseignement, les élèves doivent obligatoirement participer à l'une des deux évaluations terminales. Dans le cas contraire, seule la présentation d'un certificat médical d'inaptitude est obligatoire.

REGIME DES SORTIES

Lors du temps de présence au collège, l'élève est sous la responsabilité de l'établissement et ne peut donc quitter le collège sans contrôle préalable du carnet de liaison par la vie scolaire.

Les parents ont le choix entre 2 régimes de sortie (à préciser à l'inscription et sur le carnet) :

- Autoriser leur enfant à sortir s'il n'a pas d'autre cours dans la demi-journée. L'élève demi-pensionnaire sera autorisé à sortir, après avoir déjeuné à la cantine : 12h00, 12h20, 13h20.

- Ne pas autoriser l'enfant à quitter le collège avant l'heure habituelle de son emploi du temps la semaine

A ou B. Toute demande de changement de régime doit être effectuée dans les dix premiers jours du 1er mois du trimestre concerné par écrit et adressée au service gestionnaire.

Les frais de demi-pension sont établis par le Conseil Départemental pour l'année civile sur la base d'un « forfait » de 1-2-3 ou 4 jours fixes. Ils sont payables d'avance et par trimestre.

- La distribution des plateaux est gérée par un système biométrique (contour de la main) avec code d'accès. En cas de refus par la famille, une carte payante sera remise à l'élève.

Conformément aux art.39 et suivants de la loi n°78-17 du 6.01.1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication (et rectification ou suppression) des informations la concernant en s'adressant au service de gestion du collège.

Exceptionnellement, **une demande ponctuelle de dispense de restauration (formulée par les parents dans le carnet de liaison de l'élève)** peut être déposée auprès de la vie scolaire (si possible la veille – a minima le matin à l'arrivée au collège).

Ces dispenses ne donnent pas lieu à remboursement. Inversement, un élève externe peut être autorisé à déjeuner au collège sur présentation d'une demande écrite des parents (précisant le motif avec règlement du repas, le tout devant être déposé au secrétariat d'intendance avant 10h00.

Des remises sont accordées :

- en cas d'absence sur production obligatoire d'un certificat médical couvrant une période d'au moins 7 jours consécutifs,

- pour stage de découverte professionnelle,

- pour voyage scolaire.

Le non-respect des règles de fonctionnement de ce service peut entraîner une procédure disciplinaire.

Les exclusions de l'établissement donnent lieu à remboursement du repas non pris.

La vaisselle cassée ou dégradée fera l'objet d'une facturation au prix coûtant aux familles des élèves responsables (délibération n° 300 CA du 14/03/2013).

Pour une bonne hygiène alimentaire, le grignotage est fortement déconseillé et les élèves doivent veiller, lors de leur passage au self, à équilibrer leurs repas tout en évitant le gaspillage.

La nourriture doit être consommée sur place.

Les élèves devant respecter un régime alimentaire (formalisé par un PAI – panier repas préparé par la famille) sont autorisés à déposer leur déjeuner dans la salle des commensaux.

Avec l'entrée en vigueur du RGPD du 25 mai 2018 (article9), un consentement écrit doit être formulé pour l'utilisation de données biométriques comme mode d'accès à la demi-pension. En l'absence de consentement, un autre mode d'accès sera proposé aux familles (cartes payantes).

RESEAU INFORMATIQUE et INTRANET

Sous la responsabilité d'un professeur, l'élève peut être amené à utiliser l'ordinateur et/ou les tablettes fournis par le CD13 et le réseau informatique du collège sur lequel il peut stocker ses documents. L'accès étant sécurisé, l'élève doit avoir en sa possession son identifiant et son mot de passe. La charte informatique donnée en début d'année et signée par l'élève précise les modalités de fonctionnement et d'utilisation. Le non-respect de celle-ci peut entraîner des sanctions disciplinaires. Le collège donne aux parents la possibilité de suivre la scolarité de leur enfant en ligne via le site du collège : l'accès est sécurisé et nominatif. Les parents peuvent ainsi consulter le cahier de textes, les absences, retards, notes. Ils ont aussi des informations sur *la vie du collège* : menus, calendrier, principaux événements (sorties scolaires, rencontres sportives, réunions...), informations administratives (inscription, bourses...)

Adresse de connexion : <http://www.clg-roquepertuse.ac-aix-marseille.fr/spip/> L'élève dispose lui aussi d'un accès mais plus restreint.

Le nom du collège ne peut être utilisé sans autorisation.

SERVICE MEDICO-SOCIAL :

Un **médecin scolaire**, se tient à la disposition des élèves et des familles sur RDV par l'intermédiaire de l'administration du collège. Les élèves ont obligation de se soumettre aux visites médicales prévues par l'établissement, sous contrôle du médecin scolaire.

L'infirmière scolaire assure une permanence dans l'établissement (calendrier précisé en début d'année). Les familles veilleront à signaler tout problème de santé ou handicap nécessitant une prise en charge spécifique. La prise de traitements médicaux au collège est encadrée par un

Projet d'Accueil Individualisé, établi à la demande des parents et sous contrôle du médecin scolaire.

Les médicaments, accompagnés de l'ordonnance, doivent être déposés dans l'armoire réservée à cet effet (administration).

L'assistante sociale reçoit les élèves ou les familles, sur rendez-vous, pour toute difficulté d'ordre familial, personnel ou financier. (cf. carnet pour les jours de présence au collège).

Des aides financières peuvent être allouées ponctuellement (chèque-resto collège, fonds sociaux du collège...) aux familles qui en feraient la demande par l'intermédiaire de l'assistante sociale.

SERVICE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION :

Une Psychologue Éducation Nationale écoute, informe et conseille les élèves comme leurs parents sur les métiers, les formations, la poursuite d'études. Les RDV sont pris auprès du collège.

Possibilité de se rendre au CIO (rue Hilaire Touche 13127 Vitrolles 04 42 79 72 38) ou de consulter le site ONISEP.

ASSOCIATIONS :

Au collège, l'élève fait l'apprentissage de son autonomie et de sa responsabilité. Il pourra ainsi s'impliquer dans le cadre d'activités à caractère éducatif, social, culturel, sportif, associatif.

Le Foyer Socio - Educatif propose des activités (clubs, sorties, voyages) réservées à ses membres.

L'adhésion est volontaire. **L'Association Sportive**, encadrée par les professeurs d'EPS de l'établissement, offre aux élèves diverses activités sportives et compétitions, de même que des sorties de fin d'année.

Tout élève inscrit doit être en règle de sa cotisation et s'engage à être assidu afin de ne pas pénaliser les équipes.

Les Associations de Parents d'Élèves, qui peuvent être regroupées en fédérations, organisent des réunions d'information. Se renseigner auprès du collège ou sur le site.

V. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Ils sont définis par la loi d'orientation sur l'Éducation (10/07/1989) et par le décret du 18/02/1991.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : gratuité de l'enseignement, neutralité et laïcité.

DROITS INDIVIDUELS.

Chaque élève a droit à la formation et à l'éducation. Le service public d'éducation repose sur le principe de gratuité de l'enseignement. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale. Au nom du respect des personnes, aucun acte de violence n'est toléré.

Chacun dispose de la liberté d'information, d'expression, de conscience. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

DROITS COLLECTIFS.

Au collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire des délégués de classe, du droit d'expression collective et de réunion. Les délégués peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès des adultes de la communauté scolaire. Le droit de réunion est subordonné à l'autorisation du Chef d'établissement et s'exercera en dehors des heures de cours.

Les élèves disposent également de la liberté d'information : un panneau d'affichage leur est réservé.

L'affichage ne peut être anonyme. L'exercice de ce droit est soumis à l'autorisation préalable du Chef d'Établissement.

OBLIGATIONS

Les mesures explicitées ci-dessous ont pour objet que chacun puisse vivre et travailler dans les meilleures conditions et dans la meilleure ambiance possible.

L'obligation d'assiduité consiste à **assister à tous les cours**, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle de connaissances.

L'inscription en début d'année à un enseignement facultatif implique la présence obligatoire de l'élève tout au long de l'année.

Un élève 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.

L'élève doit être en possession de son matériel pour travailler : cahiers, manuels...

Par respect des règles d'hygiène et de sécurité, une tenue spécifique est exigée pour la pratique des activités sportives et le port de bijou interdit.

Parmi les obligations, le respect de l'autre (élèves ou personnels) et la politesse s'imposent.

Les élèves doivent porter une tenue civile, correcte et suffisamment couvrante.

Chacun doit refuser tout propos ou comportement à caractère raciste, sexiste, homophobe, xénophobe, toute forme de discrimination. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels ou collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, le harcèlement, sous toutes ses formes, les violences physiques ou à caractère sexuel dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de procédures disciplinaires ou judiciaires.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

En application de la loi n°2012-1192, il y a obligation de se présenter dans l'établissement à visage découvert. Dans les bâtiments, le port de la casquette, du bonnet, d'une capuche est interdit.

VI. DISCIPLINE

En application de l'art. R.421-5 du code de l'éducation, le règlement intérieur précise les mesures en cas d'infraction aux règles de civilité et de comportement dans l'établissement et aux abords immédiats. L'objectif est la prise de conscience des conséquences du non-respect des règles et le rappel des exigences de la vie en collectivité. Chaque élève est responsable de ses actes.

PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement. Elles sont notifiées aux parents par le biais du carnet ou de Pronote et doivent être signées par les responsables de l'élève.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- l'inscription d'une observation sur le carnet,
- devoir supplémentaire signé par les parents,
- retenue avec travail,
- excuses orales ou écrites.

La répétition de ces incidents peut entraîner une sanction.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont fixées par le code de l'Éducation (art. R. 511-13) et concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont portées au dossier administratif de l'élève. L'échelle réglementaire est la suivante :

- l'avertissement, premier rappel à l'ordre.
- le blâme, rappel à l'ordre solennel.
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, pour une durée de vingt heures maximums.
- l'exclusion temporaire de la classe (l'élève est accueilli dans l'établissement) en cas de perturbation répétée des cours.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration en cas de manquement grave (insultes, menaces de violence, violence, atteinte à la sécurité des personnes et des biens...).
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, sur conseil de discipline.

En cas d'exclusion temporaire, afin d'éviter que l'élève ne prenne du retard sur les programmes, celui-ci devra se tenir informé du contenu des cours (en consultant le cahier de texte en ligne et en s'organisant avec un élève de sa classe pour se mettre à jour).

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire afin de permettre à l'élève de s'amender, de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité :

- usage d'un objet dangereux : confiscation immédiate,
- usage du téléphone portable : tout élève surpris en train d'utiliser un téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement fera l'objet d'une punition ou d'une sanction. Le téléphone pourra être provisoirement confisqué par tout adulte de l'établissement.

LA COMMISSION EDUCATIVE

Instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation, elle réunit autour du chef d'établissement, des personnels éducatifs et sociaux, des membres de l'équipe pédagogique, et un parent d'élève élu afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. L'élève y est convoqué en présence de ses parents. La commission doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Une charte informatique est annexée à ce règlement.

L'élève doit garder le règlement intérieur dans son carnet de correspondance.

Suite à l'inscription au collège, l'élève ainsi que ses parents s'engagent à respecter le présent règlement.

Le chef d'établissement