

MEMENTO VIE SCOLAIRE

➤ Retards

Les élèves en retard doivent toujours passer par la vie scolaire pour faire un billet de retard (billet bleu dans le carnet). Ils sont autorisés à monter en cours jusqu'à dix minutes après la sonnerie. Passé ce délai, l'élève restera en vie scolaire ou en permanence. **La répétition des retards entraînera une convocation de l'élève et de ses parents et peut faire l'objet d'une punition.**

Les retards intercoures seront punis sauf si l'élève a un mot d'un adulte de l'établissement qui justifie son retard.

➤ Absences

Lorsque votre enfant est absent, **vous devez informer le collègue par téléphone dès que possible.** Vous devrez remplir un billet rose dans son carnet qu'il présentera à la vie scolaire à son retour.



Les absences doivent **systématiquement être justifiées par écrit** dans le carnet de correspondance.

➤ Carnet de correspondance

Le carnet est la carte d'identité de l'élève, il doit toujours l'avoir avec lui, le présenter à l'entrée et à la sortie du collège. **Une photo récente est obligatoire et le carnet doit être maintenu en bon état tout au long de l'année.**

En cas d'oubli de carnet, l'élève devra demander un passeport (feuille A5) qu'il doit conserver toute la journée et rendre aux surveillants à sa sortie. **Si un professeur ou la vie scolaire a noté des remarques sur le passeport, les parents seront contactés par la CPE.** Si l'élève oublie régulièrement son carnet, s'il ne demande pas de passeport, s'il le perd ou ne le rapporte pas, il sera puni.

En cas de perte ou de détérioration du carnet, un document à compléter par les parents sera remis à l'élève qui doit se présenter avec le document et 2,50 euros au bureau de la CPE.

➤ Dispense de cantine

A la fin du carnet de correspondance, vous disposez d'une page réservée aux dispenses de cantine. Merci de remplir de façon précise et lisible les informations demandées. **La dispense de cantine vous permet d'autoriser l'élève demi-pensionnaire à sortir exceptionnellement du collège pour déjeuner (après validation par la CPE. Attention : pas de remise d'ordre, le repas vous est facturé).**

En aucun cas, elle ne se substitue à une autorisation d'absence en cas de rendez-vous l'après-midi.

➤ Autorisation d'absence

En cas de rendez-vous médical ou administratif nécessitant l'absence en cours de l'élève, **vous devez impérativement fournir une demande écrite adressée à la CPE dans le carnet de l'élève autorisant votre enfant à sortir.** En cas d'urgence ou d'imprévu, vous devez venir le chercher au collège et **signer une décharge.**

Pour des questions de responsabilité, aucune autorisation par téléphone ne sera acceptée.

➤ **Téléphone portable et objets de valeur**

L'usage du téléphone portable dans l'enceinte du collège est formellement interdit. Il doit être éteint. Pour tout problème nécessitant de vous joindre, l'élève doit s'adresser à la CPE qui vous appellera le cas échéant. Si l'élève utilise son téléphone ou si le téléphone sonne ou vibre, l'objet sera confisqué et vous en serez averti. Le téléphone sera remis aux parents.

Par ailleurs, je vous rappelle que les élèves n'ont pas à avoir d'objet de valeur ou d'argent sur eux au collège.

➤ **Casiers**

Les casiers sont réservés aux élèves demi-pensionnaires. Le nombre de casiers utilisables étant limité, les élèves partageront un casier à deux. Ils seront attribués en priorité aux élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} et aux demandes pour raison médicale. Les familles doivent fournir un cadenas et remplir et signer la chartre d'utilisation.

➤ **Pour contacter Mme Cocagne, la CPE :**

Par téléphone : 01.39.89.34.74

Par l'ENT, via la messagerie : Charlotte.COCAGNE@ent95.valdoise.fr

Par mail : charlotte.cocagne@ac-versailles.fr