

Mémo du responsable légal

Votre enfant est au collège J. Dunois ! Quelques informations à connaître et à respecter pour le bon déroulement de son entrée au collège.

Horaire de l'établissement

- Le collège ouvre ses grilles à 7h45 et ferme à 17h30 puis à chaque heure pour les entrées et les sorties.
- Les temps de récréation sont de 9h50 à 10h05 puis de 15h20 à 15h35
- 3 services de cantine 11h30-12h-12h30 selon l'emploi du temps de votre enfant

Régimes de sortie

- Régime 1 : Votre enfant reste au collège de 7h45 à 17h30
- Régime 2 : Votre enfant sortira selon son emploi du temps, si un professeur est absent en dernière heure il devra rester en étude.
- Régime 3 : Votre enfant peut sortir en cas d'absence de professeur en dernière heure de la journée.

Absences « Toute absence reste exceptionnelle et doit être justifiée. Lorsqu'un élève manque la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître les motifs de cette absence. »

- En cas d'absence, les responsables légaux sont chargés d'appeler ou d'envoyer un mail au service vie scolaire pour prévenir de l'absence le jour-même :
Dès 7h45 par téléphone : 02.38.42.17.61 ou mail : vie-scolaire1-0450053neac-orleans-tours.fr

Attention : cet email ne sert que pour signaler les absences de l'élève ou contacter le service vie scolaire.

Lors du retour de votre enfant au collège :

- **Remplir un billet d'absence (rose) dans le carnet de correspondance.** Il doit être déposé à la vie scolaire AVANT le début du premier cours de la journée. Sans ce billet l'absence n'est pas clôturée administrativement.

Rappel : « La fréquentation scolaire est obligatoire. Elle est de la responsabilité des responsables légaux. Tout manquement engage votre responsabilité qui le cas échéant peut aboutir à des sanctions pénales en dernier recours. »

Retards « Les retards nuisent à la scolarité de votre enfant et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard des professeurs et des autres élèves de la classe. »

- Si votre enfant se présente en retard au portail après la seconde sonnerie, **son carnet de correspondance est ramassé par le service vie scolaire qui note le retard dans le carnet de l'élève. Il devra être justifiée le soir même par vous via le billet bleu et déposer au bureau de la vie scolaire le lendemain.**
- Tout retard en cours de journée est **signalé sur PRONOTE**. Les retards répétés entraînent des punitions voire des sanctions.
- Si le retard **dépasse 10 minutes, le professeur est en droit de refuser l'entrée en classe de votre enfant.** Le service vie scolaire prend alors en charge l'élève en salle d'étude

Circulation dans l'établissement

- Si votre enfant **souhaite voir un professeur avec lequel il n'a pas cours de la journée**, il doit se rendre uniquement en salle des professeurs et seulement aux récréations de 9h50 à 10h et 15h20 à 15h40. Il peut également se rendre au secrétariat ou à l'intendance si besoin aux horaires des récréations.
- Aucun élève **ne doit stationner dans le hall d'entrée** (sauf les 6èmes **seulement pour se rendre à leur casier**)
- **Infirmier** : Un protocole sera communiqué dès la rentrée.
- **CDI** : votre enfant peut se rendre au CDI à chaque récréation, sur le temps de pause méridienne ainsi que les heures d'étude. Le CDI est ouvert selon l'EDT de Mme Vernay qui est communiqué chaque lundi à la vie scolaire.

Toute autre circulation dans les couloirs est formellement interdite par le règlement intérieur

Le carnet de correspondance

- Le carnet de correspondance est l'équivalent de la carte d'identité de votre enfant. **Il doit l'avoir toute la journée et tous les jours de présence au collège. Il doit le présenter à chaque entrée et sortie de l'établissement**
- Les oublis de carnet sont notés au portail à l'arrivée au collège par un assistant d'éducation, puis sont rentrés sur Pronote.
- Si votre enfant oublie son carnet de correspondance, il devra passer au bureau de la vie scolaire pour récupérer un billet « d'autorisation exceptionnelle de sortie » pour lui permettre de quitter l'établissement selon son emploi du temps.
- **La répétition d'oubli de carnet sera puni, l'élève restera jusqu'à 17h30 ou 12h30 (le mercredi), la vie scolaire téléphonera aux responsables légaux pour prévenir**
- **Rappel : « La perte ou la détérioration du carnet de correspondance suite à un usage anormal, fait l'objet d'un remplacement facturé à la famille. » (3euros).** Votre enfant devra se rendre au bureau de Mme Audonnet afin d'obtenir une autorisation de rachat à présenter au service d'intendance

La cantine

- La carte de cantine **est remise à l'entrée en 6ème** et devra être **conservée tout au long de la scolarité au collège**. En cas de perte, le rachat s'effectuera auprès du service d'intendance.
- Tout élève **demi pensionnaire mangera obligatoirement à la cantine**, sauf motif **très exceptionnel** avec un mot signé par les responsables légaux et présenté à Mme AUDONNET, CPE.
Si votre enfant n'a pas cours l'après midi et qu'il est demi pensionnaire, il devra manger obligatoirement à la cantine et sera autorisé à sortir à 13h20 selon son régime de sortie.
- Il est possible pour un élève externe de manger **EXCEPTIONNELLEMENT au self**. Le repas doit être réglé au service d'intendance (minimum 3 repas d'avance payés sur la carte de cantine)

Autres informations importantes

- Toutes formes de violence (verbale, physique, psychologique), **jeux dangereux sont INTERDITS** ! Si votre enfant rencontre un conflit nous sommes là pour l'aider à le régler en communiquant !

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée dans l'établissement. Il pourra être confisqué et sera remis en main propre aux responsables légaux.

- Toutes les absences de professeurs sont mises à jour quotidiennement sur Pronote. Attention certains cours peuvent être remplacés.
- Pour toutes **demandes administratives**, veuillez contacter le **SECRETARIAT** via le mail : ce.0450053@ac-orleans-tours.fr
- Pour toutes **demandes relatives à la demi-pension**, ainsi que les bourses, veuillez-vous rapprocher du service **INTENDANCE** via le mail gestion.dunois@ac-orleans-tours.fr
- Si vous souhaitez contacter un professeur, il vous suffit de demander par écrit un rendez-vous dans le carnet de correspondance ou par le biais de l'onglet communication pronote
- Si vous souhaitez un **accompagnement social (fond social, bourses etc...)** veuillez contacter **Mme Chatellier, assistante sociale**
- Si votre enfant souhaite rencontrer notre psychologue de l'éducation (**Mme Philippeau**) pour son orientation ou un mal être, se rendre au bureau de **Mme Audonnet, CPE qui se charge de la prise de rendez vous.**
- **Mme Audonnet, CPE et le service vie scolaire reste à votre disposition pour toutes questions en lien avec la vie scolaire.**

Nous souhaitons à tous les élèves une très bonne rentrée et année scolaire !

Nous restons à votre disposition pour vous accompagner tout au long de celle-ci.

