

# CHARTRE DE VIE AU COLLEGE

Cette charte précise le règlement intérieur de l'Établissement pour mieux vivre ensemble vos années collège.

## 1) Horaires

<b><u>Lundi matin</u></b> *	<b><u>Lundi, Mardi et jeudi après-midi</u></b>
M2 : 10h00 – 10h50	S1 : 13h45 – 14h40
M3 : 10h50 – 11h40	S2 : 14h40 – 15h35
M4 : 11h40 – 12h30	S3 : 15h50 – 16h45
	S4 : 16h45 – 17h40
<i>* Si rentrée un autre jour que le lundi, les horaires du lundi matin s'appliquent</i>	
<b><u>Mardi, Mercredi, jeudi et vendredi matin</u></b>	<b><u>Vendredi après-midi</u></b> **
M1 : 8h30 – 9h25	S1 : 13h45 – 14h35
M2 : 9h25 – 10h20	S2 : 14h35 – 15h25
M3 : 10h45 – 11h40	S3 : 15h25 – 16h15
M4 : 11h40 – 12h35	
<i>** Si départ un autre jour que le lundi, les horaires du vendredi après-midi s'appliquent</i>	
<b>Pas de cours le mercredi après-midi</b>	

## 2) Communication et information

Les collégiens sont tenus de consulter **très régulièrement leur messagerie mise à disposition par l'établissement sur l'adresse de messagerie générique [pnom@saint-gab.com](mailto:pnom@saint-gab.com)** ainsi que la plateforme **Ecole Directe** pour la consultation des notes, du cahier de texte, etc.

## 3) Accès aux salles, aux casiers et espaces communs

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, vous devez sortir des classes et des couloirs à chaque temps de pause. Le temps de récréation a lieu sur la cour ou au foyer (éventuellement au CDI). Chacun doit rester dans sa salle de cours pendant les interours.

Il est interdit de laisser sacs et cartables, de courir, de stationner dans les couloirs et les escaliers. L'accès au casier est toléré **uniquement** aux heures de pause.

## 4) Téléphone et Supports Multimédia

Leur possession et leur utilisation sont interdites pendant la journée. Cette disposition concerne **tous les élèves**.

## 5) Pôle Santé et Médicaments.

Les médicaments, **avec ou sans prescription médicale**, doivent être déposés au Pôle santé. Une ordonnance médicale ou une autorisation parentale sera demandée.

Tout passage au Pôle Santé doit être validé :

- Par la vie scolaire sur les temps de récréations et temps d'études,
- Par le professeur sur les temps de cours.

Un élève malade **ne peut quitter l'établissement sans y être autorisé par le service Pôle Santé.**

## 6) Absences - Sorties - Retards

- Absences anticipées : elles font l'objet d'une demande d'autorisation justifiée et écrite (par le biais du carnet de correspondance et/ou par courriel), remise autant que possible quarante-huit heures à l'avance au Responsable Educatif de niveau.
- Autres absences : elles font l'objet en premier lieu d'un appel téléphonique ou courriel à l'établissement, le matin du premier jour d'absence, dès que possible, auprès d'un Responsable Educatif.
- Sorties : Aucune sortie de l'Etablissement n'est autorisée sans l'accord d'un Responsable Educatif.
- Retards : La ponctualité est de rigueur dans l'établissement. En cas de retard, vous devez passer par le bureau de la vie scolaire pour retirer un billet d'autorisation d'entrée en classe ou en étude. Tous les retards doivent être justifiés par le responsable légal de l'enfant.

## 7) Carte Scolaire

La carte scolaire est un document d'identité obligatoire, elle peut être demandée et doit être présentée à tout moment. Elle permet l'accès au restaurant scolaire et aux transports des internes. En cas de perte, elle sera refaite automatiquement, à la charge financière de la famille.

## 8) Temps d'Etudes et temps de pause

- Temps d'études : les études en journée sont obligatoires en salle de permanence, encadrées par un éducateur. Lors des absences d'enseignants, l'information de remplacement sera diffusée au foyer. L'accès au CDI est géré par l'éducateur encadrant la permanence en lien avec les professeurs documentalistes.

Les règles de fonctionnement des salles d'étude, du foyer et du CDI sont affichées dans les lieux concernés.

## 9) Vie à l'internat

Se référer au document "être interne au collège".

La Directrice Adjointe en charge du collège  
Véronique LAURE-POIRIER