

**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 COLLÈGE**

<u>Directeur</u> :	M. Danjou
<u>Directeur adjoint</u> :	M. Baux
<u>Professeurs</u> :	Mme Barrault, M. Baux (Directeur adjoint), Mme Brière (Référénte pour les élèves à besoins éducatifs particuliers), Mme Calers, Mme Chalmel, Mme Chevalier, Mme Choquet, Mme Clément, M. Dain (Coordinateur niveau 3 <sup>e</sup> ), M. Danjou, Mme de Saint Jan (Documentaliste), Mme El Aoud (Coordinateur niveau 4 <sup>e</sup> ), Mme Ferrier, Mme Fraleu, Mme Gandon, Mme Garnier E, Mme Garnier S, M. Guével, M. Guillemet, Mme Guitteny, Mme Houdusse, M. Houix, Mme Javaudin, Mme Kohl (Prof coordinatrice de l'ULIS), Mme Lalys, Mme Le Chaffotec, Mme Le Moing, M. Leconte, M. Legrand (Coordinateur niveau 5 <sup>e</sup> ), Mme Legué, Mme Léveil, Mme Linarès, M. Mahé (Coordinateur niveau 6 <sup>e</sup> ), Mme Marsollier, M. Merrien, M. Michel, M. Molac, M. Moureaud, M. Pinard--Janvier, Mme Poignant, Mme Racinne, Mme Raddatz, M. Régeard, Mme Reymondie, Mme Robin
<u>Responsable vie scolaire</u> :	Mme Paquet, Mme Garnier (adjointe responsable vie scolaire)
<u>Assistants éducation</u> :	Mme Guilloux, M. Legeay, M. Rollais, Mme Ribet, M. Saudrais
<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>	M. Grihault, Mme Grihault, Mme Hardouin, Mme Lamett, M. Oliveira Morais, Mme Palomino Reguengo, Mme Texier
<u>Responsable entretien/travaux</u>	M. Pommier
<u>Educateurs sportifs</u>	M. Jolivel, M. Lossouarn, M. Rollais
<u>A.E.S.H</u>	Mme Boscher, Mme Guillet, Mme Jaouen, Mme Jouzel, M. Melin, Mme Rouaud, Mme Tassin

**2. CALENDRIER SCOLAIRE**

Les vacances sont fixées aux dates suivantes :

**TOUSSAINT** : du vendredi 22 octobre après la classe au lundi 8 novembre le matin

**NOËL** : du vendredi 17 décembre après la classe au lundi 3 janvier le matin

**HIVER** : du jeudi 3 février après la classe ( \*vendredi 4 février **JP => pas cours** ) au lundi 21 février le matin

**PRINTEMPS** : du vendredi 8 avril après la classe au lundi 25 avril le matin

**Les élèves n'auront PAS COURS** :

- **vendredi 12 novembre et vendredi 4 février\*** (journées pédagogiques)
- **vendredi 27 mai 2022 (Ascension)**
- **les jours fériés.**

**3. HORAIRE JOURNALIER**

**Les lundi, mardi, jeudi et vendredi** :

Matin 8h30 (1<sup>ère</sup> sonnerie 8h27) à 11h30 ou 12h ou 12h25 (selon les classes)

Après-midi 13h10 (sonnerie à 13h10) ou 13h40 (1<sup>ère</sup> sonnerie 13h37) à 16h40 (selon les classes)

**Le mercredi MATIN** : 8h30 (1<sup>ère</sup> 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€45 par repas occasionnel, soit 27€25 pour 5).

Cette année, **l'inscription à la cantine se fera uniquement via un formulaire internet envoyé par mail le jeudi 2 septembre.** Ce formulaire sera à compléter avant le 10 septembre).

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 en fin d'année scolaire, seulement si elles sont **justifiées le 1<sup>er</sup> JOUR D'ABSENCE AVANT 9h30.** Les absences pour rendez-vous médicaux ne sont pas remboursées.

## 7. FACTURATION

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

- 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 de facture sur EcoleDirecte (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 proposé ou régler par trimestre.

## 8. MANUELS 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 ; NB - **Le secrétariat est fermé le mercredi**

### 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. DROIT A L'IMAGE

Merci de prendre connaissance du **courrier joint** et de **répondre au formulaire avant le 2 septembre**.

## 12. DEMANDE de BOURSES

Merci de prendre connaissance de la **note jointe**. Une réponse est attendue dans le **formulaire à remplir avant le 2 septembre** (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-collège](http://www.education.gouv.fr/bourses-de-collège)

## 13. DISPENSE PERMANENCE

**UNIQUEMENT pour les élèves qui n'utilisent pas le transport scolaire** : **Feuille rose donnée aux élèves concernés le jour de la rentrée** à remplir et à remettre au professeur principal pour le **LUNDI 6 SEPTEMBRE**.

## 14. CASIERS

Le protocole sanitaire nous a amenés à revoir l'organisation au niveau des classes et des casiers. Quel que soit le niveau, les élèves ont une salle attitrée excepté pour les cours nécessitant du matériel spécialisé (svt, physique, musique, arts plastiques, techno, EPS).

Seuls les élèves de 6ème disposent d'un casier personnel.

Pour les autres niveaux, les élèves laisseront leurs affaires chaque fois que possible dans leur salle ou dans les étagères prévues à cet effet. Aucun sac ou cartable ne restera sur la cour. Selon les EDT, les ajustements seront vus à la rentrée avec le professeur principal.

## 15. 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/ille-et-vilaine>

Pour tout problème concernant le transport scolaire (*non-respect de l'horaire, etc...*), n'hésitez 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.

## 16. CERTIFICAT SCOLAIRE et ATTESTATION ASSURANCE "Individuelle accident"

- Un **certificat scolaire** sera disponible sur **EcoleDirecte** la première quinzaine de septembre.
- Pour obtenir l'**attestation d'assurance "Individuelle accident"** (nécessaire en cas d'accident), connectez-vous sur [www.saint-christophe-assurances.fr](http://www.saint-christophe-assurances.fr) Espace parents/attestation élèves/remplir les champs demandés et vous la recevrez sur votre boîte mail.

## 17. PHOTO SCOLAIRE

La photo scolaire aura lieu les **JEUDI 2 pour le niveau 6è** et **VENDREDI 3 SEPTEMBRE pour les autres niveaux**.

## 18. ÉTUDE

Une étude est proposée le soir après la classe (lundi, mardi et jeudi), de 17h à 18h, et commence le **LUNDI 6 SEPTEMBRE 2021**.

Pour l'**INSCRIPTION**, nous vous demandons de bien vouloir compléter entre le 2/09 et le 5/09 à 18h le **formulaire qui sera envoyé par mail le jeudi 2 septembre**.

L'inscription sera **définitive** pour l'année scolaire, sauf circonstances particulières (*modification d'horaires de travail,...*). Aucune sortie de l'étude ne sera possible avant 17h30.

L'élève présent 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.

## **RÉUNIONS de RENTRÉE PARENTS** (sans enfant)

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

L'accès se fait par l'entrée principale du collège (Rue Paul Painlevé).

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

<b>6<sup>ème</sup></b>	<b>MARDI 28 SEPTEMBRE 2021</b>
<b>5<sup>ème</sup></b>	<b>JEUDI 23 SEPTEMBRE 2021</b>
<b>4<sup>ème</sup></b>	<b>LUNDI 20 SEPTEMBRE 2021</b>
<b>3<sup>ème</sup></b>	<b>JEUDI 16 SEPTEMBRE 2021</b>