

<https://charcot.etab.ac-lyon.fr/spip/spip.php?article11>



Organisation de la vie scolaire

- Le collège - La vie scolaire -



Date de mise en ligne : mercredi 25 septembre 2013

Copyright © Collège Jean CHARCOT - Tous droits réservés

Conseillère Principale d'Education :

Mme MENISSIER Caroline secondée par une équipe d'Assistants d'Education.

Le service de vie scolaire assure des missions d'encadrement, d'éducation et d'animation parmi lesquelles figurent entre autres :

- la gestion et l'organisation de la vie des élèves dans les temps de vie commune
- le contrôle de la ponctualité et de l'assiduité
- le suivi individuel et collectif des élèves
- la relation à l'élève et à sa famille en complémentarité avec les enseignants
- la mise en place d'actions liées à la citoyenneté
- la formation des délégués.....

L'accueil des élèves de 6ème

A la rentrée de septembre le collège Jean CHARCOT accorde une importance particulière à l'arrivée des nouveaux 6ème et organise à leur intention un programme d'accueil sur deux journées. Chaque enfant participe à des activités destinées à :

- lui faire découvrir le collège et s'y sentir bienvenu (e)
- l'aider à passer avec facilité du cycle primaire aux études secondaires.

Des informations complémentaires concernant l'organisation de cet accueil sont données aux familles lorsqu'elles déposent le dossier d'inscription.

Le carnet de correspondance

Son rôle est très important : c'est le passeport du collégien au sein de l'établissement. Sa mission est double :

- il accompagne l'élève dans sa scolarité
- il sert de lien entre le collège et les parents : ceux-ci sont donc invités à le consulter fréquemment.

Guide pratique du carnet :

1) à lire

le rôle du carnet

le règlement intérieur

2) à signer

l'autorisation de sortie (première de couverture) + l'exemplaire détachable

le règlement intérieur

la fiche de prêt des manuels

la charte internet

l'emploi du temps (dernière de couverture)

3) à compléter lorsque nécessaire

billet d'absence

billet de retard

billet d'absence de demi-pension

dispense d'EPS

demande de rendez-vous

Le règlement intérieur

Les entrées et sorties.

Les entrées et sorties des élèves au portail doivent se faire dans le calme et par mesure de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas stationner devant le collège et à ses abords.

A certaines heures de sortie, le service de vie scolaire effectue un contrôle systématique des carnets de correspondance afin de vérifier l'horaire de fin des cours.

Qualité de l'élève.

Quel que soit le statut de l'élève (externe ou demi-pensionnaire) il est strictement interdit de sortir du collège entre deux heures de cours. En cas d'absence imprévue de professeur, en fin de matinée (pour les externes) ou en fin d'après-midi (pour tous les élèves), l'élève ne sera autorisé à quitter l'établissement que s'il dispose de l'autorisation permanente écrite de ses parents, lisible sur la couverture du carnet.

Pour cette raison entre autres, le carnet de correspondance est un outil indispensable à l'élève qui doit l'avoir en permanence dans son cartable. En cas d'absence de professeur, l'élève qui n'a pas son carnet restera obligatoirement en salle d'étude jusqu'à l'horaire habituel de sortie.

Gestion des absences et des retards.

Absences

En cas d'absence de l'élève, la famille est tenue de la signaler le plus rapidement possible au collège (NÂ° de tél. 04 72 38 81 81).

Pour pouvoir être admis en cours, à son retour l'élève est tenu de régulariser sa situation en se rendant au bureau de la vie scolaire pour présenter le billet prévu dans le carnet de correspondance, complété et signé par les parents.

Retards

En cas de retard, l'élève doit se rendre au bureau de vie scolaire afin de préparer le billet prévu dans le carnet de correspondance. Ce billet sera signé par les parents le soir même puis restitué au service de vie scolaire dès le lendemain.

Jusqu'à 10 minutes de retard, l'élève pourra réintégrer le cours. Passé ce délai, il sera dirigé vers la salle d'étude.

Les retards répétitifs sont punis.