



**Dossier
d'inscription
2021-2022
en classe de
_____ème**

INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION

Inscription : 40 € pour l'année 2021-2022

L'inscription ne sera validée qu'après versement de cette somme et sera conservée pour frais de dossier.

Contribution des familles

Elle est de 42 € par mois et par enfant pour le niveau 6^e et de 44 € pour les niveaux 5^e, 4^e et 3^e (pendant 10 mois). Réduction de 10 % à partir de 2 enfants. Pour l'Enseignement Pratique et Interdisciplinaire (EPI) et les parcours découvertes, une contribution financière sera demandée en cours d'année.

Manuels scolaires

La location des livres est assurée par l'Association Rotarienne de Bibliothèque Scolaire (A.R.B.S.). Un document explicatif est fourni aux familles courant juin. La commande des livres ainsi que le règlement sont à faire directement sur le site A.R.B.S. avant fin juillet. Faites le nécessaire dans les temps de sorte que votre enfant ait ses manuels à la rentrée !
<http://www.arbs.com>

La restauration scolaire

Elle est assurée au lycée Saint François d'Assise tout proche. Les élèves sont accompagnés par du personnel éducatif. Les repas sont payables d'avance si l'élève mange exceptionnellement. Pour prendre les repas dès la rentrée, l'inscription est obligatoire au secrétariat du collège du 01/09/2021 au 30/09/2021. Merci de vous munir d'un acompte de 50€ (espèces ou chèque) et de l'avis d'imposition de 2020 sur les revenus 2019. *L'élève non inscrit ne sera pas admis à la cantine le jour de la rentrée.*

Les aides possibles

- ☞ Les bourses nationales sous condition de ressources. Dossier remis en septembre à l'enfant en classe et à déposer au secrétariat, uniquement le matin, avant fin septembre.
- ☞ L'aide à la cantine par le conseil général sous condition de ressources.

Les modalités de règlement

- ☞ Par prélèvement automatique (somme prélevée le 10 du mois) ; formulaire à signer en dernière page de ce dossier,
- ☞ Par chèque ou espèces chaque mois.

Pièces à fournir

Pour tous les niveaux :

- Photocopie du livret de famille (parents + enfant inscrit),
- Photocopie des bulletins de l'année précédente,
- Avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019,
- 40 € par chèque ou espèces (*non remboursable en cas d'annulation de l'inscription*),
- R.I.B. si vous optez pour le prélèvement automatique
- La fiche sanitaire jointe dûment remplie et signée
- Le règlement intérieur dûment signé par l'élève et les parents

En plus pour le niveau 6^{ème} :

- ☞ Notification officielle de passage en 6^{ème} (dès réception de celle-ci en fin d'année scolaire)

Les Fournitures

Le comité des parents d'élèves de Ste Marie a établi un partenariat avec la société KBURO. Pour les familles qui le souhaitent, la commande des fournitures scolaires et le règlement (environ 70€ pour un matériel de qualité pour l'année scolaire) peuvent se faire en ligne sur le site : <http://www.kburo.fr> en juin 2020. Les cartons de fournitures seront livrés au collège avant la rentrée et distribués aux familles par les parents bénévoles de l'APEL.

ENGAGEMENT DE CONTRIBUTION FINANCIERE POUR L'ANNEE 2021/2022

Madame, Monsieur _____

S'engage(nt) à verser la somme de 42€ ou 44€ par mois (selon la classe) pendant 10 mois et choisisse(nt) de régler :

- par prélèvement automatique sur mon compte bancaire (formulaire ci-après à remplir ; le prélèvement est renouvelé d'office l'année suivante sauf avis contraire de la famille)
- par chèque ou espèces
- sur la bourse si je remplis les conditions (voir tableau ci-joint)

Une **facture annuelle de scolarité** sera remise aux familles par le biais de l'enfant.

Une **facture mensuelle de cantine** sera remise par courrier.

Date _____ Signature _____

Cet engagement est valable uniquement pour l'année 2021/2022

Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers hors établissement sans accord préalable des parents.

Le collège Sainte Marie est attentif à la protection des données personnelles des familles et des élèves et à leur sécurité. Pour cela, seul le traitement imposé par nos obligations légales est prévu par l'établissement (transmission au Rectorat, à l'Inspection Académique, au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique...). Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées.

Ces données ne sont accessibles dans l'établissement que par les enseignants (adresse, numéro de téléphone, ...), par les personnels administratifs, et à l'APEL uniquement pour les abonnés. Ils ne sont en aucun cas communiqués à des tiers non institutionnels.

Les données transmises sont gardées pour la durée de la scolarisation de l'enfant, mais aussi après le départ de celui-ci. Ce délai est rendu obligatoire par les obligations de transmettre les informations demandées quant à la scolarité de l'enfant (absences, diplôme obtenu...).

Pour permettre aux Parents d'exercer les différents droits dont ils bénéficient en application de la réglementation sur les données personnelles, le chef d'établissement se tient à leur disposition sur rendez-vous.

Dans le cadre des cours des activités scolaires et extrascolaires, le collège équipé d'appareils de technologie numérique est amené à réaliser des montages photos :

(à cocher par la famille) les parents autorise(nt) le collège à diffuser, dans le cadre de son activité, les documents photographiques où apparaît(ssent) l'(les) enfant(s).

* Dans le cas contraire, faire parvenir au collège un courrier stipulant votre position.

Le collège se dégage de toute responsabilité dans le cadre d'une publication par un organisme extérieur à l'établissement.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTÉ

Toutes les informations sont disponibles sur le site du collège Sainte Marie : collegesaintemarie-rbx.fr

FICHE SANITAIRE DE LIAISON-JEUNE-

1- ENFANT

NOM : _____

PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

 GARÇON FILLE

GROUPE SANGUIN* : _____

*(Si connu)

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LES SEJOURS ; ELLE EVITE DE VOUS DEMUNIR DE SON CARNET DE SANTE ET SERA DETRUITE A LA FIN DU SEJOUR.

2- VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
ou DT Polio				Autres (préciser)	
ou Tétracocq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

 L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AÏGU	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non
 ALIMENTAIRES oui non

MÉDICAMENTEUSES oui non
 AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...
PRÉCISEZ.

.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM.....PRÉNOM.....
ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR)

.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE :BUREAU :
NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....
.....
.....

OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....

Règlement intérieur des élèves 2021-2022

L'élève et les parents s'engagent à respecter et faire respecter ce règlement au collège. Les manquements graves seront considérés comme des ruptures de contrat et conduiront à une exclusion immédiate ou notre refus de réinscrire l'élève l'année suivante. L'inscription au Collège Sainte MARIE engage les parents et les élèves au respect des règles énoncées ci-dessous.

1. Les horaires

La grille horaire est la suivante :

	Début	Fin	
Matin 1	8 H 05	9 H 00	
Matin 2	9 H 00	9 H 55	
RÉCRÉATION			
Matin 3	10 H 10	11 H 05	
Matin 4	11 H 05	12 H 00	
PAUSE DÉJEUNER			
AM 1	13 H 30	14 H 25	
AM 2	14 H 25	15 H 20	
RÉCRÉATION			
AM 3	15 H 35	16 H 30	
AM 4	16 H 45	17 H 30	Retenue - Soutien

Pour habituer nos élèves à être à l'heure, nous leur demandons d'arriver au collège 5 minutes avant le début des cours. Les portes du Collège sont ouvertes de 7 h 50 à 8 h 05 le matin et de 13 h 15 à 13 h 30 l'après-midi. A la fermeture de la porte l'élève sera considéré en retard et aura la sanction prévue. Aucune sortie anticipée ne sera possible si l'élève n'a pas une autorisation écrite vérifiée par la Vie Scolaire dans son carnet de liaison ou sur papier libre signée par le responsable légal.

2. Les retards

Ils gênent le début des cours, ils seront systématiquement notés dans les pages « retards » de ce carnet par la surveillant ou le professeur qui constate le retard. Les élèves en retard frappent à la porte de l'entrée des élèves. 3 retards entraîneront une retenue d'une heure.

Les retards au delà de 10 minutes seront sanctionnés par une heure de retenue.

3. Les sorties

Les élèves qui mangent à la cantine ne peuvent en aucun cas quitter le collège sur le temps du midi. Les externes quittent rapidement le collège, par la sortie qui leur est réservée, ne traînent pas et rentrent directement à la maison sans occasionner d'attroupement.

4. Les absences

Les parents doivent signaler toute absence de leur enfant dans l'heure qui suit le début des cours. Si une absence est prévisible, les parents préviennent le Responsable de Vie Scolaire 48 heures à l'avance. Après une absence, l'élève se présente, dès sa rentrée, auprès du Responsable de Vie Scolaire avec son carnet de liaison complété (et avec un certificat médical obligatoire dans certains cas). Toutes les absences doivent être justifiées. Le billet du carnet de liaison doit être rempli et signé par les parents. Toute absence doit être justifiée le jour du retour.

L'absence n'est pas une dispense de travail : l'élève doit rattraper les cours manqués, il doit faire les devoirs et contrôles comme tous les autres élèves. Quatre demi-journées d'absences injustifiées seront systématiquement déclarées aux autorités académiques.

Toute absence non justifiée à un contrôle entraînera un zéro dans la matière.

5. Le travail

Tout élève doit avoir son matériel. Tout manquement répété sera sanctionné d'une retenue. Les élèves doivent faire les exercices, les devoirs à rendre sur copie et apprendre les leçons notées dans le cahier de texte pour le jour indiqué.

6. Information

Le carnet de liaison est le premier outil de communication entre les responsables légaux et l'équipe pédagogique de l'établissement, il doit être visé régulièrement (à chaque remarque) et signé par les responsables légaux, pour confirmer la prise de connaissance des écrits.

En accédant à l'application de communication avec les familles sur internet « scolinfo.net », les parents peuvent se tenir informés des absences et retards de leurs enfants, de leurs notes, et des circulaires ou autres informations. Ils peuvent aussi accéder au cahier de texte électronique. Un code est remis à la famille en début d'année scolaire, et reste disponible au secrétariat.

La relation entre les familles et le collège n'est efficace que si l'établissement dispose de coordonnées téléphoniques, postales et l'Email à jour.

7. Les résultats scolaires

Un bulletin trimestriel (avec les moyennes et les appréciations des professeurs) sera remis aux mois de décembre, mars et juin. Les parents viennent au collège et rencontrent le professeur principal ou référent de leur enfant afin d'obtenir les bulletins du 1er et du 2ème trimestre, le bulletin du 3ème trimestre sera remis aux élèves pour transmission à la famille. Les notes étant consultables sur internet, aucun relevé intermédiaire n'est adressé aux familles.

8. Le respect et la politesse

Les élèves n'oublieront pas de dire bonjour à l'entrée du collège. Le respect des autres est une nécessité : pas d'insulte, pas de violence, pas de grossièreté, pas de gestes déplacés, pas de propos racistes ou choquants. Ceci est valable pour les parents, les élèves et tous les adultes participants à la vie du Collège.

On ne peut travailler correctement que dans un environnement propre, les élèves doivent respecter le travail du personnel d'entretien : pas de papier par terre, pas d'écriture sur les tables, murs, portes... Des travaux d'intérêt général pourront être demandés aux élèves.

Une bonne hygiène corporelle est indispensable au respect de soi-même et des autres.

9. Tenue

Les adultes, parents, professeurs, éducateurs et tout salarié savent qu'au travail leur tenue doit être différente d'une tenue portée pour les loisirs. Il en est de même pour l'école. Au collège, les habits doivent être corrects, propres, décents et non provocateurs : en effet, le collège est un lieu d'apprentissage des futures professions que les élèves exerceront. Une tenue correcte est donc exigée. Le collège se réserve le droit de ne pas accepter dans son enceinte tout élève se présentant dans une tenue vestimentaire ou avec une coupe de cheveux qui le singularise exagérément.

Sont notamment interdits : les décolletés, les nombrils découverts, les pantalons taille basse, les débardeurs pour les filles et les garçons, les mini-jupes, les shorts, les torsos nus, le maquillage, les pantalons arrachés, les cheveux décolorés pour les garçons... Le port du voile islamique n'est pas autorisé. Vestes et manteaux doivent être enlevés en classe.

De même, pour bien marquer que le collège est un lieu de travail pour l'élève, dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement, bonnets, capuches, casquettes, bandanas, et autres couvre-chefs doivent être retirés, en fonction des conditions climatiques. Les élèves ne peuvent circuler avec ces effets ni dans les couloirs, ni dans les escaliers, ni sur la cour.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, toujours dans le but de distinguer travail à l'école et détente à l'extérieur, toutes les formes de piercing sont interdites tant pour les filles que pour les garçons. Pour les garçons : toutes les boucles d'oreilles.

L'élève doit se présenter tous les jours au collège avec un cartable ou un sac à dos qui contient ses affaires scolaires. Une blouse en coton est exigée pour les cours de Sciences Physique et SVT.

Par mesure d'hygiène et de sécurité ou encore de propreté, les sucettes, chewing-gum, graines de tournesol et autres aliments inappropriés sont interdits dans le collège.

"Interdiction du port de signes ostensibles d'appartenance à une religion autre que celle qui fonde le projet éducatif de l'établissement".

10. Déplacements

Aux interours, les élèves ne sortent pas de leur classe si les cours suivant y a lieu. Le stationnement dans les couloirs durant les récréations est formellement interdit. Les déplacements se font dans le calme et en silence, les élèves ne courent pas, ne rient pas dans les couloirs et escaliers. Le règlement s'applique de manière identique lors des déplacements à l'extérieur (E.P.S., voyages...).

11. Les toilettes

Les toilettes sont ouvertes pendant les récréations. L'accès aux toilettes est interdit pendant les cours. Une autorisation exceptionnelle sera inscrite dans le carnet de liaison et tamponné par la RVS, la DA ou le CE.

12. Récréations

Les récréations se déroulent dans la cour (pas en classe, ni dans les couloirs).

Dans la cour, les élèves ont un comportement correct : pas de jeux violents, pas d'insultes, pas de jets de projectiles (cailloux, marons...), pas de crachats, pas de jeux de ballon, ni de comportement en couple.

Il y a des poubelles, les élèves doivent les utiliser.

La sonnerie indique le début des cours, les jeux et conversations s'arrêtent donc et les élèves vont se ranger très rapidement.

13. Dégradations

Les parents seront tenus de régler le montant des frais consécutifs à toute dégradation, volontaire ou non, causée par leur enfant.

14. Pertes d'objet

Le collège dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets détenus par les élèves (lecteurs MP3, téléphones portables...), il est sage de les laisser à la maison.

15. Deux roues

Il est interdit aux élèves de rouler à bicyclette ou cyclomoteur à l'intérieur du collège (l'élève a son vélo à la main et les 2 pieds par terre !). Un « parking » leur est réservé : les élèves y entreposent leur bicyclette sous leur entière responsabilité.

16. EPS

Les élèves ont à leur disposition un vestiaire : ils se changent avant et surtout à la fin du cours d'EPS. Comme dans les autres matières, l'élève doit avoir les affaires demandées en début d'année : tenue de sport et baskets. Les élèves quittent les vestiaires le plus rapidement possible, tout excès sera sanctionné d'une retenue.

Les cours d'EPS sont obligatoires. Seul un certificat médical de contre indication peut dispenser l'élève du cours d'EPS. L'élève dispensé reste présent au collège soit en permanence, soit avec ses camarades dans le cours selon l'activité. Un professeur peut juger un élève inapte à suivre son cours et l'envoyer avec du travail en permanence. Voir la charte de l'EPS.

17. La salle d'étude.

Les heures d'étude sont obligatoires. Ces heures sont des temps de travail individuel. Elles se passent en silence. Un comportement sérieux et travailleur y est exigé. Les élèves sans travail se verront dans l'obligation d'effectuer celui donné par les surveillants (une lecture par exemple). Aucun déplacement ne se fera sans autorisation des surveillants. Voir la charte de l'étude.

18. Le CDI

Le CDI est ouvert à certaines heures à tous les élèves pour y faire des recherches documentaires, choisir un livre à lire à la maison, lire un livre sur place. Les élèves exclus de cours n'y sont pas accueillis. Ceux-ci doivent se rendre automatiquement à la Vie Scolaire. Les élèves pourront accéder aux ordinateurs dans le respect de la charte informatique.

19. Objets divers

Tout objet dangereux pour l'élève et les autres est strictement interdit au collège. L'utilisation des baladeurs, téléphones portables et objets connectés est interdite au collège, ils doivent être éteints. Par conséquent, les écouteurs ne doivent pas apparaître. Ces objets sont source de convoitise. Les familles en restent responsables, pas le collège. Tout objet confisqué ne sera restitué qu'au représentant légal, une sanction sera appliquée à l'encontre de l'élève. La 2^{ème} confiscation ou tout refus de donner l'objet sera sanctionné d'un avertissement écrit.

Les armes et les objets tranchants (couteur, couteau, etc.) sont prohibés dans l'enceinte de l'établissement.

20. Le carnet de liaison

Chaque élève doit toujours avoir avec lui son carnet de liaison. Il fait partie du matériel scolaire indispensable. Les parents doivent le consulter tous les jours et signer chaque information. En cas de perte ou de remplacement, tout nouveau carnet sera facturé 20 Euros. Le carnet doit rester en bon état, la photo lisible, l'emploi du temps propre et clair, ... Tout refus de donner le carnet à un adulte sera sanctionné d'une mise à pied. L'oubli du carnet conduira à une exclusion temporaire des cours (sauf en évaluation). Une feuille de substitution du carnet sera délivrée les 2 premiers oublis. L'absence de carnet (oubli ou perte), au-delà de 24h, conduira au rachat d'un nouveau carnet, pour que l'élève puisse réintégrer les cours. Aucune sortie anticipée ne sera possible si l'élève n'a pas son carnet de correspondance.

21. Le travail personnel

La sortie de l'école ne signifie pas que la journée est terminée. Chaque jour l'élève doit écrire, dans son cahier de textes, les leçons à apprendre, les exercices et les devoirs qui doivent être faits à la maison et les révisions qu'il doit effectuer en vue de préparer un contrôle en classe.

22. Sanctions

Tout manquement à ces règles peut entraîner une sanction allant de la simple remarque orale à l'exclusion définitive de l'élève.

Les sanctions possibles :

- I. Devoirs, leçons supplémentaires
- II. Réparation, nettoyage, Travail d'Intérêt Général (T.I.G.)
- III. Remarques ou observations (orales ou écrites) pour le travail ou le comportement.
- IV. Présentation d'excuses (orales ou écrites)
- V. Retenues, toute retenue non faite sera doublée, l'enseignant peut poser la retenue si nécessaire.
- VI. Exclusion de cours et retenue.
- VII. Exclusion en mesure conservatoire.
- VIII. Convocation des parents.
- IX. Avertissement écrit.
- X. Exclusion temporaire.
- XI. Exclusion définitive.

6 remarques travail entraînent une retenue.

6 remarques discipline entraînent une retenue.

Les retenues ont lieu de 16 H 30 à 17 H 30.

6 observations sur le carnet = 1h de retenue.

12 observations ou incidents =

1^o avertissement expliqué à la famille en CONSEIL RESTREINT par le Professeur principal + 2h de retenues.

18 observations ou incidents = 2h de retenues.

24 observations ou incidents =

2^o avertissement expliqué à la famille en CONSEIL RESTREINT par le Responsable de Niveaux + 2h de retenues.

30 observations ou incidents = 4h de retenues.

36 observations ou incidents =

3^o avertissement + CONSEIL EDUCATIF en équipe pédagogique avec la Directrice Adjointe + 4h de retenues au minimum.

42 observations ou incidents = 6h de retenues.

48 observations ou incidents =

4^o avertissement + CONSEIL DE DISCIPLINE avec le chef d'établissement pour étudier le maintien dans l'établissement.

L'AVERTISSEMENT peut être proposé par un membre de l'équipe éducative ou administrative au professeur principal de la classe. Le CONSEIL DE DISCIPLINE peut être proposé à la direction suite à un acte très grave sans que des avertissements écrits préalables n'aient été nécessaires.

23. Le conseil de discipline

Il statuera sur le maintien de l'élève dans l'établissement. Il est composé du chef d'établissement, d'enseignants du collège, de la responsable de vie scolaire, du responsable de niveau.

Seuls l'élève concerné et les responsables légaux sont autorisés à y participer (à l'exclusion de toute autre personne).

L'exclusion temporaire et/ou définitive de l'établissement peut être décidée par le chef d'établissement pour des motifs de sécurité, de comportement dangereux ou inadapté.

Selon la gravité des actes, un signalement pourra être effectué à la Police Nationale et au Procureur de la République.

24. Droit à l'image

Sauf opposition formelle de leurs parents, les élèves peuvent être amenés à être pris en photo pendant le temps scolaire, et ces photos peuvent être publiées sur le site internet de Sainte Marie et dans ses diverses publications et articles de presse.

Les parents doivent signifier par écrit à l'établissement l'interdiction de publication de ces photos.

Toute allusion aux personnels éducatifs est interdite dans tout support public (blog, réseaux sociaux, etc....) sous peine d'amendes et de poursuites. La législation sur le droit à l'image interdit aux élèves de photographier ou filmer dans l'établissement.

25. Signatures

Les professeurs, les parents et les élèves ont pris connaissance de ces « règles de vie au collège Sainte MARIE » et s'engagent à les respecter et à les faire respecter par leurs enfants dans l'établissement.

Les responsables légaux (Noms et Prénoms)	L'élève (Nom et Prénom)
--	----------------------------

Année scolaire 2021-2022

St Jean-Baptiste de La Salle, (30 avril 1651, 7 avril 1719).

Chanoine de Reims, St Jean-Baptiste de La Salle aide un petit groupe de maîtres d'écoles gratuites à se mettre à la hauteur de leur mission d'éducateurs chrétiens et, renonçant à sa situation de privilégié, s'unit à eux dans les années 1680-1685. C'est ainsi que naît l'Institut des Frères des Ecoles Chrétiennes, entièrement voués à l'éducation chrétienne des "enfants des artisans et des pauvres". St Jean-Baptiste de La Salle, a consacré sa vie à éduquer les enfants pauvres. Canonisé 24 mai 1900. En 1937 ses reliques ont été transférées à Rome. Le 15 mai 1950, le pape Pie XII fit de lui le « patron de tous les éducateurs ».

L'école comme lieu d'enseignement

✓ Un lieu d'apprentissage pour nos jeunes

Nos missions :

- Transmettre les savoirs en référence aux programmes de l'Education Nationale
- Développer les savoir-faire (méthodes de travail, organisation...)
- Accompagner nos jeunes dans leur construction personnelle et leur projet, le tout dans une relation étroite avec les différentes équipes éducatives (maternelle, primaire, collège)

Notre objectif :

- Rendre nos jeunes acteurs de leur savoir dans un climat favorisant l'écoute, la confiance, le respect, la proximité et le dialogue

✓ Un lieu d'échange auprès des familles

Nos engagements :

- Le professionnalisme et la disponibilité de nos équipes.
- Le compte rendu de l'évolution de nos jeunes

L'école comme lieu d'éducation

✓ Un lieu qui favorise les relations entre tous

- Etablir un respect mutuel entre les élèves et les adultes et les élèves entre eux
- Instaurer une confiance partagée
- Disposer de lieux et de temps d'échange, d'écoute et de conseils

✓ Un lieu d'accompagnement de l'élève dans son épanouissement

- Respecter sa personnalité
- S'appuyer sur ses réussites
- Le rendre acteur de sa construction personnelle (autonomie, responsabilité, esprit critique)
- Préparer son projet d'avenir

✓ Un lieu qui propose un cadre de vie favorable

- Accepter les règles de vie collective
- Trouver sa place dans le groupe
- Apprendre à devenir des citoyens libres et responsables

L'école comme lieu d'éveil à la Foi

✓ Un lieu ouvert à tous

La référence constante à l'Évangile animant toute notre action au service des jeunes, nos établissements proposent un éveil à la Foi. En lien avec la Paroisse et sous la tutelle du Diocèse, ils permettent aux jeunes :

- De vivre les valeurs chrétiennes (amour du prochain, pardon, partage, respect...)
- D'enrichir leur spiritualité par la rencontre de témoins, par des propositions explicites (éveil à la Foi, culture religieuse, temps forts de pastorale...)
- De célébrer les différents temps de l'année liturgique (Toussaint, Noël, Pâques...) et certains sacrements (Première communion, Profession de Foi, Confirmation)

Les outils des familles

La communication parents-établissement :

Le **carnet de liaison ou de correspondance**, doit être **complété** dans les plus brefs délais par **l'élève** avec le **professeur principal** puis par la **famille**. Ce carnet permet la correspondance entre l'établissement et la famille, la transmission de documents aux parents, de prendre rendez-vous avec l'enseignant, de noter des observations quant au « travail » et à la « discipline », les retards, les absences, les autorisations de sortie, les retenues, la déclaration des droits et obligations de l'élève, la charte des élèves, le règlement intérieur, le calendrier des semaines A&B et l'emploi du temps. Il est vivement recommandé de surveiller le **carnet de liaison** de l'élève **une fois par jour** pour respecter le **calendrier des documents officiels** à remettre au professeur principal et au secrétariat (Bourses, Réunions parents professeur, Feuille de liaison, vœux d'orientation, relevés de notes mensuelles, RDV, etc.)

Le site et l'application « **Ecole Directe** » (via internet) permet de suivre votre enfant : vous disposez des **résultats scolaires**, vous pouvez recevoir les **courriers** de l'équipe pédagogique, prendre **rendez-vous** avec un enseignant, les Responsables de Niveau ou la Direction, lire le **cahier de texte** de l'enseignant (ce qui a été étudié en cours), voir le **travail à faire** pour le cours prochain, connaissance des dates de **contrôles** programmés. Le **mot de passe** pour accéder à cette application vous sera fourni lors de la première réunion de rentrée scolaire.

Le cahier de texte :

L'élève doit posséder un agenda « ou » un cahier de texte papier pour noter les travaux donnés par l'enseignant. Le rôle du Collège est aussi d'apprendre aux élèves à **s'organiser**, et donc à **noter le travail à faire**. Dès qu'un élève est en difficulté organisationnelle, il faudra exiger qu'il ne sorte de la salle qu'après avoir noté les travaux. Si la situation s'aggrave, un échange de signatures parents-professeur pourra être envisagé. Le cahier de texte numérique ne sera complété par les enseignants que le mercredi et le week-end, et ne sera consultable que le jeudi matin et le lundi matin en raison des mises à jour décalées des serveurs.

Le professeur principal,

Il est votre **interlocuteur privilégié** concernant la scolarité de votre enfant, la Responsable de Vie Scolaire gère l'aspect éducatif, et l'ensemble de l'équipe pédagogique et éducative informe les différents partenaires de l'évolution de chaque enfant.

Les responsables,

1. L'enseignant de la discipline
2. Le **professeur principal**, responsable de sa classe (scolaire, discipline). Il doit centraliser les absences, retards, avertissements, exclusions enregistrées par le Responsable de Vie Scolaire, informations aux familles, ...). Le professeur principal anime le conseil de classe pour évaluer et conseiller l'élève dans son orientation.
3. Les **responsables de niveaux** centralisent, coordonnent et suppléent les informations sur le niveau.
4. Le **responsable de vie scolaire** gère les élèves en dehors des cours (absences, retards, exclusions, etc....)
5. La **directrice adjointe** établit le lien avec les familles, la mairie, les subventions, assiste le chef d'établissement.
6. Le **chef d'établissement** coordonne l'ensemble.

L'enfant,

Notre préoccupation principale tourne autour de votre enfant. Il est nécessaire qu'il ait assez de **repos quotidien**. Il faut neuf heures de sommeil pour que votre enfant soit attentif en classe. Les activités autour du **numérique doivent donc être maîtrisées**. Il est déconseillé de laisser le soir et la nuit, le téléphone portable, la console de jeux, la télévision, l'ordinateur (même avec le **contrôle parental**) à disposition des jeunes. Il est préférable de lui procurer un **livre de lecture** qu'il aura choisi lui-même pour enrichir son vocabulaire, son orthographe et sa vision du monde (même imaginaire). Tous les soirs, il y aura un peu de **travail écrit** ou de **mémorisation** à effectuer pour les jours suivants. Les responsables légaux doivent disposer des mots de passe de l'enfant sur l'ordinateur et dans le téléphone pour garder un œil vigilant et bienveillant sur les contacts qu'il peut avoir avec

l'univers numérique. L'enfant doit veiller à toujours disposer du matériel scolaire indispensable : cahier, crayons, livres scolaires.

Les dispositifs d'aides.

PPRE (programme personnalisé de réussite éducative) :

Mis en place par le professeur principal, le PPRE met en place des consignes pour aider l'élève à mieux réussir son parcours scolaire.

PAP (plan d'accompagnement personnalisé) :

Soutien pédagogique pour des élèves fragiles (ex : dyslexie...). Ce dispositif est mis en place par le professeur Principal.

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) :

Soutien médical pour l'élève construit par le professeur principal avec un protocole du médecin scolaire ou du médecin de famille.

PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) :

Enfant ayant un handicap reconnu par la MDPH.

L'accompagnement personnalisé :

Mis en place dans le collège pour tous les élèves dans les différentes disciplines à la demande des parents ou des professeurs.

Aide aux Devoirs :

Le soir au collège ou dans les centres sociaux (Hommelet, Basse Masure et Alma) des permanences sont assurées pour aider l'adolescent à réaliser son travail scolaire.

Les centres sociaux l'Hommelet, Basse Masure et l'Alma

Après inscription, l'enfant pourra y recevoir de l'aide pour ses études le soir.

Si votre enfant manque de motivation, **une psychologue scolaire** peut le recevoir avec ou sans vous pour travailler son projet d'avenir. Contacter l'Adjointe de Direction pour obtenir un rendez-vous.

Les langues

- 6^{ème} :
 - o Anglais pour tous dès la 6^{ème}
 - o Initiation à l'Allemand ou à l'Italien en 6^e
- 5^{ème} :
 - o Allemand, Italien, Espagnol
 - o Options : Latin de la 5e à la 3^{ème}
- 3^{ème} : Option Grec

La discipline et le suivi de l'élève.

Nous avons créé un cadre de discipline et de travail pour permettre à tous les élèves de se construire : 4 éducateurs dont Un Responsable de Vie Scolaire, les professeurs Principaux, la Directrice Adjointe et Monsieur LAGNIEZ sont là pour vous accompagner votre enfant. Vous pouvez obtenir un rendez-vous rapidement en utilisant le carnet de liaison ou en contactant directement le secrétariat (03-20-73-72-19). N'hésitez pas à les solliciter.

La **remise des bulletins** par le professeur principal au 1^o et 2^o trimestre qui commente le bulletin pour aider la famille à guider l'enfant dans sa progression.

Des réunions parents-professeurs sont programmées durant l'année scolaire. Dès la rentrée, à la remise des bulletins et au 2^o trimestre (fin janvier) pour permettre un échange avec l'équipe des enseignants.

Le conseil de classe félicite les progrès et qualités des enfants ou note des observations pour permettre une amélioration des résultats.

Nous acceptons toutes les familles qui acceptent notre projet éducatif tourné vers l'avenir, éclairé par l'Évangile. Le chef d'établissement entouré de son équipe pédagogique reste le garant du respect du règlement intérieur de l'établissement et a le pouvoir de prendre toutes les décisions concernant l'inscription ou le maintien d'un élève dans l'établissement.

ORGANIGRAMME DU COLLEGE

Chef d'Etablissement :
Mr LAGNIEZ

Responsable SEGPA :
Mr BERBACHE

Adjointe de direction :
Mme ZOUGGAGH

Responsable de vie scolaire :
Mr BAYRAM

Comptabilité :
Mme CLER

Personnel d'entretiens :
Mr DESMET

Educateur et Assistant
d'éducation :

Secrétariat :
Mme DESBIENS

Personnel de ménage :
- Mme MERIR
- Mme TOUBA

- Mr OUALI
- Mr VERBRUGGHE
- Mme LAYATI

COORDINATEUR 6EME Mme CHERIFI	COORDINATEUR 5EME Mme JOSSEIN	COORDINATEUR 4EME : Mr CHENAFI	COORDINATEUR 3EME Mr MAJOULI
Prof. Principal <u>601</u> : Mme CHERIFI	Prof. Principal <u>501</u> : Mme JOSSEIN	Prof. Principal <u>401</u> : Mr CHENAFI	Prof. Principal <u>301</u> : Mr MINKO
Prof. Principal <u>602</u> : Mme DHULST	Prof. Principal <u>502</u> : Mr DECHERF	Prof. Principal <u>402</u> : Mme MERZOUKI	Prof. Principal <u>302</u> : Mr QUERANT
Prof. Principal <u>603</u> : Mr SCHEERS	Prof. Principal <u>503</u> : Mme BRUNEL	Prof. Principal <u>403</u> : Mr IDZIK	Prof. Principal <u>303</u> : Mr MAJOULI
Prof. Principal <u>604</u> : Mr MEDDAHI	Prof. Principal <u>505</u> : SEGPA Mme NASSEREDINE	Prof. Principal <u>404</u> : Mr BERBACHE	Prof. Principal <u>304</u> : Mme DORVILLE
Prof. Principal <u>605</u> : Mr HELDRE		Prof. Principal <u>405</u> : SEGPA Mme DELETRE	Prof. Principal <u>306</u> : SEGPA Mr FURNARI

Le site internet
<http://collegesaintemarie-rbx.fr>



CAMPAGNE DES BOURSES NATIONALES DE COLLÈGE

Année Scolaire 2019-2020

La date limite nationale de demande de bourse de collège est fixée au 17 octobre 2019, pour tous les élèves scolarisés dans les établissements publics ou privés.

Les demandes formulées en ligne doivent être effectuées du jour de la rentrée scolaire jusqu'au 17 octobre 2019 avant 24h (minuit).

Les demandes en version papier doivent être déposées ou parvenir à l'établissement au plus tard le 17 octobre 2019.

Pour les élèves scolarisés au CNED, la date limite de dépôt des demandes de bourse nationale de collège est fixée au 31 octobre 2019.

BARÈME DES BOURSES NATIONALES DE COLLÈGE

Année Scolaire 2019-2020

Plafonds de ressources du foyer à ne pas dépasser Revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de 2017			
Nombre d'enfants à charge	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3
1	15 189	8 210	2 897
2	18 693	10 105	3 565
3	22 198	12 000	4 234
4	25 703	13 895	4 902
5	29 209	15 790	5 571
6	32 714	17 684	6 240
7	36 218	19 580	6 908
8 ou plus	39 723	21 474	7 577
Montant annuel de la bourse	105 €	291 €	456 €

Montant annuel de la prime d'internat accordée aux élèves boursiers internes : 258 €