
Mode d'emploi Vie Scolaire à l'usage des familles

I. LES HORAIRES :

Ouverture du collège à 7h30 ; Arrivée des cars à partir de 7h40

MATIN	APRES-MIDI
8h00 – 8h55	13h30 – 14h25
8h55 – 9h50	Récréation
Récréation	14h40 – 15h35
10h10 – 11h05	15h35 – 16h30
11h05 – 12h00 (Début demi-pension)	16h40 – 17h40 (Devoirs Faits - Retenues)

Départ des cars à 16h35

Les cours se terminent le mercredi à 12h00 et à 16h30 le vendredi.

II. LES RECREATIONS

2.1 Les petites récréations :

9h50-10h10 et 14h25-14h40

Lors des récréations de chaque demi-journée les élèves ont interdiction de rester dans les couloirs et doivent se rendre sur la cour dans le calme. Ils ont la possibilité de déposer et de reprendre leurs affaires dans leur casier à chaque début et fin de récréation. Des activités sont proposées avec plannings de roulement (basket, foot, tennis de table, autres jeux ponctuellement organisés par la Vie Scolaire).

2.2 Pendant la pause méridienne de 11h05 et 13h25. L'heure de fin et de reprise des cours varie en fonction de l'emploi du temps de chaque classe (certaines finissent à 12h00, d'autres à 12h30)

- Des activités sur la cour : foot, basket, tennis de table, accès au Foyer... organisées par l'équipe de Vie Scolaire avec planning de roulement
- Différents clubs : Chorale, Bricolage, Kamishibai... organisés par différents adultes et partenaires.
- Association sportive (A.S.) : Foot en salle, escalade, tennis de table... organisée par les professeurs d'E.P.S.

L'Association sportive propose aussi des activités le mercredi après-midi à partir de 12h 30 durant toute l'année scolaire.

III. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

3.1 Présence en cours :

La présence à **TOUS** les cours est obligatoire. **Le choix d'une option engage l'élève à la suivre pour l'année.**

L'assiduité concerne aussi toutes les activités scolaires : heure de vie de classe, temps d'information sur l'orientation, animations organisées dans le cadre de la classe et sorties scolaires...

3.2 Les retards :

L'élève doit se présenter impérativement à la Vie Scolaire avec son carnet de correspondance pour donner le motif et la durée du retard. (Si le retard est supérieur à 30 minutes, il ne retournera en cours qu'à l'heure suivante et ira en permanence et son retard devra être signé par les parents).

3.3 Contrôle des absences :

Les absences sont contrôlées quotidiennement heure par heure par les enseignants ainsi qu'à chaque début de demi-journée par la Vie Scolaire. Toute absence anormale est signalée aux parents, par téléphone, dans la demi-journée.

3.4 Formalités en cas d'absence :

- En cas d'absence prévue à l'avance, les parents doivent prévenir la Vie Scolaire le plus tôt possible en remplissant un billet d'absence (billet rose) dans le carnet de correspondance.

L'élève doit venir le déposer à la Vie Scolaire au plus tard la veille.

- En cas de maladie, ou pour toute autre motif, la famille doit avertir l'établissement le plus rapidement possible par téléphone au : **02.43.27.60.15** ou par e-mail :

viesco.jrostand72@ac-nantes.fr.

Au retour : L'élève doit venir à la Vie Scolaire déposer son billet d'absence (billet rose), rempli et signé.

- En cas d'arrivée/départ autorisés prévus, les parents doivent remplir le carnet de correspondance (billet marron) et l'élève doit venir le déposer au plus tard la veille.

3.5 Les sorties exceptionnelles :

Pour pouvoir sortir, l'établissement doit impérativement avoir un écrit des responsables légaux de l'élève. Sur les temps de cours ou de permanences, cette sortie doit avoir un motif valable.

- En cas de sortie exceptionnelle prévue, l'élève montre son carnet à l'accueil (signé par la Vie Scolaire qui aura prélevé le billet marron préalablement rempli et signé par la famille).

- En cas de sortie exceptionnelle non prévue, un responsable légal devra passer prendre l'élève au collège et signer une décharge dans le cahier de sorties. Il est possible d'envoyer un mail à la Vie Scolaire (viesco.jrostand72@ac-nantes.fr).

Comme la loi le stipule, un collégien n'a pas la possibilité de sortir de l'établissement (**même avec autorisation parentale**) quand il a plusieurs heures de permanences à la suite en milieu de **½ journée (pour les externes)** ou en milieu de **journée (pour les demi-pensionnaires)**.

- ➔ Un élève externe ne peut sortir qu'après sa dernière heure de cours de la ½ journée.
- ➔ Un élève demi-pensionnaire ne peut sortir qu'après sa dernière heure de cours de la journée.
- ➔ Ces dispositions s'appliquent les jours de mouvement de grève ou lorsque l'emploi du temps normal est aménagé.
- ➔ L'instruction est obligatoire : un emploi du temps allégé n'est pas une excuse valable pour manquer un cours.

3.6 Oubli du carnet de correspondance :

L'élève doit se présenter à la Vie Scolaire où une fiche carnet lui sera remise. Cette fiche remplacera son carnet de correspondance pendant la journée.

IV. PUNITIONS ET EXCLUSION DE COURS

4.1 Les Punitions :

- Les retenues : Suite à un incident, l'élève est isolé pour travailler sur un créneau où il n'a pas cours et en priorité de 16h40 à 17h40.
- Au bout de 3 observations écrites sur le carnet de correspondance 1 heure de retenue est posée.
- Les T. I.G : Réparation, nettoyage après dégradation, etc...les Travaux d'Intérêt général doivent être en rapport avec l'incident et se déroulent en général sur une heure.

Un courrier signé du CPE est systématiquement envoyé aux responsables légaux.

4.2 Les exclusions de cours :

L'élève exclu de cours est accompagné par un camarade, avec un bulletin d'exclusion écrit par le professeur. Il est reçu par le CPE et en cas d'absence par l'assistant d'éducation au bureau de la vie scolaire. Il doit faire le travail demandé par le professeur. Cette exclusion est un incident grave qui doit rester exceptionnel. En fonction de la gravité des faits l'élève sera reçu par la Direction.

Toute exclusion est saisie dans le logiciel Pronote et fait l'objet d'un appel du CPE et/ou de l'enseignant.

V. LES DIFFERENTS REGIMES

- **Régime 1** : Externe qui mange à la maison ; autorisé à arriver et à partir au début et à la fin des cours de la matinée et de l'après-midi.
- **Régime 2** : Demi-pensionnaire (DP) ; autorisé à arriver pour le début de ses cours et à sortir pour la fin de ses cours.
- **Régime 3** : Élève prenant les transports scolaires ; présent au collège de 8h à 16h30 sauf le mercredi jusqu'à 12h50 et prend obligatoirement les transports scolaires sauf en cas d'autorisation exceptionnelle.

Tous les élèves de 6^{ème} / 5^{ème} / 4^{ème} demi- pensionnaires ont un casier fermé par un cadenas (non fourni) qui leur est attribué par binôme au début de l'année scolaire.

Concernant les élèves de 3^{ème}, un espace leur est entièrement réservé pour qu'ils puissent poser leur sac pendant les diverses récréations. Ils restent responsables de leurs affaires.

Les élèves ont la possibilité de laisser leur double de clefs ou leur code de casier à la Vie Scolaire.

VI. LES ENTREES / SORTIES DES ELEVES

Un adulte de la vie scolaire est toujours présent à l'arrivée des cars scolaires à partir de 7h40 et lors du départ des élèves à 16h30. Un autre adulte est présent au portail réservé aux élèves ne prenant pas les cars scolaires.

Sur tous les autres horaires de sortie, l'agent d'accueil est chargée, en collaboration étroite avec la vie scolaire, de gérer les entrées et sorties des élèves de l'établissement. (Voir régimes de sortie ci- dessus).

VII. LA PERMANENCE

Les permanences ont lieu tout au long de la journée. Elles peuvent être plus ou moins chargées en fonction de différents événements (absences de professeur, sorties pédagogiques...). La plupart des élèves ont néanmoins des heures de permanence dites régulières dans leur emploi du temps. Les élèves peuvent demander à être aidés ou à travailler en groupe. Ils ont accès sur demande à un coin bibliothèque sur place, à un espace multimédia et au CDI (bibliothèque de l'établissement).

En dehors de leurs heures de permanence, les élèves y ont accès lors des pauses méridiennes de **12h30 à 13h20 sauf le mercredi midi**.

VIII. LE FOYER

Le foyer est ouvert chaque midi à partir de **12h30 et jusqu'à 13h20 sauf le mercredi jusqu'à 12h40**. C'est un espace de détente pour les élèves. Un roulement est établi par semaine pour que chaque classe puisse y avoir accès. Il a une capacité maximale de 20 élèves. L'accès y est libre en fonction du planning affiché. Un responsable élève est chargé de faire respecter les règles.

IX. LE CDI

Le CDI est ouvert aux élèves pendant les heures de permanence, en fonction du planning donné par le professeur documentaliste pour un nombre maximum de 20 élèves par tranche horaire. Le CDI est également ouvert aux élèves de **13h00 à 13h25 sauf le mercredi midi**. Tout au long de l'année, ils peuvent emprunter des documents et ont accès à un espace multimédia pour les recherches documentaires.

X. LE SELF

Les élèves vont à la demi-pension entre **11h20 et 13h00**. L'heure de passage varie en fonction de l'emploi du temps de la classe. La restauration privilégie des produits locaux avec des circuits courts, souvent issus de l'agriculture biologique. Les élèves sont aussi sensibilisés au gaspillage alimentaire et au tri sélectif des déchets. Les élèves peuvent ne pas manger le mercredi (forfait 4 ou 5 jours).

L'équipe de vie scolaire met tout en œuvre pour que l'élève ait un temps correct de repas. C'est parfois compliqué compte tenu du nombre important d'élèves demi-pensionnaires et l'offre importante d'activités proposées chaque midi (passage prioritaire pour les clubs).

XI. L'INFIRMERIE

L'infirmière est présente au collège le **lundi et le jeudi** toute la journée, le reste de la semaine c'est l'équipe de vie scolaire qui prend en charge les élèves.

- **En cas de maladie** : les familles reçoivent un appel de l'infirmière ou de la vie scolaire si l'état de santé de l'élève nécessite un retour au domicile.
- **En cas de prise de médicaments au collège** : La famille doit fournir une photocopie de l'ordonnance ainsi qu'une autorisation parentale signée. Ce document est remis par la vie scolaire. Les médicaments ne doivent pas rester dans le sac de l'élève et doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance et l'autorisation parentale signée.

Important :

La prise de médicaments au collège doit rester très exceptionnelle. Il est toujours préférable et moins dangereux pour tous de prendre son traitement avant et après les heures de collège.

XII. DISPOSITIF D'AIDE À LA REUSSITE SCOLAIRE

- **Les devoirs faits :** Deux assistants d'éducation encadrent le dispositif sur une durée d'une heure (de 16h40 à 17h40). Le groupe d'élèves n'excède pas 25 afin de pouvoir rester dans le cadre d'un petit groupe. Les assistants d'éducation apportent leur aide aux élèves qui éprouvent des difficultés à réaliser des devoirs et les aident à réviser leurs cours. Ils vérifient aussi que chaque élève a bien réalisé tous les devoirs qui lui étaient demandés à l'aide de l'agenda Pronote où les enseignants consignent les leçons de chaque jour. Une fiche de communication entre le professeur principal et l'AED a été créée mais n'a pas encore été utilisée pour le moment.
- **La fiche de suivi :** Ce dispositif peut être mis en place par le professeur principal à la demande de l'équipe enseignante en cas de problème de comportement et/ou de travail. L'élève devra la faire signer chaque soir en famille et un bilan hebdomadaire est effectué avec le CPE ou le professeur principal.
- **Le tableau de comportement :** Ce dispositif peut être mis en place quand votre enfant a des difficultés de comportement sur les temps relevant de la Vie Scolaire (récréations, permanence...). Un point hebdomadaire global sera effectué avec un membre de la vie scolaire afin de réévaluer son comportement avec les autres élèves et les adultes.

XIII. GESTION DES CONFLITS ENTRE ELEVE

La médiation par les pairs : La médiation par les pairs est un dispositif mis en place récemment dans l'établissement. Il s'agit d'une rencontre entre deux élèves en conflit qui souhaitent trouver une solution, avec l'aide d'élèves médiateurs, formés.

Quand deux élèves sont en conflit, ils viennent généralement vers un adulte pour essayer de désamorcer la situation. A ce moment-là, il leur est proposé de mettre en place une médiation. Si les deux élèves sont d'accord, il faut consigner la demande dans le classeur prévu à cet effet à la vie scolaire.

Pour que la médiation soit viable, il est nécessaire de trouver deux élèves médiateurs et un adulte (formé également à la médiation). Une fois tous les acteurs choisis, des invitations à la médiation sont distribuées avec le jour et l'heure de la médiation.

Une fois la médiation terminée, les élèves demandeurs et les élèves médiateurs remplissent une fiche récapitulative. Cette fiche ne rentre pas dans les détails du conflit mais uniquement un bref récapitulatif et si une solution a été trouvée. Tous les élèves doivent signer cette fiche.

L'adulte n'est pas présent lors de la médiation (il est à l'extérieur de la salle) et sa présence n'est qu'en cas d'urgence et pour récupérer la fiche à la fin de la médiation. Elle est alors mise dans le classeur de médiation, au bureau de la vie scolaire.

Actuellement, quatre assistants d'éducation sont formés à la médiation par les pairs au sein de la vie scolaire.

XIV. LES ACTIONS DE SENSIBILISATION

- **Interventions sur le harcèlement :** En début d'année le CPE intervient dans chaque classe de 6^{ème} sur deux séances de 55 minutes et si besoin dans les autres niveaux à la demande des enseignants.
- **Interventions régulières du CPE :** Le CPE est amené régulièrement à intervenir dans les classes pour réagir au quotidien des élèves. Les rumeurs sont monnaies courantes et il est nécessaire pour les

adultes de réagir vite afin d'éviter que le problème ne s'envenime et ne se répande sur les réseaux sociaux. Des adolescents peuvent se mettre en danger et en tant qu'éducateur, le CPE a un rôle primordial de garde-fou vis-à-vis des témoins qui pourraient être tentés d'imiter leur camarade.

XV. ANIMATIONS

Représentativité des élèves :

- **L'Élection des délégués de classe et au Conseil d'administration** : Ils sont élus durant la 7^{ème} semaine après la rentrée. La mairie de Sainte-Jamme-Sur-Sarthe prête le matériel de vote (urne, isoloir) afin de montrer aux élèves comment se déroule réellement un scrutin électoral. Des bulletins de vote sont préparés et le CPE intervient pour former les élèves sur les notions de tours, de majorités relative et absolue, de votes nul, blanc ou valablement exprimé, de notions de vocabulaire (électeur, éligible, élu), ... Les délégués élus sont ensuite formés : conseil de classe, interventions à l'oral, connaissance de l'établissement, prise de notes, notion de confidentialité...
- **Les éco-délégués** : Pris en charge par l'enseignante qui anime le club écologie.
- **Les délégués au Conseil de Vie Collégienne (CVC)** : Ils sont élus par leur classe et ont pour rôle de réfléchir sur la vie de leurs camarades dans l'établissement. Ils proposent des aménagements, des améliorations, des réflexions. Ils sont également amenés à monter des projets annuels (spectacle, carnaval, animations diverses).
- **Les délégués du Foyer** : Ils sont élus par leur classe sous le contrôle du professeur principal. Ils sont pris en charge ensuite par les adultes du Bureau du Foyer Socio-éducatif.

**Service Vie Scolaire
Collège Jean Rostand, Sainte-Jamme-Sur-Sarthe
Avril 2020**