

Fonctionnement de la Vie Scolaire

Collège Gabriel Paita

COMPOSITION DE LA VIE SCOLAIRE

Le service de vie scolaire du Collège est assuré par 7 personnes : 1 CPE ; 5 Adjoints d'Education à 39h00/semaine.

- M. Frédéric HASSANI, Conseiller Principal d'Education.
- Mme TOTO Marie-Alexandrine, Adjointe d'Éducation référente des élèves de 5°.
- M. Gilles CAHIE, Adjoint d'Éducation référent des élèves de 4°.
- M. TUFELE Antoine, Adjoint d'Éducation référent des élèves de 5°.
- Mme Joséphine LUEWADIA, Adjointe d'Éducation référente des élèves de 6°.
- M. Ludovic HNASSON, Adjoint d'Éducation référent des élèves de 3°.

En tant que référents des élèves d'un niveau, les Adjoints d'Education sont des interlocuteurs importants pour leur suivi (absentéisme, comportement, relationnel, etc.).

LES REGIMES DE SORTIE

- **Quel que soit le régime choisi, aucun élève ne sera autorisé à rester aux abords de l'établissement, quel qu'en soit le motif ou l'heure. Cela s'applique également aux abords de la mairie dans le parking côté collège.**
- **Autrement dit, tous les élèves présents le matin dès 6h45 aux abords devront rentrer dans le collège. L'après-midi, les élèves autorisés à sortir devront rentrer à leur domicile et non rester aux abords de l'établissement.**
- La direction se réserve le droit de faire rentrer dans le collège tout élève qui ne respecte pas ces règles.

Entrée et sortie de l'établissement en début et fin de journée :

- L'élève est externe (ne mange pas à la cantine). Il est automatiquement régime A. Il est présent au collège dès sa première heure de cours et peut quitter le collège après sa dernière heure de cours. Je peux demander son inscription en régime B à tout moment par une demande écrite sur le carnet de correspondance.
- L'élève est demi-pensionnaire (mange à la cantine). Il est automatiquement régime B. Il est obligatoirement présent au collège aux horaires habituels d'ouverture et de fermeture.
- L'élève est demi-pensionnaire et je souhaite qu'il soit inscrit en régime A, je certifie avoir complété le document en dernière page du dossier d'inscription intitulé « Demande de dérogation à la gestion des régimes d'entrée et sortie des élèves ». Sans ce document la demande ne sera pas prise en compte.

MOUVEMENTS DES ELEVES

A chaque début de demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent dans la cour sur les emplacements tracés au sol correspondant à leur classe, dès la 1^{ère} sonnerie. Les professeurs sortent de la salle des profs, viennent les prendre en charge devant le rang correspondant et les accompagnent jusque dans la salle de classe **dans le calme. En cas de journée pluvieuse, les élèves iront directement devant leur salle de classe.**

A la récréation, les professeurs, aidés des surveillants, s'assurent qu'aucun élève ne reste dans les couloirs.

Un professeur qui retient un élève à la fin d'un cours doit lui faire un billet écrit à destination du professeur suivant afin d'éviter qu'il soit porté absent.

Pour les horaires des récréations, des sonneries et du calendrier des sem A/sem B, se référer aux documents fournis dans la pochette de rentrée.

Le professeur ne doit jamais laisser sortir sa classe avant la fin de l'heure de cours. C'est une question de sécurité et de responsabilité.

GESTION DES ABSENCES ET RETARDS

Les élèves sont en retard s'ils se présentent en cours après la 2^{ème} sonnerie. A ce moment-là, l'enseignant note le retard sur PRONOTE. Les élèves ne seront pas envoyés ni acceptés en cours **s'ils dépassent 15 minute de retard**. Tout élève se présentant en cours avec un tel retard doit être envoyé à la Vie Scolaire.

Les élèves retenus par l'administration, l'assistante sociale, le CPE ou l'infirmière seront munis d'un billet **tamponné** pour justifier leur retard, avec une saisie sur Pronote avec le motif « **Rendez-Vous Interne** ».

Si les retards sont trop nombreux et injustifiés, les élèves seront placés en retenue et la famille contactée par le PP, le CPE ou la vie scolaire.

Les professeurs doivent faire l'appel sur Pronote. En cas d'oubli, la vie scolaire préviendra les professeurs concernés. Les surveillants visent les absences toutes les heures, des SMS ou appels téléphoniques aux familles sont effectués selon les cas particuliers.

Les élèves doivent justifier leur absence à la vie scolaire dès leur retour. Si le professeur constate qu'il ne l'a pas fait, il faut l'envoyer à la vie scolaire avec son carnet de correspondance. La Vie Scolaire fera le nécessaire.

NB : *La vie scolaire doit impérativement savoir à n'importe quel moment de la journée où se trouvent les élèves. Il ne faut donc jamais accepter en classe un élève non prévu dans son cours, sauf accord direct du CPE.*

DEMI-PENSION

L'admission à la demi-pension n'est pas une obligation mais un service rendu aux familles. Les demi-pensionnaires ne peuvent en aucun cas quitter le collège tant qu'il leur reste un cours dans la journée. S'ils n'ont pas cours l'après-midi, ils peuvent sortir à 12h45, si leur régime de sortie le leur permet.

Les élèves ne doivent pas venir à la cantine avec leur cartable. Une cartablerie est à leur disposition juste après la salle du Foyer, ouverte de 11h25 à 11h30 puis de 12h50 à 12h55.

La grille d'entrée reste fermée le temps de la demi-pension, de 11h30 à 12h45. Si des parents demandent à récupérer leur enfant, ils devront, sauf cas exceptionnel, patienter jusqu'à l'heure de la réouverture.

LE PERMIS A POINTS

Elaboré en groupe de travail avec les collègues enseignants, le Permis à Points a pour but une gestion simplifiée des petits incidents des élèves au quotidien. Le professeur peut décider de retirer un Point de Permis à un élève s'il l'estime nécessaire. Il faut passer par la feuille d'appel, cliquer sur « Permis - », clique droit « Commentaire ».

Tout élève dispose de 20 points de permis par trimestre.

Lorsque l'élève perd 5 Points, le Professeur Principal convoque l'élève et appelle les parents. **1 heure de retenue.**

Lorsque l'élève perd 10 Points, le Professeur Principal convoque l'élève et appelle les parents. **2 heures de retenue.**

Lorsque l'élève perd 15 Points, le CPE met en place **une Equipe Educative** ou une Commission Educative en convoquant les parents et l'élève.

Lorsque l'élève n'a plus de Points de Permis, le Chef d'établissement ou son adjoint réunit **une Commission Éducative**. L'élève s'expose désormais à des **sanctions disciplinaires**.

INCIDENTS ET RAPPORTS D'INCIDENTS

Tout incident important (qui ne relève pas du Permis à Points) doit être notifié sur PRONOTE afin d'en garder une trace écrite. En voici la procédure :

- Sélectionner l'onglet : « Discipline », « Incidents », « Signaler un nouvel incident ».
- Saisir le motif de l'incident parmi la liste proposée.
- « Ajouter un protagoniste » en choisissant entre « Auteur, Victime ou Témoin ».
- Renseigner l'onglet « Détails ». C'est le plus important car c'est celui qui donne l'information !
- Pour finir, « Diffuser l'information dans l'établissement », cliquez sur l'icône avec un écran pour informer l'ensemble de l'équipe éducative.

NB : Le Permis à Points et le protocole de traitement des incidents se trouvent dans le casier numérique de PRONOTE.

RETENUES

Les retenues ont lieu le mercredi après-midi de 12h15 à 14h15. La vie scolaire organisera la retenue et informera la famille de l'élève.

Toute retenue ne sera mise en place qu'avec un Rapport d'Incident détaillé, ainsi qu'**AVEC DU TRAVAIL suffisamment étoffé pour durer deux heures et fourni suffisamment à l'avance**. Celui-ci peut être envoyé en pièce jointe sur PRONOTE.

En cas d'absence ou de travail non fait, la retenue est reportée. Deux retenues non effectuées sans motif valable peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire.

INFORMATIONS DIVERSES

Tous les personnels devront avoir une photo sur PRONOTE. C'est nécessaire pour tous les nouveaux personnels afin qu'ils puissent se familiariser rapidement avec les équipes en place. Passez dans le bureau du CPE pour votre Photo PRONOTE.

Durant l'année, le CPE organisera des groupes de travail sur différents thèmes avec les personnels enseignants et de vie scolaire. Le but est d'améliorer la qualité du service rendu, la transmission d'informations et harmoniser les pratiques de travail.

Lorsque vous souhaitez envoyer un message par PRONOTE à quiconque, il ne faut pas cliquer sur un compte générique comme « CPE » ou « Assistant d'Education ». Les messages reçus sont nominatifs (Frédéric HASSANI, Joséphine LUEWADIA, etc.).

En vous souhaitant à tous une très bonne année, n'oubliez que la vie scolaire et le bureau du CPE vous sont ouverts et que nous sommes prêts à vous recevoir quels que soient vos besoins à n'importe quel moment. Bonne rentrée à toutes et tous !

Frédéric HASSANI, Conseiller Principal d'Éducation
et l'équipe de Vie Scolaire