

## Fonctionnement de la vie scolaire

### Quelques points importants concernant le fonctionnement de la vie scolaire :

#### LE CARNET DE CORRESPONDANCE :

Il s'agit d'un outil facilitant la correspondance entre le collège et la famille. Chaque élève doit **OBLIGATOIREMENT** l'avoir avec lui. Les assistants d'éducation contrôleront régulièrement à l'entrée du collège que chaque élève a bien ce document en sa possession.

- **En cas de perte ou de détérioration du carnet de liaison**, la famille devra faire une demande écrite à la CPE pour son remplacement et effectuer le règlement auprès du gestionnaire (10€).

#### LES ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

Selon le régime de l'élève (demi-pensionnaire ou externe) et s'il prend ou non le transport scolaire, les autorisations de sorties diffèrent. Il vous revient de renseigner la formule choisie en remplissant le dos du carnet.

##### Rappel :

- **Les élèves prenant le bus ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 16h20.** Sauf si l'élève est pris en charge par un adulte autorisé à le récupérer.
- Une liste des personnes autorisées à prendre votre enfant en charge contre signature figure à la fin du carnet de correspondance. Toute personne ne figurant pas dans cette liste ne sera pas autorisée à le récupérer.

#### LES ABSENCES :

Lorsque votre enfant est absent le protocole est le suivant :

1. Prévenir la vie scolaire pour informer le collège de cette absence, (appel téléphonique, messagerie Pronote : Aed Bozel ou mail : [vie-scolaire1.0730010p@ac-grenoble.fr](mailto:vie-scolaire1.0730010p@ac-grenoble.fr))
2. Remplir un billet d'absence orange contenu dans le carnet de correspondance,
3. Remettre le billet à la vie scolaire dès le retour en classe.

- **En cas d'absence prévisible et de longue durée (plus de 2 jours)**, il convient de faire une demande d'autorisation par écrit adressée au chef d'établissement. En accord avec l'équipe pédagogique et éducative, le Principal accordera ou non cette autorisation.

#### LES RETARDS :

Si votre enfant est en retard il devra, dès son arrivée, se présenter en vie scolaire pour faire remplir un billet bleu. Il faudra alors que vous le signiez et que votre enfant le retourne en vie scolaire. Pour tout retard de plus de 20 minutes, l'élève n'est pas accepté en classe et sera considéré comme absent pour cette heure. Il se rendra alors en étude et c'est un billet d'absence qu'il faudra remplir.

- **3 retards non valables dans un trimestre entraîneront une mise en retenue d'1 heure puis 1h pour chaque nouveau retard.**

## INAPTITUDE EN EPS

En cas d'inaptitude ponctuelle en EPS, merci de remplir le billet correspondant dans le carnet de correspondance. L'élève doit ensuite **le montrer à son enseignant d'EPS** qui le vise et lui indique s'il le garde en cours ou s'il l'envoie en vie scolaire. La dernière étape consiste à donner le billet à la vie scolaire qui le classe dans la pochette de l'élève. **Même en cas d'inaptitude en EPS, l'élève doit se présenter en cours d'EPS. Seul l'enseignant peut décider de ne pas prendre l'élève en cours.**

## LES PUNITIONS

- Le système de croix : il permet aux équipes pédagogiques et éducatives de vous avertir en cas d'attitude incorrecte, de refus de travail, d'oubli de matériel ou de travail non fait par une croix. C'est un premier signal avant un travail supplémentaire ou une retenue.
- Le créneau des retenues est le mercredi de 12h30 à 13h30. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du collège entre 12h et 12h30 pour aller s'acheter à manger, il faudra donc le cas échéant, prévoir un pique-nique.

## LES HEURES D'ETUDE

Les élèves peuvent avoir une heure d'étude entre 2 heures de cours. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la vie scolaire et se rendent en salle d'études pour travailler. Ils pourront également selon les horaires, se rendre au CDI ou bien au foyer.

## LES FICHES DE SUIVI

Une fiche de suivi est attribuée, en accord avec l'équipe éducative, à un élève qui aurait besoin d'un suivi individuel régulier. Cet outil de remédiation fixe des objectifs à l'élève en fonction de ses besoins, doit faire l'objet d'une vérification hebdomadaire par la CPE et le professeur principal et doit être visée en fin de semaine par la famille.

Sa mise en place doit être temporaire et vise à aider l'élève à surmonter ses difficultés (dans son travail mais aussi dans son comportement).

Un bilan négatif de cette fiche de suivi peut entraîner une punition voire une sanction.

## UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE ET AUTRES APPAREILS

Dans l'enceinte du collège, **l'utilisation du téléphone portable**, tablette, appareil pour écouter de la musique, prendre des photos ou connecté à internet est **interdite** (sauf autorisation exceptionnelle en vie scolaire).

Le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## LES CASIERS

Un casier est mis à disposition **des élèves demi-pensionnaires** ou pour raison médicale. À raison d'un casier pour deux. Chaque casier est attribué nominativement par la vie scolaire. Pour cela merci de remplir l'annexe n°5. L'élève y dépose les affaires dont il n'a pas un usage immédiat, notamment pour alléger le poids du cartable.

Afin d'éviter tout vol et dégradation des casiers, les élèves devront acheter un cadenas à **clef** en commun et fournir une clé à chaque élève (pas de cadenas à code).

Selon les retours dont vous faites part votre enfant de sa vie au collège, n'hésitez pas à contacter la CPE, pour tout problème éventuel afin qu'il soit traité dans les plus brefs délais.

**Si vous rencontrez des difficultés concernant les points cités n'hésitez pas à contacter le service vie scolaire 04.79.55.00.75.**