Règlement intérieur

Approuvé par le Conseil d'Administration 2 juillet 2026

PRÉAMBULE

Cadre légal qui fonde le présent règlement intérieur :

- **Loi du 10 juillet 1989** (loi d'orientation sur l'éducation)
- **Circulaire Ministérielle** n° 96-248 du 25/10/1996 modifiée
- **Circulaire Ministérielle** n° 2006-137 du 25/08/2006
- **Circulaire Ministérielle** n° 2011-112 du 01/08/2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE
- Loi n° 2013-595 du 08/07/2013
- **Circulaire Ministérielle** n° 2014-059 du 27/05/2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions dans les établissements scolaires
- **Décret** 2014-522 du 22/05/2014
- **Décrets** 2015-443 et 2015-444 du 17/04/2015
- **Code de l'éducation** : articles R511-12 à R511-19

Sanctions applicables aux élèves des établissements d'enseignement du second degré

- **Code de l'éducation** : articles L401-1 à L401-4
- **Code de l'éducation** : articles R421-2 à R421-7
- **Code de l'éducation** : articles R511-1 à D511-5
- **Code de l'éducation** : articles R511-12 à R511-19
- **Code de l'éducation** : articles R421-92 à R421-95
- **Code de l'éducation** : articles L511-1 à L511-5

L'inscription au collège est conditionnée par l'acceptation du présent règlement dans sa totalité et la volonté de s'y conformer.

Etablissement Public Local d'Enseignement, le Collège est un lieu de vie et de travail. Ses activités sont centrées sur ses missions d'enseignement et d'éducation, sur la réussite et l'épanouissement des élèves qui le fréquentent.

Il a pour but de former les citoyens de demain, aptes à conduire leur vie personnelle, civique et professionnelle en pleine responsabilité, capables d'adaptation, de créativité et de solidarité.

Tous les membres de la Communauté Educative (élèves, personnels enseignants, personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'administration, de service, de santé, d'orientation, parents, personnalités élues ou qualifiées) contribuent à la réalisation de ces objectifs, dans le cadre de leurs compétences, de leurs droits et devoirs respectifs. Comme élément du Service Public d'Education, il est soumis aux principes fondamentaux de la Nation.

En particulier :

- Le respect du principe de laïcité
- La garantie de l'intégrité physique et morale de tous
- L'obligation de participer à toutes les activités
- Le droit d'information, d'expression et de réunion

Tous les élèves sont responsables de la dignité et de la bonne réputation de l'Etablissement en toutes circonstances.

Tous les personnels du Collège veilleront particulièrement au strict respect de ce devoir.

NUL TRAVAIL NE PEUT ÊTRE EFFICACE ET SÉRIEUX S'IL NE S'ACCOMPLIT DANS L'ORDRE, ET LE RESPECT DE SOI-MÊME, DES AUTRES, DES LOCAUX, ET DU MATÉRIEL

L'EMPLOI DU TEMPS

Le collège accueille les élèves et parents aux horaires suivants :
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h10–17h50
Mercredi : 8h10 – 13h.
Les horaires de début et de fin de cours sont les suivants :
Remarques : à la première sonnerie, 8h25 (M1) et 12h55 (S1), les élèves se rangent et montent en cours avec le professeur. A 8h30 les élèves sont dans la salle, les cours débutent.

MATIN		APRÈS-MIDI	
M1	8h25-9h25	S1	12H55 - 13h55
M2	9h25- 10h20	S2	13h55- 14h50
Récréation	10h20- 10h35	Récréation	14h50- 15h05
M3	10h35- 11h30	S3	15h05- 16h
M4	11h30- 12h25	S4	16h- 16h55
		S5	16h55-17h50

Le créneau horaire S5 sera réservé aux retenues les lundis, mardis et jeudis. En effet les élèves retardataires sans motif valable seront automatiquement mis en retenue le jour même (S5).
La pause méridienne s'étend de 11h30 à 14h. Le portail est ouvert **5 minutes** avant le début des cours de M2 à S3 pour les entrées.
Important : A la fin du cours de S2, les élèves autorisés à sortir quitteront l'établissement à la fin de la récréation. **Aucun élève ne sera autorisé à sortir pendant la récréation**.
Les mots écrits de demande d'autorisation de sortie signés par les parents ne pourront être acceptés. Lorsqu'un élève a cours et qu'il doit sortir (rdv médical, administratif, etc.,…), ses parents ou les personnes autorisées doivent venir le récupérer au collège et signer une décharge de responsabilité.

L'ÉLÈVE:
- Doit connaître son emploi du temps et ses modifications éventuelles par l'intermédiaire de PRONOTE
- Ne peut quitter l'établissement en dehors des heures normales de sortie.
- Est dans l'obligation de présenter sa carte collégien de liaison à l'entrée et à la sortie du collège.
- En dehors des récréations, l'élève présent dans l'établissement mais qui n'aurait pas cours doit se rendre obligatoirement en salle d'étude. Il doit au préalable se ranger à l'emplacement prévu pour être pris en charge par un assistant d'éducation.
- Mouvements : **Pendant les récréations, l'élève doit se rendre dans la cour et ne pas rester dans les couloirs.** Aux interclasses, il attend calmement rangé devant la salle du cours suivant.

LA FAMILLE :
- Peut consulter quotidiennement l'emploi du temps actualisé sur PRONOTE
- Active son compte PARENT Educonnect dès la rentrée de septembre.
- Autorise ou n'autorise pas pour l'année son enfant à quitter l'établissement en cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps de la classe (LIBRE ou SURVEILLE)

Recommandations :
Les parents d'élèves sont priés de veiller à ce que leur enfant arrive au collège au plus tard 10 minutes avant la première sonnerie.

VIE SCOLAIRE – PRINCIPES

LE COLLÈGE :
- Met tout en œuvre pour que chaque élève acquière à son rythme les connaissances nécessaires pour accéder à la classe supérieure et réussir sa scolarité.
- Veille au respect de la laïcité du service public d'enseignement et d'éducation.
- Prône la liberté d'information, d'expression dans le respect de tous et en vertu des lois et du règlement intérieur.
- Veille à ce qu'aucune action à caractère discriminatoire (liée au sexe, religion ou origine ethnique) ne soit adoptée.
- Veille au respect des droits et des devoirs de l'élève, de son travail, et de son intégrité physique et morale.

La circulation dans les couloirs doit se faire sans tapage, ni bousculade. Les allées et venues ne sont pas autorisées en dehors des interclasses. L'élève externe ne doit pas séjourner au collège sans autorisation de l'administration pendant la pause méridienne.

L'ÉLÈVE :
- S'efforce de travailler à sa propre réussite et ne doit pas gêner celle de ses camarades.
- Peut prendre progressivement en charge des responsabilités en particulier dans les projets de classe et les différentes instances participatives du collège.
- S'engage à respecter le règlement intérieur.
  L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement pour tous les élèves, sauf pour un usage pédagogique prévu par un enseignant. L'usage de tous les appareils électroniques (écouteurs, casques audio, batteries portables…) est également interdit.

LA FAMILLE :
- S'engage à accompagner les efforts de l'élève et du collège.
- S'engage aussi à venir aux réunions concernant la scolarité de son enfant.
- Est conviée à développer un dialogue permanent avec le collège et à régler le plus rapidement possible, et à l'amiable, tout litige en faisant une analyse objective de la situation, en demandant toute aide nécessaire aux personnels du collège, qualifiés et disponibles sur rendez-vous (Professeur Principal de l'élève, CPE, Infirmière Scolaire, Assistante Sociale Scolaire,

- Fait preuve de responsabilité : Il est strictement interdit de photographier et de filmer, encore moins de diffuser tous types d'images sur les réseaux sociaux ou sur Internet. - Ne fait pas de prosélytisme ou de propagande (politique ou religieuse). - Ne commet aucun acte qui porte atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromette la santé ou la sécurité. - Ne pratique aucun acte commercial dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats. - N'use d'aucune violence verbale, physique ou morale. - Ne fait pas justice lui-même, mais alerte un adulte du collège en cas de problème. - N'introduit pas et ne consomme pas de nourriture ou de boisson, - N"introduit pas de l'alcool, du tabac et des drogues, dans l'enceinte du collège. - Ne porte aucun couvre-chef au sein de l'établissement sauf en cas d'intempéries.	Psychologue de l'éducation nationale). - Consulte régulièrement PRONOTE et l'ENT.

LA CARTE COLLÉGIEN	
LE COLLÈGE : - Délivre la carte COLLÉGIEN, passeport au sein de l'établissement. - Communique un QR code sur cette carte qui renvoie au règlement intérieur	
L'ÉLÈVE : - **L'a toujours sur lui : c'est son « Passeport » au collège.** Il la présente systématiquement à chaque entrée et sortie du collège. En cas d'oubli, l'élève sera retenu en fin de journée jusqu'à 16h55. - Ne peut procéder à aucune modification de la carte. En cas d'absence de photo le collège se réserve le droit de refuser la sortie de l'élève. - Doit être en capacité de présenter sa carte de collégien à chaque adulte qui en fait la demande. - La présente à toute demande d'un membre du personnel.	**LA FAMILLE :** - Trouve sur la carte l'emploi du temps - Vérifie l'exactitude des informations. <u>Pour le remplacement de la carte COLLÉGIEN perdue ou détériorée, il faut :</u> - Se présenter auprès du CPE pour en faire la demande. - **Payer le prix d'une nouvelle carte, au tarif voté par le Conseil d'Administration.**

L'ASSIDUITÉ ET LA PONCTUALITÉ

LE COLLÈGE:

- Contrôle la présence des élèves à chaque heure.
- Exige la justification crédible des absences et des retards.
- Informe la famille au jour le jour. Toute absence, tout retard est préjudiciable au bon déroulement de la scolarité de l'élève.
- Signale à la Direction Académique les élèves ayant au moins **quatre demi-journées d'absences injustifiées dans le mois en cours.**
- Exige de tous un effort pour que la ponctualité devienne une règle et une habitude.

Les entrées et sorties du collège se font selon 5 statuts :

1) Elève externe autorisé à quitter le collège à sa dernière heure de cours de la demi-journée
2) Elève demi-pensionnaire 4 jours LIBRE autorisé à quitter le collège à sa dernière heure de cours de la journée
3) Elève demi-pensionnaire 4 jours SURVEILLE reste au collège de 8h25 à 16h55 sauf le mercredi jusqu'à 12h30
4) Elève demi-pensionnaire 5 jours LIBRE autorisé à quitter le collège à sa dernière heure de cours de la journée
5) Elève demi-pensionnaire 5 jours SURVEILLE reste au collège de 8h25 à 16h55 sauf le mercredi jusqu'à 13h

L'ELEVE :

- Assiste à tous les cours sans exception.
- Doit justifier ses absences ou retards en cours, sinon il s'expose à des heures de retenue, notamment le soir en dernière heure de cours après information téléphonique aux parents.
- Les classes se rangent, attendent que leur professeur prenne la classe en charge et rejoignent la salle de cours en rang dans le calme et la discipline.
- Ne quitte la classe qu'à la fin de l'heure de cours après autorisation de l'enseignant.
- **Ne peut quitter l'établissement ni pendant les récréations, ni pendant la pause de midi pour les demi-pensionnaires.**

LA FAMILLE :

- Signale par téléphone toute absence ou retard de l'élève.
- Signale aussi par téléphone au collège toute absence ou retard dans l'entreprise où l'élève est en stage.
- **Confirme par écrit obligatoirement dès le lendemain toute absence de son enfant** et communique le motif (joindre le justificatif le cas échéant) en envoyant un mail à l'adresse suivante **viescolaire.0311111p@ac-toulouse.fr**. Merci de mettre en objet **NOM-PRENOM** et **CLASSE** de votre enfant.
- Consulte PRONOTE et prend contact avec un camarade de classe ou le collège pour le rattrapage des cours.
- Risque en cas de non justification d'absences de son enfant des sanctions administratives et pénales.
- Prend contact avec le Conseiller Principal d'Éducation (CPE) qui est la personne référente pour aborder toute difficulté d'assiduité ou de ponctualité concernant son enfant (santé, transports, autres…).

LE TRAVAIL – LA DISCIPLINE

LE COLLÈGE :

- Construit le parcours de réussite et d'orientation de chaque élève, en lien direct avec la famille.
- Délivre un enseignement de qualité issu des programmes officiels de l'Education Nationale ainsi que les dispositifs complémentaires.
- Veille au respect des personnes et des biens mais ne peut être tenu responsable de vols ou de dégradations de biens personnels.
- Demande une tenue correcte dans le collège, aux abords immédiats de l'établissement et lors des sorties pédagogiques ou éducatives (langage, présentation, comportement, tenue vestimentaire). En cas de non-respect, l'élève sera pris en charge et la famille sera contactée.
- Applique les mesures disciplinaires prévues au règlement intérieur en cas de manquement.
- Prévient le responsable légal de l'élève lorsque ce dernier a été exclu de cours.
- Confisque tout objet qui n'a pas une utilité et un lien direct avec l'action pédagogique.
- Ne remet les objets confisqués qu'au responsable légal de l'élève, sur rendez-vous.

L'ÉLÈVE :	**LA FAMILLE** :
- S'engage à lire attentivement le Règlement Intérieur et à respecter tous les articles. - Adopte une tenue vestimentaire correcte, ne porte aucun couvre-chef sauf en cas d'intempéries. - A l'obligation de suivre la totalité des enseignements. - S'exprime uniquement en langue française, sauf dans le cadre de l'apprentissage d'une langue étrangère étudiée. - Respecte tous les personnels, les autres élèves, les locaux, les matériels. - Retire sa veste et son sac à dos au début de chaque cours, de manière systématique. - Obéit sans discussion aux consignes données par tous les personnels. - Apporte tout le matériel demandé par les professeurs pour pouvoir suivre les cours de la journée. - Accomplit les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants (en classe et à la maison) en respectant les délais fixés.	- S'engage à lire attentivement le Règlement Intérieur et à respecter tous les articles. - S'engage à suivre le collège dans les décisions prises selon les termes du règlement intérieur. - S'engage à vérifier que le cartable contient uniquement le matériel de classe et les fournitures nécessaires au bon déroulement de la journée de son enfant. - S'engage à se présenter aux rendez-vous demandés par l'administration du collège et les professeurs. - S'engage à préparer l'orientation de son enfant, en étroite coopération avec l'équipe éducative de l'établissement. - S'engage à suivre la scolarité de son enfant et de faire de fréquents points avec lui sur ses difficultés ou ses réussites. - S'engage à se présenter uniquement sur RDV ou en cas d'appel de l'établissement

Dispositions complémentaires en conseil de classe :

A la demande d'une personne assistant au conseil de classe il peut être attribué à des élèves :
Encouragements, Compliments, Félicitations. Les résultats scolaires, le comportement de l'élève seront les critères de l'attribution. En cas de manquement sur le travail, le comportement ou l'assiduité, une mise en garde pourra être notifiée.

MESURES DISCIPLINAIRES

PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

1) Excuse orale ou écrite.
2) Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
3) Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait

Les personnels habilités à les prononcer sont les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement

RAPPEL :
L'exclusion ponctuelle d'un cours doit être justifiée par **un manquement grave.**
Elle doit demeurer **tout à fait exceptionnelle** et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.
L'élève devra être accompagné et un travail devra lui être donné (circulaire du 27 mai 2014)

Deux mises en garde au conseil de classe donneront lieu aux conséquences suivantes :

- La mise en place d'un contrat pédagogique de remédiation, pouvant inclure des engagements sur l'assiduité, le travail personnel et les comportements attendus. Ces contrats seraient mis en œuvre avant toute mise en garde, avec un accompagnement spécifique pour tenter d'éviter la sanction lors du conseil de classe.
- En cas de persistance des difficultés et de mise en garde confirmée, l'élève pourrait se voir appliquer un changement de régime avec un statut "surveillé" : obligation de présence au collège de 8h à 17h, y compris en dehors des heures de cours, jusqu'à la fin de la période.

SANCTIONS SCOLAIRES

Pour Tout manquement au respect des articles R511-1, R421-5 ou R421-10 du code de l'Éducation et au Règlement Intérieur de l'Établissement, une sanction pourra Être prononcée par le chef d'établissement.

1) Avertissement
2) Blâme
3) Mesure de responsabilisation
4) Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève peut être accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion-inclusion ne peut excéder huit jours
5) Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
6) Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions sauf l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis. C'est l'autorité disciplinaire qui déterminera la durée pendant laquelle le sursis peut être évoqué. Cette durée est à minima l'année scolaire en cours et elle ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève.
Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5°. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

7) Mesure de responsabilisation: art 511-13 du Code de l'Education mesure alternative à une exclusion temporaire de l'établissement

8) Toutes les sanctions disparaissent du dossier administratif de l'élève sauf le Conseil de Discipline

COMMISSION ÉDUCATIVE

Cette commission est arrêtée par le Conseil d'Administration (CA) et inscrite dans le Règlement Intérieur de l'établissement. La désignation des membres se fera lors du premier CA de l'année scolaire. (article R511-19-1 du code de l'éducation) puisque Selon l'article R511-19-1 du Code de l'Education, la commission éducative est constituée de membres du Conseil d'Administration.
Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Lors de cette commission sont invités les responsables légaux, l'élève, le professeur principal, et toutes personnes qui pourraient aider à informer de la situation de l'élève à l'extérieur de l'établissement.
La commission peut aussi avoir pour mission de suivre les décisions prises et les mesures mises en place et / ou les mesures alternatives aux sanctions. (art 519-11-1 du code de l'éducation).

DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

1) Confiscation ou rétention d'un objet et sa remise à l'élève ou à sa famille
2) Contrat de vie scolaire ou contrat éducatif (engagement de l'élève)
3) Mesure de réparation en cas de dégradation d'un bien
4) Accompagnement d'une exclusion temporaire ou définitive (travail de classe remis par une personne de l'établissement : enseignant, AED, élève suivi sur ENT…)
5) Mesure d'accompagnement en cas d'exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence (art R 421-5 du code de l'éducation)

L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

LE COLLÈGE :

- Rappelle que l'E.P.S. est une matière d'enseignement obligatoire. L'élève ne peut être dispensé que de la pratique.
- Précise qu'une inaptitude d'E.P.S. ne peut entraîner l'autorisation de quitter l'établissement.
- Indique qu'en cas de litige, seuls l'infirmière, le médecin scolaire ou le chef d'établissement ont autorité.
- Encourage la pratique sportive qui épanouit physiquement et psychologiquement l'individu.
- Exige la tenue de sport complète à chaque cours dans un sac réservé à cet effet.
- Encourage la participation à l'Association Sportive (UNSS) du Collège en informant les familles.
- Transfère le mail de dispense au professeur d'EPS concerné
- Saisit la dispense sur PRONOTE

L'ÉLÈVE :

- **Assiste** aux cours comme pour les autres disciplines et se munit de sa tenue d'EPS complète.

Dispense médicale :

Un certificat médical établi par le médecin traitant, qui seul est habilité à le faire et à diagnostiquer une inaptitude physique,, doit indiquer le caractère total ou partiel d'inaptitude, préciser la durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours, et expliciter les mouvements à proscrire.

- Fait viser son certificat médical par le professeur d'EPS qui se chargera de transmettre à la vie scolaire.
- Assiste OBLIGATOIREMENT au cours d'EPS, sans pratique, pour toute dispense de moins de 3 semaines. Il pourra assurer des rôles d'arbitrage, de co-évaluateur ou d'observateur.
- Se rend en étude pour un certificat de plus de 3 semaines après validation par le professeur d'EPS et vie scolaire

Dispense PONCTUELLE d'une seule séance pour inaptitude ponctuelle :

Ces demandes de dispenses ponctuelles restent soumises à l'appréciation du professeur. A titre exceptionnel, le professeur d'EPS peut accorder une dispense de pratique pour une séance sur demande écrite des responsables légaux.

U.N.S.S.

- Peut adhérer à l'UNSS (Union Nationale des Sports Scolaires) et participer à des activités sportives (association sportive du collège, voir tarif adhésion).

LA FAMILLE :

- Encourage la pratique sportive de son enfant et veille à lui fournir **une tenue adaptée** aux cours d'E.P.S.

- Communique la dispense d'EPS avec justificatif correspondant par mail (viescolaire.0311111p@ac-toulouse.fr) et ce avant le cours d'EPS.

- Présente une dispense d'E.P.S dans le cadre d'une dispense médicale établie par le médecin.

- Signale tout problème de santé sérieux.

- Veille à ce que son enfant soit présent au cours d'EPS. En effet, seul le professeur d'EPS peut décider de la présence ou non d'un élève en cours d'EPS.

L'établissement se réserve le droit de solliciter l'avis du médecin scolaire.

En aucun cas un certificat ou un mot des parents ne dispense l'élève de présence en cours.

LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

LE COLLÈGE :

- Prête gratuitement les manuels scolaires pour l'année scolaire dont toute perte ou dégradation sera facturée.
- Encourage la lecture et Met à disposition des élèves des ressources éducatives et culturelles

L'ÉLÈVE :

- Doit prendre soin des manuels scolaires et les couvrir. Il doit les conserver en l'état.
- Emprunte des livres, consulte des documents, effectue des travaux de recherche.
- S'engage à respecter les documents mis à sa disposition et à les restituer, en état, dans les délais impartis.
- Respecte une atmosphère propice au travail et à la lecture (le silence est de règle pour l'harmonie et la sérénité).
- Utilise les ordinateurs et imprimantes uniquement à des fins pédagogiques, après avoir demandé l'autorisation au professeur documentaliste

LA FAMILLE :

- Encourage son enfant à fréquenter le CDI en fonction du planning affiché.
- S'engage en cas de perte ou de dégradation anormale à le signaler et à payer le coût du remplacement ou de la dégradation selon le tarif voté en CA.
- S'engage à rembourser les documents dégradés ou perdus par leur enfant.

LA SÉCURITÉ

LE COLLÈGE :

- Sensibilise les élèves et les personnels aux consignes de sécurité affichées.
- Procède aux exercices réglementaires de sécurité (évacuation, PPMS …)
- Condamne et sanctionne toute violence à l'égard des personnes et des biens.
- Confisque tout objet ou produit dangereux et sanctionne l'élève contrevenant.
- S'autorise à porter plainte dans certains cas graves.

L'ÉLÈVE :

- Observe les consignes et les règles élémentaires de sécurité et, en cas de danger, prévient immédiatement un membre du personnel le plus proche.
- N'introduit pas d'objets ou de produits dangereux dans le collège.
- S'interdit toute violence verbale ou physique ainsi que toute bousculade.
- Ne fume pas et ne vapote pas dans l'enceinte du collège ni aux abords du collège (Circulaire 2006-196 du 29/11/2006).
- Se déplace dans le respect des règles de sécurité et en bon ordre.

LA FAMILLE :

- Explique les exigences qu'impose la vie de la communauté scolaire.
- Prévient le collège en cas de problème de violence ou d'agressivité.
- Doit veiller à ce qu'il n'y ait pas d'objets ou de produits dangereux dans le cartable.
- Est également responsable du comportement de son enfant sur le trajet et dans les transports en commun.

Conseil :

Il convient d'éviter d'introduire des objets de valeur au collège.
En cas de perte, vol ou détérioration, le collège n'en est pas responsable.

POLE MEDICO-SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de soins pour tous les élèves. Le service infirmier ne peut se substituer à un médecin.

L'INFIRMIERE :

-S'engage à remettre l'élève à la famille si l'élève n'est pas état de suivre les cours.
-Prévient la famille si la situation relève d'une prise en charge par le SAMU.
-Veille à la bonne prise du traitement.
-Informe avec réserve les professeurs, lorsque les affections risquent d'avoir des manifestations durant les cours (épilepsie, handicaps non visibles...).
Il est rappelé que l'infirmière est soumise au secret professionnel.

L'ÉLÈVE :	**LA FAMILLE :**
- Ne doit pas garder de médicaments sur lui pour des raisons de sécurité - Peut bénéficier d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) dans le cas d'une maladie chronique évoluant sur une longue période (asthme, diabète, allergies, épilepsie...) - Dépose ses médicaments à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin (originale ou photocopie) dans le cas d'un traitement à prendre ponctuellement sur le temps scolaire -Peut se rendre à l'infirmerie quand il n'a pas cours ou en cas d'urgence (malaises, vomissements, accidents en EPS...) en étant **TOUJOURS** accompagné par un autre élève et muni d'un mot du professeur.	- Doit comprendre que tout abus est préjudiciable à ceux qui ont besoin d'une aide ou d'une consultation urgente. - s'engage à prendre en charge les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement - S'engage à ne pas scolariser son enfant malade - L'infirmière doit aussi conserver de la disponibilité pour organiser et réaliser les actions de prévention et d'éducation à la santé, conformément à ses missions. **IMPORTANT** : l'élève malade ou accidenté ne peut quitter l'établissement sans s'être présenté à l'infirmerie ou, à défaut, à la vie scolaire ou à la direction à qui il revient de contacter les parents. **Aucun appel direct des élèves vers les parents ne sera toléré**.

LA RESTAURATION est un service annexe

LE COLLÈGE :

- Le service de la demi-pension est un service annexe, **NON OBLIGATOIRE**. Il s'appuie sur le règlement définit par le Conseil Départemental auquel doivent se soumettre tous les élèves et personnels : www.cd31.fr
- Peut exclure temporairement ou définitivement un élève de la Demi-Pension pour attitude inadmissible.

Fonctionnement du self :

Il est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Tarifs :

Ils sont fixés par le Conseil Départemental. Le forfait est divisé aux trois termes inégaux en fonction de chaque trimestre. Un tarif existe pour les repas exceptionnels pris hors forfait.

L'ÉLÈVE DEMI-PENSIONNAIRE :	**LA FAMILLE :**
- Adopte un comportement irréprochable dans la salle du restaurant scolaire. - Respecte l'ordre de passage établi par le service Vie Scolaire - Ne joue pas avec la nourriture. - Laisse une table propre après son repas et participe éventuellement au nettoyage de sa table si le surveillant de service le lui demande. - Se présente à l'intendance pour régler un repas exceptionnel avant de passer au self	- Effectue le règlement trimestriellement. - Ce versement doit être effectué dès réception de l'avis mentionnant le montant dû, par télépaiement via **EDUCONNECT RESPONSABLE DE L'ELEVE.** Exceptionnellement il sera possible de payer par chèque (**à l'ordre de collège Hubertine Auclert**) ou en espèces.

SORTIES ET VOYAGES PÉDAGOGIQUES

LE COLLÈGE :

- Organise des sorties et des voyages pédagogiques dans le cadre des activités scolaires conformément à la charte en vigueur

L'ÉLÈVE :	**LA FAMILLE :**
- **Est soumis au RI de l'établissement** - Doit, à l'extérieur du collège par son attitude, valoriser l'image du collège. - Participe activement aux activités proposées. - Ne peut se soustraire à une sortie scolaire obligatoire.	- Est invité à assurer son enfant pour les sorties scolaires non obligatoires. - Signe les autorisations parentales proposées par l'établissement.

Je soussigné, ..., responsable légal de l'élève .....
en classe de ..... a pris connaissance du règlement intérieur du collège Hubertine Auclert.
Fait le ...../...../..... à .....

Signature élève :	**Signature responsable légal :**