

# ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

## HORAIRES DU COLLEGE ET DES COURS :

### OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT :

Le collège est ouvert au public de 08h00 à 12h40 puis de 13h30 à 17h00. En dehors de ses horaires, les visiteurs seront accueillis sur rendez-vous.

Les personnes étrangères aux services doivent décliner leur identité et l'objet de leur venue en se présentant à l'accueil aux horaires indiqués ci-dessus.

### ACCES A L'ETABLISSEMENT

Le portail du côté administratif est réservé à l'entrée et la sortie des personnels, des visiteurs et des sorties exceptionnelles d'élèves accompagnés par leur représentant (ou délégataire d'une décharge).

### ACCUEIL DES ELEVES

L'entrée des élèves a lieu du côté du parking des bus.

La sortie et/ou l'accueil des élèves à la fin de la pause méridienne a lieu du côté Av. G. Pompidou, sous la surveillance d'un personnel et après vérification des régimes de sortie.

### LE TEMPS SCOLAIRE :

L'emploi du temps des classes est organisé sur 9 demi-journées : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi. Les cours ont lieu

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 08h30 et 17h00
- le mercredi entre 08h30 et 12h30

a) -Organisation horaire de la journée (chaque séance dure 55 min)			
Lundi, mardi, jeudi, vendredi			
Ouverture du portail	08h15	Demi-pension	12h30-14h00
1° séance du matin	08h30	Ouverture du portail	13h45* pour l'entrée des externes
2° séance du matin	09h30	1° séance de l'après-midi	14h00
Récréation	10h25	2° séance de l'après-midi	15h00
3° séance du matin	10h40	Récréation	15h55
4° séance du matin	11h35	3° séance de l'après-midi	16h05 – 17h00

b)- Organisation horaire de la journée (chaque séance dure 55 min)			
mercredi			
Ouverture du portail	08h15	Demi-pension	12h30-13h30
1° séance du matin	08h30	Ouverture du portail	13h30* *horaires du ramassage scolaire
2° séance du matin	09h30		
Récréation	10h25		
3° séance du matin	10h40		
4° séance du matin	11h35		

c)- Organisation de la fin de journée pour les internes			
Goûter/récréation	17h00	Etude en chambres (remise des portables)	19h45
Etude du soir	17h30	Temps libre ou temps d'étude si besoin	20h15
Pause (foyer/cour)	18h30	Toilette – préparation au coucher	20h45
Restitution des portables			
Repas	19h00	Coucher – extinction des feux	21h30

## DEMI-PENSION HORAIRES

La pause méridienne cout de 12h30 à 14h00\* le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi elle court de 12h30 à 13h30. Le portail (côté bus) rouvre à 13h45 pour l'entrée des externes et la sortie des élèves autorisés.

\*hors enseignements ou dispositifs spécifiques

## FORFAIT

Il n'existe qu'un seul forfait 5 jours pour les demi-pensionnaires et les internes.

Les élèves externes ont la possibilité de prendre leur repas au collège de manière habituelle ou de manière exceptionnelle (2 fois par semaine maximum).

L'organisation et la tarification du service restauration est adossé au Règlement Départemental du Service de Restauration et d'Hébergement des collèges du Lot (PP14.D2-octobre 2016). Les facturations sont organisées en trimestre comme suit :

- 1<sup>er</sup> trimestre : 14 semaines
- 2<sup>ème</sup> trimestre : 11 semaines
- 3<sup>ème</sup> trimestre : 11 semaines.

## REGIMES ET AUTORISATION DE SORTIE

Les familles ont la possibilité de choisir parmi 3 régimes et 3 types différents d'autorisation de sortie.

**Le type d'autorisation choisie par le représentant légal vaut décharge de responsabilité, à partir du moment où l'élève quitte l'enceinte du collège.**

- ✓ **Aucune sortie entre deux cours ne sera autorisée, même en cas d'absence d'un professeur.**
- ✓ **Toute sortie en dehors des conditions établies par le type d'autorisation sera sanctionnée.**

- Au moment de l'inscription, le choix du régime devra être spécifié, ainsi que le type d'autorisation de sortie. Ces éléments seront reportés au dos du carnet de correspondance par le service de Vie Scolaire en début d'année. Un code couleur correspond au type d'autorisation de sortie :
  - ✓ Type 1 : rouge
  - ✓ Type 2 : orange
  - ✓ Type 3 : vert
- Le changement de régime et/ou de type d'autorisation de sortie, en cours de trimestre, est soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement.
  - ✓ Toute demande de changement de régime devra être adressée par écrit au Chef d'Etablissement au moins 15 jours avant la date prévue de changement.
  - ✓ Aucune demande de changement de régime ne pourra être validée trois semaines avant la fin du trimestre en cours.

Pour assurer le fonctionnement optimal de l'établissement et permettre aux personnels de Vie Scolaire de se consacrer à leurs missions, **les sorties au cours de la demi-journée devront se dérouler aux horaires précis de fin de cours (voir supra tableaux a et b). Les représentants sont tenus de venir récupérer leur enfant à cet horaire (si type d'autorisations 1 et 2).**

**Les demandes d'autorisation de sorties exceptionnelles** pour rendez-vous médical ou motif impérieux, en dehors du type d'autorisation de sortie habituel, **devront être adressées par écrit au Conseiller Principal d'Education par le représentant légal.**

REGIME EXTERNE	TYPES d'AUTORISATION
L'élève ne prend pas ses repas dans l'établissement.  L'élève sort de l'établissement selon le type d'autorisation choisi ci-contre par ses représentants.	<b>TYPE 1</b>
	L'élève est présent dès 8h30 et n'est pas autorisé à sortir avant 12h30 le matin ou 17h00 le soir. L'élève sera autorisé à quitter l'établissement uniquement si un adulte désigné par son représentant vient le chercher et signe la décharge de responsabilité.
	<b>TYPE 2</b>
	L'élève est autorisé à entrer et à quitter seul l'établissement selon son emploi du temps habituel. En cas d'absence inopinée sur la fin de la demi-journée, l'élève sera

	<p>autorisé à quitter l'établissement uniquement si un adulte désigné par son représentant vient le chercher et signe la décharge de responsabilité.</p> <p style="text-align: center;"><b>TYPE 3</b></p> <p>L'élève est autorisé à entrer et à quitter seul l'établissement selon son emploi du temps et/ou en cas d'absence inopinée sur la fin de la demi-journée. <b>Aucune sortie entre deux cours ne sera autorisée, même en cas d'absence d'un professeur.</b></p>
--	---

<b>REGIME DEMI-PENSIONNAIRE</b>	<b>TYPE d'AUTORISATION</b>
<p>L'élève prend ses repas dans l'établissement selon le forfait 5 jours.</p> <p>L'élève sort de l'établissement selon le type d'autorisation choisi ci-contre par ses représentants.</p>	<p><b>TYPE 1</b></p> <p>L'élève est présent dès 08h30 et n'est pas autorisé à sortir avant 17h. L'élève sera autorisé à quitter l'établissement uniquement si un adulte désigné par son représentant vient le chercher et signe la décharge de responsabilité.</p>
	<p><b>TYPE 2</b></p> <p>L'élève est autorisé à entrer seul dans l'établissement à la 1<sup>ère</sup> heure de cours de son emploi du temps habituel et à le quitter à la dernière heure de celui-ci</p> <p>S'il n'a pas cours l'après-midi, l'élève prend son déjeuner au collège et sort à la fin de la pause méridienne (13h50 à l'exception du mercredi : 13h30).</p> <p>En cas d'absence inopinée sur la fin de la demi-journée, l'élève sera autorisé à quitter l'établissement uniquement si un adulte désigné par son représentant vient le chercher et signe la décharge de responsabilité.</p>
	<p><b>TYPE 3</b></p> <p>L'élève est autorisé à entrer et à quitter seul l'établissement selon son emploi du temps habituel et/ou en cas d'absence inopinée sur la fin de la demi-journée.</p> <p>S'il n'a pas cours l'après-midi, l'élève prend son déjeuner au collège et quitte le collège à la fin de la pause méridienne (13h50).</p> <p><b>Aucune sortie entre deux cours ne sera autorisée, même en cas d'absence d'un professeur.</b></p>

<b>REGIME INTERNE</b>	<b>TYPE d'AUTORISATION</b>
<p>La période scolaire couvre l'intégralité de la semaine du lundi 08h30 au vendredi 17h00.</p> <p>L'élève sera autorisé à quitter l'établissement uniquement si un adulte désigné par son représentant vient le chercher et signe la décharge de responsabilité.</p> <p>Selon le type d'autorisation choisi par ses représentants, la responsabilité de l'établissement varie en fonction du temps de présence du mercredi.</p>	<p><b>TYPE 1</b></p> <p>Le mercredi après-midi, l'élève reste sous la surveillance d'un personnel de l'établissement.</p>
	<p><b>TYPE 2</b></p> <p>Le mercredi après-midi, s'il a une activité extrascolaire, l'élève est autorisé à quitter l'établissement à 13h30. Un justificatif* devra être transmis en début d'année.</p> <p>Il passe sous la responsabilité de ses représentants dès sa sortie du collège. Il revient à 17h30 pour le temps d'étude.</p> <p>Il passe la nuit du mercredi dans l'établissement.</p> <p style="text-align: right;">*licence, carte d'adhésion, certification d'inscription....</p>
	<p><b>TYPE 3</b></p> <p>L'élève rentre chez lui tous les mercredis après-midi.</p> <p>Il quitte l'établissement à 13h30 en prenant les transports et passe sous la responsabilité de ses représentants dès sa sortie du collège.</p> <p>L'élève rentre impérativement en cours le jeudi à 08h30.</p>