

LIVRET D'ACCUEIL

PARENTS D'ÉLÈVES

2023-2024



Ce livret d'accueil a pour objectif de présenter le collège et son fonctionnement afin d'aider tous les parents dans l'accompagnement de leur(s) enfant(s).



L'ÉQUIPE

SECRÉTARIAT DE DIRECTION Mme TOURNIER

Elle s'occupe de toute la gestion administrative du collège, prises de rendez-vous avec la direction.

SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES Mme JUSTIN

Elle suit les dossiers de bourses, les conventions de stages, les inscriptions aux examens.

LA PRINCIPALE : Mme VULLIERMET Suivi pédagogique 5° - 3°

LA PRINCIPALE -ADJOINTE : Mme TERRETAZ Suivi pédagogique 6° - 4°

LA CONSEILLERE PRINCIPALE D'ÉDUCATION (CPE)

Mme LABARDE

Accueille, écoute, conseille et aide les élèves et les parents. Contrôle les absences et retards des élèves. Elle assure le suivi des mesures disciplinaires.

LA GESTION Mme ...

SECRÉTAIRE Mme MONTEILHET

Son rôle consiste à préparer le budget, à engager les dépenses pédagogiques, d'équipement et d'entretien et à les régler. Elle gère aussi la demi-pension et les bourses.

LES ASSISTANTS D'ÉDUCATION ANTOINE, AUDREY, BENEDICTE, CHRIS, EMMANUELLE, JEROME, WALID

Ils accompagnent les élèves en dehors du temps de classe.

Surveillance des études, du restaurant scolaire, de la cour, des différents espaces de vie, aide aux devoirs.

LES AGENTS DU DÉPARTEMENT

M. AVILA chef de cuisine

Mme DENEU, Mme DIALLO, Mme FAGON Mme LAVANCIER, Mme PEREZ, M. ROMANETTO

M. VERCASSON agent de maintenance
Ils entretiennent le collège et se mobilisent pour la demi-pension.

LE PROFESSEUR PRINCIPAL

Il est « responsable » de la classe, et la suit tout au long de l'année. Il est l'intermédiaire entre l'équipe de professeurs et les parents. Les parents peuvent demander à le rencontrer s'ils souhaitent faire le point sur la scolarité.

L'ASSISTANTE SOCIALE Mme ALAKANI

Reçoit et écoute les élèves ou les parents pour essayer de trouver une solution à leur problème personnel ou familial.

LES PROFESSEURS

Soucieux des progrès individuels et collectifs des élèves, ils enseignent une matière. Les parents peuvent demander à les rencontrer s'ils souhaitent faire le point sur la matière en particulier.

L'INFIRMIÈRE Mme DALKOLMO

Elle donne les premiers soins aux élèves qui ne se sentent pas bien. Elle est à l'écoute des élèves, et apporte des conseils en matière de prévention, d'éducation à la santé et d'hygiène. Elle effectue la visite médicale des 6èmes. Elle suit tous les élèves à profil particulier (DYS, problèmes de santé...) et met en place les demandes de PAP, PAI, d'aménagements aux examens.

LA PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE M. LAFUMA

Reçoit les élèves et leurs parents dès qu'ils rencontrent des difficultés scolaires ou souhaitent s'informer sur les possibilités d'orientation.

LE PROFESSEUR DOCUMENTALISTE Mme DURAND

Gère le CDI et les projets avec les enseignants. Elle enseigne la méthodologie de la recherche documentaire.





L'ITINÉRAIRE SCOLAIRE DES ÉLÈVES AU COLLÈGE JACQUES PRÉVERT

Cycle 3 6^{ème}	6^{ème}. L'élève n'est plus un écolier mais un collégien. Il va devoir s'adapter à plusieurs professeurs et différentes façons de travailler. Il devra s'organiser et mettre en place des méthodes de travail.
Cycle 4 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}	5^{ème} : L'élève travaille avec sérieux pour construire peu à peu son parcours personnel afin de s'orienter après la troisième. Il approfondit ses acquis et ses méthodes de travail. 4^{ème} : L'élève commence à réfléchir à mon projet d'orientation : que faire après la troisième ? Le professeur principal et le psychologue de l'Éducation Nationale le conseillent. Des actions spécifiques sont organisées dans le cadre du parcours Avenir. 3^{ème} : L'élève affine son projet d'orientation. Il se renseigne sur les formations existantes qui correspondent à son niveau scolaire, à sa motivation, à ses capacités et à ses goûts. Il prépare le DNB (Diplôme National du Brevet).

LES PARCOURS

PARCOURS Avenir

- 1.1 6^{ème} : Connaissance de soi.
- 1.2 5^{ème} : Présentation des métiers.
- 1.3 4^{ème} : Préparation à l'orientation et au stage en entreprise de 3^o.
- 1.4 3^{ème} : Définir un projet d'orientation post 3^o,
Découverte du monde de l'entreprise et des formations.

PARCOURS Citoyen

- 1 Éducation à la règle et au droit.
- 2 Éducation aux valeurs de la République.
- 3 Éducation aux médias et à l'information.
- 4 Éducation à l'environnement et au développement durable.
- 5 Éducation à la sécurité.

PARCOURS Culturel

- 1.1 Développer l'ouverture culturelle dans les différents domaines artistiques.
- 1.2 Développer la connaissance du patrimoine local, départemental, régional et national (sites historiques et espaces naturels protégés).
- 1.3 Développer la connaissance des lieux de mémoire.
- 1.4 Développer l'ouverture scientifique.
- 1.5 Développer la pratique sportive.
- 1.6 Développer l'ouverture Européenne et internationale.

PARCOURS Santé

- 1 Éducation à la santé.
- 2 Lutte contre le décrochage scolaire.
- 3 Bien être de l'élève.

LE SOCLE COMMUN DE CONNAISSANCES DE COMPÉTENCES ET DE CULTURE

**Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture concerne les élèves du CP à la 3^{ème}.
Il s'agit de l'ensemble des connaissances, compétences, valeurs et attitudes que l'élève doit acquérir pour réussir sa scolarité.**

L'élève est évalué à la fin des [cycles 2, 3 et 4](#).

Le socle commun s'articulera en cinq domaines de formation définissant les connaissances et les compétences qui doivent être acquises à l'issue de la scolarité obligatoire :

- **D1 Les langages pour penser et communiquer ;**
- **D2 Les méthodes et outils pour apprendre ;**
- **D3 La formation de la personne et du citoyen ;**
- **D4 Les systèmes naturels et les systèmes techniques ;**
- **D5 Les représentations du monde et l'activité humaine.**



La maîtrise de chacun de ces domaines s'apprécie de façon globale, sauf pour le domaine des langages qui, du fait de ses spécificités, comprend quatre objectifs qui doivent chacun être évalués de manière spécifique :

- **D1.1 comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'écrit et à l'oral**
- **D1.2 comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale (ou une deuxième langue étrangère)**
- **D1.3 comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques**
- **D1.4 comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps**

Ce sont donc au total 8 composantes du socle commun (les 4 objectifs du premier domaine et les 4 autres domaines) pour lesquelles l'élève devra acquérir un niveau de maîtrise suffisant.

LES BILANS DE FIN DE CYCLE

D1 Les langages pour penser et communiquer

- **D1.1 comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'écrit et à l'oral : français, maths, histoire géographie**
- **D1.2 comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale (ou une deuxième langue étrangère) : langue vivante**
- **D1.3 comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques : mathématiques, physiques, SVT, technologie**
- **D1.4 comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps : histoire géographie, EPS, musique, arts plastiques**

D2 les méthodes et outils pour apprendre : toutes les matières

D3 la formation de la personne et du citoyen : français, mathématiques, histoire géographie, langue vivante, EPS, musique

D4 les systèmes naturels et les systèmes techniques : mathématiques, physiques, SVT, technologie

D5 les représentations du monde et l'activité humaine : français, mathématiques, histoire géographie, musique.

LES ÉVALUATIONS PAR COMPÉTENCES

L'évaluation par compétences nécessite pour les enseignants d'évaluer plusieurs fois une même compétence afin de savoir si cette dernière est acquise.

- **Quatre positionnements possibles :**

Des codes couleurs apparaissent sur le bulletin pour montrer le niveau d'acquisition

Rouge (1) : INSUFFISANT

Jaune (2) : FRAGILE

Vert clair (3) : SATISFAISANT

Vert foncé (4) : TRÈS SATISFAISANT

Un élève peut obtenir un rouge lors de la 1^{ère} évaluation et arriver au vert à la 4^o évaluation.

Ce qui sera retenu sur le bulletin sera le niveau d'acquisition final et non une moyenne des évaluations comme cela existait dans l'ancien système de notes.

C'est pour ces raisons que les conseils de classe ont lieu à l'issu du semestre et non du trimestre pour permettre aux enseignants d'avoir des résultats d'évaluations fiables.

D'autre part, ce système d'évaluation par compétences permet à l'élève et aux parents de mieux comprendre les attendus et de mesurer les progrès.

LES INSTANCES DU COLLÈGE

Les élections des parents d'élèves ont lieu avant les vacances de Toussaint.

La fédération des parents d'élèves FCPE est représentée au collège Prévert.

Vous pouvez la contacter par courriel : fcpe.heyrieux@gmail.com

Les parents élus peuvent siéger dans diverses instances :

- 1 **Le conseil d'administration** est l'assemblée qui prend les décisions importantes de l'organisation de l'établissement.
En qualité d'organe délibératif de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement :
 - fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative dont disposent les établissements.
 - adopte le projet d'établissement et approuve le contrat d'objectif, le règlement intérieur de l'établissement, le budget et le compte financier de l'établissement le règlement intérieur de l'établissement, son budget.
 - délibère chaque année sur le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement.
- 2 **La commission éducative** examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. La commission propose alors des mesures éducatives.
- 3 **Le conseil de discipline** de l'établissement est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves les sanctions suivantes : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de ses services annexes. Le conseil de discipline délibère à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés.
- 4 **La commission d'hygiène et de sécurité** est chargée de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
- 5 **Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)** constitue pour ces missions une instance de réflexion, d'observation et de veille qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière de prévention, d'éducation à la citoyenneté et à la santé, intégré au projet d'établissement.
- 6 **Le conseil de la vie collégienne (CVC)** est une instance citoyenne qui favorise l'implication des élèves dans la vie de leur **collège**. Des échanges destinés à améliorer le fonctionnement de l'établissement et les conditions de vie des élèves y sont organisés.
- 7 **La commission restauration** réunit des représentants des élèves, des associations de parents d'élèves, des enseignants, le personnel d'encadrement assiste, et bien entendu, les responsables restauration du collège. La qualité des menus et leur variété constituent logiquement le "plat de résistance" de cette commission.
- 8 **Le conseil de classe** se réunit deux fois par an pour examiner les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves.

LES OUTILS DE COMMUNICATION

Le site internet du collège :

Le site internet du collège sert de portail d'accès à l'ENT.

Son adresse est la suivante : <https://prevert-isere.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Collège Jacques Prévert Heyrieux

Cliquer ici pour se connecter à l'ENT

isère LE DÉPARTEMENT ma classe en Isère

Mais tous les autres enfants
écoutent la musique
et les murs de la classe
s'ébranlent tranquillement
Et les autres redonnent sa vie
l'œuvre redonnent eau
les pupitres redonnent arbres
la craie redonnent falaise
le port-plume redonnent oiseaux.

collège Jacques Prévert
HEYRIEUX

Les dernières actualités du collège

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

EDUCONNECT

Connexion des élèves et des parents à l'ENT : Nouveaux identifiants EDUCONNECT

A compter de la rentrée scolaire 2021, tous les élèves et les parents devront se connecter à l'ENT avec leurs identifiants EDUCONNECT.

vendredi, à 16:21

RENTREE DES ELEVES 2021

Tout ce qu'il faut savoir sur l'organisation de la rentrée des élèves au collège d'Heyrieux

il y a 1 semaine

Contact

Agrandir le plan

Syndicat Mixte Nord Dauphiné - Heyrieux

Socarel

Av. de l'Isère

Chemin de l'Isère

Google

Collège Jacques Prévert
chemin de Rajat 38540 Heyrieux
Téléphone : 04 78 40 05 45
Par email

Assistance informatique aux utilisateurs de l'ENT

L'ENT (Environnement Numérique de Travail) :

Il s'agit d'une plateforme web de stockage, de communication et d'échange proposée par le Département de l'Isère.

Tous les utilisateurs (élèves et parents) doivent se connecter via leur compte Educonnect.

NB : il est indispensable que le numéro de téléphone mobile renseigné soit identique à celui qui figure sur le dossier d'inscription de l'enfant.

Il est accessible du collège comme de la maison et permet :

- d'accéder aux informations et documents proposés par le collège (informations administratives, de gestion, de l'UNSS, du CDI, etc...) ou ses partenaires (Département, Région, Académie ...),
- de stocker et d'échanger des données (fiches de travail, cours, corrections ...),
- de communiquer (par messagerie notamment mais également par chat ou forums de discussion) entre membres de la communauté éducative,
- d'accéder à des ressources pédagogiques variées (manuels numériques et autres ressources numériques telles que Esidoc, LUMNI, Ma classe à la maison, PIX ...),
- d'accéder au cahier de texte et au classeur numériques des élèves,
- d'accéder aux outils de vie scolaire (PRONOTE) pour suivre et accompagner la scolarité des élèves (évaluations, suivi des absences, des retards, des punitions et des sanctions).

L'intranet :

Il s'agit du réseau pédagogique interne du collège. Disponible uniquement au sein des murs du collège, il permet aux élèves et aux enseignants d'accéder à l'internet et au réseau pédagogique de l'établissement. Il offre de nombreuses ressources (logiciels spécifiques aux matières enseignées) mais également des espaces de stockage et d'échange. Les 150 postes informatiques du collège y sont reliés. A ce jour, le collège dispose de deux salles informatiques, l'une de 30 PC et l'autre de 15 PC. Le CDI met à disposition des élèves 7 PC, les salles de technologie 14 PC et les salles de sciences 8 PC. Toutes les autres salles sont également équipées d'un PC et du nécessaire de vidéoprojection.

Les identifiants de connexion à l'intranet diffèrent de ceux de l'ENT. Ils sont donnés à l'entrée au collège et ne changent pas durant la scolarité.

L'ensemble de ces outils de communication sont régis par le règlement intérieur de l'établissement et notamment par la « [charte de bonne utilisation de l'outil informatique](#) » annexée à celui-ci et disponible sur le site du collège.

Les tablettes numériques :

Le collège dispose de 30 tablettes numériques à destination des élèves. Elles sont réservées par les enseignants pour des usages spécifiques en classe.

NB : Pour se connecter, les élèves devront utiliser leur identifiant « téléservices » distribués en début d'année scolaire.

Téléservices :

Les identifiants Educonnect créés par chaque responsable permettent dès cette année d'accéder aux Téléservices. Ils vous serviront notamment pour demander la bourse des collèges en début d'année scolaire, saisir les vœux d'orientation en 3ème..., consulter le LSU : Livret Scolaire Unique (bulletins des années précédentes et de l'année en cours).

LES RÉSEAUX SOCIAUX

L'utilisation des réseaux sociaux :

Les collégiens utilisent beaucoup internet et les réseaux sociaux. Internet peut être utilisé dans le cadre d'activités pédagogiques, mais c'est surtout à la maison que les élèves utilisent ces moyens de communication, pour leurs loisirs notamment.

Ces outils sont faciles à utiliser, attractifs et gratuits. Les collégiens les utilisent donc avec enthousiasme, en oubliant parfois certaines règles de base.

Au collège, l'ensemble de la communauté éducative participe activement chaque année à sensibiliser les élèves aux problématiques liées à l'utilisation des réseaux sociaux. Le collège a mis en place des actions de prévention auprès de tous nos élèves. Des intervenants extérieurs, comme les promeneurs du Net par exemple, interviennent dans les classes et ce travail est poursuivi tout au long de l'année par les professeurs, l'infirmière et la vie scolaire.

Pour que nos actions soient le plus efficaces possibles, nous avons également besoin que cette sensibilisation se poursuive au sein des foyers, pour que les collégiens se rendent compte des dérives liées aux réseaux sociaux. Une prise de conscience collective est nécessaire pour rappeler à chacun sa responsabilité individuelle, mais également les risques qui existent lorsque l'on navigue sur les réseaux sociaux.

Pour rappel :

- L'âge légal d'inscription sur les réseaux sociaux est de 13 ans.
- Tout ce qui est publié sur internet engage la responsabilité de l'auteur, souvent pour des années.
- L'économie d'internet est en grande partie basée sur la récupération et la commercialisation des informations personnelles publiées.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite au sein du collège : il doit être éteint tout au long de la journée. Son utilisation pourra être sanctionnée.

L'utilisation des réseaux sociaux, si elle n'est pas maîtrisée, peut avoir des conséquences sur :

- l'état de santé : certains adolescents sont déconnectés de la vie réelle en passant beaucoup de temps sur les réseaux sociaux ou les jeux en ligne (troubles du comportement, développement de la vision de loin difficile...)
- le sommeil, qui a un impact ensuite sur l'attention en classe et le développement de l'adolescent.
- les résultats scolaires, qui risquent de baisser par manque de sommeil par exemple.
- le risque d'être victime de cyberharcèlement.

A rappeler	Quelques exemples
• Les élèves ne peuvent utiliser et diffuser des informations qui ne leur appartiennent pas. Il faut obligatoirement avoir obtenu l'autorisation de l'auteur. • Il est interdit de harceler, diffuser des informations injurieuses ou de porter atteinte à une personne. Cela peut être puni par la loi. • Il est également interdit par la loi d'utiliser ou de publier des informations, des images ou des vidéos sans avoir obtenu l'autorisation des personnes représentées.	• Je ne peux pas me servir d'une photographie trouvée sur internet et m'en servir sans avoir vérifié qu'elle est libre de droit ou sans avoir obtenu l'autorisation de son auteur. • Comme dans la vie de tous les jours, je ne peux me moquer de mes condisciples via les réseaux sociaux et porter atteinte à leur intégrité. • Je n'ai pas le droit de diffuser des photos ou vidéos d'un professeur, d'un camarade, prises à leur insu et sans leur autorisation.

Nous vous remercions d'avance pour votre précieuse collaboration et comptons sur votre aide pour discuter de cela avec vos enfants, tout en étant bien attentif au temps passé sur le téléphone et en ayant un regard sur l'utilisation qui en est faite.

Cela aura un impact positif sur leurs relations sociales, leurs résultats scolaires et sur leur bien-être au quotidien.

DEVOIRS FAITS

Devoirs faits est un temps dédié, en dehors des heures de classe, à l'accomplissement par l'élève des tâches demandées par ses professeurs. Il a lieu dans l'établissement sur des horaires appropriés, qui ne sont pas obligatoirement en fin de journée, à raison d'un volume horaire fixé par l'établissement. L'objectif est de faire bénéficier les collégiens d'une aide appropriée au sein du collège afin de rentrer chez eux "Devoirs faits".

- Cette offre est conçue en fonction des besoins des élèves, de façon à :
 - Favoriser une forme de sérénité à la maison sur ces sujets
 - Contribuer à la réduction des inégalités qui peuvent exister selon le niveau d'aide que les familles sont à même d'apporter aux enfants

Un temps dédié à la réalisation des devoirs

Devoirs faits n'est pas un cours supplémentaire, mais bien un temps dédié à la réalisation des devoirs, en lien avec les connaissances et compétences travaillées en classe. Si un élève a des difficultés de compréhension, c'est l'occasion de revenir sur ce qui n'a pas été compris ou maîtrisé "au fil de l'eau".

Devoirs faits est un moment privilégié pour que l'élève donne du sens à son travail personnel : questionner les démarches proposées, interroger ses propres méthodes, mettre à l'essai ce qu'il a compris, réinvestir les apprentissages tout en bénéficiant, au besoin, de l'accompagnement de professionnels aptes à lui apporter toute l'aide nécessaire.

Le travail personnel à la maison

Les heures proposées par le dispositif ne suffisent pas toujours à ce que l'ensemble du travail personnel de l'élève soit réalisé. L'articulation entre Devoirs faits et le temps d'approfondissement, de lecture à la maison, est pensée. **L'élève part chez lui en sachant ce qu'il lui reste à réaliser.**

L'élève peut en autonomie décider du travail qu'il se sent capable de mener à bien chez lui et de **ce qu'il préfère faire dans le cadre de Devoirs faits.** Sinon, il peut être spécifiquement accompagné sur ce point. Les devoirs à faire sont priorisés, le calendrier n'est pas toujours le critère à privilégier. En effet, la priorité peut notamment être donnée à un travail jugé plus difficile (leçon non comprise, difficulté à mémoriser une leçon, etc.).

Une attention est portée à la liaison entre Devoirs faits et les familles, de manière à les informer de ce qui est réalisé et de s'assurer de la coordination avec ce qui sera ensuite éventuellement réalisé par l'élève sous la supervision de sa famille. Le suivi des apprentissages de l'élève par sa famille demeure indispensable.

Qui est concerné ?

Devoirs faits s'adresse obligatoirement une heure par semaine à tous les 6ème et à tous les collégiens volontaires des autres niveaux.

La proportion d'élèves susceptible de bénéficier du dispositif est liée à la situation de chaque établissement, en fonction des besoins de ses élèves et des moyens dont il dispose.

Les collégiens peuvent être invités à y participer par les équipes éducatives, qui en font alors la proposition aux élèves et à leurs familles.

Devoirs faits : des modalités fixées par chaque établissement

Chaque collège fixe les modalités de mise en œuvre de Devoirs faits, en cohérence avec son projet d'établissement. Ces modalités sont d'abord discutées en conseil pédagogique, puis présentées par le chef d'établissement au conseil d'administration.

Les tailles des groupes sont fixées en fonction des tâches à accomplir et des élèves concernés.

Des heures sont également proposées sur des heures d'étude pour les autres classes ou pendant la pause méridienne, selon les besoins des élèves et des niveaux.

Qui assure l'encadrement des élèves ?

- Les professeurs et professeurs documentalistes
- La Conseillère Principale d'Education
- Les assistants d'éducation
- Les professeurs des écoles (niveau 6^{ème})



OUVERTURE DU COLLÈGE - SONNERIES

Portail :

Ouvertures	Fermetures
07h40	07h55
08h15	08h25
08h45	08h50
09h45	10h05
10h50	11h00
11h25	11h30
11h50	12h00
13h05	13h15
14h20	14h30
14h50	15h05
15h20	15h40
16h00	16h05
16h30	

Sonneries :

Matin		Après-midi	
07h40	Ouverture du portail		
07h55	Rassemblement devant la salle de classe et fermeture du portail à la 1 ^{ère} sonnerie	13h16	Rassemblement devant la salle de classe et fermeture du portail à la 1 ^{ère} sonnerie
08h00	Début des cours	13h21	Début des cours
08h53	Interclasse	14h29	Interclasse
9h46	Récréation	15h22	Récréation
10h05	Début des cours	15h37	Début des cours
10h58	Interclasse	16h30	Fin des cours de l'après-midi
11h51	Fin des cours du matin		

½ Heure :

8h00 – 9h19
8h26 – 9h46
10h05 -11h24
13h36 – 14h55
14h55 – 16h30

VADE-MECUM VIE SCOLAIRE

Le carnet de liaison :

Chaque enfant doit être en possession de son carnet tous les jours au collège. Il doit le présenter au portail dès son entrée dans l'établissement. Tout adulte est habilité à demander son carnet à un enfant qui doit alors le donner sans contestation.

Aucun élève ne peut sortir du collège avant 16h30 s'il n'est pas en mesure de présenter son carnet à l'AED responsable du portail.

En cas d'oubli, l'enfant doit se rendre à la vie scolaire pour prendre possession d'un passeport pour la journée. 3 oublis de carnet entraînent une heure de retenue.

En cas de perte de celui-ci, la famille devra établir une demande écrite de rachat et fournir un chèque de 5 euros.

Ce carnet doit être protégé par une couverture plastifiée. Une photo de l'enfant doit y être agrafée au dos. Il ne doit pas être décoré par l'enfant et être exempt de graffiti ou dessin.

L'emploi du temps doit être signé par la famille. En cas d'absence de signature, l'enfant ne pourra pas sortir avant 16h30.

La famille doit régulièrement prendre connaissance des mots qui peuvent être inscrits par les adultes dans ce carnet (demande de rendez-vous, retenue, mots à signer...).

Les absences :

En cas d'absence de son enfant, la famille est tenue d'avertir le collège dès que possible soit par téléphone, soit via la messagerie de l'ENT. Dès son retour au collège, l'enfant doit présenter au bureau de la vie scolaire son billet d'absence rempli et signé par ses parents dans le carnet de liaison.

Les retards :

Aucun retard ne saurait être toléré sauf motif impérieux (intempéries, retard de bus, accident à l'intérieur ou à l'extérieur du collège, problème de santé).

La porte de la classe est fermée à la seconde sonnerie pour le début du cours, l'élève est donc considéré en retard à partir de ce moment-là. Tout élève en retard doit se rendre à la vie scolaire. En cas de motif impérieux, il rejoindra sa salle de cours en possession d'un mot signé par l'AED de bureau.

Pour tout autre motif, l'AED de bureau saisira le retard dans pronote et remplira le carnet de liaison. Il fournira un mot à l'élève qui devra aller en classe.

Si l'enfant se présente directement auprès de son enseignant sans passer par la vie scolaire, afin d'éviter les circulations dans les couloirs, il sera accepté en classe par son enseignant qui le saisira « en retard » dans pronote et remplira le carnet de liaison dans la partie « règle d'or n°3 ».

Une retenue sera mise au bout de 3 retards par l'AED référent qui en informera téléphoniquement les parents. Au 6^{ème} retard, la famille sera convoquée par la CPE et le professeur principal.

Décharge :

Pour les régimes 1, les parents doivent impérativement venir signer le cahier de décharge pour faire sortir de manière anticipée leur enfant.

Il en est de même lorsqu'une famille souhaite qu'un enfant sorte alors qu'il a cours, quel que soit son régime de sortie. Dans ces deux cas, aucun mail ni mot écrit n'est autorisé.

LES LIEUX D'ACCUEIL

Le Hall :

Espace où il est interdit de stationner.

Il est accessible aux élèves pendant les récréations et la pause méridienne selon le planning suivant :

Peuvent y être accueillis des élèves malades qui attendent la venue de leurs parents ou des élèves en difficulté qui attendent l'intervention d'une CPE.

Cet espace doit rester un endroit calme : les élèves accueillis ne doivent pas courir ni s'agiter.

L'accès à l'étage et au couloir de l'infirmerie est interdit pendant les récréations et la pause méridienne.

La Salle d'Activité Sereine (SAS) et la salle du foyer :

Sont accessibles depuis le hall uniquement sur autorisation d'un AED ou d'une CPE.

La SAS permet aux élèves de se poser, d'échapper au tumulte de la cour, de lire, de dessiner, d'échanger dans le calme ou de travailler.

La salle du foyer permet de participer aux activités proposées par le Foyer Socio-éducatif ou aux animations proposées par le Centre social d'Heyrieux pendant la pause méridienne.

Pendant les récréations elle peut accueillir des élèves qui ont un projet commun (jeux de société, de cartes, travail de groupe, babyfoot...)

Dans ces deux salles, l'ambiance doit être calme. Aucune agitation ne sera tolérée.

Tout élève qui ne respecterait pas la sérénité des lieux sera envoyé dans la cour et une punition ou une sanction pourra être appliquée.

La cour :

Espace de détente accessible à tous les élèves hors temps de classe.

Elle permet l'accès aux toilettes.

Les élèves peuvent courir, jouer dans le strict respect des règles de sécurité et des personnes.

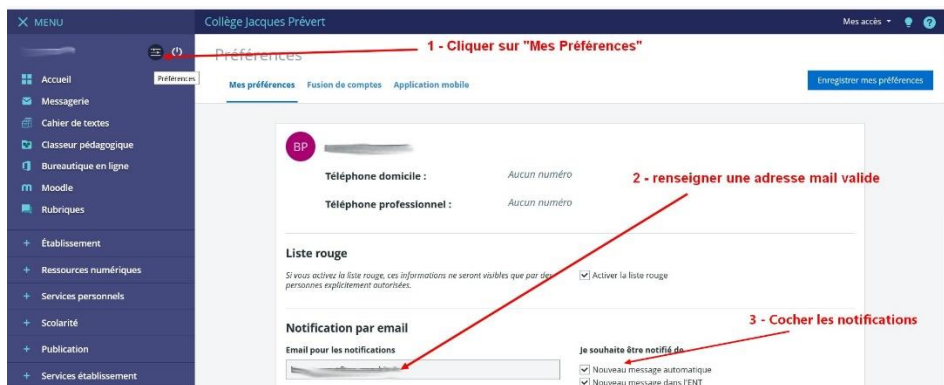
Des bancs sont à leur disposition ainsi que des surfaces couvertes utiles en cas d'intempéries.

L'accès au bâtiment par le fond de cour est formellement interdit.

LE RÔLE DES PARENTS

1 - Consulter quotidiennement le carnet de liaison, l'ENT.

Nous vous informons que vous pouvez paramétrer la messagerie de l'ENT pour qu'elle bascule directement sur votre mail personnel.



2 - Respecter les délais demandés pour la remise des documents.

3 - Activer votre compte éduconnect qui vous permettra d'accéder à tout moment :

- Au dossier scolaire de votre enfant (bulletins, attestation savoir nager, ASSR),
- Demande de bourses,
- Procédure d'orientation en fin de 3^{ème},
- Inscriptions.

Ce compte sera le même jusqu'en terminale.

Chaque responsable légal doit activer son compte et garder précieusement les identifiants et mot de passe.

4 - Il est obligatoire de justifier les absences ou retards auprès de la vie scolaire par le biais des billets disponibles dans le carnet de liaison.

ATTENTION : les appels téléphoniques ou les mails ne justifient pas une absence.

5 - Votre collaboration est précieuse pour la réussite de votre enfant pour toute sa scolarité.

Il est essentiel de :

- Vérifier le matériel régulièrement et de le remplacer si nécessaire.
- Consulter le travail personnel à faire sur l'agenda et l'ENT.
- Le travail personnel consiste à :
 - Réaliser les exercices demandés par le professeur.
 - Apprendre les leçons régulièrement
 - Revoir si ce n'est pas écrit dans le cahier de texte.

6 – Ne pas rester avec une difficulté et prendre contact avec le professeur principal ou la CPE.

Bonne rentrée à toutes et à tous !

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.