



Volvic, le 20 juin 2019

## **CIRCULAIRE DE RENTRÉE 2019/2020**

### **COLLÈGE**

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

#### **❖ CALENDRIER SCOLAIRE :**

<b>RENTRÉE</b>	<p><b><u>LUNDI 2 SEPTEMBRE 2019</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A 10H00 pour les élèves de 6<sup>ème</sup> → Accueil dans la cour du collège suivi d'une réunion d'information avec les parents. Ce jour-là : 10H00-12H00 / 13H20-17H00</li></ul> <p><b><u>MARDI 3 SEPTEMBRE 2019</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A 8H30 pour les 5<sup>ème</sup>- 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup></li></ul>
Les élèves de 6 <sup>ème</sup> seront en classe toute la journée avec le professeur principal. Les autres classes, la matinée du mardi. L'après-midi, ils suivront l'emploi du temps prévu.	
<b>VACANCES</b>	
<b>TOUSSAINT</b>	<b>Du vendredi 18 octobre 2019 au lundi 4 novembre 2019</b>
<b>NOËL</b>	<b>Du vendredi 20 décembre 2019 au lundi 6 janvier 2020</b>
<b>HIVER</b>	<b>Du vendredi 21 février 2020 au lundi 8 mars 2020</b>
<b>PRINTEMPS</b>	<b>Du vendredi 17 avril 2020 au lundi 4 mai 2020</b>

*Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.*

**Je vous demanderai de respecter le calendrier scolaire ainsi que les dates de vacances.**

## ❖ LE RÈGLEMENT INTERIEUR :

Il va être retravaillé avec l'ensemble de la communauté éducative de l'établissement au cours des journées pédagogiques de fin d'année.

Il vous sera présenté à la rentrée scolaire. Après une lecture attentive avec votre enfant, ce dernier et vous-même devriez le signer montrant ainsi votre engagement à le respecter.

Les élèves doivent être présents dans l'établissement du début des cours à la fin des cours (8H30-12H05 / 13H20-16H55). Toute sortie de l'établissement pendant l'horaire scolaire est interdite.

Les demi-pensionnaires ne peuvent pas sortir entre 12H et 13H20.

Pour les demi-pensionnaires, **aucune autorisation exceptionnelle pour aller prendre son repas à l'extérieur ne sera acceptée.**

## ❖ RETARD :

Pour tout retard, se présenter au secrétariat avant de se rendre en classe.

## ❖ ABSENCES :

Pour toute absence, la famille doit prévenir le matin même **entre 8H15 et 9H00** l'établissement.

Pour toute absence prolongée, un certificat médical sera demandé. Un billet d'absence (dans le carnet de correspondance) est à remplir par la famille le jour du retour en classe et doit être présenté à Mme Dabert (vie scolaire) ou à Mme Potet (secrétariat).

Les autorisations d'absences (pour événement familial...) ne seront accordées qu'à titre exceptionnel après demande écrite de la famille auprès du Chef d'Etablissement.

**ATTENTION : Des absences répétées non justifiées feront l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique.**

Pour chaque sortie d'élève en dehors des heures normales (maladie, autorisation exceptionnelle) un registre devra être signé au secrétariat par la personne qui viendra chercher l'élève.

## ❖ AGENDA / CARNET DE LIAISON (NOUVEAUTÉ) :

Un « outil » réunissant l'agenda et le carnet de liaison sera fourni à votre enfant le jour de la rentrée scolaire. Son coût de 5€ sera déduit du forfait pédagogique.

C'est le lien entre la famille et l'établissement. L'élève doit toujours l'avoir sur lui. **Il doit le tenir avec soin**, et les parents doivent le consulter régulièrement.

## ❖ FOURNITURES SCOLAIRES (NOUVEAUTÉ) :

Afin d'harmoniser les fournitures scolaires pour l'ensemble des élèves, l'établissement se charge de les acheter. Un « colis » sera distribué à chaque élève le jour de la rentrée. Le coût sera porté sur la facture du mois de septembre.

Il ne vous restera que des achats de matériel propre à l'élève (cartable, trousse ...) : cf liste ci-jointe.

## ❖ SCONET NOTES (information pour les nouvelles familles) :

Des codes personnels d'accès vous seront communiqués en début d'année scolaire.

L'accès aux relevés de notes de votre enfant pourra se faire par internet.

Un relevé de notes par période sera collé dans l'agenda

## ❖ CAHIER DE TEXTES EN LIGNE (information pour les nouvelles familles) :

Des codes d'accès vous seront communiqués en début d'année scolaire.

**Cependant**, l'agenda reste l'outil principal pour l'élève dans lequel il doit noter l'ensemble des devoirs donnés.

## ❖ FACTURATION :

Il est prévu une facture mensuelle qui sera donnée à votre enfant (l'aîné(e) pour les fratries).

## ❖ ÉTUDE (1€ par jour et par enfant avec application des réductions pour les fratries) :

**A partir du mardi 3 septembre 2019** (de 17H00 à 18H00). Elle aura lieu les lundis, mardis et jeudis.

**Tout élève perturbant l'étude ne sera plus accepté.**

## ❖ GARDERIE (1€ par jour et par enfant avec application des réductions pour les fratries) :

**A partir du lundi 2 septembre 2019**, 17H00. Il vous est demandé de bien respecter les horaires, notamment pour celle du soir (**18H30 les lundis, mardis et jeudis / 17h30 le vendredi**)

## ❖ ASSURANCES :

Les parents doivent fournir une attestation « **Responsabilité civile + individuelle accident** » qui devra être remise avant le 15/09/2019.

→ Vous aurez la possibilité de souscrire à l'assurance proposée par l'établissement : « La Mutuelle Saint Christophe » : le document d'adhésion sera distribué le jour de la rentrée.

## ❖ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

► Les parents sont fortement invités à suivre de près le travail de leur enfant.

**Pour ce faire, il faut contrôler le cahier de textes aussi souvent que possible afin de s'assurer que le travail demandé est fait.**

► « Depuis la rentrée scolaire 2018, l'utilisation des téléphones mobiles est interdite dans l'enceinte des écoles et des collèges sur le temps scolaire et périscolaire. » Monsieur Blanquer, Ministre de l'Éducation Nationale.

Une circulaire sera distribuée aux classes de 6<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> le jour de la rentrée stipulant les modalités de dépôt au secrétariat.

► Les élèves qui prennent le car doivent se rendre sur la cour **dès leur arrivée** et ne sortir de l'établissement qu'à l'heure du départ de leur car.

## ❖ OUVERTURE DU SECRÉTARIAT :

Le secrétariat sera ouvert de 8H15 à 12H00 et de 13H15 à 18H00.

L'accueil téléphonique est assuré de de 8H15 à 12H15 et de 13H20 à 18H00.



**BONNES VACANCES A TOUS !!!**

Monsieur CIA,  
Chef d'établissement



**ENSEMBLE SCOLAIRE  
SAINTE AGNÈS**  
4, rue du Port Chaput  
63630 VOLVIC  
Tél : 04 73 33 51 68 - Fax : 04 73 33 82 67  
RNE : 000 1115 17