

Au cours de l'année scolaire, vous recevrez, le plus souvent par mail, diverses circulaires vous rappelant quelques dates, vous donnant des nouvelles du collège ou encore des recommandations. **Il est très important de prendre le temps de les lire.** Elles sont également sur notre site à la rubrique "Info Familles" à l'adresse :

<https://steanne-carquefou.loire-atlantique.e-lyco.fr/>

SÉCURITÉ à l'INTÉRIEUR et aux ABORDS du COLLÈGE

Pour la sécurité des élèves et du personnel, nous mettons en place des mesures de sécurité qui vous paraîtront parfois lourdes mais qui s'avèrent nécessaires (vérification de l'identité des personnes extérieures à l'établissement, contrôle visuel des sacs, barrières qui empêchent le stationnement...). Nous travaillons en partenariat avec le Rectorat de Nantes, la Police municipale, la mairie de Carquefou et la Gendarmerie pour organiser cette vigilance.



INFIRMIÈRE SCOLAIRE – PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Mme ALLAIRE, infirmière scolaire, est présente sur le collège les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 9 h 45 à 15 h 10. Vous avez la possibilité de la contacter pour toute information relative à la santé de votre enfant. Son téléphone direct est le 02 40 50 95 00.

Mme JOLY, psychologue scolaire, sera présente sur l'établissement une journée toutes les 3 semaines. Les dates seront sur le site e-lyco dès que nous les connaissons.

CARNET de SUIVI et AGENDA

Ce support est **obligatoire** pour tous les élèves de l'établissement. Il doit être un véritable outil pour le suivi de votre enfant tant pour les enseignants que pour les parents. Pour le niveau 6^{ème}, la partie agenda apporte une aide à l'organisation du travail de l'élève.

Si ce n'est déjà fait, je vous invite à lire avec votre enfant puis à les **signer** pour acceptation les pages intitulées "**Renseignements**" – "**Règlement intérieur**" et "**Charte Internet**".

RESTAURANT SCOLAIRE

A cette rentrée, tous les élèves ont reçu une carte d'accès au restaurant scolaire valable 2 ans. Chacun conserve sa carte sur lui dans une pochette et est responsable du bon état de cette carte. Il faut veiller à ne pas l'égarer. Toute nouvelle carte sera facturée.

BOURSES des COLLÈGES

Les **dossiers de bourses** sont suivis par Mme BRUN, secrétaire. Il est impératif de respecter les délais de retour des documents pour le bon acheminement vers les services académiques. Normalement, vos enfants ont dû recevoir un document permettant d'évaluer si vous avez droit à cette aide.

HORAIRES

Les élèves ont reçu leur emploi du temps le jour de la rentrée. **Attention, le matin, la mise en rangs se fait à 7 h 57 pour un début des cours à 8 h 00.** Si l'emploi du temps ordinaire le permet et **UNIQUEMENT** sur proposition de Mr HAROUET, responsable de la Vie Scolaire, les arrivées retardées (8 h 55) ponctuelles ou régulières sont autorisées **après signature des parents** par le biais d'un coupon-réponse.

Depuis la rentrée, nous avons constaté que trop d'élèves arrivent en **retard** ; il faut absolument revoir l'organisation familiale pour que cette situation ne perdure pas. En cas d'arrivée retardée autorisée, l'arrivée a lieu entre **8h45 et 8h55**. Si pour un élève, trop de retards sont constatés, les arrivées retardées lui seront supprimées.

RENDEZ-VOUS et LIENS FAMILLE/COLLÈGE

Les professeurs principaux et le responsable de la vie scolaire sont à la disposition des familles. Il suffit de **prendre rendez-vous** par l'intermédiaire de l'enfant quelque temps à l'avance par le biais du carnet de suivi. Pour un rendez-vous avec le Directeur ou la Directrice Adjointe, appeler le secrétariat.

Si vous souhaitez adresser un **message particulier ou un courrier à un professeur**, nous vous demandons de ne pas l'écrire sur le carnet de liaison mais sur papier libre et sous enveloppe portant le nom du professeur concerné.

Lors des réunions de début d'année par niveau, nous procéderons à l'élection de parents correspondants. Vous avez déjà reçu la charte qui les concerne.

ADRESSES et TELEPHONES

Nous vous demandons de nous **signaler tout changement** (situation familiale, numéros de téléphone, domicile, adresse mail...) qui interviendrait au cours de la scolarité de votre enfant au collège. Ces informations peuvent être essentielles si nous avons besoin de vous contacter rapidement.

CODES DIVERS

Pour accéder à divers services numériques, vos enfants et vous-mêmes allez avoir à disposition des codes d'accès. Ceux-ci vous ont été donnés les années passées ou bien vous seront donnés (pour les nouveaux collégiens et nouveaux parents). Il vous faudra être très rigoureux pour que tout se passe bien lors de l'activation de ces divers services.

En particulier, il est important de respecter les profils (parent/collégien) : les collégiens n'ont pas les mêmes droits que les parents sur le site e-lyco, par exemple. Il ne faut donc pas que ce soient les parents qui gèrent les codes des collégiens mais bien les collégiens eux-mêmes. En cas de difficultés, ils s'adresseront à leur professeur principal ou à M KIERZKOWSKI qui tient tous les lundis une permanence de 12h15 à 12h45 en salle A003.

Le conseil régional a changé de prestataires de service concernant e-lyco et la société choisie itslearning a pris du retard. Ce 14 septembre une circulaire du rectorat nous indique que l'intégration des emplois du temps, et donc du cahier de texte, ne pourront pas se faire avant la Toussaint.

Aussi, pour ces raisons nous sommes dans l'impossibilité actuellement de délivrer les codes d'accès aux nouveaux arrivants ainsi qu'à ceux qui les auraient perdus ou oubliés.

De même, l'accès à e-lyco reste pour le moment relativement limité.

OUBLIS

Etant donné le grand nombre de collégiens, le secrétariat n'est pas en mesure de transmettre aux élèves, en cours de journée, les livres, cahiers ou sacs déposés par leurs parents. Merci de votre compréhension.

SANCTIONS

Les manquements au travail et au comportement sont signalés de différentes façons aux parents :

- Dans un premier temps, les enseignants portent un T (travail), un A (attitude) ou un O (oubli) selon que votre enfant n'a pas présenté ou bâclé son travail, a eu un problème de comportement ou a oublié son matériel. Ces informations sont à signer toutes les 4 semaines (parents et professeurs principaux). Elles ne sont pas des sanctions mais juste un moyen d'information.
- S'il y a trop de récidives ou si le fait est particulièrement marquant, les professeurs mettent une remarque sur le travail ou le comportement. Au bout de 3 remarques, une sanction est prise (travail supplémentaire ou retenue).
- Il arrive aussi que l'enseignant puisse sanctionner indépendamment d'une remarque sur le carnet.
- Pour les élèves qui cumulent les remarques ou les sanctions, il y aura une progressivité dans les retenues : la première sera d'une durée d'une heure, la deuxième de 2 heures et la 3^e de 3 heures (le mercredi après-midi). La pratique d'une activité (sportive ou culturelle par exemple) ne sera pas une excuse recevable pour reporter la retenue.

TÉLÉPHONES PORTABLES

Si un élève est surpris à utiliser son téléphone portable, en dehors des usages pédagogiques autorisés, voici la procédure qui est mise place : confiscation du téléphone, transmission à la vie scolaire. L'élève récupérera son téléphone après contact entre M. HAROUET et les parents. Même si cela occasionne une gêne pour la famille, nous ne dérogerons pas à cette règle.

DATES à RETENIR

mardi 18 septembre	réunion des parents de 5 ^e (à 18 h)
jeudi 20 septembre	réunion des parents de 6 ^e (à 18 h.)
mardi 25 septembre	réunion des parents de 4 ^e (à 18 h.)
vendredi 28 septembre	réunion des parents de 3 ^e (à 18 h.)
jeudi 18 octobre	réunion des parents correspondants (17 h 30)
20 oct. – 4 nov.	vacances de la Toussaint

*Au nom de toute la communauté éducative, je vous souhaite à tous et à toutes une **bonne année scolaire 2018/2019.***

Monsieur JAFFRÉNOU, directeur

