

# LE SERVICE D'ÉDUCATION

Collège Laennec – Pont L'abbé



- **La composition et les missions:**
  - 2 CPE : Mme Andrieux et Mme De Brabander
  - ❖ Missions :
    - ✓ **Assurer le suivi de l'élève:** En lien avec les différents personnels, les CPE veillent au suivi individuel et collectif des élèves (absences, retards, comportement, gestion de conflits, intégration...). Pour cela, en début d'année, les CPE se répartissent le suivi des classes.
    - ✓ **Organiser le service d'éducation:** Veillent au bon fonctionnement du collège afin de développer un climat scolaire serein et bienveillant.
    - ✓ **Participer à l'animation éducative** et la formation citoyenne(délégués, mise en place d'activités)

- **La composition et les missions:**

- 12 Assistants d'éducation:

- ❖ Missions :

- ✓ **Encadrement des élèves sur les temps hors classe.** Ils portent des gilets rouges afin d'être facilement identifiables pour les élèves. Dès 7h30 et jusqu'à la fin de la journée, l'équipe est omniprésente et répartie de façon stratégique sur le terrain pour apporter un cadre sécurisant aux élèves en veillant au respect du règlement intérieur.
- ✓ **Prise en charge des classes lors des études**
- ✓ **Interlocuteur privilégié pour les élèves.** Ils apportent une écoute bienveillante, veillent à l'intégration, au bien-être des jeunes et sont référents de classe (assistent aux conseils de classe).



- Procédure en cas d'absence de votre enfant:

- En cas d'absence de votre enfant, il est primordial de prévenir dès que possible le service d'éducation par les moyens suivants: téléphone, mail, pronote ou le carnet de liaison (si l'absence est prévue).

Contacts utiles:

- Tél: 02.98.87.00.92
- Mail: [service-education.0290064m@ac-rennes.fr](mailto:service-education.0290064m@ac-rennes.fr)
- Pronote: Service d'éducation

- Procédure en cas d'absence de votre enfant:

Si nous n'avons pas d'information de votre part,

- ✓ Envoi d'un sms au premier responsable légal dès la première heure manquée
- ✓ Appel téléphonique dès la deuxième heure de cours

**Un simple appel téléphonique ne permet pas de régulariser l'absence d'un élève, il nous faut impérativement un écrit.**

- Régularisation à l'aide du carnet de liaison

Lors de son retour au collège, votre enfant devra présenter au service d'éducation son carnet (billet rose pour les absences, bleu pour les retards) préalablement complété et signé par vos soins, ce qui permettra de régulariser son absence.

07 ABSENCE	07 ABSENCE	07 ABSENCE
du ..... à ..... h .....	NOM .....	07 ABSENCE
au ..... à ..... h .....	Prénom ..... classe de .....	
motif .....	a été absent(e) depuis le ..... à ..... h .....	
retour le ..... à ..... h .....	motif .....	
Signature Vie Scolaire	retour le ..... à ..... h .....	
	Date et signature des parents ou responsable légal	

03 RETARD	03 RETARD	03 RETARD
le ..... à ..... h .....	NOM Prénom : .....	03 RETARD
retard de ..... minutes	classe de : ..... date .....	
motif .....	arrivé(e) à ..... heures avec ..... minutes de retard	
admis(e) en classe <input type="checkbox"/>	motif .....	
dirigé(e) en salle d'étude <input type="checkbox"/>	admis(e) en classe <input type="checkbox"/> dirigé(e) en salle d'étude <input type="checkbox"/>	
Signature Vie Scolaire	Signature des parents ou responsable légal	

Le billet marron est à utiliser **uniquement** en cas de rendez-vous médical. Il permet à l'élève de quitter le collège seul pour s'y rendre.

02 AUTORISATION ENTRÉE/SORTIE	02 AUTORISATION ENTRÉE/SORTIE	02 AUTORISATION E/S
le ..... de ..... h ..... à ..... h .....	Je demande une autorisation exceptionnelle <input type="checkbox"/> SORTIE <input type="checkbox"/> ENTRÉE	02 AUTORISATION E/S
motif .....	pour l'élève : ..... classe de : .....	
Signature Vie Scolaire	le ..... de ..... h ..... à ..... h .....	
	motif .....	
	Signature des parents ou responsable légal	

# • Les transports

- Si votre enfant prend les transports scolaires, sachez qu'une gare routière composée de trois quais et commune avec le lycée, se situe à la sortie du collège. A la fin de la journée, les collégiens y sont orientés en fonction de l'heure de départ de leur car.
- Vague 1 : 16h13 et 17h15
- Vague 2 : départ à 16h17 et 17h15

Un assistant d'éducation est toujours présent pour leur sécurité. Pour aider au mieux votre enfant, **merci d'indiquer sur la première page de son agenda son numéro de car et son arrêt.**

- Si votre enfant est amené à rater son car, sachez que les transports Le Cœur assurent une présence les deux premières semaines et accompagnent les élèves à leur domicile en navette. Si cela arrive en cours d'année, votre enfant sera pris en charge par l'établissement et vous recevrez un appel téléphonique pour vous prévenir afin de venir le récupérer.
- En cas d'oubli d'affaires dans le car ou perte de carte de transport merci de vous rapprocher des transports Le Cœur.

# Inscriptions pour les transports scolaires



***Inscriptions en ligne sur [breizhgo.bzh](http://breizhgo.bzh) à partir de la fin mai 2021***

## **RENSEIGNEMENTS**

Site internet :

**[www.breizhgo.bzh/transports-scolaires](http://www.breizhgo.bzh/transports-scolaires)**

**Du lundi au samedi de 8 h à 20 h**

- Les régimes de sorties

- Aucune sortie entre deux heures de cours, Les élèves sont pris en charge par un assistant d'éducation en étude
- 3 régimes :

	1	2
Externe	<b>L'élève n'est pas autorisé à entrer et sortir du collège en dehors des horaires habituels indiqués sur l'emploi du temps</b>	Est autorisé à entrer et sortir du collège dès le début et la fin de ses cours de la 1/2 matinée
Demi pensionnaire		Est autorisé à entrer et sortir du collège dès le début et la fin de ses cours de la journée <b>mais jamais seul avant 13h30</b>
Transporté		Est autorisé à entrer et sortir du collège dès le début et la fin de ses cours de la journée <b>mais jamais seul avant 16h00</b>

# • Quelques informations utiles

## ■ Casiers:

Le jour de la rentrée, un casier (individuel pour tous les élèves de 6<sup>ème</sup>/ en binôme pour les autres niveaux) sera attribué à votre enfant avec une clé dont il sera responsable. En cas de perte, il devra se présenter au service intendance muni de l'appoint afin que le collègue puisse lui refaire une clé. En attendant, l'assistant d'éducation posté dans le hall sera disponible pour lui ouvrir le casier.



## ■ Carte de self:

Une carte de self est remise à chaque élève de 6<sup>ème</sup>, En cas de perte au cours de sa scolarité, l'élève doit en racheter une auprès du service intendance.

- Activités sur le temps de la pause méridienne : il existe une multitude d'activités (skate, échecs, musique, jeux de société...) ainsi que différents espaces récréatifs (foyer, salle détente)



- Questions / Contacts:

- Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à :

- ❖ Nous contacter au 02.98.87.00.92 ou par mail à l'adresse suivante :

service-education.0290064m@ac-rennes.fr

- ❖ Regarder le site du collège <https://www.college-laennec-pont-labbe.ac-rennes.fr>