RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège de l'Anglée
Sainte-Hermine

COLLEGE DE L'ANGLEE

SAINTE HERMINE

57, rue Flandres Dunkerque- BP 37
85210 Sainte Hermine
ce.0851146j@ac-nantes.fr

LIVRET D'ACCUEIL A DESTINATION

DES PARENTS D'ELEVES

Année Scolaire 2023-2024

Bienvenue au Collège….

L'entrée au Collège marque une étape importante dans la vie de votre enfant.
Le changement d'établissement implique un nouvel environnement, de nouvelles règles, de nouvelles habitudes de travail…et peut être source d'inquiétudes

Ce livret d'accueil n'a pas la prétention de répondre à toutes vos questions. Il vise à vous donner quelques clés de compréhension de notre fonctionnement et à vous présenter les membres de la Communauté éducative avec lesquels, dans une démarche de coopération, vous accompagnerez progressivement votre enfant dans la construction de son parcours d'étude et de son projet professionnel.

Au nom de l'ensemble des personnels de l'Anglée, je vous souhaite la bienvenue !

Virginie GENTILS
La Principale

1) Se familiariser avec l'Etablissement

a) Structure et effectifs - rentrée 2023 : 293 élèves inscrits

Niveaux	Cycle d'enseignement	Nombre de classes	Effectif moyen
6ème	Cycle 3 (suite du CM2)	3	25
5ème	Cycle 4	3	25
4ème	Cycle 4	3	24
3ème	Cycle 4	3	24
ULIS *	Les élèves sont intégrés dans les classes : 11 élèves		

* ULIS : Unité Localisée pour l'inclusion scolaire (dispositif permettant la scolarisation des élèves en situation de handicap)

b) Horaires des cours – Accueil des élèves

Matin		Après-midi	
M1	8h43 - 9h 38	S1	13h35 ou 14h 05 – 15h
M2	9h41- 10h36	S2	15h 03- 15h 58
Récréation		Récréation	
M3	10h 53 - 11h48 ou 12h 16	S3	16h 15- 17h 10
M4	11h 51-12h 46		

Pour des raisons de sécurité (mobilisation d'un Assistant d'éducation pour la surveillance), les heures d'ouverture et de fermeture de la grille d'entrée sont liés à celles des heures de cours :
- Le matin, elle reste ouverte de 8H 15 à 8H 40
- Pour les élèves commençant et arrivant plus tard, la grille ne s'ouvrira que 5 mn avant le début du cours suivant…il est donc recommandé aux élèves concernés de ne pas arriver trop en avance…ils ne seront pas admis dans l'enceinte de l'établissement.

De même, les élèves externes n'auront accès au collège que cinq minutes avant le début des cours de l'après-midi.

NB : Le mercredi matin, les cours s'arrêtent à 11 H 48 ou 12H 16 selon l'emploi du temps des classes. Le service de restauration n'est pas assuré.

Merci aux parents qui viennent chercher leur enfant avec leur véhicule personnel de ne pas stationner dans les emplacements réservés aux cars de ramassage (un parking est disponible devant la salle polyvalente et sur le parking du collège, Chemin de l'Anglée)

c) Accueil des parents

Pour un rendez-vous avec un personnel de l'Etablissement (CPE, enseignant, Principale…), les parents peuvent être amenés à entrer dans l'Etablissement.

Ils accèdent au Collège par le portail élèves, en sonnant à l'interphone. Ils se présentent dans un premier temps obligatoirement au secrétariat : bâtiment administratif et ce, pour des raisons de sécurité (plan Vigipirate toujours en vigueur).

d) Une cinquantaine de professionnels pour accueillir, accompagner, instruire et éduquer… : Trouver l'interlocuteur dont vous avez besoin…

Fonctions - Contact	**Qui fait quoi…**
Mme Gentils Principale, Sur rendez-vous auprès du secrétariat (Mme Vandomme) 02 51 27 36 75	Cheffe d'Etablissement, elle assure la direction administrative et pédagogique du collège et anime à ce titre les différentes instances du Collège (Conseil d'Administration, Conseil pédagogique, Conseil de discipline…). Responsable de la sécurité des personnes et des biens, elle peut être conduite à prendre des sanctions disciplinaires contre tout élève qui menacerait l'une ou l'autre. **De votre côté, n'hésitez pas à la solliciter pour toute question relative à la scolarité de votre enfant…si l'un des interlocuteurs ci-dessous n'est pas en mesure de répondre à vos attentes**.
M. Metay Gestionnaire, 02.51.27.36.75	Par délégation du Chef d'Etablissement, il est responsable de la gestion matérielle (sécurité, entretien du collège, des équipements, fonctionnement du service restauration), de la gestion financière (élaboration et suivi du budget, marchés). **Vous pouvez le contacter pour toutes les questions relatives aux dossiers de bourses ou à la restauration scolaire.**
Mme Vandomme Secrétariat de Direction 02.51.27.36.75 Aux heures d'ouverture de l'établissement	Elle assure l'accueil des familles, téléphonique et physique (il est nécessaire de passer au secrétariat lorsque vous vous rendez à l'intérieur de l'établissement) **Votre interlocutrice notamment :** **- Pour toutes les questions relatives à l'inscription ou en cas de demande de changement d'établissement.**

Mel : ce.0851146j@ac-nantes.fr	**- Il est important de la prévenir quand vos coordonnées personnelles sont amenées à changer (adresse mail ou postale, numéro de téléphone…) : c'est elle, en effet, qui tient à jour les bases de travail (PRONOTE et base élèves) grâce auxquelles s'effectue toute la communication à votre intention…<u>il est donc essentiel qu'elle soit informée de tout changement !</u>**
Mme Fillon Conseillère Principale d'Education (CPE) 02.51.27.27.09 De 9h00 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi. <u>Equipe vie scolaire</u> composée de 4 Assistants d'Education : Mme Exposito **Camille** M. Renouf **Raphael** M. Mayenga **Damien** Mme Sagot Léa A contacter pour justifier de toute absence ou retard imprévu : **02 51 27 27 06**	A la tête de l'Equipe « Vie Scolaire », elle assure la mise en œuvre des conditions nécessaires à une bonne scolarité pour chaque élève. Elle contrôle à ce titre l'assiduité et la ponctualité des élèves, veille au respect du Règlement Intérieur, organise le service de surveillance, participe au suivi des élèves avec les familles en collaboration avec l'ensemble des équipes du collège (enseignants, équipe médico-sociale, Psy-EN). **Besoin d'une écoute, d'un conseil ? Elle est le premier interlocuteur des élèves comme des parents et est susceptible de les orienter, si nécessaire, vers d'autres professionnels compétents**. **Ne pas hésiter à la contacter notamment :** **- Si votre enfant présente des signes de mal être ou des problèmes de santé.** **- S'il a des difficultés relationnelles avec les autres élèves** **- Si vous suspectez une situation de harcèlement…** **Elle doit par ailleurs être informée des absences et/ou retards prévus, de votre enfant.**
Infirmière Nomination en cours	Outre les soins ponctuels, elle a une mission générale d'accueil et d'écoute des élèves, de repérage du mal-être, d'évaluation de situation d'enfants en difficultés scolaires, familiales. Elle joue un rôle de premier plan dans la prévention et l'éducation à la santé (sexualité, prévention au conduites addictives, formation secours civique de niveau 1, …) **Vous devez l'informer de tout souci de santé pouvant impacter la scolarité de votre enfant. Notamment si elle exige la mise en place de mesures spécifiques (Médicaments à prendre, aliments à proscrire…) : un projet d'accueil individualisé sera rédigé et transmis aux différents professionnels de l'établissement.**

Assistant(e) social(e) (AS) Mme Cousin Aurélie 02.51.27.27.04 Au collège le jeudi. Vous pouvez prendre rendez-vous avec elle en la contactant par mail : Ce.0851146J@ac-nantes.fr	Il (elle) accompagne les familles qui rencontrent des difficultés particulières (familiales, financières, sociales, …) . **Ne pas hésiter à prendre contact avec elle :** **- Si vous rencontrez des difficultés financières qui ne vous permettent plus d'assurer les dépenses liées à la scolarité de votre enfant…** **- Si vous éprouvez des difficultés à assurer toutes les obligations liées à la parentalité…** **Sachez qu'elle est tenue au secret professionnel !**
Docteure Tricaud Médecin scolaire Centre Médico Scolaire 1 Rue Prosper Deshayes, 85400 Luçon 02 51 27 91 20	Elle peut recevoir les familles à leur demande ou à la demande de l'infirmière ou du chef d'établissement. **Elle est présente lors de l'élaboration d'un parcours d'accompagnement personnalisé ou lors d'une demande d'aménagement d'épreuves pour les examens ou pour certaine équipes de suivi de scolarisation**
Mme Maréchal Psychologue Education Nationale (spécialité : Education, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle) CIO 7 rue du Dr Aude 85200 Fontenay le Comte 02 51 69 07 10 Présente au collège le vendredi	Elle contribue à l'adaptation de votre enfant au Collège et intervient notamment lorsque surviennent des difficultés scolaires, a fortiori s'il y a risque de désinvestissement, voire de rupture avec le scolaire. Elle s'efforce d'analyser ses centres d'intérêt afin de le remotiver. Elle est donc le plus souvent amenée à participer à l'élaboration progressive du projet d'orientation. Pour ce, elle contribue à informer les parents et les élèves sur les poursuites d'études et les professions, en lien avec les équipes pédagogiques de l'Etablissement.
Le (la) Professeur (e) Principal(e) de la classe de votre enfant …… …….	Votre enfant a un enseignant par matière. L'un d'eux a la mission de « Professeur Principal ». A ce titre, il assure la coordination entre les différents membres de l'équipe pédagogique ainsi que le lien avec la CPE et le pôle médico-social. Il est amené à réguler l'ambiance de la classe notamment via des heures dédiées (fléchées, heure de vie de classe dans l'emploi du temps) Il prépare et fait le compte-rendu des conseils de classe avec les délégués d'élèves. Il contacte les familles le cas échéant.

	C'est votre premier interlocuteur pour toutes les questions intéressant les résultats scolaires et les difficultés éventuelles de votre enfant…vous pouvez, si besoin, prendre rendez-vous avec lui via l'application PRONOTE

2) Pour une scolarité au collège réussie :

a) **Le respect des règles de vie commune est indispensable** :

Au collège, l'élève va faire l'apprentissage de la vie en commun. Chacun doit savoir ce qu'il a le droit de faire et ce qu'il n'a pas le droit de faire. Pour que chacun soit traité à égalité avec son voisin, pour éviter les injustices et les malentendus, des règles de vie sont nécessaires, valables pour tout le monde.

Ainsi, le Règlement Intérieur fixe les droits et les devoirs des collégiens. Il a été adopté en Conseil d'administration où siègent les représentants des enseignants, des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, des parents, des élèves, du département et de la commune ou de l'intercommunalité.
(Voir document en annexe n° 1)

Il est important de le lire attentivement car **l'inscription de votre enfant au collège vaut acceptation** de ce règlement (disponible en permanence sur Pronote). Son non-respect est passible de punitions, voire de sanctions.

b) **La communication est nécessaire entre les équipes de l'établissement et les parents….** (C'est une des priorités du Projet d'Etablissement : voir annexe 2).
Elle s'effectue grâce….

- Aux outils numériques

- Le site internet : **https://www.anglee.vendee.e-lyco.fr** présente des informations sur les enseignements, les activités éducatives, les procédures administratives…l'actualité de l'établissement.

- **« PRONOTE »,** permet d'accéder à l'emploi du temps, au cahier de texte, aux résultats, absences, retards, punitions et sanctions. **De nombreuses informations sont accessibles par ce canal.** Accès avec un mot de passe « parents » envoyé par mél dans la première quinzaine de septembre.
  Par ailleurs certaines disciplines ayant fait le choix d'utiliser des manuels numériques, ceux-ci seront également accessible via ce logiciel.

Pour une meilleure prise en main de PRONOTE, des tutoriels très clairs et précis ont été mis en ligne par Index-Education :

https://www.index-education.com/fr/pronote-parents-eleves.php

- Enfin, toutes les informations importantes liées à la scolarité (réunions, orientation …) sont susceptibles de vous parvenir par courrier électronique : **Pensez à nous donner une adresse mél valide et que vous consultez régulièrement, (et à nous informer de tout changement !)**

- Aux temps de rencontre

Certains sont « institutionnalisés » (présentation des Equipes pédagogiques, rencontres parents professeurs, remise des bulletins scolaires, réunions d'information.)

D'autres sont plus « individualisés » pour répondre, si besoin, à la situation particulière de votre enfant : (mise en place de dispositifs de suivi ou de remédiation notamment, voir ci-dessous).

Rendez-vous à l'initiative d'un personnel du collège ou de vous-même.

c) Comprendre les « outils » utilisés au sein de l'établissement est également important :

❖ Outils d'évaluation : pas de notation chiffrée au collège…une évaluation des compétences.

Lors des devoirs écrits les professeurs indiquent un niveau d'acquisition (1 à 4).

Ainsi :

- Un niveau « 1 » renvoie à un niveau d'acquisition des connaissances et des compétences, insuffisant pour le niveau de scolarisation.
- Un niveau « 2 » renvoie à un niveau jugé fragile…
- Un niveau « 3 » atteste de connaissances et compétences jugées satisfaisantes…

- Un niveau « 4 » témoigne de connaissances et compétences parfaitement maîtrisées…

❖ Dispositifs spécifiques destinés à améliorer la réussite scolaire des élèves :

Des dispositifs collectifs…

Les heures d'accompagnement personnalisé (AP) en français ou mathématiques se déroulent en effectifs réduits mais concernent tous les élèves de façon obligatoire (elles sont intégrées à l'emploi du temps). Elles permettent aux professeurs d'individualiser les apprentissages en fonction des niveaux d'acquisition des élèves

Le Dispositif « Devoirs faits » est obligatoire cette année pour tous les élèves de 6e. Les heures d'aide au travail personnel sont accessibles à tous les élèves, a priori sur la base du volontariat et après acceptation de la charte (voir annexe 3)
Elles peuvent se dérouler sur le temps scolaire, sur la pause méridienne ou après les cours.

NB : En cours d'année les élèves pourront être incités par les professeurs à intégrer le dispositif …

Des dispositifs individuels

	Le plan personnalisé de Réussite éducative C'est un dispositif d'aide individualisée qui définit des objectifs d'apprentissage prioritaires formalisés sur un document signé par la famille, l'élève et le Professeur Principal (interlocuteur : Professeur Principal). Le PPRE peut être proposé à tout élève pour lequel l'équipe enseignante peut craindre qu'il ne maîtrise pas les compétences du socle attendues en fin de cycle.
	Le Plan d'Accompagnement Personnalisé Il est destiné aux élèves qui présentent des troubles des apprentissages (exemple : élève diagnostiqué « dys »…). Ce plan prévoit des aménagements pédagogiques. Les parents doivent en faire la demande au médecin scolaire

	Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) Il est destiné aux élèves qui présentent un trouble de la santé invalidant. Le PAI est élaboré à la demande des parents par le médecin scolaire et porté à la connaissance de l'équipe pédagogique si nécessaire (allergie, protocole médical).
	Le Projet Personnel de Scolarisation (PPS) Concerne tous les enfants « en situation de handicap » et reconnus comme tel par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées

Tous ces dispositifs engagent les personnels de l'Etablissement…mais également les élèves et leur famille et passent par la signature d'un contrat !

.

3) <u>Pour aider votre enfant au quotidien à la maison</u>.

Un élève entrant en sixième ne peut pas être immédiatement autonome. L'acquisition de l'autonomie se fera progressivement. Votre présence à ses côtés, en fonction de vos disponibilités, est indispensable. Votre enfant a besoin d'être accompagné. L'accompagner ne veut pas dire faire les exercices à sa place.

<u>Quelques suggestions….</u>

- Afficher son emploi du temps dans une pièce commune de façon à pouvoir évoquer ce qui s'est passé au collège dans la journée. Montrer de l'intérêt pour ce qu'il a fait passe par quelques questions simples (comment s'est passé ton cours de … ? Sur quel sujet travaillez-vous en ce moment en … ?).

- **Préparation du cartable :** doit se faire de préférence la veille et non le matin avant de partir. Le Collège s'efforce de limiter le poids du cartable au maximum. Vous pouvez, vous aussi, jouer un rôle. Aidez-le à préparer son cartable en fonction de l'emploi du temps du lendemain.

- Vérification du matériel : il est indispensable que votre enfant ait dans son cartable le matériel de base (feuilles, stylos, colle, ciseaux, règle, crayons de couleur ou feutres…) et le matériel spécifique à chaque discipline, en quantité suffisante, et en bon état jusqu'à la fin de l'année.

- Agenda et organisation du travail :
L'agenda (papier) sert à organiser son travail dans la semaine. Votre enfant doit toujours l'avoir avec lui. A la fin de chaque cours, il notera le travail à faire, pour le lendemain ou pour plus tard. En fonction de

vos propres disponibilités, n'hésitez pas à le consulter pour aider votre enfant à s'organiser. Vous pouvez par ailleurs vérifier s'il a bien tout noté en consultant PRONOTE.
Consultez également ses cahiers et ses classeurs régulièrement.

- **Veiller aux conditions de travail :** pour effectuer un travail performant, votre enfant doit travailler dans un lieu calme. La télévision et la musique nuisent à sa concentration. L'usage de l'ordinateur, mis à disposition pour des recherches éventuelles, doit faire l'objet de votre surveillance tout comme l'utilisation du téléphone portable.

- Etre attentif à certains signes qui peuvent révéler un malaise :
- Votre enfant a souvent « mal au ventre », « mal à la tête » …Prétextes pour ne pas aller à l'école ?
- Il perd régulièrement son matériel scolaire (notamment son agenda…)
- Il affirme ne jamais avoir de travail à réaliser à la maison
- Changement brutal de caractère (expansif à taciturne…ou l'inverse…)

Dans le doute, n'hésitez pas à contacter le collège pour en parler !

4) <u>Pour aller plus loin…s'engager dans la vie de l'établissement :</u>

Des représentants des parents d'élèves participent à toutes les instances du collège. Leur regard est essentiel dans la prise des décisions et pour l'amélioration des services rendus aux élèves.

a) Etre délégué parent au sein des Conseils de Classe

	Trois conseils dans l'années, un à la fin de chaque trimestre, en soirée) permet d'apporter un autre éclairage sur les difficultés que peuvent rencontrer les élèves (répartition de la charge de travail…difficultés matérielles rencontrées). Pour chaque classe, deux délégués parents titulaires (ainsi que deux délégués suppléants)

b) Etre délégué parent au Conseil d'Administration

4 ou 5 réunions par an, permet de comprendre comment et pourquoi certaines décisions sont prises et de débattre avec les autres représentants (de l'Administration, des enseignants, des élèves, des personnels techniques) du budget de l'établissement, des différents projets ainsi que des actions pédagogiques et éducatives. 6 représentants des parents siègent comme titulaires au Conseil d'Administration (6 suppléants sont également élus)	

c) L'engagement peut être plus ponctuel et prendre des formes diverses :

- Participation au forum des métiers
- Accompagner une sortie scolaire
- Participer à l'encadrement d'une activité sur la pause méridienne….

Annexes

1) Règlement intérieur de l'Etablissement
2) Projet d'Etablissement
3) Charte « devoirs faits »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR (sera revu courant de l'année 2023-2024)

L'inscription au Collège implique l'acceptation du règlement intérieur.

1 – PRÉAMBULE

Le texte de ce règlement est en conformité avec les traités internationaux signés par la France (exemple : Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20/11/1989). Il a été élaboré par les différents partenaires du Collège dans le cadre et le respect des Lois et Règlements de la République garants du Droit.
Le Collège (élèves, parents, personnels) est une communauté éducative dont chacun des membres s'engage à respecter le contrat de vie scolaire qui repose sur l'application des principes suivants :

- **Gratuité et Égalité** : l'école de la République offre à tout jeune, garçon et fille, vivant sur son territoire, quelles que soient son origine ethnique ou sociale, sa religion ou ses opinions, le droit et la chance d'acquérir instruction et éducation.

- **Laïcité et Neutralité** : l'école est indépendante vis-à-vis des idées politiques, idéologiques et religieuses. 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

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

- **Protection contre toute forme de violence** :

- Le recours à toute violence physique, verbale ou morale est interdit. Chaque membre de la collectivité a droit au respect de son intégrité physique et morale.

- Le recours à toute forme de harcèlement est formellement interdit.

Le harcèlement scolaire est le fait pour un élève ou un groupe d'élèves de faire subir de manière répétée à un camarade des propos ou des comportements agressifs.

Lorsque les réseaux sociaux, téléphones portables ou tout autre support sont utilisés pour porter atteinte à un membre de la collectivité et que ces atteintes ont des répercussions dans l'établissement, le présent règlement s'applique.

- Assiduité et ponctualité : participation au travail scolaire, respect des horaires d'enseignement ainsi que du contenu des programmes.

2 - SÉCURITÉ

2.1 – SECURITE DANS LE CADRE DU PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)

Des exercices incendie et confinement sont organisés chaque trimestre. Les consignes d'évacuation et de confinement sont expliquées aux élèves en début d'année. Elles sont affichées dans tous les locaux : salles de classe, couloirs, réfectoire, salle des professeurs, locaux administratifs…

2.2 – PRÉVENTION DES ACCIDENTS

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux élèves :

- D'introduire dans le collège tout objet risquant de présenter un danger (en particulier : allumettes, briquets, bombes aérosols, correcteur liquide, colle liquide, objets tranchants ou pointus inutiles pour la scolarité. Les compas et les ciseaux seront transportés dans les trousses. Si un objet dangereux était en possession d'un élève, il serait **immédiatement confisqué** et rendu aux responsables légaux de l'élève.
- **De manipuler les extincteurs ou tout autre matériel et dispositif de sécurité.**

2.3 – DEUX ROUES

Un emplacement est mis à la disposition des élèves sous leur propre responsabilité. Par précaution, les deux roues qui y sont déposés doivent être munis d'un **ANTIVOL.** A l'entrée comme à la sortie du collège, les élèves doivent franchir le portail en tenant leur véhicule à la main. **Seuls les élèves venant en deux roues sont autorisés à accéder au garage à vélos, uniquement à leur arrivée et à leur départ.**

2.4 - ASSURANCES

Les risques couverts par l'établissement sont les risques survenant au cours d'activités organisées par le Chef d'Établissement, facultatives ou non, payantes ou non, n'entrant pas dans l'emploi du temps normal de l'élève (voyages, sorties scolaires, stages en entreprise). En dehors de tous ces cas, les **accidents subis ou provoqués par l'élève** relèvent de l'assurance personnelle des parents.

3 – HYGIÈNE ET SANTÉ

3.1 – ÉLÈVES MALADES

- **Urgences médicales, chirurgicales… :** Les parents communiquent sur la fiche d'urgence les numéros de téléphone (domicile, travail, portable…) qui permettront au Collège de les joindre à tout moment. Ils veilleront, en cas de changement de numéro, à en informer l'établissement dans les meilleurs délais.

- **Maladies contagieuses :** La famille doit informer immédiatement la direction de l'établissement. Une note est alors adressée à tous les parents de la classe de l'élève afin de les avertir de la situation.

- **Accès à l'infirmerie :** Tout problème de santé ou accident doit être immédiatement signalé au bureau de la vie scolaire ou à l'infirmière (en fonction de ses jours de permanence), qui veillera à la prise en charge de l'élève : accueil à l'infirmerie pour les premiers soins, retour en cours ou dans la famille, appel aux services d'urgence… La famille sera avisée dès que possible en cas d'urgence.

- **Les élèves qui suivent un traitement médical** pendant leur présence au Collège doivent remettre les médicaments et un double de l'ordonnance au bureau de la vie scolaire ou à l'infirmière.

3.2 – SANTÉ

Par mesure d'hygiène et de respect des personnes et des lieux, **les crachats sont interdits**. Interdiction de fumer et de vapoter dans l'établissement et aux abords immédiats de l'établissement. En conséquence, les élèves ne doivent ni introduire ni posséder de tabac, de cigarettes électroniques ou assimilées, ni leurs produits associés dans le Collège. De même, la possession ou la consommation d'autres produits toxiques (alcool, drogue…) est interdite au Collège. En cas d'infraction, l'objet est confisqué et éventuellement transmis à la Gendarmerie.

3.3 – CONTRACEPTION D'URGENCE

Dans le cadre de l'application du décret 2001-258 du 27 mars 2001, le service médical scolaire est autorisé à administrer la contraception d'urgence non soumise à prescription obligatoire aux élèves du Collège, dans les conditions précisées par le décret.

4 – ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTÉ

4.1 – HORAIRES

L'accès de l'établissement est situé au : 57 rue des Flandres Dunkerque – 85210 Sainte Hermine. L'établissement est ouvert de **08h15 à 17h45 le lundi, mardi et jeudi, de 08h15 à 13h30 le mercredi et de 08h15 à 17h30 le vendredi.**

HORAIRES DES COURS

MATIN		**APRÈS-MIDI**	
M1	08h43 - 09h37	S1	13H56 - 15h02
M2	09h40 - 10h34	S2	15h05 - 15h59
Récréation		*Récréation*	
M3	10h51 - 11h45	S3	16h16 - 17h10
M4	11h48 - 12h42		

4.2 – CONTRÔLE DES ABSENCES ET DES RETARDS

*Obligations des **FAMILLES** :*

*Si l'absence est **PRÉVUE**, elle doit être précédée d'une demande justifiée auprès de la CPE via Pronote.*
*Si l'absence est **IMPRÉVUE**, les responsables légaux préviennent rapidement le bureau Vie scolaire du Collège par téléphone (**02 51 27 27 06**) ou par Pronote, avant 9 h 00 (ou 14 h 30 pour une absence après le déjeuner pour les externes), en indiquant si possible la durée de l'absence.*

Les absences pour rendez-vous médicaux, pendant les heures de cours, ne seront autorisées qu'à titre exceptionnel par la CPE.

Le contrôle des absences se fait toutes les heures, par les enseignants et les assistants d'éducation. Les familles sont prévenues de l'absence de leur enfant dans les meilleurs délais.

Toute absence devra être justifiée via la messagerie pronote (Assistants d'éducation et/ou CPE)

Retards : l'élève doit impérativement se présenter à la vie scolaire avant de rejoindre sa classe.

4.3 – RÉGIME DES ENTRÉES ET SORTIES

Chaque élève de l'établissement détient une carte de sortie sur laquelle les responsables légaux :

- Renseignent une autorisation de sortie à l'année (DP Cars)

- Autorisent leur enfant à sortir en cas d'absence prévue de professeurs (DP Libres)

- Autorisent leur enfant à sortir en cas d'absence prévue ou imprévue de professeurs (externes)

	RÈGLE COMMUNE ***(emploi du temps habituel)***	***ABSENCE PRÉVUE D'UN PROFESSEUR*** ***(notifiée aux élèves et aux familles via Pronote)***
DEMI-PENSIONNAIRE CAR	*L'élève doit être présent au collège de 8h40 à 17h10.*	L'élève est autorisé à quitter l'établissement UNIQUEMENT avec une autorisation des responsables légaux (via Pronote) ou avec la signature d'une décharge.
DEMI-PENSIONNAIRE LIBRE	*L'élève arrive pour la première heure de cours de la matinée inscrite à son emploi du temps. Il peut quitter, seul, le collège après son dernier cours de l'après-midi.*	*L'élève arrive pour la première heure de cours effective de la matinée. Il peut quitter le collège, seul, après le dernier cours effectif de l'après-midi, si ses responsables légaux ont coché la case sur sa carte de sortie.*
EXTERNE	*L'élève externe arrive pour la première heure de cours de la matinée inscrite à son emploi du temps et pour la première heure de cours de l'après-midi. Il peut quitter le collège, seul, après son dernier cours du matin, et après son dernier cours de l'après-midi.*	*L'élève externe arrive pour la première heure de cours effective de la matinée et de l'après-midi. Il peut quitter le Collège, seul, après le dernier cours effectif du matin, et après le dernier cours effectif de l'après-midi, si ses responsables légaux ont coché la case sur sa carte de sortie.*

En cas d'absence imprévue d'un(e) enseignant(e), les élèves DP cars et DP libres sont pris en charge par la vie scolaire. La vie scolaire préviendra les familles qui en ont fait la demande sur la carte de sortie.

Les demi-pensionnaires qui n'auraient pas cours l'après-midi prennent leur déjeuner au Collège. L'éventuel départ a lieu à ***13 h 15 après le repas.*** *Dans le cas contraire, aucune remise d'ordre ne sera faite.*

4.4 – ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

4.4.1 – PRÉSENCE

Inaptitude totale ou partielle déterminée par un médecin : dans ce cas, un certificat médical est établi justifiant le caractère total ou partiel et la durée de l'inaptitude. Il est remis au professeur d'EPS. Ce certificat dispense uniquement de la pratique de l'activité <u>et non de la présence sur le lieu de cours d'EPS</u> (Voir circulaire n° 90-107du 17 mai 1990).

- Si cette dispense est d'une durée d'un mois ou plus, l'élève pourra exceptionnellement, **après accord du chef d'établissement,** ne pas assister aux cours d'EPS.
- Si cette dispense est d'une durée de moins d'un mois, l'élève doit obligatoirement être présent au cours d'EPS même s'il ne peut pratiquer d'activité(s) sportive(s).

4.4.2 – TENUE

Une tenue spécifique (mise dans un sac séparé) adaptée à la pratique d'activités physiques est obligatoire pour participer aux cours d'EPS (short ou pantalon élastique à la taille et baskets réservés exclusivement à la pratique sportive). Les élèves veilleront à disposer obligatoirement d'une tenue de rechange (au minimum une seconde paire de chaussettes, d'un tee-shirt et d'une autre paire de chaussures) et à respecter les principes d'hygiène corporelle. **Par mesure de sécurité, les déodorants en vaporisateur sont interdits.**

4.5 – ACTIVITÉS OPTIONNELLES (chorale, ateliers)

L'engagement aux activités optionnelles entraîne la présence obligatoire à toutes les séances de l'activité jusqu'à la fin de l'année. Cet engagement ne peut être rompu en cours d'année. L'élève et sa famille signeront un contrat d'engagement pour la période d'octobre à juin (septembre sera une période de découverte).

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

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu culturel et pédagogique privilégié destiné aux élèves et personnels. Les règles de fonctionnement du C.D.I. sont arrêtées par les professeurs documentalistes en début d'année en accord avec le chef d'établissement. Les horaires d'ouverture et les règles du C.D.I. sont affichés et expliqués aux élèves en début d'année par les professeurs documentalistes.

4.7 – ASSOCIATION SPORTIVE

Les activités de l'Association Sportive du Collège ont lieu le mercredi après-midi. Le programme pour l'année et les conditions d'adhésion sont communiqués aux élèves par les enseignants d'EPS en début d'année. Lors des sorties, une autorisation est remise à l'élève, qu'il doit obligatoirement remettre aux enseignant(e)s d'EPS. Les élèves inscrits à l'Association Sportive doivent respecter le règlement de l'établissement. En cas de comportement inapproprié, l'élève sera soumis au régime des punitions et sanctions du règlement intérieur du collège.

4.8 – MOUVEMENTS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

L'accès de l'établissement est interdit à toute personne étrangère non autorisée qui ne se serait pas présentée à l'accueil ou au secrétariat.

Dès **la sonnerie de début des cours**, les élèves se rangent par classe sur la cour. Ils rejoignent la salle, dans le calme, sous la conduite de leur professeur. En cas d'intempéries, les élèves peuvent être autorisés **par la vie scolaire** à rejoindre directement leur salle de classe.

Aux intercours, les élèves doivent se ranger devant leur salle de classe. Les mouvements s'effectuent rapidement, dans le calme et sans bousculade. Pour des raisons d'ordre et de sécurité, aucun élève ne doit demeurer dans les salles de classe, couloirs, escaliers pendant les récréations.

4.9 – COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

La communauté éducative ne peut être préservée que dans une atmosphère de confiance et de respect mutuels. Aussi, une tenue, un langage et une attitude adaptés au vivre ensemble à l'école sont l'expression même de ce respect vis-à-vis des adultes et des autres élèves.

- La tête doit être découverte dans les locaux de l'établissement (pas de couvre-chef ni de capuche à l'intérieur).
- La consommation de friandises n'est tolérée que durant les pauses (récréations et pause méridienne) et dans la cour de récréation. En particulier, les élèves devront jeter leur chewing-gum dans les poubelles **avant** d'entrer dans les locaux.
- Les élèves peuvent apporter une gourde pour s'hydrater. Toutefois, seule la consommation d'eau est autorisée. En particulier, les sodas et autres boissons sucrées sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.
- Tout geste à caractère sexuel ou politique est proscrit dans l'enceinte de l'établissement. Toute situation équivoque fera l'objet d'un rappel à l'ordre et d'éventuelles sanctions.
- Selon le code pénal, les propos ou actes à caractère raciste, sexiste, LGBTQIA+phobe, grossophobes, etc. sont interdits.

L'accès aux espaces verts est réglementé : en fonction des conditions climatiques.

Il est déconseillé d'apporter au collège des **objets de valeur** (l'établissement ne sera en aucun cas responsable de leur perte ou de leur détérioration).

Les élèves doivent respecter le travail des agents d'entretien et ne pas jeter dans les lieux communs papiers, mouchoirs, crayons et tout détritus.

En application des dispositions des articles 226-1, 227-21 et 227-23 du Code Pénal, il est interdit aux élèves de se prendre en photo dans l'établissement et dans les infrastructures sportives, de reproduire et diffuser l'image de leurs enseignants ou de tiers sans leur accord, ou de porter atteinte à leur vie privée. Il est interdit de diffuser des informations à caractère pornographique, diffamatoire, injurieux ou outrageant, *a fortiori* quand il s'agit de mineurs quels que soient les médias (photos, blogs, téléphones, vidéos…).
Toute infraction à ces dispositions peut entraîner des sanctions voire des poursuites judiciaires.

L'utilisation de téléphones portables, de consoles de jeux ou de lecteurs numériques n'est pas autorisée dans l'enceinte du Collège (bâtiments et cour), sauf lorsque cela est autorisé dans un cadre pédagogique sous la responsabilité d'un(e) enseignant(e). Dès l'entrée dans le collège, les téléphones portables doivent être éteints et non visibles. En cas d'utilisation, l'élève se verra confisquer l'appareil qui sera remis au représentant légal. Le Collège ne pourra être tenu responsable des vols de ces appareils.

Pour toute **dégradation volontaire des matériels et locaux du collège**, l'élève est sanctionné et le responsable légal devra rembourser les frais engagés pour les dommages causés.

4.10 – MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires sont remis gratuitement aux élèves mais ils sont la propriété de l'établissement. En fin d'année scolaire, tout manuel perdu ou rendu inutilisable devra être remboursé selon la valeur d'achat de l'ouvrage.

4.11 – INFORMATION DES FAMILLES

Les responsables légaux doivent se connecter et consulter Pronote régulièrement pour suivre la scolarité de leur enfant.

Les familles sont informées des diverses réunions par mail ou par le logiciel Pronote.

Les parents et les enseignants peuvent se rencontrer à tout moment, sur rendez-vous fixé par le biais de Pronote.

Un(e) infirmier(ère) scolaire, un médecin scolaire, un(e) assistant(e) social(e) scolaire et un(e) psychologue de l'Education Nationale sont à la disposition des familles. Ils reçoivent pendant leurs heures de permanence et/ou sur rendez-vous (contacter la CPE).

5 – PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Le régime des punitions et des sanctions respecte les principes généraux du droit :

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures qui met chacun en demeure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.
- Principe du contradictoire: toute sanction est motivée et expliquée, chacun peut expliquer son point de vue, s'exprimer et se défendre.
- Principe de la proportionnalité de la sanction.
- Principe de l'individualisation de la sanction: toute sanction, toute punition est individuelle ; elle tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. Elle s'adapte à la personnalité de l'élève et au contexte de chaque affaire. Sa valeur formatrice et pédagogique s'inscrit dans la mission éducatrice de l'école.

5.1 – PUNITIONS SCOLAIRES

Elles peuvent être prononcées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement, en particulier :

- Langage grossier, insolence,
- Travail non fait, devoir non rendu,
- Consommation de sucreries dans les locaux de l'établissement,
- Oublis répétés de matériel,
- Utilisation ou visibilité d'un téléphone portable, d'un lecteur (audio ou vidéo) numérique,
- Incivilités, manquements aux règles du comportement en société (jet de sacs ou cailloux, claques sur la tête, crachats, jets de papier, grossièretés, agressivité...).

Ces actes entraînent en fonction du degré de gravité :

1. **Une observation inscrite sur Pronote.**
2. **Une demande d'excuse orale ou écrite.**
3. **Un devoir supplémentaire (à caractère pédagogique).**
4. **Une rencontre entre l'enseignant et la famille.**
5. **Une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (le professeur demandant une retenue doit apporter le travail à faire auprès de la CPE). Toute retenue fait l'objet d'une information écrite aux représentants légaux de l'élève.**
6. **Une convocation devant la commission éducative**.

Remarque :

Une **exclusion ponctuelle de cours** est en rapport avec **un acte grave**, mettant en danger les autres élèves de la classe ou perturbant gravement le travail en cours. **Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu obligatoirement à un rapport d'incident au chef d'établissement** : cette exclusion s'accompagne d'un entretien avec le professeur et l'élève et sera suivie d'une sanction appropriée.

5.2 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Bulletin Officiel spécial n° 6 du 25 août 2011)

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves, y compris en particulier :

- Sortie non autorisée
- Non respect des consignes de sécurité
- Fumer dans l'établissement
- Vol, racket, recel
- Fraude (falsification d'évaluations, de signature, tricherie…)
- Dégradation volontaire d'un matériel ou des locaux
- Manquement à la décence
- Introduction ou usage de substances ou d'objets dangereux ou interdits
- Non respect des personnes (violences : jeux dangereux, agressions physiques ou verbales, propos racistes, insultes, harcèlement psychologique…)

Le chef d'établissement, dans le cadre de ses pouvoirs réglementaires, après dialogue avec l'élève et ses représentants légaux, peut prononcer, seul, une sanction disciplinaire qui peut être :

- **L'avertissement écrit**, envoyé à la famille - **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation** a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves. Un arrêté précise les clauses types de ces conventions.
- **L'inclusion** : dans ce cas, l'élève est accueilli au collège mais non en cours. Il est pris en charge par le bureau de la vie scolaire pour des travaux scolaires et/ou un travail d'intérêt collectif.
- **L'exclusion temporaire de la classe :** pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de l'exclusion ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

Le chef d'établissement peut également convoquer **le conseil de discipline** qui peut prononcer, outre les sanctions mentionnées plus haut**, l'exclusion définitive.**

Le conseil de discipline peut se tenir dans un autre établissement, selon l'appréciation du chef d'établissement. En cas d'événement particulièrement grave, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental présidé par le (la) Directeur(trice) Académique.

Toute procédure d'exclusion est assortie de **mesures d'accompagnement** destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration. Ce dernier est tenu de réaliser des travaux scolaires : leçons, rédactions ou devoirs qu'il doit faire parvenir au collège suivant la procédure qui lui sera indiquée. Il peut également rencontrer un membre de l'équipe pédagogique.

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

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée au bout d'un an.

Composition et fonctionnement de la commission éducative

Les modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il appartient au conseil d'administration d'en arrêter, au préalable, la composition.

La commission éducative participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, mais également des mesures de responsabilisation. La commission éducative, présidée par le chef d'établissement, comprend les membres suivants :

- La conseillère principale d'éducation
- Un professeur et le professeur principal de la classe de l'élève concerné
- Deux parents d'élèves (un titulaire et un suppléant)
- Un personnel de santé/social

Les modalités de fonctionnement de la commission éducative sont les suivantes :

- 72 h de délai pour la convocation par rapport à l'acte
- Invitation de l'élève et de ses parents (ou de son responsable légal)
- Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

6 – RÉVISION

Le règlement intérieur est présenté et soumis au vote au Conseil d'Administration. Sa révision peut intervenir sur demande du Chef d'établissement ou d'un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration. La modification sera soumise au Conseil d'Administration pour adoption.

En cas de besoin, des révisions et réajustements du présent règlement intérieur seront validés par le Conseil d'Administration.

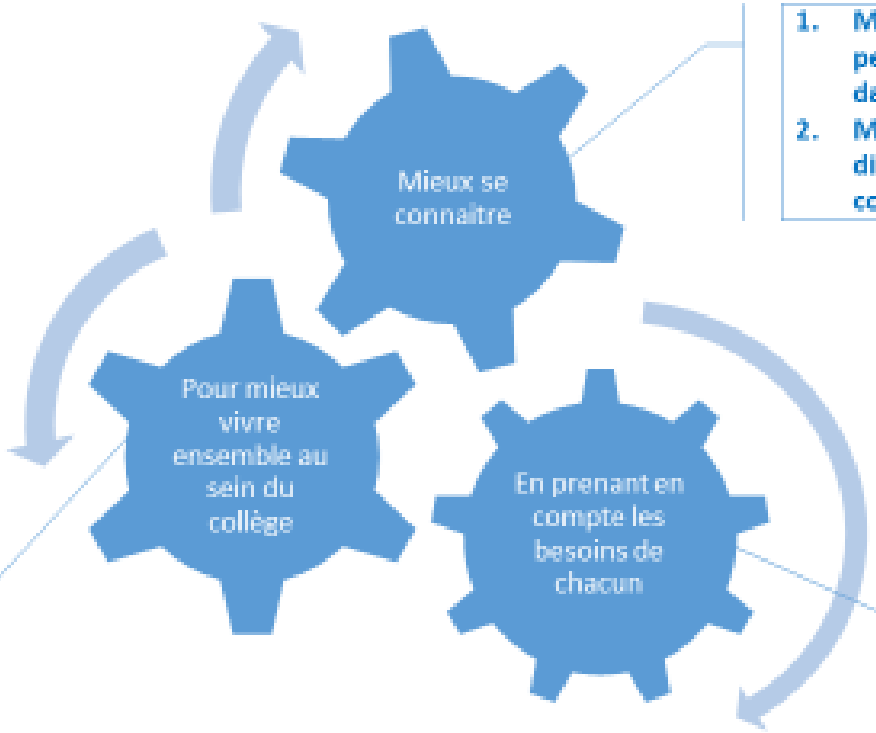
Projet d'établissement 2020 – 2024

1
Apprendre à vivre ensemble …

2
… pour mieux travailler ensemble ….

3
… et permettre à chaque élève de s'épanouir

1 - Apprendre à vivre ensemble

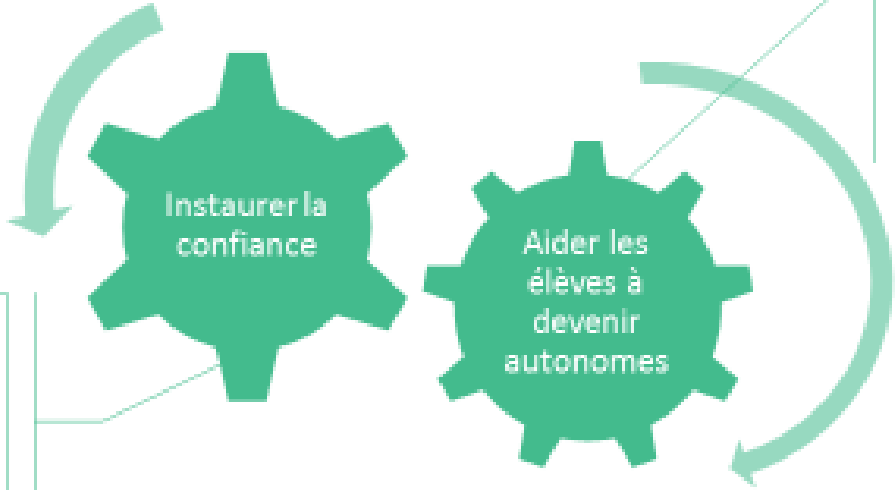


1. Mettre en place un accueil permettant l'intégration dans l'établissement
2. Maintenir le lien entre les différents acteurs de la communauté éducative

1. Agir pour construire un cadre de travail agréable et sécurisé
2. Définir un cadre de fonctionnement commun à tous les adultes du collège, clair et cohérent auquel il est facile de se repérer

1. La prise en compte des besoins particuliers des élèves
2. La prise en compte des difficultés financières des familles

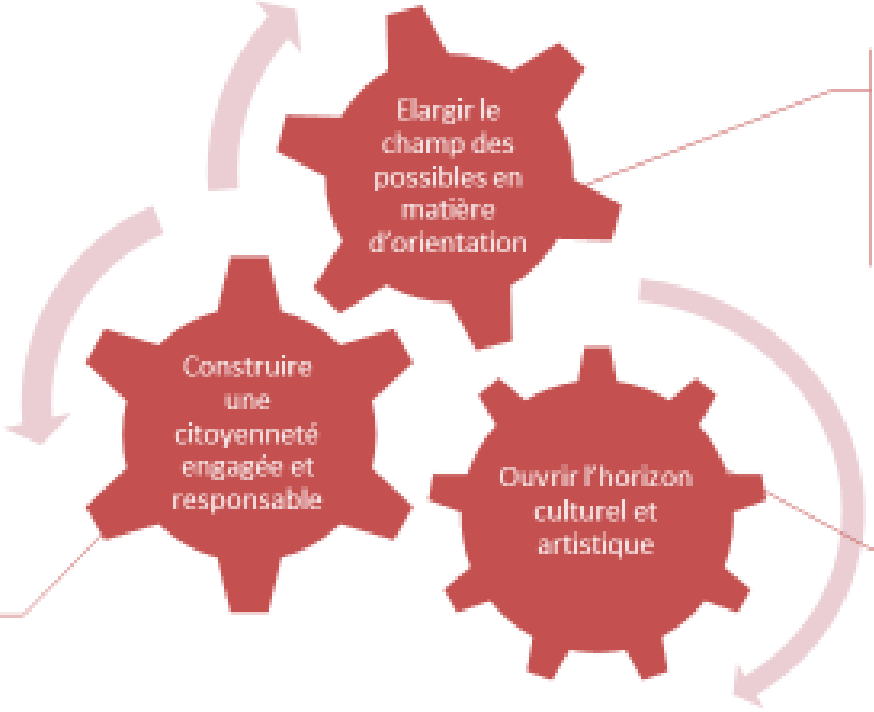
2 - … pour mieux travailler ensemble…



- Développer leur motivation en variant les supports d'apprentissage
- Les accompagner pour leur permettre de gérer leur travail personnel

1. Rendre les attendus scolaires explicites pour les élèves comme pour leurs familles
2. Harmoniser les exigences au sein des équipes (dis linaires notamment)
3. Renforcer le travail de liaison inter-degré pour éviter les ruptures de parcours

3 - … et permettre à chaque élève de s'épanouir



1. Ouvrir les élèves au monde professionnel
2. Leur permettre de faire des « choix éclairés »

1. Sensibiliser les élèves aux éléments constitutifs de la citoyenneté
2. Responsabiliser les élèves en les aidants à mener des projets

1. Développer des actions permettant aux élèves d'accéder à toutes les formes d'expression artistiques et culturelles
2. Valoriser les projets menés par certains au bénéfice de tous

Charte du dispositif « Devoirs faits »

Le collège s'engage à apporter de l'aide et des conseils à l'élève pour :

- mieux s'organiser matériellement ;
- mémoriser ses leçons ;
- faire son travail écrit ;
- faire son travail de recherche ;
- faire son travail de révisions ;
- devenir autonome dans son travail personnel ;
- prendre confiance en ses capacités.

Ce que l'élève s'engage à faire dans le cadre du dispositif :

- être assidu et ponctuel ;
- s'impliquer, avoir une bonne attitude, être sérieux ;
- avoir un agenda correctement complété ;
- avoir des cahiers correctement tenus ;
- avoir son matériel et ses cours ;
- travailler sérieusement et faire de son mieux.

Ce que les parents peuvent faire à la maison pour aider :

- vérifier que le cartable est préparé correctement et la trousse complète ;
- vérifier régulièrement le carnet de correspondance ;
- vérifier régulièrement l'agenda ;
- vérifier régulièrement que les devoirs sont faits ;
- discuter régulièrement avec son enfant de son travail.

Quelques conseils pour étudier dans les meilleures conditions à la maison :

- vérifier quotidiennement son agenda ;
- travailler régulièrement, s'organiser, s'avancer ;
- commencer par relire le cours attentivement avant de faire ses exercices ;
- et évidemment : travailler tout écran éteint (téléphone portable, télévision, ordinateur).

Signature de l'élève	Signature des responsables légaux	Cachet de l'établissement

Alors ?

Nous savons qu'être parent n'est pas toujours facile…
Mais votre implication et nos efforts mis en commun seront autant d'atouts pour la réussite de votre enfant.
Nous espérons que ce petit guide qui n'a pas la prétention d'être exhaustif vous aidera.

Et, pour toute question …n'hésitez pas à prendre contact avec nous !