

## Fiche de régime de sortie des élèves

### Année scolaire 2020/2021

**NOM** : .....

**PRENOM** : .....

**CLASSE** : .....

① **Demi pensionnaire et utilise les transports scolaires**      OUI       Pastille Noire

L'entrée se fait obligatoirement aux heures d'ouverture (7h50) et de fermeture du collège (16H20 ou 17h15 et 11h55 le mercredi). L'élève, en dehors de ses heures de cours, est en étude, sauf si les parents viennent prendre en charge personnellement leur enfant à l'accueil du collège et signe le document prévu à cet effet. Si les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant personnellement, ils doivent fournir une autorisation écrite indiquant l'identité de la personne pouvant le récupérer. En cas de sortie exceptionnelle (rendez-vous médical ou administratif) le responsable légal de l'élève doit au préalable fournir une demande d'autorisation d'absence écrite auprès du CPE. Nous vous rappelons qu'à partir du moment où un élève est inscrit à la **demi-pension il doit y prendre tous ses repas.**

② **Demi pensionnaire et vient au collège par ses propres moyens**      OUI

En cas de suppression de cours, en début de matinée (*prévenue au minimum la veille*) ou en fin d'après-midi (*prévenue au minimum la veille ou le jour même*) :

Mon enfant sera en étude

Pastille Rouge

Mon enfant sera autorisé à arriver plus tard ou à partir plus tôt

Pastille Jaune

Nous vous rappelons qu'à partir du moment où un élève est inscrit à la **demi-pension il doit y prendre tous ses repas.** En cas de sortie exceptionnelle (*rendez-vous médical ou administratif*) le responsable légal de l'élève doit au préalable fournir une demande d'autorisation d'absence écrite auprès du CPE.

③ **Externe, mange à l'extérieur du collège**      OUI

En cas de suppression de cours en début ou en fin de demi-journée (*matin ou après midi*) :

Mon enfant sera en étude

Pastille Rouge

Mon enfant sera autorisé à arriver plus tard ou à partir plus tôt

Pastille Jaune

En cas de sortie exceptionnelle (*rendez-vous médical, administratif*) le responsable légal de l'élève doit au préalable fournir une demande d'autorisation d'absence écrite auprès du CPE.

Fait à Dreux le .....

Signature (du ou des) parent(s) responsable(s) de l'enfant