

L'Équipe des Éducateurs



Mme CROSNIER

Mme MICHELIN

Mme DAVID

M. BONDER

FORMER UNE ÉQUIPE



Les Absences/retards

- Mon enfant est **absent**,

- Absence non-prévue

- Prévenir le collège par téléphone avant 9H00



02.99.96.61.53.

- Remplir le carnet de correspondance (souche rose) et la déposer au bureau de Mme VASLIN-DÉNIÉL

- Absence prévue

- Remplir le carnet de correspondance (souche rose) **48h** à l'avance et la déposer au bureau de Mme VASLIN-DÉNIÉL pour accord

Les Absences/retards

- Mon enfant est **absent**,
 - Absence perm
 - Remplir le carnet de correspondance (souche blanche) et la déposer en début de matinée au bureau de Mme VASLIN-DÉNIEL pour accord

Les Absences/retards

- Mon enfant est **en retard**,

- Prévenir par téléphone le collège



02.99.96.61.53.

- Expliquer son retard à l'aide de son carnet de correspondance (souche verte)
- L'élève devra obligatoirement passer par l'accueil et/ou le bureau de Mme Vaslin-Déniel avant d'intégrer sa classe

Les Absences

- Il serait souhaitable d'avoir un **JUSTIFICATIF DE RDV** pour les absences pour RDV MEDICAL sur les heures de cours.
- Quand cela est possible, merci de prendre vos RDV sur les heures de permanences.

Les Absences/retards

- ◎ Les absences ou les retards doivent **IMPÉRATIVEMENT** être expliqués par **ÉCRIT** pour être enregistrés comme justifiés sur les remontées informatiques de l'Inspection Académique et sur **SCOLINFO**
- ◎ L'appel téléphonique ne suffit pas

Les Absences/retards

En tant que parents, je peux suivre la scolarité de mon enfant via :

www.scolinfo.net

Le mot de passe sera remis aux parents courant octobre 2017.

LE SOS ABSENCES

- Une liste sera établie avec 2-3 élèves ensemble, si possible habitant à proximité, pour faire passer les devoirs.
- Page 2 du carnet de correspondance à compléter avec adresse et n° de tel pour les binômes.

LE SOS ABSENCES

- C'est à la famille de l'élève malade de se déplacer pour récupérer le SOS absence (domicile du binôme ou accueil)
- Le binôme ne fait pas de photocopie, ne recopie pas les cours pour l'élève malade
- Il sera donné les polycopiés donnés par les professeurs, le travail à faire et les cahiers pour recopier les cours.

LES AUTORISATIONS DE SORTIE

**avec accord des
parents**



externe

demi-pensionnaire et
tributaire des
transports scolaires
DP1

demi-pensionnaire et
non tributaire des
transports scolaires
DP2

Autres situations à étudier directement avec
Mme VASLIN-DÉNIÉL



externe



ABSENCE PRÉVUE D'UN PROFESSEUR et PERMANENCES
INSCRITES DANS L'EMPLOI DU TEMPS



AUTORISÉ en début et fin de 1/2 journée.

ABSENCE NON PRÉVUE D'UN PROFESSEUR



AUTORISÉ en début et fin de 1/2 journée.



demi-pensionnaire et tributaire des transports scolaires

DP1

ABSENCE PRÉVUE D'UN PROFESSEUR et PERMANENCES INSCRITES DANS L'EMPLOI DU TEMPS



PRÉSENCE OBLIGATOIRE EN PERMANENCE

SAUF autorisation écrite **EXCEPTIONNELLE** de la part des parents mentionnant (page correspondance famille/collège ou bulletin blanc) qu'ils l'emmènent ou qu'ils viennent chercher l'élève, il ne prendra donc pas le bus. Cette autorisation devra être présentée dès 8H20 à Mme VASLIN - DENIEL.



ABSENCE NON PRÉVUE D'UN PROFESSEUR



PRÉSENCE OBLIGATOIRE EN PERMANENCE



demi-pensionnaire et non tributaire des transports scolaires **DP2**



ABSENCE PRÉVUE D'UN PROFESSEUR et PERMANENCES
INSCRITES DANS L'EMPLOI DU TEMPS



AUTORISÉ en H1-H2 et H7-H8.

ABSENCE NON PRÉVUE D'UN PROFESSEUR



AUTORISÉ en H7-H8.

Les dispenses de sport

- Vous devez remplir le carnet de correspondance (souche jaune) pour une dispense ponctuelle.
- Fournir un certificat médical pour une dispense de plus de 15 jours.

Aménagement de l'emploi du temps si un professeur est absent

cours concernés	date	heure	suppression / remplacement / report
<i>Français</i>	<i>3/9</i>	<i>H3</i>	<input type="checkbox"/> supprimé <input type="checkbox"/> remplacé par _____ le _____ en H__ en salle _____ <input checked="" type="checkbox"/> reporté au 04/09 en H6 en C22
			<input type="checkbox"/> supprimé <input type="checkbox"/> remplacé par _____ le _____ en H__ en salle _____ <input type="checkbox"/> reporté au _____ en _____ en _____

Punitions/sanctions

Punitions

- Croix sur le cahier du professeur
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Convocation des parents

Les retenues ont lieu le mercredi après midi de 14H à 17H
(1 mercredi/mois) ou le soir de 16H40 à 18H

Sanctions

- avertissement
- commission éducative
- conseil des professeurs
- exclusion temporaire de 1 à 8 jours prononcée par le chef d'établissement
- conseil de discipline
- exclusion définitive assortie ou non d'un sursis

Un rôle important dans la relation éducative Parent/Élève/Collège

- En tant que parent, je dois :
 - Vérifier régulièrement le CARNET DE CORRESPONDANCE de mon enfant (au moins 1 fois par semaine) ;
 - Répondre aux invitations des professeurs et du cadre éducatif ;
 - Si besoin, prendre rendez-vous avec les professeurs ou le cadre éducatif ;
 - Si mon enfant est en retenue, signer son carnet de correspondance.

ÉTUDE DU SOIR

- Une étude du soir fonctionne sur toute l'année de 16H45 à 18H00, le nombre de place est limité, le coût est de 2,90 € la soirée.
- Une inscription passe par une demande écrite motivée au cadre éducatif en mentionnant les raisons de cette demande et les jours souhaités. (réponse le jeudi 14/9)
- Les demandes sont étudiées au cas par cas.



LES CASIERS DOIVENT TOUT AU LONG DE LA JOURNÉE RESTER FERMÉS

Le collège décline toute
responsabilité en cas
« d'étrange disparition »

CARTE FOYER

5€



PARKING PISCINE



PHOTOS

Jeudi 7 septembre 2017

- Autorisation droit à l'image

Séjour intégration 6e

Réunion d'informations

Lundi 11 septembre

18h30

Self

Questions diverses



Mme VASLIN-DÉNIEL

lasalle-stjoseph@argentre.org