

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – COLLÈGE CAMPO VALLONE

Le Règlement Intérieur organise la vie de la communauté scolaire. Il engage à part entière tous les membres de la communauté éducative et sa juste application permet la confiance, la coopération et le respect mutuel.

Il est voté par le conseil d'administration. Il est communiqué individuellement à chaque élève et porté à la connaissance de sa famille par l'intermédiaire du carnet de liaison.

L'élève inscrit dans l'établissement, ainsi que sa famille, souscrit automatiquement aux termes du Règlement Intérieur du collège.

Le présent règlement se réfère aux principes généraux applicables aux Établissements Publics Locaux d'Enseignement :

- *Laïcité* « Conformément aux dispositions de l'article L.141-2-1 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".

- *Neutralité* politique, idéologique, religieuse

- *Respect* d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

Toute forme de propagande ou de prosélytisme est proscrite.

CHAPITRE I – SCOLARITÉ

I.1 La présence et la participation en cours, de même que les tâches qui en découlent sont obligatoires.

L'élève est tenu :

- d'arriver à l'heure à chaque cours ;
- de venir en classe, devoirs faits et leçons sues ;
- de se munir du matériel nécessaire ;
- de sortir son matériel et de prendre des notes (la prise du cours est un devoir) ;
- après une absence, de se mettre à jour de ses leçons et de ses devoirs, par le biais de LEIA et PRONOTE.

En cas de manquement l'élève sera sanctionné.

I.2 Les horaires d'ouverture du collège sont :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h00-17h00 et mercredi de 8h00 à 12h30.

Toutes les personnes extérieures au collège, y compris les représentants légaux des élèves, doivent obligatoirement se présenter à la grille d'entrée et énoncer au personnel d'accueil, par le biais de l'interphone, leur identité ainsi que le motif de leur visite, avant d'être autorisées à entrer dans l'établissement.

Les cours se déroulent entre 8 h 25 et 16 h 50

L'ouverture du collège se prolongera si besoin jusqu'à 17h50 pour positionner les retenues ;

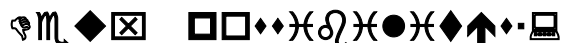
Des activités périscolaires peuvent se dérouler pendant la période de la demi-pension.

I.3 Régime des élèves et autorisation de sortie

Dès l'ouverture de la grille du collège, les élèves pénètrent dans la cour et attendent la sonnerie pour se rendre dans la classe. Dès 8h00, tous les élèves quel que soit leur régime sont tenus de rentrer au collège. Aucun élève n'est autorisé à stationner aux abords de l'établissement.

Régime 1 : EXTERNE

L'élève ne déjeune pas au collège ou prend un repas au ticket. (Le jour où il déjeune au collège, il est considéré comme demi-pensionnaire.)



⇒ **EXTERNE AUTORISE :**

Votre enfant entre au collège pour le premier cours de la demi-journée et quitte le collège dès la fin du dernier cours de la demi-journée inscrit à son emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée, il quitte le collège après le dernier cours de la matinée et / ou de l'après-midi.

⇒ **EXTERNE NON AUTORISE :**

Votre enfant entre au collège pour le premier cours de la demi-journée et quitte le collège dès la fin du dernier cours de la demi-journée inscrit à son emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée, il se rend en salle d'étude sauf si une décharge est envoyée par mail au moins une heure avant l'horaire de sortie.

Régime 2 : DEMI-PENSIONNAIRE

L'élève déjeune à la cantine 2 ou 4 fois par semaine. L'élève demi-pensionnaire 2 jours adopte le régime externe les jours où il ne déjeune pas au collège avec les mêmes autorisations.

⇒ **DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISE ET NON AUTORISE :**

Sortie anticipée des élèves demi-pensionnaires en cas d'absence imprévue d'un enseignant

En cas d'absence imprévue d'un enseignant entraînant la suppression des cours de l'après-midi, une sortie anticipée des élèves demi-pensionnaires peut être autorisée à titre dérogatoire. .

La demande écrite des responsables légaux doit être transmise au service de la vie scolaire au plus tard à 9 h 00 le jour même. Dans ce cas, l'élève est autorisé à quitter l'établissement sans prendre son repas au service de restauration scolaire.

À défaut de réception de cette demande dans le délai imparti, l'élève est tenu de prendre son repas au restaurant scolaire avant de pouvoir quitter l'établissement, afin de limiter le gaspillage alimentaire.

Horaires de sortie :

- Premier service (11 h 30) : sortie à 12 h 30
- Second service (12 h 30) : sortie à 13 h 50

Ces dispositions visent à assurer le bon fonctionnement du service de la vie scolaire durant la pause méridienne.

Attention : en cas de départ anticipé avant la demi-pension, aucun remboursement ne sera effectué.

Pour tous les élèves du collège :

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège entre les heures de cours. La présence en salle d'étude due à l'absence d'un enseignant ou inscrite à l'emploi du temps est obligatoire. Les responsables légaux ne sont pas autorisés à récupérer leur enfant pendant les heures d'étude.

Des contrôles sont effectués au portail du collège pour vérifier le respect de ces règles. Les élèves présentent leur document de sortie à la personne chargée de contrôler les sorties. Sans ce document de sortie complet, l'élève restera au collège jusqu'à 17h.

Le document de sortie doit rester en parfait état. Sa dégradation ou sa perte entraînera le rachat à la charge de la famille.

En cas d'absence de professeur

L'absence d'un professeur est communiquée par le biais d'un affichage et de Pronote. Si l'absence se situe entre deux cours, **l'élève doit se rendre en salle d'étude** où il sera encadré par un assistant d'éducation.

Attention : Quel que soit le régime choisi par les responsables légaux, les élèves rejoignent leur domicile et ne sont autorisés, sous aucun prétexte, à stationner aux abords de l'établissement. Ceux-ci doivent rester propres, des poubelles sont mises à disposition par la mairie de Biguglia.

I.4 Retard

Aucun retard n'est admis car il perturbe fortement le cours.

En cas de retard, l'élève se présente au bureau Vie Scolaire afin de régulariser son retard, les responsables légaux sont prévenus. Si le retard est non justifié ou répété, des sanctions seront prises.

1.5 Absence de l'élève

En cas d'absence, le responsable légal de l'élève doit en informer immédiatement la Vie Scolaire par email à l'adresse suivante : viesco.biguglia@ac-corse.fr

Toute absence doit être ensuite justifiée par écrit par le responsable légal. Trois possibilités :

Par mail à l'adresse : **viesco.biguglia@ac-corse.fr**

- Directement sur Pronote via l'espace parent
- Par courrier écrit au retour de l'élève

En cas de non régularisation, les responsables légaux sont avertis.

Lors d'une absence, l'élève doit tout mettre en œuvre pour se tenir à jour des cours dispensés, des devoirs à effectuer et des contrôles à préparer, en se connectant sur NEO et Pronote à l'aide de ses codes et identifiants personnels.

I.6 Education Physique et Sportive

L'EPS est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à attester la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Le cours d'EPS nécessitant un matériel et une organisation spécifiques, voici quelques règles de fonctionnement et de sécurité à respecter impérativement par tous.

UNE TENUE SPÉCIFIQUE EST EXIGÉE A CHAQUE SÉANCE

- Un pantalon de jogging ou un short
- Un tee-shirt ou sweat-shirt adapté (pas de débardeur décolleté, ni de chemise).
- Une paire de baskets. Pour des raisons de sécurité, le laçage des chaussures doit permettre au pied d'être réellement tenu. ATTENTION ! Les chaussures style Converse, Van's, ballerines, baskets en toile ne sont pas acceptées car elles ne remplissent pas les conditions nécessaires à la protection et/ou la réduction des blessures.
- Un maillot de bain une pièce ou slip/boxer de bain "près du corps" (caleçons et bermudas sont interdits) et un bonnet de bain (silicone de préférence) sont obligatoires en classe de 6^{ème} (natation). Les lunettes de natation sont fortement conseillées.
- Cheveux longs attachés par un élastique (la barrette peut être inadaptée voire dangereuse).
- Bijoux imposants ou inutiles retirés (grandes boucles d'oreilles, bagues, montres, piercing, bracelets...).

UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Tout élève ne respectant pas les locaux (vestiaires, gymnases, salles spécifiques...), ni le matériel d'EPS mis à sa disposition et occasionnant des dégâts pourra être puni ou sanctionné et fera l'objet d'un rapport transmis au chef d'établissement.

Le remboursement au prix d'achat pourra également être exigé en cas de dégradation volontaire du matériel prêté (casse de raquette, de step, de table, de chronomètre...).

VESTIAIRES

Le temps passé dans le vestiaire fait partie du cours d'EPS. Il ne doit pas empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Ce temps est défini par les professeurs.

Le professeur peut entrer à tout moment dans les vestiaires en cas de nécessité en prévenant les élèves et tout en prenant les précautions nécessaires au respect des personnes.

Pour la sécurité de tous, il est impératif d'informer immédiatement le professeur d'EPS de toute dérive (chahut, élève prenant du retard...)

INAPTITUDES :

La circulaire 90-107 du 17 mai 1990 substitue la notion d'inaptitude à celle de dispense.

Le certificat médical justifiant l'inaptitude précise le caractère total ou partiel de celle-ci ainsi que la validité du certificat.

Le document ne peut avoir effet que pour l'année scolaire en cours. Toute reprise anticipée doit faire l'objet d'un second certificat médical.

• Inaptitude partielle temporaire :

Un certificat médical d'inaptitude partielle temporaire établie par un médecin doit systématiquement être présenté au professeur d'EPS qui définira les conditions de participation ou non de l'élève aux cours en suivant les recommandations médicales définies (un modèle de certificat est à la disposition des familles).

L'élève ne peut en aucun cas quitter le collège. La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité.

• Inaptitude totale :

Le fonctionnement reste identique à l'inaptitude partielle mais, ici, l'élève ne peut participer à aucune pratique physique, même adaptée. Sa présence en cours reste obligatoire et il pourra, dans la mesure du possible, organiser et assumer des rôles sociaux et des responsabilités dans la gestion et l'organisation des pratiques et des apprentissages : installer, utiliser, ranger du matériel, recueillir des informations, observer, évaluer, travailler en équipe, animer, aider, arbitrer...

N.B: Dans le cadre très exceptionnel d'une inaptitude longue et totale et suite à l'accord de la direction, l'élève peut être dispensé de présence en cours, et quitter l'établissement si son emploi du temps le permet.

Pour signaler un problème ponctuel d'un élève, les parents doivent avertir par mail le collège. Le mot parental ne dispense pas l'élève d'amener sa tenue puisque seul le professeur est habilité à juger du problème. Au vu du problème, le professeur envisagera l'aménagement du cours pour l'élève ou sa non-participation éventuelle en fonction de la séance prévue.

RESPECT DU DROIT A L'IMAGE

Pour des raisons de suivi pédagogique (observation, évaluation...), les professeurs d'Education Physique et Sportive du collège sont amenés à utiliser pendant l'année scolaire des outils vidéo dans leurs cours (caméscope, appareil photo, tablette numérique...). Cet usage est strictement interne et aucune diffusion ne sera effectuée.

Cependant, si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit filmé ou photographié, veuillez le signaler rapidement au professeur d'EPS de votre enfant en remplissant le document donné en début d'année.

INFORMATIONS DIVERSES IMPORTANTES

- Les chewing-gums sont interdits au gymnase (poubelle à l'entrée).
- L'usage d'objets extrascolaires (téléphones portables, MP3 ...) est interdit en EPS.
- Tout élève asthmatique se doit d'apporter son traitement et pourra l'utiliser dès qu'il en sentira le besoin après en avoir informé son enseignant.
- Les petites bouteilles d'eau individuelles sont autorisées mais ne doivent pas être oubliées au gymnase.

I.7 Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I est un lieu consacré à la lecture et à la recherche documentaire exigeant silence, calme et respect du travail d'autrui.

Les élèves déposeront leurs sacs à leur arrivée.

Les élèves peuvent s'y rendre pendant les heures de permanence après avoir informé le surveillant ayant la responsabilité de la permanence, pendant la récréation de midi selon les modalités fixées par le documentaliste et en dehors des heures de cours. Les élèves qui viennent au CDI s'engagent à y rester l'heure entière.

L'emprunt des livres y est possible selon la procédure communiquée à la rentrée. En cas de perte ou de dégradation d'un document, celui-ci sera facturé à la famille.

Utilisation d'internet et des ordinateurs :

Tout élève s'engage à n'utiliser internet que dans le cadre de recherches et de travaux scolaires encadrés par un membre de la communauté éducative. Tout accès à des sites ne présentant aucun caractère pédagogique sera sanctionné et pourra entraîner la suppression du droit d'accès.

Livres :

Les livres prêtés en début d'année doivent être manipulés avec soin, couverts et porter le nom de l'élève. Une contrepartie financière sera demandée en cas de perte ou de dégradation.

I.8 Les sorties scolaires et les voyages

Les sorties scolaires sont des sorties pédagogiques de courte durée, sans nuitée, organisées sur le temps scolaire dans le cadre des programmes officiels d'enseignement. **Elles sont obligatoires au même titre que les cours.**

Les voyages scolaires s'inscrivent dans un cadre éducatif et pédagogique. Votés par le conseil d'administration et organisés sous la responsabilité du chef d'établissement, ils sont facultatifs.

Les élèves qui ne pourraient pas participer à une sortie scolaire ou un voyage pour des raisons dûment justifiées par la famille auprès du chef d'établissement, **sont tenus d'être présents au collège et d'assister aux cours prévus à l'emploi du temps.**

I.9 FOYER SOCIO EDUCATIF

Le paiement de la cotisation permet de participer aux activités proposées par le foyer socio-éducatif .

Le foyer socio-éducatif contribue également à financer tout ou partie de sorties ou voyages.

CHAPITRE II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

II.1 Relations avec les familles.

Par le biais de NEO, par l'envoi d'un mail ou par courrier, les responsables légaux peuvent demander, en cas de besoin, une entrevue avec un enseignant, le professeur principal ou l'équipe de Direction.

PRONOTE

Dans le cadre du principe de la coéducation, et afin d'assurer un suivi régulier et efficace de la scolarité de leur enfant, les responsables légaux sont tenus de consulter régulièrement PRONOTE et NEO, à l'aide des codes qui leur sont remis en début d'année. Des informations d'ordre pédagogique et éducatif importantes y sont portées tout au long l'année.

II.2 Dans chaque classe, deux délégués élèves élus en début d'année, assurent la liaison entre leurs camarades et les autres membres de la communauté scolaire. Ils s'efforcent de développer l'unité de leur groupe classe et de lui donner vie. Ils participent aux conseils de classe.

II.3 Mouvement de circulation des élèves

Les couloirs, les escaliers, l'accès aux salles et au gymnase sont formellement interdits aux élèves à l'arrivée au collège et pendant les récréations.

Pendant les récréations les élèves se trouvent dans la cour.

Pendant les cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs. Un élève qui se rend à l'Infirmerie, à la Vie Scolaire, à un rendez-vous avec l'Assistante Sociale ou la Psychologue EN doit pouvoir présenter un mot écrit par un membre de la communauté scolaire.

Les mouvements s'effectuent dans le calme, sous la responsabilité commune des professeurs et des personnels de vie scolaire.

Aux sonneries de rentrée et de fin de récréation, les élèves doivent se ranger dans la cour à l'emplacement prévu. Ils se rendront dans la salle de cour accompagnés de leur enseignant.

Aux interclasses, les élèves rejoignent sans détour la salle du cours suivant.

A midi et pendant les récréations, les élèves restent dans la cour, sauf en cas de pluie ou de grand froid où ils sont autorisés à rester dans le hall, encadrés par le service de la Vie Scolaire.

II.4 Utilisation de l'ascenseur :

L'utilisation de l'ascenseur est formellement interdite aux élèves sous peine de sanction. Son utilisation est exclusivement réservée aux élèves présentant un handicap et munis d'une autorisation écrite délivrée par les CPE ou l'Infirmière.

II.5 Les casiers

Seuls les demi-pensionnaires ou les externes sur prescription médicale ont un casier.

L'accès aux casiers est limité aux heures suivantes :

Le matin de 8h00 à 8h30, de 11h25 à 11h30, de 12h25 à 12h35.

L'après-midi de 13h50 à 14h, de 15h50 à 16h00, à 17h00.

Tout abus d'utilisation sera sanctionné.

II.6 Détentions formellement interdites

Il est interdit de fumer et devapoter dans l'enceinte du collège. L'introduction d'objets dangereux, de produits toxiques ou illicites est formellement prohibée. La détention, la consommation d'alcool, de tabac ainsi que l'utilisation de la cigarette électronique sont interdites. Toute autre substance illicite est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

II.7 Prévention des vols

Les élèves éviteront d'apporter au collège des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes ainsi que des appareils audio et vidéo (téléphones, tablettes, etc...).

En aucun cas, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols, pertes et détériorations survenus.

II.8 Utilisation du smartphone

L'utilisation de téléphones portables est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement*, ils doivent être éteints à l'entrée du collège et rangés hors de la vue des adultes de l'établissement. En cas de manquement, des sanctions seront prises à l'endroit de l'élève et l'objet sera confisqué. Il sera remis à la famille par la direction (sur rendez-vous).

En aucun cas, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols, pertes et détériorations survenus.

(*Sauf dans la salle de classe **en présence et à la demande de l'enseignant** comme outil pédagogique ponctuel.

Tout élève devant joindre sa famille, en cas d'urgence uniquement, pourra le faire des bureaux de la Vie Scolaire.)

II.9 Le respect d'autrui et travail

Tout élève et tout adulte adopte en toutes circonstances une attitude respectueuse vis-à-vis de l'ensemble de la communauté scolaire, se montre décent dans son langage et dans son comportement. Le collège est un lieu d'apprentissage et de travail. L'élève doit se présenter dans une tenue vestimentaire adaptée, correcte et discrète.

Il est **strictement interdit** d'introduire dans l'établissement des trieurs, des petits sacs à main de ville, des sacoches en bandoulières et des sacs bananes. **Cette règle s'applique à tous et sans exception.**

Tout manquement à cette règle peut amener l'élève à être refusé en cours et sa famille à en être informée.

A l'occasion de sorties éducatives, culturelles ou sportives, d'animations ou de conférences, de voyages, les élèves feront preuve d'un comportement irréprochable.

Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol et le racket, dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

La capture, l'enregistrement d'images et de sons sont interdits dans le collège.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux scolaires sauf autorisation du chef d'établissement ou de son représentant (raisons climatiques ou médicales).

Les jeux de balles sont réglementés et tout jeu violent est interdit dans la cour.

Lorsqu'un élève crée son propre espace internet, le chef d'établissement n'est en aucune manière responsable. L'élève engage la seule responsabilité de ses responsables légaux. Il s'expose à des sanctions en cas d'atteinte à un membre de la communauté éducative, de propos diffamatoires, calomnieux ou injurieux, en cas de provocation, d'apologie ou d'incitation à la violence, à la pornographie ou aux discriminations ou en cas de non-respect de l'image personnelle ou du droit d'auteur.

II.10 Le respect des bâtiments et des espaces verts

Il est exigé :

- La propreté des tables des salles de cours, de l'étude, du centre de documentation, des couloirs...
- l'utilisation des poubelles.
- s'abstenir de cracher par mesure d'hygiène.
- de respecter la propreté des sanitaires.

Locaux, installations et mobiliers sont le bien commun et leur conservation en leur état concerne chaque usager du collège. Le respect des consignes de sécurité dans l'enceinte du collège est impératif.

Le matériel du collège ne doit pas être détourné de son utilisation pédagogique initiale.

Les objets (ciseaux à bouts pointus, cutters...) ou produits dangereux (correcteur liquide en flacon...) quelle qu'en soit la nature, sont interdits et seront confisqués.

Les parents sont civilement responsables de toute dégradation commise par leur enfant.

CHAPITRE III - LA DISCIPLINE

III.1 Punitions et sanctions

a- Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont proposées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont aussi par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel chargé de l'entretien et/ou de la maintenance.

Elles s'inscrivent dans une démarche éducative partagée plus que punitive.

Les punitions scolaires peuvent être :

- **Inscription sur Pronote** d'un comportement inacceptable ou d'une absence délibérée de travail.
- **Mise en garde orale** qui permet à l'adulte de dire la loi, de rappeler la règle à l'élève fautif.
- **Demande d'excuse orale ou écrite.**
- **Demande de réalisation d'un devoir supplémentaire.**
- **Retenue accompagnée d'un travail écrit ou d'un travail d'intérêt général** d'une ou plusieurs heures sur le temps d'ouverture du collège.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit être exceptionnelle et faire l'objet d'une communication écrite au CPE et au Chef d'établissement par le biais de PRONOTE.**
L'élève exclu est obligatoirement accompagné par un élève de la classe à la vie scolaire, où il sera pris en charge.

b - Les sanctions disciplinaires

Elles concernent "les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves".

Elles sont prononcées selon les cas par le chef d'Etablissement ou par le conseil de discipline et sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour une année.

Les sanctions disciplinaires (Art.6 du décret du 24-6-2011 - Art 511-13 du code de l'Education) sont :

- **Avertissement.**
- **Blâme.**
- **Mesure de responsabilisation.** Son but est d'éviter le processus de déscolarisation et de faire réfléchir à la portée de l'acte commis. Sa durée ne peut excéder 20 heures.
La mesure de responsabilisation consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle doit respecter la dignité de l'élève et être en adéquation avec son âge et ses capacités.
Elle peut être effectuée dans l'établissement ou au sein d'une collectivité territoriale, d'un groupement de personnes publiques ou d'une administration de l'État en accord avec le représentant légal de l'élève.
En cas de refus par la famille, la sanction sera effectuée au sein de l'établissement.
- **Exclusion temporaire de la classe.** Pendant la durée de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- **Exclusion temporaire de l'EPL ou de l'un de ses services annexes (demi-pension)**
La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- **Exclusion définitive de l'Etablissement ou de l'un de ses services annexes** (par décision du conseil de discipline)

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

III.2 La commission éducative

La commission éducative a pour mission 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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanction pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

CHAPITRE IV – AIDE à L'ÉLÈVE

L'Infirmière

En cas d'indisposition ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmerie avec son carnet de correspondance visé par l'enseignant. A son retour en classe, il doit présenter à son professeur ce carnet visé par l'infirmière.

Les élèves suivant un traitement momentané doivent en informer l'infirmière. L'élève doit avoir avec lui son ordonnance et la quantité de médicament strictement nécessaire pour la journée (celui-ci sera pris à l'infirmerie). Les traitements du matin et du soir seront pris au domicile.

En cas de traitement prolongé ou d'une maladie susceptible d'avoir un retentissement sur sa scolarité, le signaler à l'infirmière pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) si nécessaire.

En cas d'urgence, le personnel appliquera le protocole d'alerte au SAMU (B.O. janvier 2000). Tout incident, même bénin, doit être signalé à un professeur, un surveillant ou à l'administration.

En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, la famille alerte immédiatement le Chef d'Etablissement.

L'infirmière reçoit les élèves et leurs familles au collège sur rendez-vous. En cas d'absence de l'infirmière, si la situation l'exige, les parents sont appelés par la vie scolaire pour récupérer leur enfant.

L'Assistante Sociale

Dans le collège, une assistante sociale est à la disposition des élèves et de leurs familles pour étudier tout problème ou renseignement d'ordre personnel, familial, social, financier...susceptible d'avoir des répercussions sur la scolarité de l'élève.

Elle reçoit les élèves et leurs familles au collège sur rendez-vous.

La Psychologue de l'Education nationale

- a pour mission d'aider et d'accompagner l'élève dans l'élaboration progressive de son projet et de son choix d'orientation.

- travaille en relation avec les professeurs principaux pour tout ce qui concerne la démarche éducative en orientation.

-reçoit les élèves et leurs familles au collège sur rendez-vous pris auprès de la Vie Scolaire.

CHAPITRE V – L'ASSOCIATION SPORTIVE

L'association est ouverte à tout collégien volontaire, désireux de pratiquer un ou plusieurs sports en compétition dans le cadre de l'UNSS. L'entraînement a lieu de 12h20–13h10 au collège. Une cotisation annuelle est demandée pour la licence et l'assurance.

CHAPITRE VI - LA DEMI-PENSION

Les demi-pensionnaires :

- respectent l'ordre quotidien de passage au self-service dans le calme.
- rentrent dans le self uniquement par la porte prévue à cet effet.
- ne déplacent pas le mobilier du self.

- portent leur plateau à la desserte en fin de repas.
- laissent les tables propres.
- ont un comportement correct pendant le repas et dans le self.
- n'introduisent ni ne sortent de la nourriture du self.
- il est attendu un respect total vis-à-vis de l'ensemble du personnel.
- les familles devront payer la vaisselle cassée par leur(s) enfant(s).

VI.1 – Les régimes

Le service annexe d'hébergement est un service facultatif et payant. L'inscription n'est pas de droit. Les familles ont le choix entre la qualité **d'externe ou de demi-pensionnaire** pour leurs enfants scolarisés au collège.

Le service fonctionne sur le principe d'un forfait annuel.

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas à la cantine même s'ils n'ont pas cours l'après-midi. Exceptionnellement les responsables légaux ont la possibilité de récupérer un élève demi-pensionnaire avant le repas (voir la procédure au chapitre I.3). Dans ce cas, aucun remboursement du repas ne sera effectué.

VI.2 – Découpage périodique

Le coût de l'hébergement est forfaitaire. Cette formule garantit la stabilité budgétaire du service et des tarifs. Ce forfait annuel est découpé en trois périodes afin de permettre un paiement en trois trimestres dès réception des factures :

- ⤴ 1ère période : Septembre à Décembre
- ⤴ 2ème période : Janvier à Mars
- ⤴ 3ème période : Avril à sortie scolaire.

VI.3 – Changement de régime

En règle générale, le régime de l'élève est défini par période.

Toutefois, pour des raisons valables, la famille peut demander un changement de régime en cours de période, au chef d'établissement. Cette demande est faite **obligatoirement par écrit** et le changement prend toujours effet en **début de période suivante**. **De ce fait, aucun changement de régime ne sera admis en cours de période, sauf pour raisons médicales dûment justifiées ou pour changement de résidence.**

VI.4 – Le règlement des frais scolaires

Le paiement doit être effectué par les familles dès réception de la facture, soit par chèque à l'ordre du Collège de Biguglia, soit en espèces au bureau de la gestion, soit par virement bancaire.

Si l'élève est bénéficiaire d'une bourse nationale, la famille accepte que celle-ci soit utilisée pour la prise en charge des frais scolaires.

Un paiement échelonné peut être demandé à la gestionnaire qui sera fixé selon un échéancier. En cas de difficultés financières, les familles peuvent contacter l'assistante sociale du collège afin de demander à bénéficier d'une aide.

En cas d'absence de paiement en fin de période, le recouvrement est assuré par voie d'huissier (frais de procédure à la charge du débiteur).

VI.5 – Les remises d'ordre

Seuls trois cas permettent d'effectuer une remise d'ordre sur le montant forfaitaire du trimestre :

1 – les stages en entreprise (sauf si par convention le collège continue de prendre en charge les frais de restauration de l'élève demi-pensionnaire en stage) ;

2 – pour une absence de plus de 15 jours consécutifs (hors vacances scolaires) justifiée par un certificat médical et à la demande écrite de la famille au service de gestion ;

3 – exclusion définitive de l'élève par mesure disciplinaire. Le remboursement se fait du jour du départ de l'élève de l'établissement, à la date de fin de la période.

Dans tous les autres cas (grève, voyage scolaire, absence de professeurs, maladie de **moins de 15 jours**, période d'examen...) le forfait reste en vigueur et aucune remise d'ordre ne sera consentie.

Sur demande écrite envoyée au service de gestion, les situations particulières pourront être examinées par le chef d'établissement.

VI.6 – L'accès au restaurant scolaire

L'accès à la demi-pension, pour les élèves comme pour les commensaux, s'effectue par le biais d'un système informatique de reconnaissance du contour de la main, et non de l'empreinte digitale. Toutefois, à titre exceptionnel et sur demande écrite et motivée adressée au chef d'établissement, le service de gestion pourra délivrer une carte au prix fixé par le conseil d'administration de l'établissement.

VI.7 – Comportement à la demi-pension

En cas d'incident, de manquement aux règles de vie, les demi-pensionnaires peuvent être sanctionnés immédiatement (punitions et/ou exclusion de la demi-pension à titre temporaire). Des sanctions répétitives pourront engendrer une exclusion définitive de la demi-pension (voir chapitre III.1.b). En cas d'exclusion temporaire de la demi-pension, aucun remboursement de repas ne sera effectué.

CHAPITRE VII – MANUELS SCOLAIRES

En cas de perte ou de dégradation des manuels scolaires excédant l'usure normale qui résulte de leur usage raisonnable, la responsabilité civile des parents est susceptible d'être engagée sur le fondement des articles 1880 et 1884 du Code Civil. Cette responsabilité est rappelée sur la fiche de prêt établie à la rentrée en vertu de la circulaire n°IV-70-68 du 05 février 1970, laquelle revêt alors un caractère contractuel. Dans le cas où le manuel rendu est inutilisable ou perdu, le tarif appliqué est de quinze euros par manuel (15 €), conformément à la décision du conseil d'administration de l'établissement. Pour les livres tels que BD, livres de poche du CDI, le prix est de 3 euros, pour les BD, le prix est de 5 euros. Pour les livres documentaires le prix est fixé à 10 euros.

Le non-respect des dispositions de ce règlement intérieur entraîne des sanctions pouvant aller de l'observation sur Pronote à l'exclusion définitive après conseil de discipline. L'inscription dans l'établissement équivaut à l'acceptation du règlement intérieur. Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement et s'engagent à le respecter.

Le Chef d'établissement