



**COLLEGE
des
CORDELIERS
OLORON-SAINTE-MARIE**

Pierre CAZENABE
Principal.
Fabienne DESPLAT
Principale-Adjointe
Christelle ARROUES
Gestionnaire.
Thomine PIRON
Conseillère d'Education
Magalie DINDART
Secrétaire de Direction
Line CHAPART
Secrétaire d'Intendance

Dossier suivi par :



Contacts

Téléphone : 05 59 39 01 91
ce.0640048e@ac-bordeaux.fr
www.cordeliers-oloron.fr
2, rue des remparts
64400 Oloron Sainte Marie

Note à l'intention des élèves et des parents

Dans l'objectif de finir l'année dans de bonnes conditions, quelques rappels au règlement intérieur du Collège :

1. Suivi des absences et des retards (p.V):

Lors d'une absence, les responsables légaux de l'élève contactent le collège afin d'en indiquer le motif. Dans le cas contraire la vie scolaire enverra un SMS.

Suite à son absence, **l'élève doit se présenter au collège muni du billet rose du carnet rempli et signé dès son arrivée à la vie scolaire.**

Si un élève est saisi en retard par un professeur sans qu'il soit passé par la vie scolaire, un SMS vous sera envoyé pour vous en informer.

Tous les retards doivent être justifiés par un billet vert rempli et signé, retourné à la vie scolaire dans les plus brefs délais.

2. Les autorisations de sorties exceptionnelles (p.IV):

Pour les élèves qui ont le régime 1 ou 2, les autorisations de sorties se font sur présentation d'un mot signé par les responsables légaux dans le carnet.

L'élève doit le présenter dès son arrivé au collège à la vie scolaire.

Quand un élève demi-pensionnaire n'a pas cours l'après-midi :

S'il ne mange pas à la cantine, il doit porter **un mot avant 9h** à la vie scolaire (quelque soit son régime).

S'il mange à la cantine, il sera autorisé à quitter l'établissement à 12h (avec la fin des cours à 11h30) ou 13h30.

Aucune sortie ne sera accordées de 12h à 13h30 sans la présence d'un responsable.

3. Le carnet de correspondance :

Le carnet de correspondance équivaut à la carte d'identité du collégien. Il doit être à jour et complet (emploi du temps, régime, autorisation de sortie, mots des professeurs...) et en sa possession **tous les jours de la semaine.**

L'élève doit être en mesure de le présenter à tous les adultes de l'établissement.

Lors de sa sortie de l'établissement, l'élève présente son carnet au surveillant afin qu'il puisse vérifier ses autorisations.

Aucune sortie ne sera autorisée sans la présentation du carnet, l'élève restera donc en étude jusqu'à 17h.

Signature élève :

Signature responsables légaux :

Mme PIRON, CPE