

---

## Carnet de correspondance. Collège Jacques-Yves Cousteau. Caudebec-lès-Elbeuf.

**Numéro d'inventaire** : 2007.02521

**Type de document** : texte ou document administratif

**Imprimeur** : Seine Impressions

**Date de création** : 2002

**Description** : Carnet agrafé. Couverture souple illustrée d'une photo couleur. 4 pages vertes pour les billets de retard. 4 feuilles jaunes pour les absences. 4ème de couverture avec emploi du temps et autorisation de sortie.

**Mesures** : hauteur : 210 mm ; largeur : 148 mm

**Notes** : Carnet de correspondance pour l'année scolaire 2001-2002.

**Mots-clés** : Contrôle des présences

**Filière** : Lycée et collège classique et moderne

**Niveau** : Post-élémentaire

**Nom de la commune** : Caudebec-lès-Elbeuf

**Nom du département** : Seine-Maritime

**Autres descriptions** : Langue : Français

Nombre de pages : 64

**Lieux** : Seine-Maritime, Caudebec-lès-Elbeuf

# COLLEGE «Jacques-Yves COUSTEAU»

Rue des Champs - BP 100 - 76320 CAUDEBEC-LES-ELBEUF

Tél. : **02.35.77.00.00** - Fax : 02.35.78.25.34

## CARNET DE CORRESPONDANCE



Nom : .....

Prénom : ..... 1/2 Pens. ☐

Classe : ..... Externe ☐

PHOTO

*L'élève doit avoir ce carnet avec lui chaque jour.  
Ce carnet doit être visé régulièrement par la famille.  
Il doit être constamment couvert et tenu convenablement.*

**Année Scolaire  
2001 - 2002**





## ACCUEIL DES FAMILLES AU COLLÈGE

L'ensemble du personnel du Collège souhaite qu'une collaboration fructueuse s'établisse entre les parents et l'établissement. **Les parents ne doivent donc pas hésiter à venir nous rencontrer** : il suffit qu'ils demandent un rendez-vous par l'intermédiaire du carnet ou par téléphone.

En cas d'urgence, pour contacter un professeur, vous pouvez passer par l'intermédiaire de la Conseillère Principale d'Éducation.

• Le personnel de Direction et d'Éducation :

- Principal

M<sup>me</sup> LE LAY

- Principal-Adjoint

M<sup>me</sup> LEPESQUEUR

- Gestionnaire

M<sup>me</sup> LECOUR

- Conseiller Principal d'Éducation

.....

• La Conseillère d'Orientation

M<sup>me</sup> .....

Permanence le .....

• L'Assistante sociale

M<sup>me</sup> CANTIN

Permanence le .....

Les rendez-vous avec la Conseillère d'Orientation sont à demander au Secrétariat; ceux de l'Assistante Sociale sont à prendre directement auprès d'elle.



# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le conseil d'administration du collège a compétence pour élaborer , approuver et modifier le règlement intérieur.

Il a pour but de fixer les modalités de fonctionnement et rappelle les principes fondamentaux suivants :

- respect d'autrui et tolérance
- gratuité de l'enseignement
- égalité de chance entre garçons et filles
- protection contre toute agression morale et physique.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion à ce règlement qui met en relation le personnel, l'élève et sa famille. Tout manquement à cet engagement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Tous les personnels du collège (enseignants et non enseignants) contribuent à faire respecter le REGLEMENT DU COLLEGE. Ils peuvent TOUS adresser des remarques aux élèves et éventuellement prendre des sanctions en accord avec l'administration du collège.

**Il doit obligatoirement être signé par le responsable légal et par l'élève.**

**L'ELEVE DOIT TOUJOURS AVOIR CE CARNET AVEC LUI**

## SCOLARITE

### **I - LES HORAIRES DU COLLEGE**

8h15		Les élèves peuvent entrer dans la cour du collège.
<b>8h30</b> - 9h25	M1	Premier cours du matin.
9h25 - 9h30		Interclasse.
9h30 - 10h25	M2	Deuxième cours du matin.
10h25 - 10h40		Recréation du matin.
10h40 - 11h35	M3	Troisième cours du matin.
11h35 - 11h40		Interclasse.
11h40 - 12h35	M4	Quatrième cours du matin.
		<b>REPAS.</b>
13h45		Les élèves peuvent entrer dans la cour du collège.
<b>14h00</b> - 14h55	S1	Premier cours de l'après-midi.
14h55 - 15h00		Interclasse.
15h00 - 15h55	S2	Deuxième cours de l'après-midi.
15h55 - 16h10		Récréation de l'après-midi.
16h10 - 17h05	S3	Troisième cours de l'après-midi.
17h05 - 18h00	S4	Aide aux devoirs., retenue,...

### **II - L'ACCES et LA SURVEILLANCE**

Toutes les entrées et sorties des élèves se font, à pied par le portail principal. Bicyclettes et engins motorisés sont garés à pied dans l'enceinte du collège et restent sous la seule responsabilité de leur propriétaire.

Les élèves ne se rendent dans les salles qu'accompagnés par leur professeur ou surveillant ; pour

