



Informations aux parents d'élèves

L'équipe de direction et de vie scolaire souhaite adresser aux parents d'élèves des informations relatives à la gestion des absences et des retards. La CPE Madame Le Flem et les Assistants d'Éducation ont en charge le suivi des élèves et s'assurent du respect du règlement intérieur par les élèves, et aussi du contrôle de l'obligation d'assiduité scolaire. Le travail en collaboration avec les familles est primordial pour garantir aux élèves l'épanouissement durant toute leur scolarité au collège. C'est pourquoi nous comptons sur votre régularité dans le suivi des retards, des absences mais aussi des informations qui peuvent apparaître dans **le carnet de liaison** de votre enfant. Chaque Assistant d'Éducation est chargé du suivi des retards/absences/heures de retenue par niveau de classe. Chaque semaine (un jour défini dans la semaine), le surveillant référent du niveau passe dans les classes pour ramasser les carnets de liaison et faire un bilan.

Ramassage des carnets par niveau

| | | | |
|-------|-------|-------|----------|
| Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi |
| 4ème | 6ème | 3ème | 5ème |

Le téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du collège (service de la demi-pension, salles de cours, couloirs, toilettes, récréation, vestiaires, etc.). Tout téléphone confisqué devra être récupéré en fin de journée par les parents ou l'élève auprès de la CPE.

Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est un outil qui permet la communication entre le collège et la famille. L'élève doit le présenter à chaque entrée et sortie du collège. En cas d'oubli du carnet, l'élève se présentera au surveillant qui se trouve au portail pour récupérer un document « oubli de carnet ». **En cas d'oubli, l'élève ne pourra sortir de l'établissement qu'à la fin de chaque demi-journée, à savoir 12h ou 17h.** Les parents seront informés par un appel téléphonique de la vie scolaire. Cette fiche oubli de carnet doit être rendu par l'élève à l'AED de portail avant de quitter le collège.

Si l'élève a accumulé 2 oublis de carnet, une heure de retenue sera posée par la CPE.

L'élève doit agraffer une photo sur le carnet, écrire proprement son emploi du temps à l'arrière de celui-ci et remplir les parties « renseignements » à l'intérieur. Le carnet doit être tenu en bon état durant toute l'année scolaire. Dans le cas contraire, il pourra être demandé aux parents de l'élève de racheter un carnet de liaison auprès de la gestionnaire.

Les absences

Les absences doivent être justifiées de façon régulière auprès du bureau de la vie scolaire.

- En cas d'absence prévue en amont, les parents doivent **remplir et signer le billet d'absence** dans le carnet de liaison, puis l'élève apportera son carnet à la vie scolaire.
- Si l'élève est absent le matin même pour maladie, les parents doivent téléphoner dès 8h au bureau de la vie scolaire, afin de nous en avertir.

Dès le retour en classe de l'élève, les parents doivent remplir le mot d'absence dans le carnet de liaison et le signer. L'élève devra présenter son carnet aux assistants d'éducation. Si l'élève est absent sans que le collège ne connaisse le motif, la vie scolaire appelle les parents de l'élève pour les avertir de l'absence. Un e-mail MBN de notification d'absences est envoyé par la CPE aux parents à chaque fin de journée, ainsi qu'un courrier postal dans la semaine.

Des absences trop fréquentes feront l'objet d'une convocation de l'élève et des parents auprès de de la CPE Madame Le Flem ou de l'équipe de direction. Des absences sans motif valable et/ou injustifiées peuvent faire l'objet d'un signalement auprès des services académiques.

Les retards

- L'élève en retard jusqu'à 10 minutes se présentera au portail d'accueil des élèves et sonnera à la vie scolaire en présentant son carnet de liaison. Il sera autorisé à se rendre directement en classe. L'enseignant notifiera le retard sur MBN et dans le carnet de liaison partie « retard ». Les parents de l'élève devront renseigner le motif du retard et le signer, puis l'élève le ramènera au bureau de la vie scolaire dès le lendemain pour le régulariser.

- En cas de retard de plus de 10 minutes, l'élève se présentera au portail d'accueil des élèves et sonnera à la vie scolaire en présentant son carnet de liaison. L'élève se rendra directement au bureau de la vie scolaire, qui notifiera ce retard comme une « absence » dans son carnet de liaison et sur MBN. Il ne sera pas autorisé à entrer en classe. L'élève finira l'heure de classe en salle de permanence avec du travail à réaliser. Le bureau de la vie scolaire prendra contact avec les parents pour information.

Cette règle s'applique également aux interclasses.

Si l'élève a accumulé 2 retards, une heure de retenue sera posée par la CPE.

Des retards trop fréquents feront l'objet d'une convocation de l'élève et des parents auprès de de la CPE Madame Le Flem ou de l'équipe de direction.

Le travail de l'élève

Les oublis de matériel ou travaux non faits feront l'objet d'une remarque du professeur dans le carnet de liaison de l'élève. De nombreux manquements de ce type pourront faire l'objet d'une convocation chez la CPE Madame Le Flem ou l'équipe de direction.

Si l'élève cumule 3 oublis de matériel ou de travaux non faits, une heure de retenue sera posée par la CPE.

Mon Bureau Numérique (MBN)

L'outil MBN est un moyen de communication entre le collège et la famille. Il permet notamment d'échanger par e-mail avec l'équipe éducative. Les parents peuvent également suivre de plus près la scolarité de leur enfant en ayant accès à l'emploi du temps (professeur absent, déplacement de cours), aux notes, au comportement en classe, aux heures de retenue (au bulletin), aux absences, etc.

MBN est également un outil pour les élèves, leur permettant d'avoir accès à leurs devoirs, leurs cours et également les cours annulés ou remplacés.

Circulation dans les couloirs

Les sorties de classe pour se rendre aux toilettes ne sont pas autorisées durant l'heure de cours ou de permanence, sauf pour raison médicale, ou nécessitant la mise en place d'un PAI (les parents devront prendre un rendez-vous avec l'infirmière scolaire en amont pour faire une demande).

Les déplacements dans les couloirs du collège doivent se faire **dans le calme, sans bousculade.**

Autorisation de sortie

Si les parents le souhaitent, l'élève peut être autorisé à quitter le collège en cas d'absence d'un professeur (dans le cas où l'élève n'a plus classe de la demi-journée).

A noter que les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement la matinée, même en cas d'absence d'un professeur.

Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC)

Le CVC est une instance représentative des élèves. Cette instance leur permet de monter des projets au sein du collège (exemple : carnaval du collège, journées à thème, achat de matériel, concours, etc.). Des élections sont organisées par niveau. Les élèves élus s'engagent à représenter leurs camarades et à être à l'initiative de projets pour faire vivre le collège durant toute l'année. Des réunions auront lieu durant l'année avec la CPE ou des professeurs représentants. La présence des élèves élus est obligatoire (en cas d'absence pour maladie ou autre motif, les élèves doivent informer la CPE en amont pour permettre une meilleure organisation des réunions).

Devoirs faits

Le dispositif devoirs faits mis en place au collège permet aux élèves qui le souhaitent de s'inscrire sur une période (organisation sur les 3 trimestres), afin de bénéficier d'aide des professeurs pour la réalisation de leurs devoirs, des révisions, la méthodologie, etc. L'élève sera affecté dans un groupe à un horaire défini qui sera communiqué aux parents. Une fois l'élève inscrit, sa présence est obligatoire. Si l'élève est absent, un appel sera passé aux parents.

L'inscription au dispositif sur un trimestre est considérée comme un engagement de la part de l'élève et de sa famille. La présence de l'élève et son investissement sont obligatoires.

A noter qu'une appréciation quant à l'assiduité et à l'investissement de l'élève dans ce dispositif sera incluse dans la remarque du bulletin scolaire.

Rendez-vous

Afin de ne pas perturber l'organisation des services du collège, nous demandons aux parents qui souhaitent rencontrer un membre de l'équipe éducative ou pédagogique concernant leur enfant, **de prendre un rendez-vous au préalable** en passant un appel téléphonique ou en prenant contact via la messagerie MBN.

La Principale

La Conseillère Principale d'Éducation

Madame Baumlin

Madame Le Flem