

AUX ÉLÈVES ET AUX PARENTS

Madame, Monsieur,

En ce début d'année scolaire, vous trouverez ci-dessous quelques précisions concernant l'établissement et le déroulement de l'année scolaire.

IMPORTANT : Pour la gestion des **COMMUNICATIONS** par **MAIL**, merci de penser à **INDIQUER le NOM et PRÉNOM de votre ENFANT**, et dans la mesure du possible **SA CLASSE**.

1. PERSONNEL DU COLLEGE

<u>Directeur</u> :	M. Danjou
<u>Directeur adjoint</u> :	M. Baux
<u>Professeurs</u> :	Mme Barrault, M. Baux (Directeur adjoint), Mme Bert, Mme Brière (Référénte pour les élèves à besoins éducatifs particuliers), Mme Calers, Mme Chevalier, Mme Choquet, Mme Clément, M. Dain (Coordinateur niveau 3 ^e), Mme de Saint Jan (Documentaliste), Mme El Aoud, Mme Ferrier, Mme Fraleu, Mme Gandon, Mme Garnier E, Mme Garnier S, M. Guével, M. Guillemet, Mme Houchet, Mme Houdusse, M. Houix, Mme Jamet, Mme Javaudin, Mme Jézéquel, Mme Kohl (Prof coordinatrice de l'ULIS), Mme Lamy, Mme Le Chaffotec, Mme Le Moing, M. Leconte (Coordinateur niveau 4 ^e), M. Legrand (Coordinateur niveau 5 ^e), Mme Legué, Mme Linarès, Mme Macé, M. Mahé (Coordinateur niveau 6 ^e), Mme Marsollier, Mme Martot, M. Merrien, M. Michel, M. Molac, M. Moureaud, M. Pinard--Janvier, Mme Poignant, Mme Raddatz, M. Régeard, Mme Reymondie, Mme Robin
<u>Responsable vie scolaire</u> :	Mme Paquet
<u>Surveillants</u> :	Mme Gicquel, Mme Guilloux, M. Legeay, Mme Ramage, M. Rollais
<u>Animateur pastorale scolaire</u>	M. Legeay
<u>Responsable informatique</u> :	M. Thomassin
<u>Secrétaire</u> :	Mme Bellé
<u>Comptable</u> :	Mme Ducolombier
<u>Personnel de service et cuisine</u>	Mme Giboire, M. Grihault, Mme Henrique, M. Oliveira, Mme Palomino Reguengo, Mme Santos, Mme Texier
<u>Responsable entretien/travaux</u>	M. Pommier
<u>Educateurs sportifs</u>	M. Jolivel, M. Lossouarn, M. Rollais
<u>A.V.S. / A.E.S.H</u>	Mme Boscher, Mme Guillet, Mme Hermenier, Mme Massiot, Mme Rouaud

2. CALENDRIER SCOLAIRE

Les vacances sont fixées aux dates suivantes :

TOUSSAINT : du vendredi 18 octobre après la classe au lundi 4 novembre le matin, **mais les élèves du collège St Joseph de Janzé seront libérés de cours le vendredi 18 octobre en raison de la journée pédagogique**

NOËL : du vendredi 20 décembre après la classe au lundi 6 janvier le matin

HIVER : du vendredi 14 février après la classe au lundi 2 mars le matin

PRINTEMPS : du vendredi 10 avril après la classe au lundi 27 avril le matin

Les élèves n'auront donc PAS COURS :

- le vendredi 18 octobre 2019 (journée pédagogique)
- le vendredi 22 mai 2020 (Ascension)
- les JOURS FÉRIÉS.

3. HORAIRE JOURNALIER

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Matin 8h30 (1^{ère} sonnerie 8h27) à 11h30 ou 12h ou 12h25 (selon les classes)

Après-midi 13h10 (sonnerie à 13h10) ou 13h40 (1^{ère} sonnerie 13h37) à 16h40 (selon les classes)

Le mercredi MATIN : 8h30 (1^{ère} sonnerie 8h27) à 12h25

4. ABSENCES

Pour faciliter le fonctionnement de l'établissement :

① Toute **ABSENCE PRÉVUE** doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence **ÉCRITE à la VIE SCOLAIRE**, si possible une semaine au préalable.

② Lors d'une **ABSENCE IMPRÉVUE (maladie en particulier)** :

- prévenir l'établissement **dès le PREMIER JOUR AVANT 9h30 au 02-99-47-52-45 (ligne tél. de la Vie Scolaire) ou par mail seulement à l'adresse suivante (mail de la vie scolaire) : viescolaire@stjojanze.fr** ou possibilité de laisser un message sur le répondeur pour les appels avant 8h.

UTILISER UNIQUEMENT l'adresse MAIL de la VIE SCOLAIRE pour justifier une absence ou un retard

NE PAS UTILISER les autres adresses mails du collège

Les imprimés nécessaires se trouvent dans le CARNET de LIAISON qui est distribué aux élèves : **NE PAS DÉTACHER les feuillets prévus à cet effet.**

5. ACCÈS AU COLLÈGE POUR LES ÉLÈVES

L'accès au collège se fait uniquement Rue Paul Painlevé.

Le soir, les élèves qui prennent le transport scolaire attendent sur la cour le signal du surveillant pour se diriger vers les cars.

6. RESTAURATION

Le jour de la rentrée, tous les élèves (demi-pensionnaires et externes) reçoivent une carte de restauration. **Cette carte est sous la responsabilité de l'élève et restera en sa possession toute l'année : elle devra être présentée pour rentrer au self.** Si celle-ci est abîmée ou détériorée, un montant de **6€** sera demandé pour la refaire quel que soit le moment de l'année (s'adresser à Mme Ducolombier, bureau comptabilité).

Pour les repas occasionnels (externes), la carte doit être créditée pour un minimum de 5 repas (5€35 par repas occasionnel, soit 26€75 pour 5).

Les absences aux repas sont déduites intégralement en fin d'année scolaire pour les sorties prévues par l'établissement. Les **ABSENCES pour AUTRES RAISONS** (maladie/obsèques) sont remboursées seulement si elles sont **justifiées le 1^{er} JOUR D'ABSENCE AVANT 9h30**. Les absences pour rendez-vous médicaux ne sont pas remboursées.

7. FACTURATION

Il n'y a **PLUS D'ENVOI PAPIER** : **les factures seront envoyées UNIQUEMENT sur SCOLINFO à la rubrique MESSAGERIE.** Automatiquement un mail d'avertissement informe les familles que la facture est sur scolinfo.

- Une facture fin septembre/début octobre pour l'année, incluant les frais de scolarité, cantine, cahiers de TP, techno et arts plastiques, accompagnée d'un échancier sur 10 mois.
- Si besoin, nouvel envoi d'une facture sur SCOLINFO (bourses, sorties scolaires, régularisation cantine...) accompagnée d'un nouvel échancier mis à jour au prorata des mois restants (de octobre à juillet).

Pour les familles payant par chèque, vous pouvez suivre l'échancier ou régler par trimestre.

8. LIVRES SCOLAIRES

Ils sont fournis gratuitement par le collège. Il est demandé aux élèves d'en prendre le plus grand soin, puisqu'ils doivent servir pendant plusieurs années.

Les livres perdus seront facturés en fin d'année. Pour les livres abîmés, une pénalité sera demandée.

9. CARNET DE LIAISON

Pour faciliter les contacts entre la famille et le collège (*demande de rendez-vous, justification d'absence, de RETARD, correspondance, ...*), un carnet de liaison est distribué à chaque élève. Il est demandé à chacun d'avoir ce carnet **en permanence** dans son cartable.

Si celui-ci est abîmé ou perdu, un montant de **6€** sera demandé pour en acheter un, **quel que soit le moment de l'année.**

10. HEURES D'OUVERTURE DES BUREAUX - MODALITÉS RENDEZ-VOUS PROFS et DIRECTEUR

BUREAUX ACCUEIL – SECRÉTARIAT et COMPTABILITÉ

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : ouverts de 8h à 17h15 en continu, sauf cas exceptionnel
NB - **le bureau comptabilité est fermé le vendredi après-midi**

Le mercredi matin : de 8h à 12h30

BUREAUX VIE SCOLAIRE

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : ouverts de 8h à 12h et 13h45 à 17h
Le mercredi matin : de 8h à 12h30

Pour rencontrer les professeurs,

il est souhaitable de prendre rendez-vous : merci **d'écrire un mot sur le carnet de liaison.**

Monsieur Danjou, directeur, et **Monsieur Baux, directeur adjoint,** reçoivent sur rendez-vous de préférence : prendre contact avec le secrétariat.

11. DEMANDE de BOURSES

Merci de prendre connaissance de la **note jointe**. Il est demandé à **TOUS** les parents **de rendre réponse** pour le **LUNDI 9 SEPTEMBRE** au professeur principal (également si vous ne faites pas de demande, afin d'être sûr que chaque famille ait été informée).

Il est possible de calculer vos droits aux bourses de collège sur le site du ministère via le lien : www.education.gouv.fr/bourses-de-college

12. DISPENSE PERMANENCE

UNIQUEMENT pour les élèves qui n'utilisent pas le transport scolaire :

Feuille rose jointe à remplir et à remettre au professeur principal pour le **LUNDI 9 SEPTEMBRE**.

13. CARTABLERIE

Pour les élèves de 6^e, 5^e et 4^e, une cartablerie est prévue avec un casier pour 2. Il est conseillé aux élèves d'avoir, globalement, l'ensemble de leurs documents à la maison, de venir le matin avec le nécessaire pour la journée et de déposer dans ce casier ce qui n'est pas utile pour les cours immédiats (ne pas y déposer d'objet de valeur).

Ce sont des casiers à cadenas, merci de prévoir un cadenas personnel.

S'ADRESSER aux SURVEILLANTS pour tout problème de casier. AUCUN CASIER ne sera ouvert avec le passe.

14. TRANSPORT SCOLAIRE

Il est possible de consulter les circuits scolaires directement sur le **SITE TRANSPORT de la Région Bretagne** : <https://www.breizhgo.bzh/transports-scolaires/ile-et-vilaine>

Pour tout problème concernant le transport scolaire (*non respect de l'horaire, etc...*), n'hésitez surtout pas à contacter le secrétariat du collège le **JOUR MÊME**. Un courrier est systématiquement adressé au Conseil Régional afin d'assurer un service de qualité.

15. CERTIFICAT SCOLAIRE et ATTESTATION ASSURANCE "Individuelle accident"

Un **certificat scolaire** (à conserver car demandé par certains organismes) et une **attestation d'assurance "Individuelle accident"** (nécessaire en cas d'accident) sont **jointes**.

16. PHOTO SCOLAIRE

La photo scolaire aura lieu le **JEUDI 5 SEPTEMBRE**.

17. ÉTUDE

Une étude est proposée le soir après la classe (lundi, mardi et jeudi), de 17h à 18h, et commence le **JEUDI 5 SEPTEMBRE 2019**.

Pour l'**INSCRIPTION**, nous vous demandons de bien vouloir retourner le **COUPON-RÉPONSE** ci-dessous à Mme **PAQUET, bureau de la VIE SCOLAIRE**.

L'inscription sera **définitive** pour l'année scolaire, sauf circonstances particulières (*modification d'horaires de travail,...*).

L'élève présent à l'étude doit fournir un travail sérieux et respecter le travail d'autrui. Tout élève qui dissiperait délibérément cette ambiance verrait son inscription compromise, voire annulée.

Toute absence de l'étude doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite à présenter à la Vie Scolaire si possible un jour au préalable ; les imprimés nécessaires se trouvent dans le carnet de liaison.

✂

Coupon à remettre à Mme PAQUET, Bureau VIE SCOLAIRE

Madame, Monsieur ont pris connaissance qu'une étude est proposée aux élèves de 17h à 18h à partir du **JEUDI 5 SEPTEMBRE 2019** et inscrivent leur enfant, élève de la classe de, à l'étude du soir.

Jour(s) de présence à l'étude - ENTOURER VOTRE RÉPONSE :

LUNDI

MARDI

JEUDI

Signature des parents :

RÉUNIONS de RENTRÉE PARENTS

Les réunions commencent à **19h précises** : **Prévoir d'arriver 10 à 15 mn avant**, afin de démarrer à l'heure.

Elles commencent toutes par un temps en "grand groupe" en salle multifonctions. **L'accès se fait uniquement par l'arrière du collège (boulevard Cahours)**.

Nous sommes heureux de vous retrouver pour cette année scolaire et comptons vivement sur votre présence à ces réunions :

6^{ème}	LUNDI 9 SEPTEMBRE 2019
5^{ème}	JEUDI 12 SEPTEMBRE 2019
4^{ème}	MARDI 17 SEPTEMBRE 2019
3^{ème}	JEUDI 19 SEPTEMBRE 2019

B O U R S E

Madame, Monsieur,

Les bourses de collège sont attribuées par l'intermédiaire des collèges. Les familles ayant bénéficié d'une bourse de collège en 2018/2019 doivent **IMPÉRATIVEMENT** refaire une nouvelle demande.

Si votre **revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition 2018 des revenus 2017** est inférieur ou égal au montant indiqué ci-dessous (calculé **UNIQUEMENT en fonction du nombre d'enfants à charge**), vous pourrez prétendre à percevoir une bourse de collège :

Nombre d'ENFANTS A CHARGE (mineurs ou infirmes et majeurs célibataires figurant sur l'avis d'impôt 2018 des revenus 2017)	REVENU FISCAL DE REFERENCE PLAFOND ANNUEL <i>en EUROS</i>
1 enfant.....	15 189
2 enfants.....	18 693
3 enfants.....	22 198
4 enfants.....	25 703
5 enfants.....	29 209
6 enfants.....	32 714
7 enfants.....	36 218
8 enfants ou plus.....	39 723

Toutefois, **à titre exceptionnel**, en cas de changement substantiel de la situation familiale ou professionnelle (divorce, décès, chômage, maladie) **entraînant** une diminution des ressources depuis l'année de référence, il sera possible de prendre en compte le "Revenu Fiscal de Référence de 2018" (avis d'imposition 2019).

Nous vous demandons, **DANS TOUS LES CAS (également si vous ne faites pas de demande)**, de retourner le coupon ci-dessous, **au plus tard pour le LUNDI 9 SEPTEMBRE 2019**.

Dans l'affirmative, nous vous transmettrons les imprimés nécessaires par l'intermédiaire de votre enfant.

-----✂-----

Coupon-réponse à retourner obligatoirement (**même si pas de demande de dossier**)
au PROFESSEUR PRINCIPAL au plus tard le LUNDI 9 SEPTEMBRE 2019

Madame – Monsieur

parents de classe

confirme(nt) avoir pris connaissance de la circulaire concernant l'attribution de bourse de collège pour l'année scolaire 2019/2020 et

souhaite(nt) faire une demande de bourse et sollicite(nt) donc un dossier

ne souhaite(nt) pas faire de demande de bourse

A..... le

SIGNATURE :