

**La rentrée pour les 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> aura lieu  
le vendredi 2 septembre 2022 à 08h05.**

### *Horaires :*

Ouverture des portes dès 7 h 30.

Horaires des cours :        matin : 08 h 05 – 12 h 00        après midi : 13 h 50 – 16 h 50.

Etude facultative à **16 h 55 les lundi - mardi - jeudi et vendredi**. Sorties à 17h30 et 17h50.

### **Régime des sorties et entrées :**

Le fonctionnement du régime des sorties vous sera expliqué à la rentrée via une lettre avec coupon réponse à rendre.

Rappel : il est interdit de quitter l'établissement entre deux cours et pendant les récréations.

Les demi-pensionnaires n'ont pas le droit de sortir sur le temps de midi.

**Les élèves qui prennent les transports scolaires doivent être présents au collège de 8 h 00 à 16 h 50.**

Lorsqu'une autorisation de sortie est demandée par les parents, il appartient à l'élève de venir déposer son carnet **de lui-même** en temps et en heure, (et non aux adultes de l'établissement de lui réclamer le carnet.)

### **Absences des élèves :**

La loi sur l'obligation scolaire prévoit que toute absence doit être justifiée par un motif réputé légitime. C'est pourquoi il est important d'indiquer la nature précise de l'absence (rendez-vous médical, mariage, etc...)

En cas d'absence prévisible, les parents avertissent l'établissement à l'avance par le carnet de correspondance (contre signature du responsable vie scolaire obligatoire). Dans le cas d'une absence imprévue (maladie,...), les parents doivent impérativement prévenir sans délai l'établissement. Ils prennent contact avec l'établissement le matin même de l'absence. Toutefois nous vous rappelons que cela ne dispense pas de remplir un billet d'absence dans le carnet de correspondance lors du retour de l'élève au collège (Art 2 – 2 du règlement intérieur : « Après chaque absence, l'élève doit présenter impérativement au responsable vie scolaire, à défaut au directeur, un billet d'absence rose signé de ses parents dans le carnet de correspondance. ») et ce **avant le début des cours**.

### **Absence des élèves et rattrapage des cours :**

Il appartient à **l'élève absent** de se préoccuper de rattraper ses devoirs avant le retour en classe.

### **PRONOTE :**

Pronote est un service Internet accessible par les parents, les élèves, les professeurs et l'administration.

**Il est indispensable de se connecter très régulièrement sur Pronote, source essentielle de communication de notre établissement.**

L'établissement part du principe que les familles ont pris connaissance de toutes les informations diffusées sur Pronote.

**Il est décidé à la rentrée 2022 de doter chaque parent de codes individuels. Aussi tous les codes parents déjà actifs seront réinitialisés, et envoyés par mail (ou par la poste si vous n'avez pas transmis d'adresse mail).**

**Sous 8 jours après réception des codes (distribution par les professeurs principaux pour les élèves), parents et enfants devront s'être connectés une première fois à leur compte pour s'assurer de leur bon fonctionnement.**

Il est possible de créer une alerte sur votre messagerie personnelle afin de recevoir des notifications en cas d'arrivée d'informations sur Pronote.

Vous avez accès, aux informations, et seulement à celles qui concernent votre ou vos enfants :

- Les notes et les moyennes,
- Les absences,
- Les sanctions,
- L'emploi du temps des élèves,
- Toutes les communications de l'établissement, administration, professeurs.

L'accès à Pronote est possible par ordinateur ou par smartphone. Cependant l'accès à Pronote par smartphone ne permettant pas l'utilisation de toutes les fonctionnalités, **il est demandé d'utiliser Pronote sur PC, et de réserver l'usage de l'application sur smartphone au « dépannage ».**

A noter également que **parents et enfants ont des codes et des accès différents** qu'il convient de respecter : un élève doit se connecter sur son compte élève, un parent sur son compte parent.

---

## **Prise de médicament en milieu scolaire**

---

Il n'y a pas de personnel médical au collège. Les élèves ne peuvent avoir en leur possession aucun traitement médicamenteux.

En cas de traitement ponctuel à prendre au collège les parents doivent transmettre avec le traitement et l'ordonnance correspondante une autorisation parentale écrite (modèle disponible sur Pronote rubrique « informations et sondage »).

Il est de la responsabilité de l'élève de penser à venir prendre son traitement à l'heure convenue avec le secrétariat.

**Aucun médicament ne peut être laissé à la libre disposition des élèves.**

Si un personnel ou un enseignant a connaissance qu'un élève se trouve en possession d'un médicament, il se trouve dans l'obligation de le confisquer et de le remettre au secrétariat où il pourra être récupéré uniquement par les responsables légaux, ou par l'élève si celui-ci ramène la copie de l'ordonnance et l'autorisation parentale écrite.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable dans le cas où un élève prend un médicament à l'insu des personnels.

---

## **Téléphone portable :**

---

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'établissement. Il doit être **éteint et non visible**. Tout téléphone portable utilisé dans l'établissement sera confisqué et remis au responsable légal, ou à l'élève sur demande écrite dans le carnet de correspondance et rendu **avec une retenue**.

---

## **Devoirs maisons :**

---

En cas de non-retour d'un devoir maison à la date prévue, le professeur retirera deux points à la note finale ; en cas de retard d'un jour supplémentaire, 4 points seront retirés ; si le devoir n'est toujours pas rendu deux jours après la date prévue, l'élève aura automatiquement zéro, et sera mis en retenue pour faire le devoir qui sera corrigé et noté par le professeur.

---

## **Livres :**

---

Les livres scolaires sont prêtés aux élèves en début d'année **contre la remise d'un chèque de caution de 100€**. Ce chèque ne sera pas encaissé et restitué en fin d'année scolaire après remise en bon état de tous les livres prêtés. Les pertes ou dégradations seront facturées aux familles à raison d'un prix moyen de 25€ par livre + 15 € de frais.

---

## EPS :

---

Tous les sacs d'EPS, cartables, trousse seront marqués au nom de l'élève. Les sacs d'EPS ne doivent pas traîner sur la cour. Par soucis d'hygiène, les élèves veilleront à rapporter chez eux leurs sacs de sport en fin de journée. En cas de dispense, les élèves sont tenus d'assister au cours même s'ils ne pratiquent pas. Seuls les élèves ayant de longues dispenses pourront rester chez eux et devront fournir un travail à rendre au professeur. Les élèves dispensés d'EPS à l'année ne pourront participer aux sorties comportant une activité sportive. CF règlement EPS du carnet de correspondance.

---

## Carnet de correspondance :

---

Il est rappelé qu'en cas de perte ou de destruction du carnet de correspondance, l'élève est tenu de venir en racheter un au plus vite auprès de la responsable vie scolaire, contre un règlement de 10€, et entrainera une retenue.

Les carnets étant régulièrement ramassés par les professeurs principaux et au besoin par la vie scolaire, nous demandons aux élèves de ne laisser aucun document, papier officiel ou chèque dans leur carnet de correspondance (utiliser la pochette PP).

---

## Règlement intérieur :

---

Il est important de le lire en début d'année avec beaucoup d'attention et de le relire en cours d'année. Extrait du règlement intérieur : « Celui-ci s'adresse à tout le monde sans exception et chaque adulte travaillant au collège est chargé de son application. », la non-adhésion au règlement, la contestation ou le refus de faire une sanction entraîne l'exclusion de l'élève.

Les retenues ont lieu de 16h55 à 17h50, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Elles peuvent avoir lieu pour les 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> le mercredi matin. Les problèmes liés aux transports après la retenue sont de la responsabilité des parents.

---

## Récréation :

---

Lors des récréations, les élèves doivent se trouver dans la cour du collège. Les élèves autorisés à venir au secrétariat sont uniquement les élèves venant pour un motif administratif ou pour un problème médical. Les élèves se trouvant sans raisons au secrétariat risquent un mot en rouge, voire une colle directe en cas de récidive.

---

## Demande de rendez-vous :

---

Les demandes de rendez-vous auprès d'un enseignant ou de l'administration peuvent se faire en priorité via la messagerie Pronote ou exceptionnellement sur le carnet de correspondance de votre enfant. Dans tous les cas, merci d'indiquer le motif de votre demande afin que le professeur concerné puisse vous donner un rendez-vous dans un délai adapté en fonction de l'urgence.

---

## Comptabilité :

---

Le mode de paiement habituel des scolarités est le prélèvement mensuel, selon les modalités suivantes :

Dès le début du mois de septembre, nous vous établirons la facture annuelle indiquant le montant des prélèvements mensuels. **Dans le cadre de l'obligation de dématérialisation des factures, ce document vous sera envoyé par mail.** 10 prélèvements mensuels d'un montant égal seront effectués sur votre compte le 10 de chaque mois, ou à une autre date si vous nous en avez fait la demande par écrit, du 10 septembre au 10 juin. Si le montant réel annuel est différent de la facture initiale, nous vous établirons soit une facture complémentaire soit un avoir dans le courant du mois de juin. Les frais liés aux paiements de la scolarité autre que le prélèvement automatique (sauf règlement en une seule fois) et les frais de rejets de prélèvement vous seront facturés 10,00 €. Pour les familles qui n'ont pas encore opté pour le prélèvement automatique ou pour celles qui ont changé de banque, vous pouvez demander un formulaire d'autorisation de prélèvement au secrétariat, à nous retourner complété, signé et accompagné d'un RIB avant le 23 août.

---

## **Assurances :**

---

Vous trouverez sur le site internet du collège le détail des garanties assurées par notre compagnie d'assurance, la MSC (Mutuelle Saint Christophe). Cette assurance, contractée par l'établissement, couvre tous les élèves sans exception. Le contrat souscrit assure la globalité des élèves sans possibilité d'en retirer nominativement quelques-uns. En cas de sinistre, elle peut être complémentaire à votre propre assurance, dans la limite des frais réels. La responsabilité civile n'est pas garantie dans ce contrat.

Aussi, nous vous remercions de nous fournir une attestation de responsabilité civile pour l'année scolaire 2022/2023.

---

## **Délégué de parents :**

---

Les parents délégués de classes, élus en début d'année, ont pour rôle de représenter les parents d'élèves lors des conseils de classes des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres. Ils interviennent en début de conseil, font le bilan des observations et questions des parents, recueillies par un questionnaire distribué avant le conseil. Ils quittent le conseil avant l'étude des cas personnels et font ensuite un compte rendu écrit qui doit être communiqué au professeur principal via la messagerie Pronote.

Ils peuvent être sollicités par les familles en cas de problèmes, tout comme le professeur principal (de préférence par la messagerie Pronote), ou le directeur ([college-saintjoseph@lasalle-romilly.fr](mailto:college-saintjoseph@lasalle-romilly.fr)). En début d'année, nous ferons donc appel aux bonnes volontés pour se porter candidats aux élections de délégués de parents d'élèves, classe par classe. Les parents élus pour la première fois seront tenus d'assister à une réunion d'information et de formation lors du 1<sup>er</sup> trimestre.

---

## **Cantine, commission restauration :**

---

La cantine est un lieu qui se veut convivial et chaleureux. Un règlement de la cantine est affiché dans le self. Les élèves qui prennent leurs repas sont invités à en prendre connaissance et à l'appliquer.

Une commission se réunit une fois par trimestre pour faire le point et préparer les menus. Elle réunit des délégués d'élèves, des parents et des professeurs ainsi que les directeurs de Sainte Anne et Saint Joseph avec les représentants de la société de restauration autour du chef cuisinier. Il ne faut pas hésiter à faire remonter les observations positives comme négatives pour nous permettre de progresser dans le service de restauration.

Le conseil de classe n'est donc pas l'endroit pour parler des éventuels problèmes concernant la cantine.

---

## **Clubs et activités :**

---

Différents clubs existent sur le temps de midi. La liste sera communiquée en début d'année. À la rentrée, les professeurs responsables des clubs se manifesteront auprès des élèves afin de les informer et de prendre les inscriptions des élèves intéressés.

---

## **Coup de pouce :**

---

L'opération « coup de pouce » a pour but de permettre, aux élèves volontaires de faire leurs devoirs avec un professeur au sein du collège. Ces interventions se font sur le temps de midi, de 12h55 à 13h45, et prennent en charge au maximum une dizaine d'élèves. C'est l'occasion pour les élèves de faire leurs devoirs en autonomie ou avec l'aide du professeur, de pouvoir réciter une poésie, de revoir un exercice ou une leçon.

---

## **Documents fournis aux familles :**

---

Les documents officiels tels que les bulletins trimestriels, ASSR, Savoir Nager, autres attestations diverses, doivent être obligatoirement conservés par la famille sans limitation de durée.

Les demandes de duplicata de ces documents officiels entraîneront une facturation de 10€ par document, et seront transmis sous 2 jours.