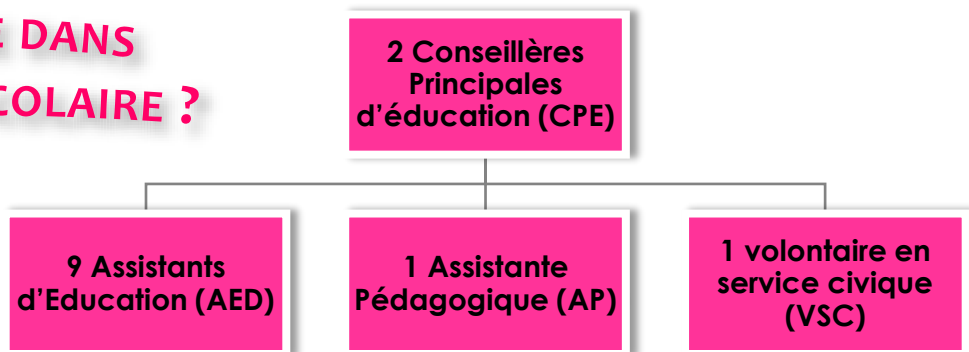




La Vie Scolaire du Collège Blaise Pascal

QUI TRAVAILLE DANS LE SERVICE VIE SCOLAIRE ?



LES MISSIONS DES CPE

- Placer les élèves dans les meilleures conditions de réussite et d'épanouissement
- Prendre en charge de l'élève dans sa globalité
- Responsables du service vie scolaire
- Organisation du temps hors la classe, suivi individuel et collectif des élèves, gestion des assistants d'éducation et assistants pédagogiques
- 2 niveaux de classes en référence par CPE

LES MISSIONS DE L'ASSISTANT D'EDUCATION (AED)

Assurer la sécurité des élèves

Contrôler les entrées et sorties au portail à chaque heure

Surveiller les récréations et les intercour

Veiller au respect du règlement intérieur

Prévenir les familles des absences et retards

Gérer les billets du carnet et les oublis de carnet

Prendre en charge les élèves en salle d'étude : appel, surveillance, accompagnement et conseil

Prendre en charge les élèves en retenue ou exclus de cours

Effectuer des tâches administratives à la demande des CPE ou de la Direction

Encadrer des ateliers éducatifs (temps méridien ou de fin de journée)

Accompagner les élèves sur certains projets éducatifs (ex : Conseil de la vie collégienne)

Accompagner des sorties scolaires

LES ESPACES DE LA VIE SCOLAIRE

Les Bureaux des CPE (RDC)

Le Bureau des AED (RDC)

Le Bureau de l'AP et des VSC (RDC)

Le bureau du chargé de Prévention (1^{er} étage)

La Grande salle d'étude du RDC

La salle d'étude annexe en 215 au 2^e étage

La salle d'étude annexe en 224 au 2^e étage

La salle d'étude annexe en 220 au 2^e étage

Le Portail

Le Hall

Les couloirs

Les toilettes des élèves

La cour de récréation

Le foyer des élèves

Le CDI

Le réfectoire

COMMENT CONNAÎTRE LES ABSENCES ET RETARDS DE MON ENFANT ?

Il est impératif d'informer le collège de tout changement de numéro



Envoi de SMS aux parents dès qu'une absence est saisie par un enseignant.



Parfois, un appel téléphonique aux parents remplace le SMS

AED

Il est nécessaire de communiquer votre adresse email au collège



Tous les mois, un récapitulatif des absences et retards est édité. Il vous est communiqué de préférence par email ou par courrier postal

Lorsque les absences et retards sont trop nombreux, il vous est demandé de venir en discuter au collège

Les familles ont accès à la totalité des informations relatives aux absences et retards de leur enfant sur l'espace numérique de travail.

Il est fortement recommandé de consulter l'ENT régulièrement car beaucoup d'informations y sont données en plus des absences et retards.

CPE

Parents

Sur l'espace numérique de travail

MON ENFANT MANGE À LA CANTINE, COMMENT ÇA SE PASSE ?

Accès cantine selon ordre de passage établi en début d'année

Réfectoire pour déjeuner dans le calme et le respect de chacun

Accès à la cour et au hall du collège

Accès au foyer des élèves selon le planning

Des Ateliers Jeux de société en partenariat avec les animateurs de la mairie (dans la salle d'étude du collège).

Autre ateliers ou séances de Devoirs Faits (précisions en début d'année scolaire)

Le CDI en libre accès.

Les AED surveillent le passage cantine, le réfectoire, la cour, le hall et le foyer

UNE JOURNÉE TYPE AU COLLÈGE BLAISE PASCAL

Heure	Ce que je fais
8h10 à 8h20	Entrée au collège
8h20 à 8h25	Mise en rangs
8h25 à 9h20 9h20 à 10h15	Cours
10h15 à 10h30	Récréation
10h30 à 11h25 11h25 à 12h20	Cours
12h20 à 12h30	Sortie du collège pour les externes
12h20 à 13h50	Pause méridienne
13h35 à 13h45	Entrée au collège pour les externes
13h45 à 13h50	Mise en rangs
13h50 à 14h45 14h45 à 15h40	Cours
15h40 à 15h55	Récréation
15h55 à 16h50	Cours
16h50 à 17h00	Sortie des élèves
16h50 à 17h45	Devoirs Faits sur inscription

À FAIRE LE SOIR DE LA RENTÉE SCOLAIRE DE VOTRE ENFANT

- Signer la feuille d'autorisation du droit à l'image pour la photo scolaire de début d'année.
- Prendre connaissance de toutes les pages du carnet et signer là où c'est demandé
- Lire le règlement intérieur du collège et les chartes.
- Remplir le dos du carnet de correspondance : externe ou demi-pensionnaire (et les jours) ainsi que remplir et signer l'autorisation de sortie.
- Prendre connaissance de tous les documents remis à votre enfant, les remplir et les signer pour que votre enfant les donne le lendemain au collège

LE CARNET DE LIAISON : OUTIL ESSENTIEL DE COMMUNICATION ENTRE LE COLLÈGE ET LA FAMILLE

Remis à chaque élève
le jour de la rentrée.

Au dos : emploi du temps
personnalisé de l'élève

Présenté obligatoirement
par l'élève à l'entrée et à la
sortie du collège

Présenté par l'élève
dès qu'un adulte du
collège le lui demande

Régulariser les
absences et retards

Absence à la
cantine

Punitions : Remarques et
Retenues

Mérites et Progrès

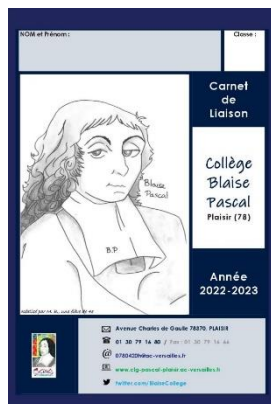
Les familles sont invitées à
le consulter tous les jours
et à le signer dès que
nécessaire.

Ecrit à un personnel
du collège

Calendrier des semaines A et
B

Demande de
RDV

Passages infirmerie



CONTACTER LE SERVICE VIE SCOLAIRE

Contacteur le bureau des AED

- Appeler l'accueil du collège au **01.30.79.16.80.** et demander la vie scolaire
- Écrire un mot dans le **carnet de votre enfant**
- Envoyer un email à l'adresse suivante : **viescolaire.blaisepascal.plaisir@ac-versailles.fr**

Contacteur les CPE

- Écrire un mot dans le **carnet de votre enfant**
- Appeler l'accueil du collège au **01.30.79.16.80.** et demander la CPE de votre enfant.
- **Envoyer un mail** directement à la CPE de votre enfant ou aux deux CPE
 - Mme Gandon
 - Mme Gomas
- Contacter les CPE via la **messagerie ENT**

Pour un meilleur accueil, il est
impératif **prendre rendez-vous** pour
rencontrer une CPE