Règlement intérieur de la cité Scolaire Maréchal Lannes

Collège et SEGPA, Lycée et Section d’Enseignement Professionnel

Conseil d’administration du 25 juin 2012

**PREAMBULE**

Le règlement intérieur est destiné à donner vie à la cité scolaire et à lui assurer les moyens de sa mission d’éducation et de culture. Il s’impose à l’ensemble des membres de cette communauté : élèves, enseignants, personnels d’éducation, de service, d’administration et de direction.

Il est établi collectivement dans le cadre de la législation en vigueur.

Le service public d’éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques :

* Le **principe de laïcité** (conformément aux dispositions de l’article L.141-5-1 du code de l’éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu’un élève méconnait l’interdiction posée à l’alinéa précédent, le chef d’établissement organise un dialogue avec cet élève avant l’engagement de toute procédure disciplinaire.)
* Le **principe de gratuité de l’enseignement**
* Le **principe de neutralité**
* **Le principe d’égalité des chances et de traitement entre garçons et filles**

Chacun se doit de respecter dans l’établissement :

* Le travail, l’assiduité et la ponctualité
* Le devoir de tolérance et de respect d’autrui dans sa personne et dans ses convictions
* L’interdiction de toutes formes de violence physique, psychologique ou morale.

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

Le règlement intérieur est remis à chaque élève lors de son inscription dans l’établissement, laquelle vaut reconnaissance implicite de celui-ci.

L’élève majeur est soumis au même titre que les autres élèves au règlement intérieur. Il accomplit personnellement les actes jusque là dévolus à ses parents.

Réexaminé chaque année, le règlement intérieur est soumis au Conseil d’Administration pour d’éventuelles modifications.

**I-PRINCIPES GENERAUX**

Dans l’intérêt de tous et plus particulièrement des élèves, le dialogue entre les familles et l’établissement est primordial. Il doit se développer tout au long de la scolarité. Tout différent ou conflit qui pourrait surgir entre membres de la communauté scolaire devra, dans la mesure du possible se régler par la discussion et la concertation.

Les parents d’élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d’éducation (soins, hygiène, sommeil) définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l’autorité parentale.

Les élèves doivent se présenter dans une tenue vestimentaire correcte, c'est-à-dire propre et décente. Les règles de civilité imposent d’être tête nue à l’intérieur des bâtiments.

La politesse, le respect de l’environnement et du matériel sont, dans cet esprit, une obligation que chacun s’impose. Aux récréations, les élèves sont dans la cour où ils s’abstiennent de **cracher**, de fumer, de jeter des papiers ou des déchets hors des poubelles.

Les dégradations volontaires seront sanctionnées et les frais de réparation imputés aux familles. Il pourra être également demandé aux élèves responsables de participer eux-mêmes à la remise en état des locaux et du matériel.

Afin de prévenir les vols, il est demandé de n’apporter dans l’établissement aucun objet de valeur ou aucune somme d’argent importante. Chaque élève reste responsable de ses biens et doit donc en assurer la surveillance. L’établissement n’est responsable d’aucun objet personnel quel qu’il soit.

Aucun objet ou document étranger au travail scolaire ne doit être introduit ou diffusé dans l’établissement.

Le commerce et le troc sont interdits à l’intérieur et aux abords de l’établissement. Les documents à caractère publicitaire ou d’ordre privé ne doivent en aucun cas circuler dans l’enceinte de l’établissement.

L’utilisation dans toutes leurs fonctions des baladeurs, téléphones portables et de tout appareil de communication électronique est interdite dans l’établissement entre8h05 et 17h05 (de 8h05 à 13h05 le mercredi). La contravention à cette règle peut non seulement entraîner une sanction, mais aussi la confiscation immédiate de l’appareil pour une période courte proportionnelle à l’infraction commise.

Les objets confisqués sont remis aux élèves ou à la famille par un membre de l’équipe de direction.

**II-DROIT D’EXPRESSION ET D’INFORMATION DES ELEVES**

En tant qu’élève et citoyen, les collégiens et les lycéens disposent de droit et sont soumis aux devoirs correspondants.

Par l’intermédiaire de leurs délégués, les **collégiens** disposent du droit d’expression, de participation à la vie de l’établissement et de réunion.

Les **lycéens** disposent du droit d’expression individuelle et collective, de réunion, d’association et de publication. Ces droits s’exercent dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité et interdisent tout propos diffamatoire ou injurieux. Les journaux en ligne sont assimilés à une publication et sont soumis au même principe.

L’organisation de réunion est subordonnée à l’autorisation préalable du chef d’établissement.

Tout affichage et toute publication doivent être signés de leurs auteurs qui engagent de fait leur responsabilité et avoir été communiqués au chef d’établissement.

Les délégués et les associations disposent de panneaux d’affichage.

**III-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

L’accès à l’établissement se fait par le portail situé Place Pierre Brossolette, entrée unique devant la conciergerie.

Il est interdit à toute personne étrangère à la communauté scolaire de pénétrer dans l’enceinte de l’établissement sans y avoir été autorisé par une autorité compétente (article R.615.12 du code pénal).

L’établissement est ouvert du lundi 7h45 au vendredi 17h15.

**Horaires des cours :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matin** | **Après-midi**(y compris le mercredi pour les seuls élèves de BTS) |
| 08h05 ; rentrée du matin | 13h05 : rentrée de l’après-midi |
| 08h10-09h05 | 13h10-14h05 |
| 09h05-10h00 | 14h05-15h00 |
| 10h00-10h15 **Récréation** | 15h00-15h15 **Récréation** |
| 10h15-11h10 | 15h15-16h10 |
| 11h10-12h05 | 16h10-17h05 |

Au premier retentissement de la sonnerie, à 08h05, 10h15, 13h05 et 15h15, les élèves de la 6ème à la 3ème se rangent à l’emplacement qui leur est réservé et attendent leur professeur.

Les lycéens se rendent directement à la salle de cours.

L’utilisation des plateaux d’évolution extérieurs (terrains de basket-ball et de hand-ball) est interdite pendant les heures de cours.

**A la fin de chaque cours, c’est le professeur et non la sonnerie qui autorise la sortie des élèves. Pendant l’interclasse, les élèves ne descendent pas dans la cour. Ils se dirigent vers la salle du cours suivant.**

**Quelle que soit la catégorie de l’élève, aucune sortie n’est autorisée aux interclasses pour les lycéens. Les collégiens ne peuvent sortir ni aux interclasses ni aux récréations.**

Avec l’autorisation parentale, les lycéens peuvent sortir aux heures libres de l’emploi du temps.

L’emploi du temps regroupe les horaires officiels et les activités définies par le projet d’établissement et votées par le conseil d’administration. Il peut être modifié en cours d’année.

**Vie scolaire :**

Tout collégien doit avoir chaque jour son carnet de correspondance correctement tenu et renseigné et doit le présenter à tout adulte qui le lui demande.

Le carnet de correspondance est gratuit. En cas de perte son remplacement est à la charge de la famille.

Un carnet de correspondance est remis aux lycéens. En cas de perte son remplacement est à la charge de la famille.

**Absences :**

Tout élève doit assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps.

Toute absence doit être immédiatement signalée au service de la vie scolaire et justifiée par écrit dès le retour de l’élève :

* Pour les collégiens, par l’intermédiaire du carnet de correspondance sur le coupon d’absence rempli et signé par le responsable légal de l’élève.
* Pour les lycéens, par l’intermédiaire du carnet de correspondance sur le coupon d’absence rempli et signé par le responsable légal de l’élève.

Afin de permettre aux parents de mieux suivre la scolarité de leur enfant, une absence non justifiée déclenchera un appel téléphonique de contrôle et/ou l’envoi d’une notification d’absence.

**Régimes et sorties :**

**Collège :**

Par une **autorisation écrite établie pour l’année scolaire**, les collégiens seront affiliés à l’un des régimes de sortie suivants :

Régime 1 : **l’élève externe** peut être autorisé par ses parents à ne pas être présent en permanence en début et en fin de demi-journée.

Régime 2 : **l’élève demi-pensionnaire n’empruntant pas le ramassage scolaire** peut être autorisé par ses parents à ne pas être présent en permanence en début de matinée et en fin d’après-midi les lundi, mardi, jeudi et vendredi et en début de matinée et fin de matinée le mercredi..

Régime 3 : **l’élève demi-pensionnaire empruntant le ramassage scolaire** doit obligatoirement entrer dans l’établissement à 8h05. Sa présence est obligatoire jusqu’à 17h.

Il ne peut sortir de l’établissement qu’après signature, par le responsable légal, du cahier de « sortie » disponible à la vie scolaire.

**Les collégiens internes sont obligatoirement affiliés au régime 3.**

Si l’arrivée tardive ou le départ anticipé est **exceptionnel**, les parents doivent le signaler à l’aide du carnet de correspondance ou passer à la vie scolaire pour signer un registre d’arrivée et de sortie des élèves.

**Permanences :**

En l’absence habituelle ou occasionnelle de cours, les collégiens doivent impérativement se rendre en permanence où ils seront encadrés par un surveillant.

**Lycée :**

Par une autorisation écrite établie en début d’année par les responsables légaux ou par l’élève lui-même, s’il est majeur, l’élève lycéen peut être autorisé à sortir de l’établissement en dehors des heures de cours.

**Permanences :**

Des salles de permanence en auto-discipline sont à la disposition des lycéens libres de cours.

**Ouverture du portail :**

Les heures d’ouverture du portail sont réglementées dans l’intérêt du service. Excepté leurs parents, les élèves ne peuvent recevoir des visites. Tout visiteur devra s’adresser à la conciergerie.

**La demi-Pension et l’Internat**

L’inscription à la demi-pension et à l’internat est valable pour l’année scolaire et peut se faire en cours d’année.

Dans le cas d’un retrait volontaire, la famille doit notifier par écrit sa demande avant la fin du trimestre en cours sous peine d’avoir à payer le trimestre suivant.

Les montants de la demi-pension et de l’internat sont fixés en début d’année civile par le Conseil d’administration. Les frais scolaires sont payables par trimestre après réception de la facture. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.

Une remise d’ordre est accordée automatiquement en cas de changement de qualité accordé par le chef d’établissement, d’exclusion, de stage ou de voyage scolaire ou sur demande de la famille en cas d’absence d’au moins 15 jours pour maladie avec certificat médical, de stage, de changement de résidence, de pratique religieuse.

Tout élève doit présenter sa carte de demi-pensionnaire à l’entrée du restaurant scolaire. En cas d’oubli de cette carte, il passera en fin de service.

Au restaurant scolaire comme à l’internat, les élèves se doivent d’avoir un comportement convenable. Tout manquement à cette règle entraînera des sanctions pouvant aller jusqu’à l’exclusion définitive du service d’hébergement.

**Le Service Médical et social**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux examens de santé qui leur sont destinés. Tous les médicaments doivent être déposés à l’infirmerie avec la prescription médicale. Les soins courants sont assurés en dehors des cours.

Pour se rendre à l’infirmerie, deux situations sont envisageables :

1. Au début de la récréation ou pendant la pause méridienne, l’accès est libre.
2. Lors de l’interclasse, le professeur, le surveillant ou le documentaliste donne à l’élève l’autorisation de se rendre à l’infirmerie. Lors d’un cours, le professeur est seul habilité à l’autoriser à s’y rendre. L’élève doit être muni obligatoirement de son carnet de liaison sur lequel l’adulte responsable note au moment de la demande la date et l’heure de départ. Il sera accompagné par un camarade qui rejoindra la salle de cours immédiatement tandis que l’élève souffrant reviendra dès que possible avec un bulletin de passage et son carnet de liaison contresignés par l’infirmière avec indication de l’heure de départ de l’infirmerie. Ce bulletin est présenté impérativement à la Vie Scolaire pour obtenir un billet d’entrée en cours.

L’assistant(e) social(e) et le médecin scolaire sont présents dans l’établissement un ou deux jours par semaine. Les prises de rendez-vous se font en dehors des heures de cours, soit auprès des intéressés dans leurs bureaux, soit par l’intermédiaire d’un CPE.

Le service des bourses scolaires est assuré par le service d’intendance. Les élèves s’y rendent en dehors des cours.

**Accidents, Sécurité et Assurance**

**Prévention des accidents**

Les déplacements dans la cour, les escaliers et les couloirs doivent s’effectuer sans courir.

En cas d’accident, il appartient au plus proche témoin d’alerter un membre du personnel le plus rapidement possible.

Lors de manipulations, chacun est tenu d’obéir aux consignes de sécurité données par le professeur. Tout objet dangereux ou susceptible de l’être, tout produit toxique ou inflammable, tout alcool et toute drogue sont prohibés au sein de la cité scolaire.

La loi Evin s’applique à la cité scolaire. En conséquent, il est interdit aux élèves de fumer dans l’enceinte de l’établissement.

**Sécurité**

Par souci de la sécurité de tous et du bon fonctionnement des installations, il est interdit de toucher aux extincteurs et aux boîtiers d’alarme.

En cas d’alerte et lors des exercices d’évacuation organisés chaque trimestre, il est demandé de suivre strictement les consignes affichées dans chaque salle et de rester grouper autour du professeur ou du surveillant.

**Assurance**

Aucun élève n’est assuré par l’établissement ni pour les trajets ni pour le temps qu’il y passe.

Les activités de cours, EPS comprise, ne sont pas soumises à l’obligation d’une assurance scolaire mais la loi fait obligation aux responsables de s’assurer en responsabilité civile et individuelle accident.

Une assurance individuelle accident est exigée pour les sorties, voyages et séjours linguistiques.

**IV-SUIVI DE LA SCOLARITE**

**Assiduité et Travail Scolaire**

Les élèves sont tenus :

* D’être assidus et ponctuels
* D’apporter chaque jour et à chaque cours le matériel scolaire nécessaire à chaque matière enseignée
* D’assister à tous les cours sans les perturber
* D’accomplir les travaux écrits et oraux et de participer à toutes les activités
* D’apprendre leurs leçons et d’effectuer les devoirs demandés, de rattraper spontanément en cas d’absence, les cours et les devoirs
* De se conformer aux modifications d’emploi du temps, même temporaires

Il est recommandé aux parents :

* D’examiner régulièrement le carnet de correspondance et le cahier de texte
* De veiller au suivi des leçons et des devoirs
* De participer aux réunions organisées dans le courant de l’année. Une option même facultative, une fois choisie doit se poursuivre sur l’ensemble du cycle. Tout abandon prématuré doit rester exceptionnel et relève de la décision du chef d’établissement sur avis du professeur concerné.

**L’orientation**

Elle fait partie intégrante du projet d’établissement.

Au cours de la scolarité, tous les élèves et leurs parents peuvent demander un rendez-vous au conseiller d’orientation psychologue (COP) affecté à l’établissement, soit à la cité scolaire pendant sa permanence, soit au centre d’information et d’orientation (CIO) de Condom, afin d’obtenir des informations sur les différentes voies d’études et sur les métiers.

Pour sensibiliser les élèves au monde du travail ou pour répondre aux référentiels de formation, des stages en entreprise ou dans d’autres établissements scolaires sont organisés dès la classe de 4ème.

L’élève stagiaire conserve son statut d’élève durant les journées de stage ; des conventions de stage précisant les modalités de fonctionnement sont établies entre le chef d’établissement, le chef d’entreprise et la famille.

A l’issue du stage, les élèves sont évalués à l’écrit et à l’oral par des professeurs tuteurs.

**Le Centre de Documentation et d’Information**

Il est un lieu d’apprentissage fondamental, de lecture, de travail et de recherche documentaire. Il est un support indispensable aux acquis disciplinaires et aux acquis pédagogiques. Sa capacité à répondre à des besoins diversifiés comme la consultation d’ouvrages, le prêt de livres et l’exploitation de ses ressources audio visuelles (CD rom, logiciels, multimédia) en fait un espace ouvert à la communauté scolaire.

C’est un lieu d’accueil et non une « permanence » où chaque élève travaille en respectant le calme et le silence.

Tout ouvrage ou livre scolaire perdu ou endommagé sera remboursé ou remplacé par la famille en fonction de sa valeur.

**L’Education Physique et Sportive**

Les cours d’EPS sont obligatoires au même titre que les autres cours. Les élèves doivent s’y présenter dans une tenue appropriée. Pour une pratique du sport en toute sécurité, il est obligatoire d’avoir des chaussures attachées et serrées, les cheveux attachés et de retirer les bijoux gênants.

Une inaptitude temporaire totale ou partielle peut être accordée sur présentation d’un certificat médical, préalablement visé par le professeur puis remis au service de la Vie Scolaire. Il est recommandé d’utiliser le formulaire officiel à retirer auprès des professeurs d’EPS, de la Vie Scolaire ou du médecin.

Pour une dispense inférieure ou égale à un mois, l’élève doit assister aux cours. Au-delà, le professeur peut décider d’envoyer l’élève en étude.

Pour une durée supérieure ou égale à trois mois, une visite médicale par le médecin de santé scolaire peut être demandée.

Les élèves séjournent dans les vestiaires du gymnase le temps de la mise en tenue et du déshabillage. Fermés à clé par l’enseignant dès le début des cours, ceux-ci restent un lieu de passage que chacun se doit de respecter.

**Relation avec les familles**

Les parents sont informés du travail et du comportement de leur enfant :

* Par un relevé de note collé sur le carnet de correspondance à chaque mi-trimestre
* Par l’envoi d’un bulletin trimestriel remis en mains propres aux parents des collégiens et des élèves de 2nd au premier trimestre
* Par l’organisation de réunions collectives ou individuelles auxquelles ils sont conviés.

Les parents, responsables légaux ou éducateurs sont reçus sur rendez-vous par les personnels de direction, d’éducation et les professeurs. Ces rendez-vous se prennent par l’intermédiaire du carnet de correspondance.

Les absences prévues de professeurs pour des stages, l’accompagnement de sorties et certaines informations à caractère urgent tels les changements ponctuels d’emploi du temps, les réunions ou les procédures d’orientation sont communiqués aux parents à l’aide du carnet de correspondance et aux élèves par voie d’affichage.

Divers documents sur l’éducation à la santé et à la citoyenneté sont ponctuellement distribués en cours d’année.

**V- LES MESURES DISCIPLINAIRES ET EDUCATIVES**

Les infractions ou le comportement donnent lieu à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires en fonction de leur gravité. Ces mesures sont conçues à des fins éducatives afin de permettre aux élèves d’améliorer travail et conduite et la procédure disciplinaire respecte les principes généraux du droit :

* Légalité des sanctions
* Principe du contradictoire
* Proportionnalité de la sanction
* Individualisation des sanctions
* Respect de la personne de l’élève et de sa dignité

**Les punitions scolaires**

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative :

* Inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les parents
* Excuses orales ou écrites
* Travail supplémentaire signé par les parents qui sera visé par celui qui l’a prescrit
* Retenue donnée en dehors des heures de cours de l’emploi du temps pour réaliser un travail supplémentaire
* Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d’un cours. L’élève exclu est obligatoirement conduit à la Vie Scolaire avec un accompagnateur. Il est remis à l’accompagnateur pour le professeur un document de la Vie Scolaire qui certifie la prise en charge de l’élève exclu.

Il n’est pas permis d’abaisser une note en raison du comportement ni d’attribuer un zéro ni de « faire copier des lignes ». Copier un texte en rapport avec les enseignements ou à portée civique peut être demandé à l’élève. Toute punition est portée à la connaissance de la Vie Scolaire.

**Les sanctions disciplinaires**

Elles s’appliquent pour les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves telles les atteintes aux personnes et aux biens et relèvent du chef d’établissement ou du conseil de discipline. L’échelle des sanctions est la suivante :

1. L’avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation dans ou hors de l’enceinte de l’établissement, en dehors des heures d’enseignement et qui ne peut excéder 20h
4. L’exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et durant laquelle l’élève est accueilli dans l’établissement
5. L’exclusion temporaire de l’établissement ou de l’un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
6. L’exclusion définitive de l’établissement ou d’un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d’un sursis. Selon le principe d’individualisation, il n’y a pas d’automaticité des sanctions et un manquement répété ne peut justifier à lui seul de passer à une sanction plus lourde. Toutes les sanctions disciplinaires sont portées au dossier individuel de l’élève, les sanctions d’avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l’élève à l’issue de l’année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l’élève a respecté l’engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure.

Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée et inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l’exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l’élève au bout d’un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d’enseignement à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à exécuter des tâches à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20h. Dans le cas où elle s’exerce en dehors de l’établissement (association, collectivité territoriale, groupement rassemblant des personnes publiques ou administration de l’état), elle doit faire l’objet d’un accord écrit de l’élève ou de son représentant légal. En cas de refus, la sanction s’exercera dans l’établissement.

La mesure de responsabilisation constitue une sanction à part entière mais elle peut aussi être utilisée comme alternative aux sanctions 4 et 5. Dans ce cas, elle doit recueillir l’accord de l’élève ou de son représentant légal. La sanction est toujours notifiée à l’élève et à son représentant légal.

**Les dispositifs alternatifs : prévention, accompagnement, réparation**

-l’engagement écrit ou oral en termes de comportement ou de travail scolaire

-la feuille de suivi hebdomadaire renouvelable

-la confiscation de matériel

-le tutorat

-la mesure de réparation qui ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante

La commission éducative du collège et du lycée comprend le chef d’établissement, le principal-adjoint pour le collège et le proviseur adjoint pour le lycée, un CPE, un représentant des professeurs, un représentant des parents, l’assistant(e) social(e), l’infirmière. Ses membres sont désignés par le chef d’établissement. La commission éducative a pour mission d’examiner la situation de tout élève qui ne respecte pas les obligations scolaires. Elle peut inviter à ses réunions toute personne utile à l’étude de la situation d’un élève. Elle se réunit sur convocation du chef d’établissement et peut proposer des mesures éducatives adaptées à la situation de l’élève concerné, elle assure par ailleurs le suivi des mesures de responsabilisation.

**Les mesures conservatoires**

(cf décret n°2014-522 du 22 mai 2014)

L’interdiction à titre conservatoire de l’accès de l’établissement à un élève dans l’attente de la réunion du conseil de discipline est élargie aux procédures disciplinaires à l’issue desquelles le chef d’établissement se prononce seul.

Le chef d’établissement peut donc, en cas de nécessité, interdire à titre conservatoire, pour un délai ne pouvant excéder trois jours, l’accès de l’établissement à un élève.

Les sanctions prononcées peuvent être assorties d’un sursis à leur exécution selon les modalités définies à l’article R.511-13-1.

Les sanctions assorties d’un sursis sont alors inscrites au dossier administratif de l’élève.

**Les mesures d’encouragement**

Les mentions de travail scolaire sont destinées à mettre en valeur les résultats scolaires. Sont inscrits sur le bulletin des élèves :

-les encouragements si des efforts sont constatés par le conseil de classe,

-les félicitations lorsque les résultats et le comportement sont très satisfaisants.

**VI – SORTIES PEDAGOGIQUES ET ASSOCIATIONS**

**Les sorties pédagogiques**

Durant les sorties, les élèves doivent avoir une tenue et un comportement aussi corrects que ceux exigés dans l’établissement.

Si pour une raison tout à fait exceptionnelle un élève ne peut participer à une sortie, il sera présent dans l’établissement pour y effectuer un travail scolaire.

Toute activité qui a lieu à hors de l’établissement sera portée à la connaissance des responsables légaux par un document qui précise les modalités pratiques de cette sortie.

Faute d’autorisation ou d’assurance, l’élève restera dans l’établissement.

**Les voyages scolaires**

Un voyage scolaire est un déplacement de plusieurs jours avec nuitées.

Le Conseil d’Administration donne son accord préalable sur le programme du déplacement et les participations financières demandées aux familles sur la base de la charte des voyages votée au CA du 1er juin 2004.

**Le Foyer Socio-Educatif (F.S.E)**

Le FSE est une association loi 1901 dont l’un des buts est de favoriser par une aide financière la réalisation de projets pédagogiques.

Il est recouru à l’adhésion volontaire des élèves et des familles.

**L’Association Sportive (AS)**

Conforme à la loi 1901, l’AS est affiliée à l’Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). L’Association Sportive de la Cité Scolaire a pour objet d’organiser et de développer la pratique d’activités physiques et sportives. Par le sport l’UNSS entend contribuer à l’apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté, à l’intégration et à la formation de l’éthique sportive.

La participation aux activités de l’AS implique d’y adhérer.

Un calendrier des activités sportives est présenté à chaque début d’année.