

Mémo Vie Scolaire

Rappel : l'élève est tenu d'être en possession de son carnet de liaison quotidiennement, tout carnet perdu devra être refait aux frais de la famille (5 euros)

Usage des tickets verts :

dispenses d'étude exclusivement

Les tickets verts ne servent qu'à l'élève en régime 2. Ces tickets correctement remplis et signés ne doivent être utilisés que dans les cas suivant :

- **Dispense de présence en étude** jusqu'à la première heure de cours de la journée
- **Dispense de présence en étude** à partir de la dernière heure de cours de la journée
- **Dispense de présence à l'étude du soir** (17h15-18h15)

Dans tous les cas, le ticket rempli et signé par le parent devra être donné à l'accueil élève le plus tôt possible de sorte que la dispense soit enregistrée.

Usage des tickets roses :

retours d'absence exclusivement

Une absence est enregistrée dès lors que l'enfant rate une heure de cours. Aussi, après avoir informé le collège au plus tôt du motif d'absence de votre enfant, il est demandé à l'élève de se présenter dès son retour à l'accueil élèves, muni d'un ticket rose rempli et signé par le parent afin de clôturer l'absence.

Tout usage des tickets verts et roses, autres que ceux expliqués ci-dessus, ne pourra être validé.

Rendez-vous médicaux/demande de dispenses de cours

Nous vous rappelons que les absences sur des temps de cours doivent rester exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une demande particulière accompagnée du motif, des dates de début et de fin d'absence, le tout rédigé sur papier libre ou carnet de liaison.

Cette demande datée et signée doit être transmise au cadre éducatif au plus tôt pour être acceptée et enregistrée.

Nouveauté 2016-2017 : Sorties occasionnelles des demi-pensionnaires

Si votre enfant déjeune régulièrement au self selon des jours définis (DP4, DP5, S123)

- **IL NE LUI EST PAS POSSIBLE DE SORTIR DE L'ETABLISSEMENT DURANT LA PAUSE DEJEUNER. Et ce, même s'il n'a plus de cours l'après-midi.**
- Aucune consigne orale ou écrite (mot, ticket, appel, e-mail etc.) ne saurait être prise en compte pour autoriser l'enfant à quitter l'établissement.

En cas de nécessité, l'élève ne sera autorisé à sortir que lorsqu'un **responsable légal se présentera physiquement à l'accueil élève** et signera le cahier de décharge prévu à cet effet.

Demande de modification diverses

Toute demande de modification concernant les régimes d'entrée/sortie, la présence à l'étude du soir, les options de self (DP4, DP5, EXT, S123) doit être transmise via un formulaire disponible auprès des personnels de vie scolaire au collège ou téléchargeable et imprimable depuis le site internet du collège. <http://www.stjo-libourne.com>

ONGLET : **ADMINISTRATIF**

» Documents administratifs

Le document, une fois imprimé, rempli et signé doit être remis au responsable de niveau de l'enfant pour que les informations soient traitées rapidement par les services auxquels elles sont destinées (vie scolaire, facturation).