

HORAIRES

L'établissement est ouvert et peut accueillir les élèves de 7h50 à 16h40, sauf activités spécifiques, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 7h50 à 12h10 le mercredi. Exceptionnellement, certains cours peuvent avoir lieu entre 12h00 et 13h30.

RENTREE DES ELEVES

Elèves de 6^{ème}, 6^{ème} ULIS : lundi 4 septembre 2023 à 8h00.

Transports scolaires aux horaires habituels. Se renseigner auprès des mairies (un seul passage de car par commune).

Entrée des élèves externes par le portail rue Jules-Ferry (entrée côté gymnase).

Les élèves se regroupent dans la cour et sont appelés par classe. Ils passent cette première demi-journée (8h-12h) avec leur professeur principal. Ils prennent connaissance de leur emploi du temps, du règlement intérieur, reçoivent leur carnet de liaison et, le cas échéant, leur carte de restauration. De 13h30 à 16h30, ils suivent l'emploi du temps qui leur a été remis et font connaissance de leurs professeurs.

Le mardi 5 septembre de 8h à 10h : Emploi du temps modifié. A partir de 10h : emploi du temps « normal ».

Elèves de 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}, ULIS : mardi 5 septembre 2023 à 8h00

Horaires normaux de ramassage scolaire pour les élèves de tous niveaux. A leur arrivée dans le collège, les élèves se rangent dans la cour de récréation, sur l'emplacement réservé à leur classe affichée dans le hall. De 8h à 10h : Prise de contact avec le professeur principal qui distribuera le carnet de liaison, la carte de restauration (pour les nouveaux élèves), rappellera l'essentiel du règlement intérieur et dictera les emplois du temps provisoires.

Dès 10h, toutes les classes seront soumises à l'emploi du temps communiqué aux élèves.

Pour le 1^{er} jour, il est préférable de n'apporter qu'un minimum de matériel (cahier de textes, trousse, cahier de brouillon...).

La restauration fonctionnera normalement dès le lundi 4 septembre pour les élèves demi-pensionnaires.

Les élèves se rangent dans la cour, devant le numéro de salle.

FOURNITURES – CARTABLES

Les sacs à dos non rigides ou sacs marins sont vivement déconseillés parce qu'ils ne permettent pas une protection efficace des manuels et des affaires personnelles. Un cartable rigide avec fermeture de sécurité est fortement recommandé.

Votre enfant est responsable de ses affaires. Il serait néanmoins souhaitable d'indiquer son nom sur tout son matériel et ses vêtements de sport. Chaque élève de 6^{ème} demi-pensionnaire pourra bénéficier d'un casier individuel lui permettant de ranger ses affaires. Il devra posséder un **cadenas personnel** pour fermer ce casier attribué par le service Vie Scolaire.

MANUELS SCOLAIRES

Dans le cadre de la Réforme du Collège depuis la rentrée 2016, les dispositions concernant les manuels scolaires seront précisées à la rentrée par les enseignants. Les professeurs préciseront aux élèves, dans la semaine qui suivra la rentrée, quels manuels peuvent rester à la maison et quels manuels doivent être déplacés.

Les manuels sont prêtés à tous les élèves. Une fiche de prêt les accompagnera ; vous voudrez bien la signer après avoir vérifié que tous les numéros des livres y sont mentionnés. **Votre enfant retournera ensuite cette fiche au CDI dans un délai de 8 jours au plus tard après la rentrée. Tous les manuels scolaires, même ceux restant à la maison, doivent être recouverts pour la même date.**

Tout livre ayant été perdu ou détérioré en cours d'année devra être remboursé selon le tarif en vigueur. Des contrôles seront effectués.

CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison sera distribué par le Professeur Principal dès la rentrée. **Il est fourni gratuitement, reste la propriété de l'établissement et doit rester en bon état. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession.** Merci de le compléter très rapidement, de lire attentivement le règlement intérieur qui y figure, de le signer, de viser l'emploi du temps de votre enfant et de coller une photo d'identité. En cas de perte du carnet de liaison, il sera demandé 4€ aux familles. Il est vivement recommandé aux parents de **vérifier chaque jour ce carnet de liaison et de signer les observations qui y sont mentionnées.**

AGENDA – CAHIER DE TEXTES

Tous les élèves doivent être équipés d'un cahier de textes pour y noter leurs devoirs. Le cahier de textes est préférable à l'agenda plus volumineux et plus coûteux.

BOURSES et FONDS SOCIAUX

- **Concernant le dossier de bourse de collège** et l'allocation départementale de scolarité, des précisions vous seront données en début d'année.

- **Une demande d'aide du Fonds social collégien ou du Fonds social des cantines** peut être faite à tout moment de l'année : des dossiers sont disponibles au Secrétariat d'Intendance à cet effet.

ORGANISATION

Par décision du Conseil d'Administration du 3 juillet 2017, l'organisation de l'année scolaire est modifiée en semestre (au lieu du trimestre).

SUIVI DES RÉSULTATS SCOLAIRES

LSU : Un Livret Scolaire Unique suit votre enfant du CP à la 3^e et recense ses progrès dans l'acquisition des fondamentaux de la scolarité obligatoire.

Accessible en ligne, il contient :

- 1) les bilans périodiques : → Fin de chaque semestre
→ Évaluation par matière
- 2) Bilan de fin de cycle → fin de la 6^e et 3^e.
→ Évaluation par compétence donc degré de maîtrise :
(maîtrise insuffisante) (maîtrise fragile) (maîtrise satisfaisante) (très bonne maîtrise)

Les bulletins semestriels seront envoyés. Dans le cas de résultats insuffisants, de remarques nombreuses dans le carnet de liaison, n'hésitez pas à prendre contact avec le professeur principal, les autres professeurs ou la Direction, sans attendre les réunions institutionnelles.

PRONOTE / ENT (Environnement Numérique de Travail)

Les résultats scolaires, l'emploi du temps, les absences, l'agenda, des ressources pédagogiques seront accessibles prochainement via le portail de l'ENT et l'interface du logiciel Pronote. Les codes d'accès et les modalités de ce suivi vous seront communiqués par une note spéciale après la rentrée.

RENCONTRES PROFESSEURS-PARENTS

Des rencontres parents-professeurs pour chaque niveau seront programmées en fonction de l'organisation. Les dates et modalités de ces rencontres vous seront précisées ultérieurement.

CONTRÔLE DES ABSENCES

Absence prévisible : Les parents doivent adresser une demande écrite au collège auprès du bureau « Vie Scolaire ».

Absence pour maladie : L'absence doit être excusée, dans la mesure du possible, par téléphone le jour même avant 10 heures (**Vie Scolaire – ligne directe : 03.22.51.29.29 ou par mail exclusivement à ce.0801325f@ac-amiens.fr**). Au retour dans l'établissement, utiliser un des billets du carnet de liaison réservé à cet effet, y porter avec précision la durée de l'absence et le jour de rentrée (ne pas oublier de signer).

Les absences sont signalées aux parents **par SMS**, dès l'enregistrement de l'absence en début de demi-journée, si un numéro de portable a été communiqué au service « Vie Scolaire »

Dispenses d'activité sportive : Elles ne pourront être accordées que sur demande écrite transmise par l'intermédiaire du carnet de liaison et sur présentation d'un certificat médical. Attention : une dispense d'activité sportive n'est pas une dispense de présence au cours d'E.P.S.

Les absences intempestives et injustifiées ne sont pas tolérées. Attention ! Quatre demi-journées d'absences injustifiées dans le mois entraînent un signalement à la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale. La récidive peut entraîner des conséquences judiciaires et financières importantes.

ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est facultative. Toutefois, **elle devient OBLIGATOIRE pour toutes les activités facultatives (sorties, voyages, visites, stages...)**. Une attestation d'assurance couvrant **la responsabilité civile ET le risque individuel accident** sera donc réclamée aux familles afin de permettre à l'élève de participer à toutes ces activités. Elle sera relevée dans un délai de 15 jours au plus tard après la rentrée par le Professeur Principal. **En l'absence de ce justificatif, l'élève ne pourra en aucun cas participer aux sorties organisées par le Collège.**

INSCRIPTIONS

Les élèves n'ayant pas encore rendu la totalité des documents nécessaires à leur inscription ou n'ayant pas rendu tous leurs livres sont priés de le faire **de toute urgence au Secrétariat**. Dans l'attente, inscriptions ou réinscriptions ne peuvent être que **provisoires**.

RESTAURATION

Les repas pris sont décomptés à chaque passage à la restauration, de ce fait la présentation de la carte est obligatoire. La carte est délivrée pour toute la scolarité. En cas de perte ou de dégradation, elle devra être obligatoirement remplacée au tarif de 7€. Il est recommandé de réapprovisionner le compte pour 1 mois (environ 50€) et au moins 48h avant que le solde ne soit nul. **Les paiements seront déposés avant 10 heures à l'intendance** : soit par chèque (dépôt dans une boîte à la porte de l'intendance), soit en espèces auprès de la secrétaire d'intendance qui délivrera une quittance, soit par carte bancaire sur l'ENT avec vos codes parents.

Une carte pourra être délivrée aux élèves externes ayant une activité à l'heure du midi. Les parents devront créditer la carte d'un montant minimum de 3 repas (10€80).

Pour les élèves de 5^e, 4^e, 3^e : Merci de penser à réapprovisionner le badge d'accès à la restauration de votre enfant et de faire parvenir votre paiement **le 5 septembre** avec, si possible, un minimum de 50€.

A la restauration, les élèves devront éviter les déplacements inutiles, respecter le personnel, le matériel et la nourriture.

TRANSPORTS SCOLAIRES

Pour tout problème lié au transport scolaire de votre enfant (carte de transport, horaires...) contacter d'urgence la mairie de votre commune. Pour des raisons de sécurité, chaque élève doit impérativement respecter l'organisation des circuits établie par le Syndicat Intercommunal en n'empruntant que le car auquel il a été affecté. Tout manquement grave à la sécurité et à la tenue dans les cars sera sanctionné par une interdiction momentanée ou définitive d'utiliser les transports scolaires. L'élève doit être en permanence en possession de sa carte de transport. En cas de perte, l'élève devra immédiatement le signaler au Secrétariat du Collège. Lorsqu'un car a du retard, les élèves ne doivent pas retourner immédiatement chez eux, mais patienter quelques minutes.

Pour tout problème, prendre contact avec la Secrétaire **du Syndicat Intercommunal à la Mairie de Saint-Sauveur** au 03 22 51 81 15.

PUNITIONS ET SANCTIONS

Différentes punitions et sanctions sont prévues pour manquement au règlement intérieur. Certaines d'entre elles se traduisent par des heures de consigne. Celles-ci ont un caractère indiscutable et obligatoire.

Je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs, l'expression de mes salutations distinguées.

La Principale,
Catherine Bertozzi