

Mémo : ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

Références : Circulaire n°96-248 du 25 octobre relative à la surveillance des élèves.

Circulaire n°2015-206 du 25-11-2015 relative aux mesures de sécurité dans les écoles et établissements scolaires après les attentats du 13 novembre 2015

Le statut des élèves est défini selon que l'élève emprunte ou non les transports scolaires.

Deux types de statuts d'entrée et sortie sont proposés:

STATUT 1 : Élève qui prend les transports scolaires.

STATUT 2 : Élève qui ne prend pas les transports scolaires.

Le statut définit la couleur du carnet de liaison, qui devra toujours être présenté par l'élève au personnel présent au portail à chaque entrée ou sortie du collège

Le statut définit le type d'autorisation d'entrée et de sortie de chacun des élèves.

Il engage l'élève et sa famille pour l'année scolaire complète. Son non-respect par l'élève sera sanctionné, les conséquences éventuelles (accidents sur la voie publique, etc.) seront sous la responsabilité des responsables légaux.

Toute demande de modification du régime d'autorisation en cours d'année devra se faire par mail à l'attention de la direction.

En début d'année scolaire, les responsables de l'élève font le choix d'un des deux régimes suivant :

STATUT 1 : Élève qui prend les transports scolaires.

Demi-pensionnaire : L'élève doit être présent de l'arrivée des transports scolaires à leur départ à 16h05 ou 17h00, en fonction de son emploi du temps (EDT).

Externe : L'élève doit être présent de l'arrivée des transports scolaire à 11h30 ou 12h25 selon son EDT, puis de 13h00 ou 13h55 à 16h05 ou 17h00, selon son EDT.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège avant le départ des cars scolaires. Ainsi, si le service de car est à 17h00, l'élève finissant à 16h devra attendre 17h00.

L'élève dont l'EDT prévoit qu'il prenne le car à 16h15 ne sera pas autorisé à prendre le suivant.

STATUT 2 : Élève qui ne prend pas les transports scolaires.

L'élève doit être présent aux heures inscrites sur son emploi du temps. En cas d'absence prévue d'un enseignant, notifié la veille sur PRONOTE, l'élève est autorisé à arriver au collège pour la première heure de cours et à quitter le collège après sa dernière heure de cours (de la journée pour un demi pensionnaire, de la demi-journée pour un externe).

Si l'absence de l'enseignant est déclarée le jour même, l'élève est autorisé à arriver pour la première heure de cours, mais ne pourra sortir avant l'heure prévue sur son l'EDT de son carnet de liaison.

L'élève demi-pensionnaire n'ayant pas de cours l'après-midi ne sera pas autorisé à quitter l'établissement avant d'avoir pris son repas à la demi-pension. La sortie se fera alors à 13h ou à 13h55.

Toute absence à la demi-pension devra être exceptionnelle et autorisée par la direction.

IMPORTANT :

- L'absence d'un professeur est communiquée en temps réel sur PRONOTE.

- Un élève n'est jamais autorisé à quitter le collège s'il n'a pas de cours entre deux heures inscrites à son EDT (de la journée pour un demi-pensionnaire, de la demi-journée pour un externe). Il va obligatoirement en permanence.

- Les demandes exceptionnelles de sortie du collège ne peuvent se faire qu'à la condition suivante :

Un responsable (ou adulte mandaté) vient physiquement chercher l'élève et signer une décharge à la loge