

Secrétariat de Direction

Gueux, le 28 août 2023

Affaire suivie par :
Isabelle GUIDAT
Tél : 03 26 03 61 58
Mél : ce.0511564v@ac-reims.fr

La Principale du Collège Raymond Sirot

Aux Responsables Légaux des élèves

9 rue du Moutier
51390 GUEUX

Madame, Monsieur,

La sécurité des enfants est au cœur de nos préoccupations mutuelles.

Les entrées et sorties des élèves en dehors des débuts et fins de journées sont des moments sensibles et elles doivent être parfaitement sécurisées afin de savoir à tout moment où se situent les élèves et dans le cas où ils seraient pris en charge par une personne, si celle-ci a l'autorisation du responsable légal.

Je vous rappelle les procédures suivantes :

- Les élèves demi-pensionnaires arrivent à leur première heure de cours du matin et quittent à leur dernière heure de cours de la journée, sauf si vous nous avez signalé, via le carnet de liaison, que votre enfant restait au collège sur l'ensemble des heures d'ouverture,
- Les demi-pensionnaires qui arrivent avec le bus sont tenus d'entrer dans le collège dès leur arrivée et ne quittent l'établissement qu'à l'heure de départ des bus,
- Aucune sortie n'est autorisée entre les cours,
- Les représentants légaux doivent systématiquement venir signer le registre à la loge en cas de demande de sortie particulière ou désigner des personnes autorisées à prendre en charge leur enfant et qui devront s'identifier à l'aide d'une pièce d'identité,
- Les absences prévues doivent être notifiées à l'avance dans le carnet de liaison et présentées à la vie scolaire,
- Pendant le temps de midi, aucune permission de sortie ne sera accordée à un élève demi-pensionnaire sans la présence physique d'un représentant légal ou d'une personne autorisée. **Les mots sur le carnet de liaison ne permettent pas la sortie d'un élève, seul.** Tout élève surpris en dehors du collège sans autorisation sera sanctionné, ainsi que tout élève ayant falsifié son régime de sortie sur le carnet de liaison,
- La présence des élèves à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de leur classe est obligatoire, ainsi qu'à chaque activité éducative organisée, même si son horaire ne coïncide pas avec l'emploi du temps initialement fixé.

Vous trouverez, ci-joint, un document d'autorisation de prise en charge de votre enfant par une personne non titulaire de l'autorité parentale pour des sorties en dehors des heures d'arrivée ou de fin de journée. Cette autorisation peut être annuelle ou ponctuelle et devra être remplie au minimum la veille de la prise en charge et remise à la vie scolaire. La personne venant chercher l'élève devra s'identifier auprès de l'accueil et remplir le registre de sortie. Cette autorisation est téléchargeable sur l'ENT du collège (établissement/informations pratiques).

Je vous remercie par avance de votre prise en compte de ces procédures pour la sécurité des enfants.

Veuillez recevoir mes salutations distinguées,

La Principale, Isabelle Guidat
