

Collège Émile Durkheim

6, La Michère - 33240 PEUJARD

Tél. : 05 57 94 02 60

Courriel : ce.0332723f@ac-bordeaux.fr

<http://webetab.ac-bordeaux.fr/college-peujard/>

année
2022/23



**« Au collège s'épanouir
c'est important
pour réussir sa scolarité »**

Paroles d'élèves du collège

**liberté
égalité
fraternité**

carnet
de liaison

NOM _____

PRÉNOM _____

CLASSE 3°A

Ce carnet de liaison, que l'élève doit toujours avoir en sa possession, sera présenté à chaque demande de l'administration ou des professeurs, et visé régulièrement par les parents.

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le **sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Rôle et utilisation du carnet

L'objet de ce carnet est d'assurer une **liaison permanente** entre le collègue et la famille. L'élève est **toujours porteur** de ce carnet. Il doit le tenir avec soin et inscrire toutes les informations destinées à sa famille et **faire viser celles-ci, le jour même** par ses parents. Les parents sont invités à veiller eux-mêmes à la présentation du carnet et à sa bonne tenue. Ils le signent chaque fois que cela est nécessaire. Ils l'utilisent pour correspondre avec les professeurs et doivent remplir, le cas échéant, les billets d'absences et de retards.

CE CARNET EST UN DOCUMENT OFFICIEL QUI DOIT ÊTRE CONSERVÉ EN PARFAIT ÉTAT SANS AUCUNE SURCHARGE
(collages, dessins, inscriptions, etc ...)

Renseignements

ÉLÈVE

Nom Prénom

Classe Demi-pensionnaire Externe

PARENTS - REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Parent 1 ou Représentant légal 1

Nom

Prénom

Tél. portable

Tél. travail

Courriel

Parent 2 ou Représentant légal 2

Nom

Prénom

Tél. portable

Tél. travail

Courriel

AUTRE PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom / Prénom Tél. portable

En cas de maladie ou d'accident nécessitant une intervention urgente, nous autorisons l'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires.

ASSURANCES

Responsabilité civile OUI NON Individuelle OUI NON

Compagnie N° de police

Pour les activités facultatives - voyages, sorties, visites - les élèves doivent être assurés en responsabilité civile et individuelle.

DÉPÔT DES SIGNATURES

Parent 1 ou Représentant légal

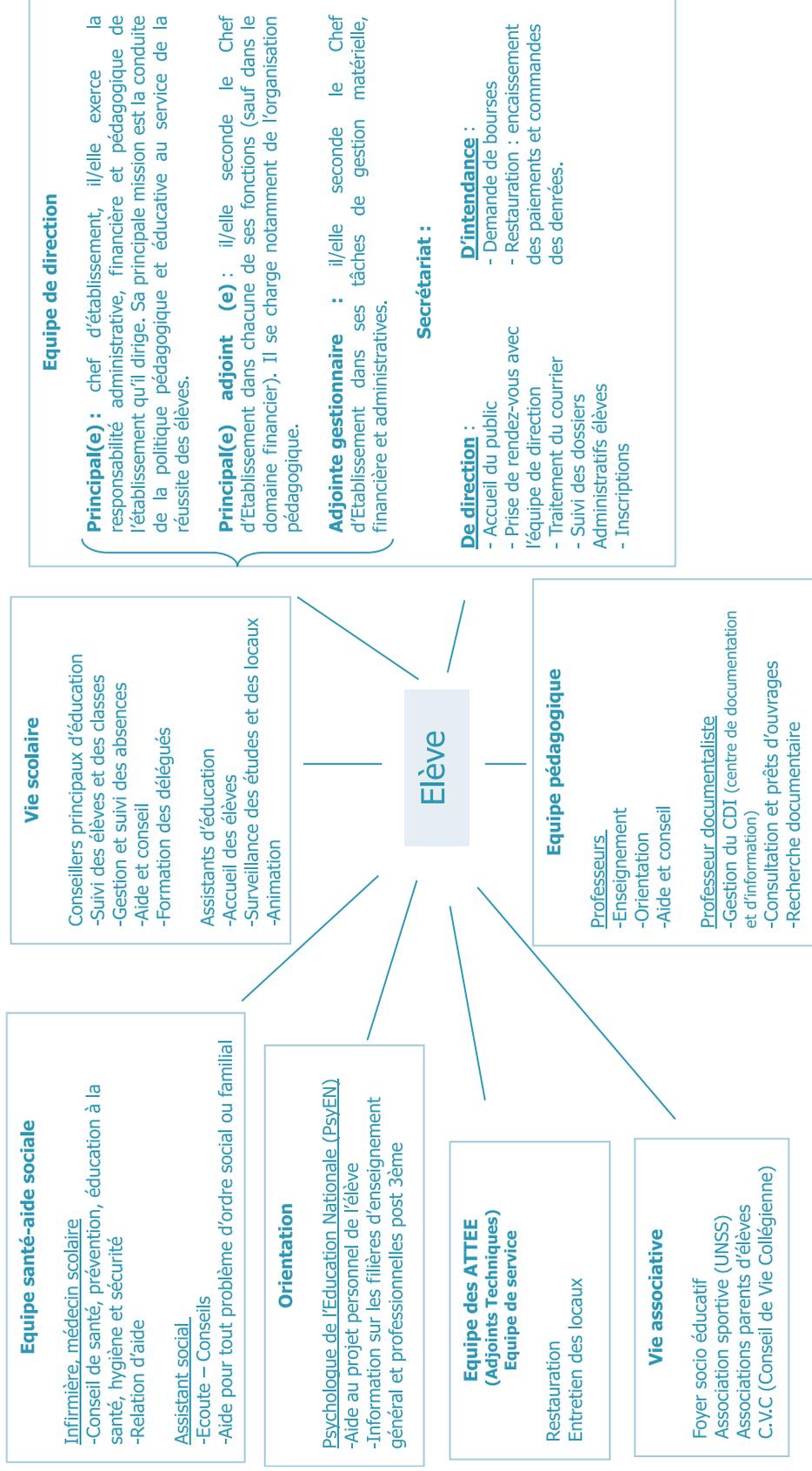
1

Parent 2 ou Représentant légal

2

Élève

Qui fait quoi ? À qui m'adresser ? Qui peut m'aider ?



Direction et équipe éducative

Principal(e)
Principal(e) Adjoint(e)
Intendant(e) - Gestionnaire
Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation
Secrétariat de direction
Secrétariat d'intendance



Professeur Principal **Monsieur Douay**

Professeur d'Arts Plastiques

M

Professeur d'Éducation Musicale

M

Professeur d'E.P.S.

M

Professeur de Français

M

Professeur d'Histoire / Géographie / E.M.C.

M

Professeur de Latin / Grec

M

Professeur de L.V.1

M

Professeur de L.V.2

M

Professeur de Mathématiques

M

Professeur de Sciences Physiques

M

Professeur de S.V.T.

M

Professeur de Technologie

M

Professeur documentaliste

M

Professeur de

M

Psychologue de l'Éducation Nationale

Médecin scolaire

Assistant(e) de service social

Infirmier(e)

RÉCEPTION DES FAMILLES SUR RENDEZ-VOUS

Délégués de la classe

M

M

M

Délégués des Parents

M

M

M

L'INFIRMIERE SCOLAIRE

L'infirmière assure les soins d'urgence et répond à la demande ponctuelle de soulagement d'un symptôme apparaissant pendant la journée de classe. De ce fait, il vous est demandé d'être joignable sur le temps scolaire dans l'éventualité où votre enfant est dans l'impossibilité d'assister au cours. **Toutefois, elle n'est pas habilitée à délivrer des médicaments sans prescription médicale. Si votre enfant souffre régulièrement de maux de ventre, céphalées... merci de faire parvenir en début d'année une ordonnance de votre médecin traitant, valable pour toute l'année scolaire, ainsi que le traitement prescrit.**

Un certain nombre de soins (états viraux saisonniers, blessures de sport extra-scolaire par exemple) ne relèvent pas de l'établissement et leur prise en charge reste de l'entière responsabilité des parents. Tout élève souffrant dès le matin avant de venir en classe doit être gardé à la maison.

L'infirmière est une professionnelle de la santé diplômée d'Etat. A ce titre, elle impulse des actions de prévention au sein de l'établissement en partenariat avec les élèves, les parents ou l'équipe éducative. Elle exerce aussi ses fonctions en liaison avec le médecin scolaire. De plus, elle participe à la formation des élèves médiateurs et ambassadeurs en partenariat avec la BPDJ, à la lutte contre le harcèlement, ainsi qu'à la prévention contre le décrochage scolaire en partenariat avec la direction de l'établissement ainsi que le CPE.

Elle peut être un médiateur entre l'élève, sa famille et les autres acteurs de la communauté scolaire. L'objectif de son travail est de permettre à chaque jeune de vivre au mieux sa scolarité. De même, elle assure un bilan infirmier (poids, taille, vue, audition...) des élèves de 6^{ème} mais aussi des élèves des écoles élémentaires du secteur. Elle n'est donc pas présente tous les jours au collège.

Tenue au secret professionnel, l'infirmière est qualifiée pour un suivi de la santé de votre enfant, une écoute personnalisée, des informations et des conseils de santé adaptés. Vous pouvez l'informer de tout problème de santé intervenant en cours d'année ou de tout événement familial susceptible de perturber l'équilibre de votre enfant et donc sa scolarité.

En cas d'urgence médicale et afin d'être prévenus dans les meilleurs délais, il vous est demandé de compléter la fiche d'urgence jointe au dossier d'inscription.

Enfin, toute correspondance lui étant adressée devra lui parvenir sou pli cacheté.

L'ASSISTANTE SOCIALE

L'Assistance Sociale Scolaire, professionnelle qualifiée et diplômée d'Etat, est membre de l'équipe éducative. Elle est tenue au secret professionnel, son intervention s'appuie sur le respect de la vie privée. Elle reçoit les élèves et leurs parents.

L'Assistante Sociale Scolaire est un médiateur entre l'école, le jeune, la famille, les services extérieurs. L'objectif de son travail est de permettre à chaque jeune de vivre le mieux possible sa scolarité.

L'Assistante Sociale est au service de tous les jeunes scolarisés. Elle peut être sollicitée par les élèves, les parents, les membres de l'équipe éducative, les partenaires sociaux éducatifs extérieurs.

Elle intervient pour des difficultés personnelles et/ou familiales, des difficultés d'intégration, des problèmes d'orientation, des difficultés financières liées à la scolarité et pour les renseignements concernant la vie de l'élève. Elle lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire. Elle favorise l'accès aux droits. Elle participe à l'accueil et à l'intégration des adolescents atteints de troubles de santé ou en situation de handicap

L'Assistante Sociale concourt à la protection de l'enfance, qu'il s'agisse d'enfant en danger ou d'enfant en risque.

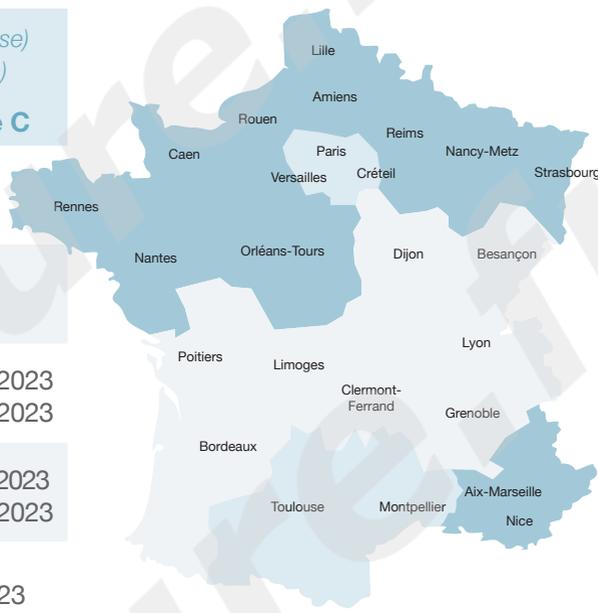
L'Assistante Sociale reçoit l'élève en entretien individuel afin d'évaluer la nature et la gravité du problème, la souffrance personnelle, les répercussions sur la vie scolaire et sur la personnalité du jeune. Elle recherche avec le jeune et/ou sa famille les réponses les plus appropriées.

L'Assistante Sociale assure une permanence au collège, elle peut recevoir sur rendez-vous.

Congés scolaires



PÉRIODES	JOURS DE DÉPART (après la classe)			JOURS DE RENTRÉE (au matin)		
	Zone A	Zone B	Zone C	Zone A	Zone B	Zone C
TOUSSAINT	du 22/10/2022 au 07/11/2022					
NOËL	du 17/12/2022 au 03/01/2023					
HIVER	04/02/2023	11/02/2023	18/02/2023	20/02/2023	27/02/2023	06/03/2023
	08/04/2023	15/04/2023	22/04/2023	24/04/2023	02/05/2023	09/05/2023
ÉTÉ	Fin des cours : samedi 8 juillet 2023					



Zone A : comprend les académies de Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon et Poitiers.

Zone B : comprend les académies de Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen et Strasbourg.

Zone C : comprend les académies de Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse et Versailles.

RÉUNIONS

CONSEILS DE CLASSE

1^{er} TRIM. Date ___/___/___ h ___

2^{ème} TRIM. Date ___/___/___ h ___

3^{ème} TRIM. Date ___/___/___ h ___

RENCONTRE PARENTS-PROFESSEURS

Date ___/___/___ h ___

Date ___/___/___ h ___

Date ___/___/___ h ___

AUTRES RÉUNIONS

..... Date ___/___/___ h ___

REGLEMENT INTERIEUR

I - PREAMBULE

Le règlement intérieur, élaboré et adopté par le Conseil d'Administration à l'unanimité des votants le 22 avril 2013, est révisable en fonction de l'évolution des textes ou de la situation locale. Il définit les règles collectives qui ont pour but de permettre à chacun des membres de la communauté scolaire formée par les élèves, les personnels et les parents d'élèves, de vivre dans le respect des principes et valeurs de la République. Il est conforme aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires, notamment en matière de droits et d'obligations, s'applique à tous et vise à instaurer un climat serein favorable à la réussite de chacun.

Il garantit le respect des principes suivants :

- La gratuité de l'enseignement
- La laïcité, la neutralité politique, idéologique et religieuse incompatible avec toute propagande.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Les garanties de protection contre toutes les formes de violence.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- Le respect mutuel entre adultes et élèves ainsi qu'entre élèves.
- La recherche d'une responsabilisation progressive des élèves pour la prise en charge de certaines de leurs activités (autodiscipline, travail autonome, activités socio-éducatives).

II - RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Article 1 : Avec les élèves et les familles

a) Le carnet de liaison et le logiciel de suivi de scolarité sont les deux outils de communication entre l'établissement et les familles.

Le carnet de liaison contient le règlement intérieur, les demandes de RV, les billets de retards et d'absences, les éventuelles observations sur le travail et le comportement. Ce carnet obligatoirement muni d'une photographie et de l'emploi du temps de l'élève, doit toujours être en sa possession et vérifié régulièrement par les parents. Son oubli sera répertorié systématiquement sur le logiciel de suivi et puni en cas de récurrence. En cas de perte ou de détérioration un nouveau carnet devra être acheté au prix de 5 €.

L'outil numérique permet le suivi pédagogique (évaluations des élèves), le suivi vie scolaire (absences, retenues, sanctions), la diffusion d'informations : emploi du temps actualisé à chaque modification, réunions.

b) Chaque élève, chaque famille peut demander à rencontrer le principal, sur rendez-vous pris au secrétariat, ainsi que l'un des personnels enseignants ou le CPE via le carnet de liaison. Le Professeur Principal de la classe est cependant l'interlocuteur privilégié.

c) Les familles voudront bien signaler au professeur principal, tout événement survenu dans la vie de leur enfant, susceptible de perturber son travail.

d) Les parents d'élèves peuvent être invités collectivement à des réunions d'information.

e) Pour toutes les questions concernant l'orientation, les parents et les élèves peuvent contacter le Professeur Principal et/ou demander un rendez-vous au Psychologue Education Nationale par l'intermédiaire de la vie scolaire ou directement en s'adressant au CIO de Blaye.

f) Le rôle des parents est essentiel dans la réussite scolaire de leur enfant. Ils s'engagent à adhérer au système scolaire, c'est-à-dire à avoir un regard positif sur l'école, étant entendu que demeure leur droit à l'interrogation, si cela se fait courtoisement, en demandant un rendez-vous avec le professeur, le Conseiller Principal d'Education ou le Chef d'Etablissement. Personnels et parents doivent laisser les élèves à l'écart des querelles d'adultes. Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le

chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Article 2 : Suivi du travail des élèves

a) Le cahier de textes personnel des élèves permet à chaque famille de connaître le travail à préparer. Il est essentiel de surveiller ce document que l'élève est tenu de mettre à jour soigneusement et régulièrement.

NB : Le cahier de textes numérique de la classe est à la disposition des familles désirant le consulter à tout moment sur Internet (la procédure d'accès est donnée aux parents à chaque rentrée scolaire).

b) Un bilan périodique de compétences est remis ou envoyé aux familles, à chaque fin de période trimestrielle. Ce bilan doit être précieusement conservé car aucun duplicata ne sera remis sans demande écrite.

d) Pour des absences, des retards ou tout autre manquement à l'esprit de travail défini par le présent règlement, la famille est avertie par le Chef d'Etablissement ou son représentant.

Article 3 : Rôle du délégué de classe

Dans le collège, le droit d'expression collective et de réunion est reconnu par le biais des délégués d'élèves.

a) L'élève élu délégué de classe est l'interlocuteur privilégié entre ses camarades et les adultes de l'Etablissement.

b) Les délégués sont réunis par le chef d'Etablissement ou le Conseiller Principal d'Education au moins une fois par an et plus si la moitié des délégués plus un le demande

c) A chaque conseil de classe, les délégués sont invités à faire part de leurs impressions et des problèmes qui se posent à la classe. Ils sont chargés en retour de transmettre à leurs camarades les observations et recommandations du conseil

d) La préparation des interventions des délégués ainsi que leur rapport devant la classe, se fera sur une heure de vie de classe avec le Professeur Principal. De plus une formation des délégués sera mise en place en début de chaque année scolaire.

Article 4 : Rôle du conseil de vie collégienne

Depuis la rentrée 2016, le conseil de la vie collégienne doit être institué dans chaque établissement. Ce conseil répond au souci d'instaurer un dialogue entre les collégiens et les autres membres de la communauté éducative. C'est une instance consultative qui permet de recueillir les avis des élèves sur les questions telles que le projet d'établissement, le règlement intérieur, l'aménagement des espaces et des temps hors classe, l'organisation d'activités sportives, culturelles et périscolaires l'organisation du travail personnel et du soutien aux élèves, l'information liée à l'orientation, la santé, la sécurité, les modalités de la formation des délégués.

Il revient au conseil d'administration du collège de fixer, par une délibération, la composition effective, les modalités d'élection ou de désignation des membres ainsi que les modalités de fonctionnement du conseil.

III - ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT:

En dehors du personnel et des élèves, nul n'est autorisé à pénétrer dans l'établissement, sans en avoir reçu l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

Article 1 : Horaires

a) Horaires de début et fin des cours :

- Lundi/Mardi/Jeu/Vendredi : 8h 00 – 16h30
- Mercredi : 8h 00 - 12h 00.

Dès la 1^{ère} sonnerie de 7h55 les élèves récupèrent leurs sacs dans les casiers, se rangent à l'emplacement prévu et attendent le professeur, responsable de la classe.

b) Horaires d'ouverture et de fermeture du portail d'entrée :

7h45 à 8h / 8h55 à 9h / 9h55 à 10h / 11h05 à 11h10 / 12h à 12h10 / 13h20 à 13h30 /
14h20 à 14h25 / 15h20 à 15h35 / 16h30

Pour les élèves tributaires du ramassage scolaire, l'entrée au collège se fait dès la descente du bus.

Attention : le collège ne disposant pas de personnel de loge, le portail ne sera pas ouvert aux parents en dehors des heures d'ouverture, sauf si ces derniers ont un RV avec un personnel ou viennent récupérer un élève souffrant, après appel du service de santé ou de vie scolaire.

Article 2 : Régime des sorties

REGIME 1	REGIME 2	REGIME 3
Possible pour tous les élèves. Réglementaire pour les élèves détenteurs d'une carte de transport scolaire	Possible pour les élèves externes et ½ pensionnaires non soumis au ramassage scolaire	
	Transport non autonome	Transport autonome
Emploi du temps habituel		
Autorisation d'entrée et de sortie uniquement aux heures d'ouverture et de fermeture :7h45-16h30 → Sortie possible avant 16h30, en fonction de l'emploi du temps habituel et uniquement en présence d'un parent ou mandataire (Remplir la fiche « Gestion des sorties » en fin de carnet permet de ne pas signer le registre de sorties	Elèves autorisés à entrer et à sortir aux heures de l'emploi du temps habituel figurant sur son carnet	
	En présence d'un parent ou mandataire	Elèves autorisés à sortir
En cas de modification de l'emploi du temps		
R1 et R2		R3
Sorties avancées possibles en présence d'un parent ou d'une personne mandatée par le responsable légal (*), avec signature obligatoire sur le registre de sortie.		Elèves autorisés à sortir
Attention :		
<ul style="list-style-type: none">• Toute sortie du collège est soumise à la présentation du carnet.• Aucun élève ne peut quitter le collège entre deux heures de cours.• Les élèves ½ pensionnaires ne quittent pas l'établissement avant 13h20 (* art 9)• Les élèves autorisés à quitter le collège sont dès leur sortie sous l'entière responsabilité de leurs parents et ne doivent pas stationner aux abords de l'établissement		

Article 3 : Absences et retards

a) L'assiduité et la ponctualité aux cours sont indispensables. Tout élève absent doit s'efforcer de récupérer la totalité des cours auxquels il n'aura pas assisté dans les délais les plus brefs. Tout élève arrivant après la sonnerie doit impérativement passer par le bureau de la Vie Scolaire pour faire viser son carnet de liaison.

Les retards répétés donneront lieu à une punition.

b) En cas d'absence de l'élève, la famille doit prévenir le collège avant 8h30, en précisant le motif et la durée approximative de l'absence. En cas d'absences récurrentes et insuffisamment justifiées (« raison familiale ou personnelle »), le chef d'Etablissement ou son représentant pourra faire un signalement auprès du Directeur Académique des Services de l'Education nationale qui prendra toutes les mesures administratives et juridiques adaptées.

c) Après une absence l'élève dont la situation n'est pas régularisée et qui ne sera pas muni d'un billet d'entrée signé par le service de vie scolaire pourra ne pas être accepté en cours.

d) Pour l'Education Physique, les dispenses ne sont accordées que pour une raison très sérieuse et sur présentation d'un certificat médical ou du coupon « Inaptitude exceptionnelle et ponctuelle » situé dans le carnet de liaison. Ce justificatif doit être présenté directement au professeur d'EPS qui décide selon les cas de la suite à donner (participation adaptée au cours, travail en étude). Dispense du cours d'EPS ne veut pas dire absence de cours. En aucun cas l'élève n'est autorisé à rester chez lui (sauf cas bien précis autorisé par le seul chef d'Etablissement et validé par l'enseignant d'EPS ainsi que la vie scolaire.

Article 4 : Santé

a) L'accès à l'infirmerie est soumis à l'accord d'un adulte

En présence de l'infirmière, c'est elle qui décide pour chaque élève souffrant du temps à passer à l'infirmerie et des soins à donner. En son absence, l'élève malade se rendra à la Vie scolaire et ne sera autorisé à séjourner à l'infirmerie que pour une courte période.

En aucun cas l'élève ne pourra contacter directement sa famille par téléphone.

b) Aucun adulte de la communauté éducative, y compris l'infirmière, n'est habilité à donner des médicaments ou appliquer des produits pharmaceutiques sans ordonnance.

c) Les élèves avec un traitement médical, même de courte durée, doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie avec la prescription du médecin et l'autorisation de la famille. Un Protocole d'Auto Administration (PAA) sera établi. Pour un traitement sur longue durée un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être signé avec le médecin scolaire.

Aucun médicament ne doit rester dans les cartables sauf la Ventoline.

d) Les familles fourniront en début d'année 2 fiches de santé :

- 1 fiche confidentielle avec les renseignements utiles portés à la seule connaissance du médecin scolaire et/ou de l'infirmière.
- 1 fiche de renseignements généraux permettant à l'établissement de prendre toutes les mesures adaptées.

e) En cas d'urgence, l'établissement alertera le **15** qui prendra les décisions qui s'imposent.

Selon la situation, le collège peut être amené à contacter les familles (même sur le lieu de travail), pour qu'elles viennent chercher leur enfant. Les parents doivent donc être joignables sur le temps scolaire, y compris ceux qui sont sur « liste rouge »

f) Un Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESCE) organise annuellement des actions dans le cadre du projet d'établissement. Sa composition est définie par le Conseil d'Administration. Des élèves en nombre représentatif y participent.

Article 5 : Tenue et comportement des élèves

a) Un langage et un comportement respectueux sont exigés de tous. Sont donc à proscrire toute forme de violence verbale (moqueries, insultes, propos discriminants, humiliants, ou dénigrants) et violence physique (bousculades, coups...) Les démonstrations amoureuses sont interdites à l'intérieur de l'établissement.

b) Une tenue décente et non provoquante, adaptée à l'environnement scolaire, est demandée à tous les élèves. Le port de la casquette, du bonnet ou de la capuche n'est autorisé que dans la cour et si les conditions météorologiques le justifient. De même les sacs de type sacs banane et sacoches ne sont pas autorisés. Pour l'Education Physique et

Sportive, une tenue de rechange adaptée à la pratique sportive est exigée et la douche est fortement conseillée. Il est interdit en outre de porter tout signe à l'effigie d'un produit stupéfiant (feuille de cannabis, marque de cigarettes, d'alcool) ou incitant à la violence, au racisme.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non-respect de cette interdiction, le chef d'établissement dialogue avec la famille avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

c) La détention et la consommation de cigarettes, stupéfiants, alcools, boissons sucrées et/ou gazeuses, est strictement interdite dans l'enceinte du collège. La consommation de chewing-gum est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit d'autre part de manger dans les salles de cours.

d) Tout déchet doit être déposé dans les poubelles. Une propreté rigoureuse est exigée de tous, y compris dans l'utilisation des toilettes.

e) Il est interdit de porter au collège : briquet, allumettes, couteau, cutter, objet tranchant, pétard, bombe aérosol, parfum en spray ou dans récipient en verre.

f) Il est recommandé de n'apporter au collège ni argent, ni objet de valeur (bijoux, affaires de marque, portable onéreux, etc...) Le collège ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte, casse, vol. Tout objet trouvé est déposé au bureau de la Vie Scolaire. A la fin de chaque année scolaire, tout ce qui n'a pas été récupéré sera remis à des associations caritatives.

g) Depuis la loi du 30 juillet 2018, l'utilisation du téléphone portable et de tout objet connecté est interdite dans l'enceinte de l'établissement. La détention de ces appareils est tolérée à condition qu'ils restent éteints et invisibles (rangés au fond du sac ou dans les casiers), tout comme les lecteurs audios portatifs et les écouteurs. Par contre, s'agissant d'un choix des familles, en aucun

cas l'établissement ne sera tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation de ces divers objets.

En cas de non-respect de la loi, l'élève sera puni, voire sanctionné. Le téléphone portable ou objet connecté pourra être confisqué par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation et dans ce cas ne sera remis qu'à la fin des activités d'enseignement de la journée. Rappel : La captation et l'utilisation d'images de personnels ou élèves sans leur autorisation est interdite par la loi et passible de poursuites en pénal.

h) Pour des raisons de sécurité, il est interdit de s'asseoir au milieu de la cour ou dans les escaliers. Les bancs et les grandes marches en bordure de cour sont réservés à cet usage.

Article 6 : Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I. est un lieu d'étude et de recherches. Un comportement correct y est exigé, tant dans le respect des utilisateurs que du matériel mis à disposition.

Article 7 : Etude

Lorsqu'entre deux heures de cours l'élève a « étude », il doit obligatoirement se ranger dans la cour, à l'emplacement prévu à cet effet. L'accueil est assuré par l'assistant d'éducation qui a en charge le groupe. Après appel de la classe, les élèves doivent se mettre au travail.

Article 8 : Zones de circulation dans l'établissement

Pendant le temps de récréation les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs réservés à la circulation. Entre 11h et 12h les élèves libérés ne doivent pas stationner devant les salles de cours. Entre 12h et 13h30, l'accès au 1^{er} étage est strictement interdit. Toute transgression donnera lieu à une punition.

L'accès des salles est formellement interdit aux élèves en dehors des heures de cours ou d'étude sauf autorisation d'un adulte et sous la responsabilité de ce dernier.

Accès aux sanitaires : Les sanitaires ne sont pas un lieu de rassemblement. De même l'usage des toilettes est individuel.

Article 9 : Régime de la demi-pension

La demi-pension est un service rendu aux familles.

a) L'inscription à la demi-pension est faite pour l'année entière. Le changement de régime ne sera possible qu'en fin de trimestre sur demande écrite adressée au chef d'établissement.

Seuls sont admis au repas les élèves régulièrement inscrits.

b) Un élève ½ pensionnaire n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant le repas, (exception possible avec courrier de la famille déposé au plus tard la veille auprès de la Gestionnaire de l'établissement). Dans ce cas le repas non pris ne donne pas lieu à remboursement.

c) Le repas est un moment privilégié, chacun doit, par son attitude, préserver sa sérénité :

- Respect de l'ordre : ordre de passage établi, pas de mouvements précipités ni bousculades, à l'entrée comme à la sortie, table laissée propre et plateau rapporté complet à la laverie en fin de repas)
- Respect du matériel (couteaux, fourchettes, verres...)
- Respect de la nourriture (gaspillage proscrit).

Il est formellement interdit de sortir de la nourriture et/ou du matériel du réfectoire.

d) Tout manquement aux règles sera puni ou sanctionné. Le chef d'établissement pourra prononcer une exclusion temporaire de la ½ pension en cas de manquements répétés.

Un Règlement du service d'Hébergement adopté par le Conseil Général de Gironde s'applique à tous les collèges du département.

Article 10 : Incendie et Sécurité

La sécurité est un élément essentiel de la vie du collège. Tout élève surpris à dégrader, à utiliser de façon malveillante les bornes d'alarme incendie sera sanctionné et des « poursuites » pourront être engagées.

Les élèves et les personnels sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans chaque salle de l'établissement.

Des exercices d'évacuation et de mise en sécurité (PPMS) sont effectués une fois par trimestre.

Article 11 : Assurances

Il est demandé aux parents d'assurer leurs enfants dès le début de l'année scolaire, aussi complètement que possible : garantie individuelle et responsabilité civile. Le nom de l'assureur, le

n° de la police et le type d'assurance seront portés en p1 du carnet de liaison Attention : aucune sortie ou séjour scolaire n'est possible sans assurance.

Tous les accidents survenus à l'intérieur du Collège doivent être signalés à l'administration de l'établissement.

Article 12 : Usage du Foyer, du garage à cycles, du matériel du Collège

a) Foyer Socio-éducatif :

Le règlement intérieur est établi par le Bureau du Foyer, puis proposé au Conseil d'Administration qui l'arrête. Il sera affiché au foyer et porté à la connaissance des élèves et des familles.

b) Garage réservé aux deux roues

Pour des raisons de sécurité la circulation sur le parvis et dans l'enceinte du collège se fait à pied et moteur éteint. Le non-respect de cette règle pourra entraîner l'interdiction d'accès au garage réservé aux deux-roues.

L'établissement n'est en aucun cas responsable des vols et dégradations qui pourraient intervenir dans le garage à cycles. Cependant l'accès au garage est interdit pendant les interclasses, les récréations et les heures de demi-pension.

Tout élève surpris à endommager un véhicule sera sanctionné.

c) Matériel du collège :

Les dégradations peuvent entraîner des sanctions et sont réparées pécuniairement par les familles des auteurs.

Les dégradations ou perte d'un livre scolaire (y compris le carnet de liaison) donneront lieu au remboursement de l'ouvrage ou à son remplacement, selon une quotité décidée par le Conseil d'Administration de l'établissement. Nous demandons aux parents de couvrir et d'indiquer le nom et la classe de l'élève sur les livres prêtés par l'Etablissement.

Article 13 : Séjours, sorties éducatives

Sur proposition des équipes pédagogiques et après validation par le C.A, des séjours et des sorties éducatives peuvent être organisés. Aucun élève ne peut être exclu de ces activités pour des raisons financières. Les élèves ne partant pas en séjour sont intégrés dans d'autres classes.

Pour les sorties pédagogiques et voyages, organisés par l'établissement, la réglementation en vigueur peut être complétée par des chartes ou règlements spécifiques.

IV. PUNITIONS ET SANCTIONS

Si, par son manque de travail et son comportement, un élève gêne de manière récurrente le déroulement des cours, alourdit la tâche des adultes de façon inutile, manque de respect à l'une des personnes de la communauté scolaire de quelque manière que ce soit, il est passible de punitions ou de sanctions dont le rôle est d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de lui rappeler le sens de la loi et de sa nécessité dans le cadre des exigences en vie collective.

a) Punitions scolaires

Les punitions peuvent être prononcées par les enseignants, la vie scolaire, et la direction, pour des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe et /ou de l'établissement. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre personnel par les chefs d'établissement et les CPE.

Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche éducative. Aucune punition ne peut être collective.

- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- Observation écrite sur le carnet de liaison.
- Retenue. (Possible de 16h 30 à 17h 30, après information des familles).
- Exclusion ponctuelle d'un cours (Exceptionnelle, elle ne peut être utilisée que pour un manquement grave et donne systématiquement lieu à une information écrite au CPE, transmise après traitement au Chef d'établissement).

Toutes les punitions sont répertoriées sur le logiciel de suivi de scolarité et par conséquent portées à la connaissance des parents

b) Sanctions disciplinaires (article R 511-13 du code de l'éducation)

Inscrites au règlement intérieur celles-ci entrent dans un cadre légal précis et doivent respecter les principes du contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

- Avertissement
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation (20 h maximum de participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives)
- Exclusion temporaire de la classe. Dans le cas de l'exclusion temporaire de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de ½ pension (ne peut excéder 8 jours).

Assorties ou non d'un sursis total ou partiel, ces sanctions sont prononcées par le chef d'établissement à la suite de manquements graves aux obligations des élèves et d'atteintes aux personnes ou aux biens.

- Exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de la ½ pension.

Cette sanction ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Ce dernier est obligatoirement saisi dans le cas de violence physique à l'égard d'un personnel.

V. LA COMMISSION EDUCATIVE : cette commission dont la composition et les modalités sont arrêtées en conseil d'administration a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement ne respecte pas les règles de vie collective ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires (assiduité, ponctualité, travail). Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

→ Ce règlement est lu et commenté aux élèves au début de chaque année scolaire.

Toute inscription vaut acceptation de ce règlement intérieur.

La Principale, Présidente du Conseil d'Administration

J'accepte le règlement intérieur et m'engage à le faire respecter par mon enfant.	J'accepte le règlement intérieur et m'engage à le respecter.
Pris connaissance le Signature du responsable légal	Pris connaissance le Signature de l'élève

Charte informatique de l'élève

Utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias du collège

Entre, d'une part le collègue Emile Durkheim de PEUJARD, représenté par la Principale

Et, d'autre part, l'élève :

NOM.....PRENOM.....

Engagement du collègue :

- L'outil informatique (ordinateurs, imprimantes, appareils photos numériques, visualiseurs, graveurs, scanners, logiciels, Internet) est utilisé dans l'établissement uniquement dans un but éducatif et pédagogique.
- Tous les collégiens bénéficient d'un accès aux ressources et services multimédias (et à leur espace personnel de stockage) sous la responsabilité d'un adulte, après avoir pris connaissance de cette charte.
- Le collège forme les élèves, les conseille, les aide dans leur utilisation de ces services.
- La principale peut, pour des raisons techniques ou juridiques, être amenée à analyser et contrôler l'utilisation des services.

Engagement de l'élève :

Règles d'utilisation du matériel informatique

- Je m'engage à respecter le matériel informatique mis à ma disposition et à ne pas installer de nouveaux programmes sans autorisation.
- Je m'engage à ne pas imprimer de documents sans l'avis de l'adulte.

Respect de la loi

- Je m'engage à ne pas enregistrer, visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, violent, pornographique, injurieux.
- Je m'engage à ne pas faire de publicité pour un produit, une religion, un parti politique.
- Je m'engage à respecter la propriété intellectuelle. Il est interdit de copier, d'échanger de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux ou toute autre œuvre sans autorisation.
- Je m'engage à respecter les droits de la personne. Il est interdit d'utiliser le matériel informatique pour véhiculer des injures, des fausses informations concernant autrui ou des renseignements d'ordre personnel.
- Je m'engage à ne pas diffuser de photographies sans toutes les autorisations nécessaires.

Accès à Internet

- J'accède à Internet uniquement pour des recherches dans le cadre d'activités autorisées et sous la responsabilité d'un adulte.
- Je m'engage à me connecter avec mes identifiants et à ne pas utiliser ceux des autres et à signaler immédiatement toute perte, anomalie ou tentative de violation de mes codes d'accès personnels et confidentiels.
- Je m'engage à signaler à l'adulte présent tous les sites à caractère raciste, violent, pornographique ou injurieux rencontrés par hasard lors de mon activité de recherche.
- Je suis informé(e) qu'un contrôle des sites que j'ai visités peut être effectué à tout moment (après mon activité) par l'administrateur et/ou la principale.
- Je suis informé(e) des risques liés à la communication de renseignements personnels sur Internet.

Sanctions

Le non-respect des règles de la charte pourra donner lieu à une suppression temporaire ou définitive de l'accès aux services. Les représentants légaux de l'élève en seront immédiatement informés.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance de la charte ci-dessus,
valable pour l'année scolaire 20... / 20...

Principal(e)

Représentant(s) légal (aux)

SIGNATURE

Élève

SIGNATURE

Droit à l'image



REPRÉSENTANT LÉGAL

NOM Prénom

Adresse

DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom Classe

1- j'accepte que mon enfant soit photographié individuellement oui
 non

2- j'autorise l'établissement scolaire à diffuser des photographies ou images filmées de mon enfant, sur le site académique et sur le site du collège, en dehors de toute exploitation commerciale, pour une durée indéterminée. oui
 non

Signature du ou des re-
présentant(s)légal(aux)

DATE ___/___/___

Parent 1

Parent 2

Représentant(s)
légal(aux)



Droit à l'image



REPRÉSENTANT LÉGAL

NOM Prénom

Adresse

DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom Classe

1- j'accepte que mon enfant soit photographié individuellement oui
 non

2- j'autorise l'établissement scolaire à diffuser des photographies ou images filmées de mon enfant, sur le site académique et sur le site du collège, en dehors de toute exploitation commerciale, pour une durée indéterminée. oui
 non

Signature du ou des re-
présentant(s)légal(aux)

DATE ___/___/___

Parent 1

Parent 2

Représentant(s)
légal(aux)

Droit à l'image



REPRÉSENTANT LÉGAL

NOM Prénom

Adresse

DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom Classe

1- j'accepte que mon enfant soit photographié individuellement oui
 non

2- j'autorise l'établissement scolaire à diffuser des photographies ou images filmées de mon enfant, sur le site académique et sur le site du collège, en dehors de toute exploitation commerciale, pour une durée indéterminée. oui
 non

Signature du ou des re-
présentant(s)légal(aux)

DATE ___/___/___

Parent 1

Parent 2

Représentant(s)
légal(aux)



Droit à l'image



REPRÉSENTANT LÉGAL

NOM Prénom

Adresse

DE L'ÉLÈVE

NOM Prénom Classe

1- j'accepte que mon enfant soit photographié individuellement oui
 non

2- j'autorise l'établissement scolaire à diffuser des photographies ou images filmées de mon enfant, sur le site académique et sur le site du collège, en dehors de toute exploitation commerciale, pour une durée indéterminée. oui
 non

Signature du ou des re-
présentant(s)légal(aux)

DATE ___/___/___

Parent 1

Parent 2

Représentant(s)
légal(aux)

Mes résultats scolaires

Trimestre 1



Mes points forts.....



Mes points faibles.....



Mes objectifs.....



Mes résolutions.....

Demandes de rendez-vous



DEMANDE ?

RÉPONSE ✓

M. ou Mme
demande à rencontrer

M. ou Mme

Le ___/___/___ à ___ h ___

Motif

Accord pour la date Oui Non

Sinon, autre proposition

Le ___/___/___ à ___ h ___

Le ___/___/___ à ___ h ___

le ___/___/___

SIGNATURE

le ___/___/___

SIGNATURE

M. ou Mme
demande à rencontrer

M. ou Mme

Le ___/___/___ à ___ h ___

Motif

Accord pour la date Oui Non

Sinon, autre proposition

Le ___/___/___ à ___ h ___

Le ___/___/___ à ___ h ___

le ___/___/___

SIGNATURE

le ___/___/___

SIGNATURE

M. ou Mme
demande à rencontrer

M. ou Mme

Le ___/___/___ à ___ h ___

Motif

Accord pour la date Oui Non

Sinon, autre proposition

Le ___/___/___ à ___ h ___

Le ___/___/___ à ___ h ___

le ___/___/___

SIGNATURE

le ___/___/___

SIGNATURE

M. ou Mme
demande à rencontrer

M. ou Mme

Le ___/___/___ à ___ h ___

Motif

Accord pour la date Oui Non

Sinon, autre proposition

Le ___/___/___ à ___ h ___

Le ___/___/___ à ___ h ___

le ___/___/___

SIGNATURE

le ___/___/___

SIGNATURE

Inaptitude à la pratique de l'E.P.S.



Exceptionnelle

Longue durée

Je demande que mon enfant Classe

Soit dispensé du cours d'EPS pour inaptitude physique le ___/___/___ de ___ h ___ à ___ h ___

Certificat médical joint Oui Non ou du ___/___/___ au ___/___/___

Représentant(s)
légal(aux)

Visa Vie Scolaire

Avis du Professeur d'EPS et signature

SIGNATURE

- reste en cours avec participation adaptée
- se rend en permanence
- autorisation d'absence

Exceptionnelle

Longue durée

Je demande que mon enfant Classe

Soit dispensé du cours d'EPS pour inaptitude physique le ___/___/___ de ___ h ___ à ___ h ___

Certificat médical joint Oui Non ou du ___/___/___ au ___/___/___

Représentant(s)
légal(aux)

Visa Vie Scolaire

Avis du Professeur d'EPS et signature

SIGNATURE

- reste en cours avec participation adaptée
- se rend en permanence
- autorisation d'absence

Exceptionnelle

Longue durée

Je demande que mon enfant Classe

Soit dispensé du cours d'EPS pour inaptitude physique le ___/___/___ de ___ h ___ à ___ h ___

Certificat médical joint Oui Non ou du ___/___/___ au ___/___/___

Représentant(s)
légal(aux)

Visa Vie Scolaire

Avis du Professeur d'EPS et signature

SIGNATURE

- reste en cours avec participation adaptée
- se rend en permanence
- autorisation d'absence

Exceptionnelle

Longue durée

Je demande que mon enfant Classe

Soit dispensé du cours d'EPS pour inaptitude physique le ___/___/___ de ___ h ___ à ___ h ___

Certificat médical joint Oui Non ou du ___/___/___ au ___/___/___

Représentant(s)
légal(aux)

Visa Vie Scolaire

Avis du Professeur d'EPS et signature

SIGNATURE

- reste en cours avec participation adaptée
- se rend en permanence
- autorisation d'absence

Exceptionnelle

Longue durée

Je demande que mon enfant Classe

Soit dispensé du cours d'EPS pour inaptitude physique le ___/___/___ de ___ h ___ à ___ h ___

Certificat médical joint Oui Non ou du ___/___/___ au ___/___/___

Représentant(s)
légal(aux)

Visa Vie Scolaire

Avis du Professeur d'EPS et signature

SIGNATURE

- reste en cours avec participation adaptée
- se rend en permanence
- autorisation d'absence

ABSENCE N° 1

du _____ à _____ h
au _____ à _____ h
Motif _____
Retour le _____ à _____ h
Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 1

Nom _____
Prénom _____ Classe _____
Absent(e) depuis le _____ à _____ h
Retour le _____ à _____ h
Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 2

du _____ à _____ h
au _____ à _____ h
Motif _____
Retour le _____ à _____ h
Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 2

Nom _____
Prénom _____ Classe _____
Absent(e) depuis le _____ à _____ h
Retour le _____ à _____ h
Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 3

du _____ à _____ h
au _____ à _____ h
Motif _____
Retour le _____ à _____ h
Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 3

Nom _____
Prénom _____ Classe _____
Absent(e) depuis le _____ à _____ h
Retour le _____ à _____ h
Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 4

du _____ à _____ h
au _____ à _____ h
Motif _____
Retour le _____ à _____ h
Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 4

Nom _____
Prénom _____ Classe _____
Absent(e) depuis le _____ à _____ h
Retour le _____ à _____ h
Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 5

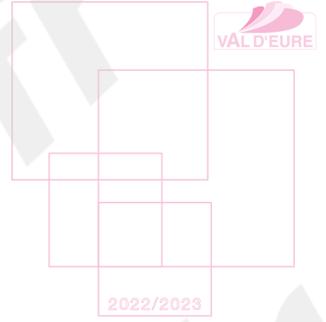
du _____ à _____ h
au _____ à _____ h
Motif _____
Retour le _____ à _____ h
Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 5

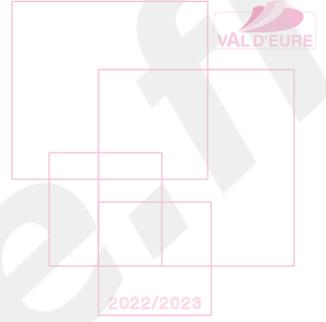
Nom _____
Prénom _____ Classe _____
Absent(e) depuis le _____ à _____ h
Retour le _____ à _____ h
Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

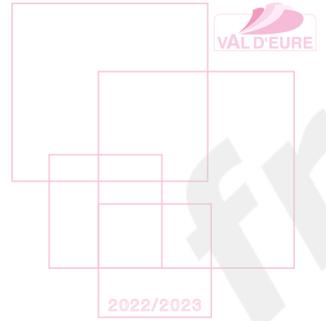
2022/2023



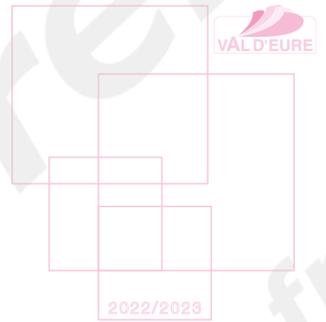
2022/2023



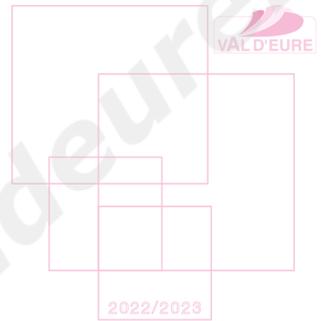
2022/2023



2022/2023



2022/2023



ABSENCE N° 6

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 6

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 7

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 7

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 8

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 8

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 9

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 9

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 10

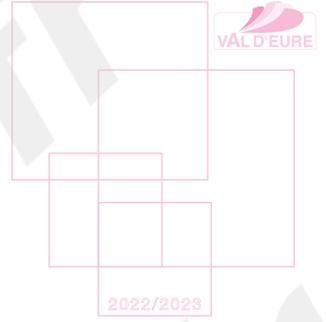
du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 10

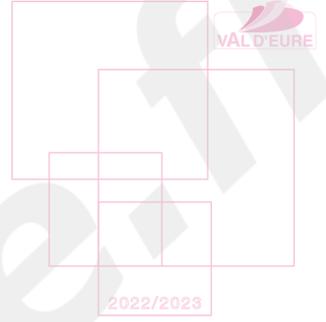
Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

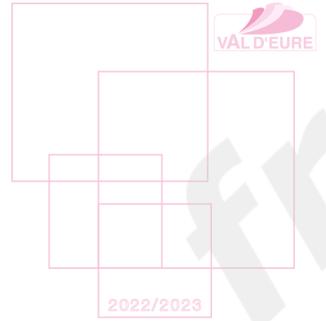
2022/2023



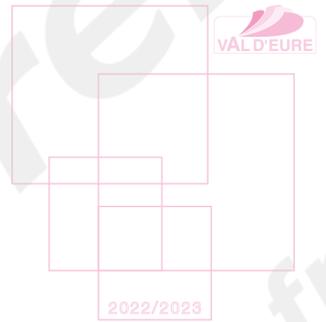
2022/2023



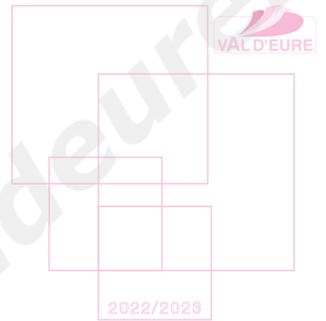
2022/2023



2022/2023



2022/2023



ABSENCE N° 11

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 11

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 12

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 12

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 13

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 13

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 14

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 14

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 15

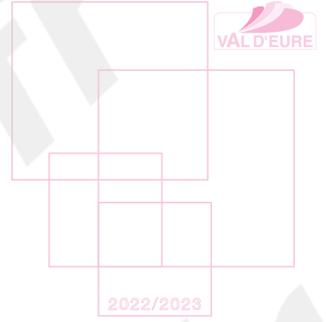
du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 15

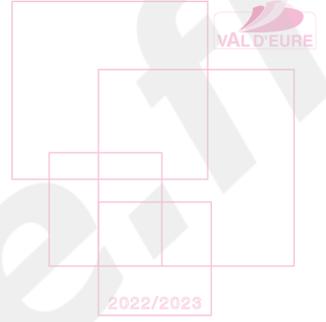
Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

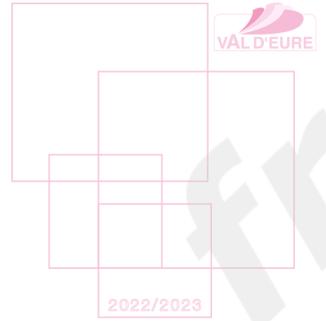
2022/2023



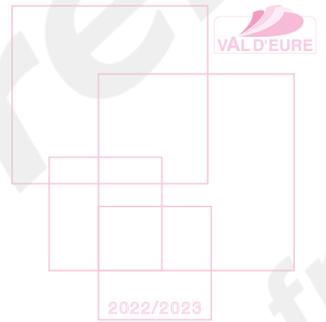
2022/2023



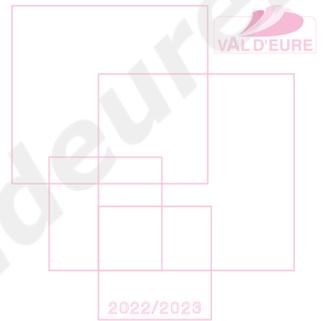
2022/2023



2022/2023



2022/2023



ABSENCE N° 16

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 16

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 17

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 17

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 18

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 18

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 19

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

ABSENCE N° 19

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

Signature Représentant(s) légal(aux),

ABSENCE N° 20

du _____ à _____ h
 au _____ à _____ h
 Motif _____
 Retour le _____ à _____ h
 Carnet présenté le _____
Signature Vie Scolaire,

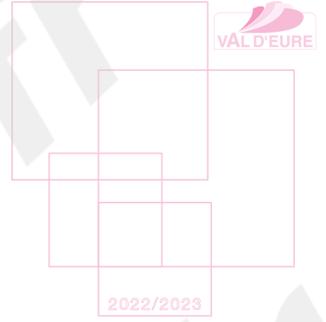
ABSENCE N° 20

Nom _____
 Prénom _____ Classe _____
 Absent(e) depuis le _____ à _____ h
 Retour le _____ à _____ h
 Motif _____

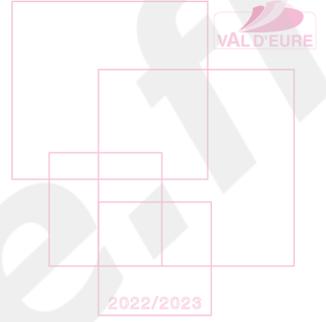
Signature Représentant(s) légal(aux),



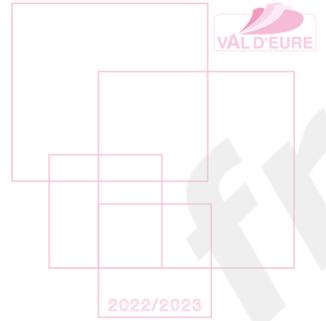
2022/2023



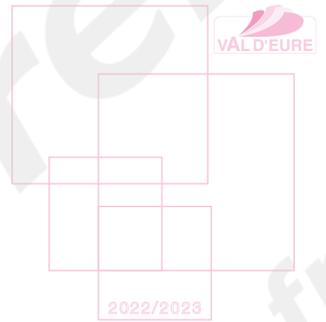
2022/2023



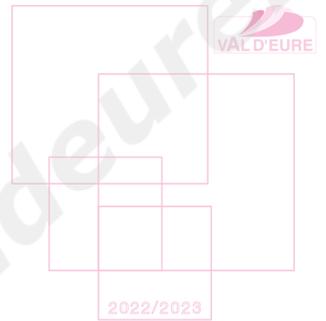
2022/2023



2022/2023



2022/2023



RETARD N°1

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°1

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°2

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°2

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°3

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°3

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°4

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°4

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°5

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

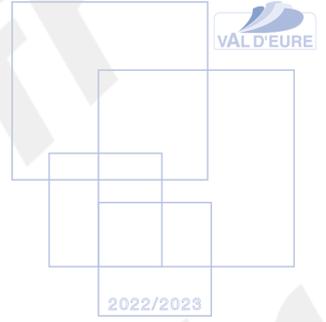
RETARD N°5

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

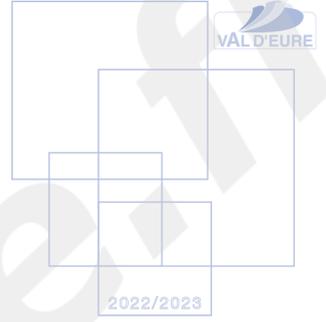
Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),



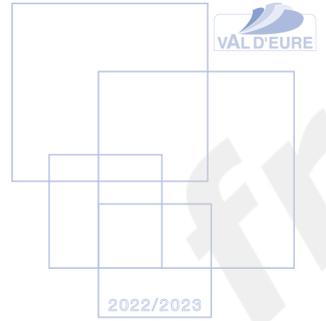
2022/2023



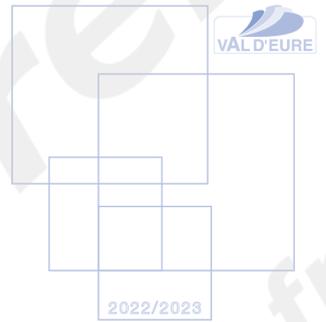
2022/2023



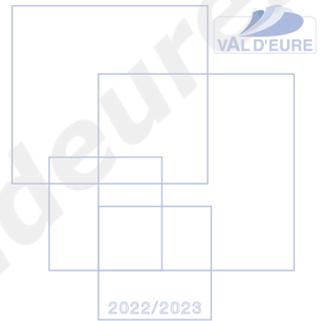
2022/2023



2022/2023



2022/2023



RETARD N°6

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°6

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°7

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°7

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°8

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°8

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°9

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°9

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°10

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

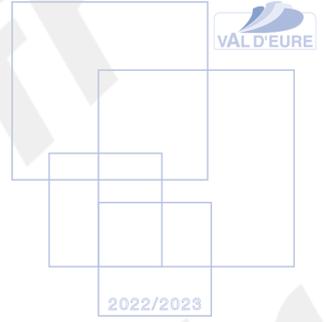
RETARD N°10

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

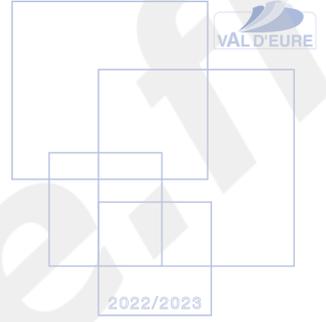
Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

P180003

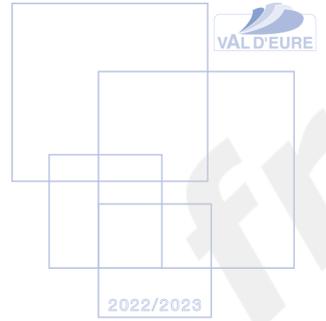
2022/2023



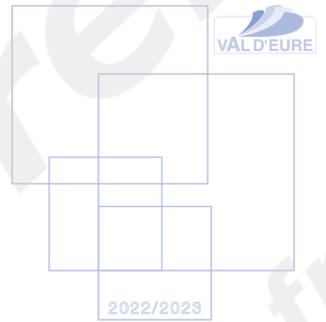
2022/2023



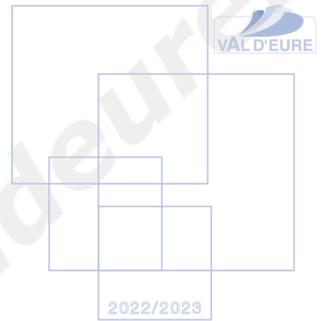
2022/2023



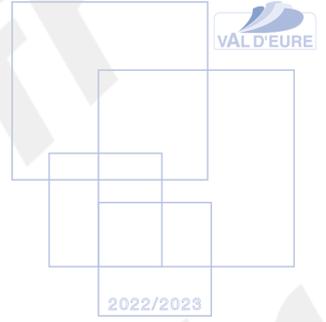
2022/2023



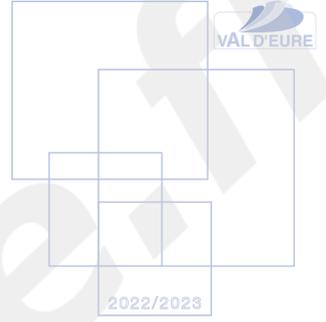
2022/2023



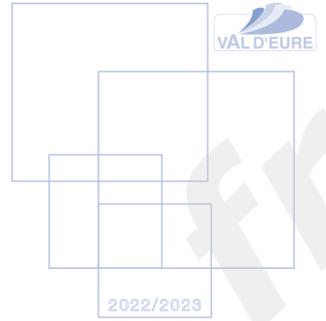
2022/2023



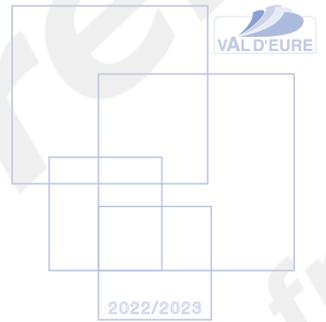
2022/2023



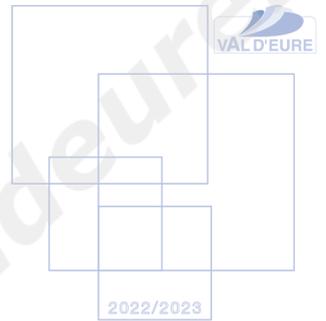
2022/2023



2022/2023



2022/2023



RETARD N°16

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°16

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°17

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°17

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°18

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°18

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°19

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°19

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

RETARD N°20

Durée du retard _____
Motif _____
L'élève est autorisé(e) à aller :
 en classe en permanence

Date _____
Heure de rentrée : _____ h _____
Signatures
Vie Scolaire, Représentant(s) légal(aux),

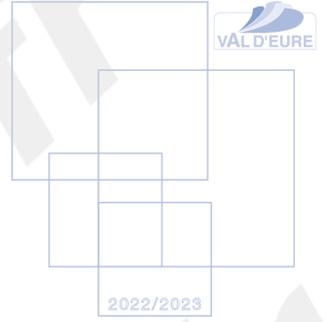
RETARD N°20

L'élève _____
classe _____ durée du retard _____
Motif _____

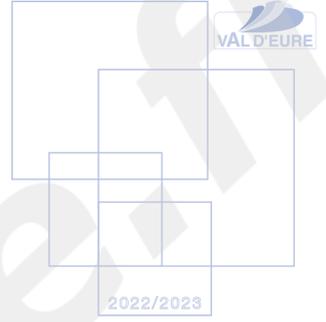
Date _____ Heure de rentrée : _____ h _____
 en classe en permanence
Signature Représentant(s) légal(aux),

PT18003

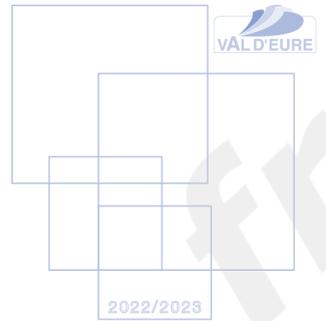
2022/2023



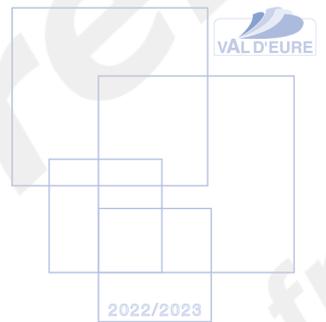
2022/2023



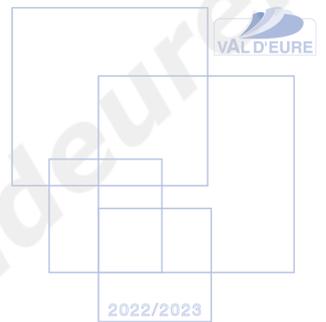
2022/2023



2022/2023



2022/2023



Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

Correspondance

entre les familles et l'établissement



DATE



OBJET - SIGNATURE

SIGNATURE

FICHE GESTION DES ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

Mon fils, ma fille élève deest tributaire du ramassage scolaire et relève donc du **régime 1** . Cependant, compte tenu de son emploi du temps habituel j'opte pour la ou les solutions suivantes :

Solution 1

Je soussigné(e) Monsieur ou Madamem'engage à venir déposer et/ ou récupérer mon enfant devant le portail de l'établissement*.

Solution 2

Je soussigné(e) Monsieur ou Madamedéclare mandater Monsieur ou Madame.....qui s'engage à venir déposer et/ ou récupérer mon enfant devant le portail de l'établissement*.

JOUR	Heure d'entrée	Heure de sortie

Je déclare d'autre part avoir pris connaissance de ce qui suit :

1. Renseigner cette fiche permet de ne pas avoir à signer le registre de sortie lorsqu' aucune modification n'a été apportée à l'emploi du temps habituel de l'élève récupéré par son parent ou la personne désignée ci-dessus.

Par contre si cette fiche n'est pas renseignée, le registre de sortie doit être signé.

2. En cas de modification de l'emploi du temps habituel, la signature du registre de sortie par la personne venue chercher l'élève (responsable légal ou personne mandatée identifiée ci-dessus) **est obligatoire pour toute sortie d'élèves des R1 et R2.**

3. Les élèves déposés devant le collège avant l'heure d'entrée ou autorisés à quitter le collège avant 16h30 **sont sous l'entière responsabilité de leurs parents.** Après leur sortie ils ne doivent pas stationner aux abords de l'établissement.

4. * Pour des raisons de sécurité, aucune voiture ne doit emprunter la voie réservée au bus ni stationner sur le parvis de l'établissement.

Leà

Signature du responsable

Les bons réflexes en cas d'accident majeur

Information aux familles

EN CAS D'ALERTE

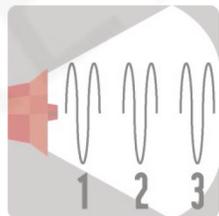
Signal émis par des sirènes :

3 cycles d'alerte (son montant et descendant)

Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes

Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles

PPMS



Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment.

Écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.



FRÉQUENCE France Bleu : Mhz

FRÉQUENCE France Info : Mhz

FRÉQUENCE France Inter : Mhz

RADIO LOCALE Conventionnée par le préfet :
..... Mhz



N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.

Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.



Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.

Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).



« EN SITUATION D'URGENCE, LE PREMIER ACTEUR DU SECOURS, C'EST VOUS ! »

Calendrier scolaire 2022/2023

Zone A : comprend les académies de Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon et Poitiers.

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
J 1 <i>Rentrée</i>	S 1	M 1 <i>Toussaint</i>	J 1	D 1 <i>Jour de l'An</i>
V 2 A	D 2	M 2	V 2 B	L 2
S 3	L 3	J 3	S 3	M 3
D 4	M 4	V 4	D 4	M 4 A
L 5	M 5 B	S 5	L 5	J 5
M 6	J 6 B	D 6	M 6	V 6
J 7 B	V 7	L 7	J 7 A	S 7
M 8	S 8	M 8 A	M 8	D 8
V 9	D 9	M 9	V 9	L 9
S 10	L 10	J 10	S 10	M 10
D 11	M 11	V 11 <i>Armistice 1918</i>	D 11	M 11 B
L 12	M 12 A	S 12	L 12	J 12
M 13	J 13 A	D 13	M 13	V 13
M 14 A	V 14	L 14	M 14 B	S 14
J 15	S 15	M 15	J 15 B	D 15
V 16	D 16	M 16 B	V 16	L 16
S 17	L 17	J 17 B	S 17	M 17
D 18	M 18	V 18	D 18	M 18 A
L 19	M 19 B	S 19	L 19	J 19
M 20	J 20	D 20	M 20	V 20
M 21 B	V 21	L 21	M 21	S 21
V 22	S 22	M 22	J 22	D 22
J 23	D 23	M 23 A	V 23	L 23
S 24	L 24	J 24 A	S 24	M 24
D 25	M 25	V 25	D 25 <i>Noël</i>	M 25 B
L 26	M 26	S 26	L 26	J 26
M 27	J 27 B	D 27	M 27	V 27
M 28 A	V 28	L 28	M 28	S 28
J 29	S 29	M 29 B	J 29	D 29
V 30	D 30	M 30	V 30	L 30
	L 31		S 31	M 31

Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
M 1	M 1	S 1	L 1 <i>Fête du travail</i>	J 1	S 1
J 2 A	J 2 A	D 2	M 2	V 2 B	D 2
V 3	V 3 A	L 3	M 3	S 3	L 3
S 4	S 4	M 4	J 4 B	D 4	M 4
D 5	D 5	M 5 B	V 5	L 5	M 5 A
L 6	L 6	J 6	S 6	M 6	J 6
M 7	M 7 B	V 7	D 7	M 7 A	V 7
M 8	M 8	S 8	L 8 <i>Victoire 1945</i>	J 8	S 8 <i>Fin des cours</i>
J 9	J 9 B	D 9 <i>Pâques</i>	M 9	V 9	D 9
V 10	V 10	L 10 <i>L. de Pâques</i>	M 10	S 10	L 10
S 11	S 11	M 11	J 11 A	D 11	M 11
D 12	D 12	M 12	V 12	L 12	M 12
L 13	L 13	J 13	S 13	M 13	J 13
M 14	M 14	V 14	D 14	M 14 B	V 14 <i>Fête Nationale</i>
M 15	M 15 A	S 15	L 15	J 15	S 15
J 16	J 16	D 16	M 16 B	V 16	D 16
V 17	V 17	L 17	M 17	S 17	L 17
S 18	S 18	M 18	J 18 <i>Ascension</i>	D 18	M 18
D 19	D 19	M 19	V 19	L 19	M 19
L 20	L 20	J 20	S 20	M 20	J 20
M 21	M 21	V 21	D 21	M 21 A	V 21
M 22 B	M 22 B	S 22	L 22	J 22	S 22
J 23	J 23 B	D 23	M 23	V 23	D 23
V 24	V 24	L 24	M 24 A	S 24	L 24
S 25	S 25	M 25	J 25	D 25	M 25
D 26	D 26	M 26 A	V 26	L 26	M 26
L 27	L 27	J 27	S 27	M 27 B	J 27
M 28	M 28	V 28	D 28 <i>Pentecôte</i>	M 28	V 28
	M 29 A	S 29	L 29 <i>L. de Pentecôte</i>	J 29	S 29
	J 30	D 30	M 30	V 30	D 30
	V 31		M 31		L 31

Nom

Prénom

Classe

Externe Demi-pensionnaire Avec bus

Régime 1 Régime 2 Régime 3

Photo récente

Emploi du temps

 LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
M1				
M2				
M3				
M4				
S1				
S2				
S3				
S4				

