

## Circulaire de Rentrée 2019/2020

Le chef d'établissement, M. MASSONI, l'adjoint au chef d'établissement, M. COLIN et l'équipe éducative sont heureux d'accueillir votre enfant à l'Institution Notre Dame de La Providence pour l'année scolaire 2019-2020.

### Date de rentrée des classes :

♣ 6<sup>ème</sup> : Lundi 02 septembre 2019 à 8h05

♣ 5<sup>ème</sup> : Lundi 02 septembre 2019 à 13h45

♣ 4<sup>ème</sup> : Lundi 02 septembre 2019 à 13h35

♣ 3<sup>ème</sup> : Lundi 02 septembre 2019 à 13h25

Entrée des élèves :

rue de la gare

→ Organisation de la journée des 6<sup>ème</sup> : afin d'améliorer l'intégration de votre enfant au collège, nous consacrons cette matinée aux élèves de 6<sup>ème</sup>.

- **8h05** : Appel des élèves dans la cour de l'établissement. Ils seront pris en charge par leur professeur principal toute la matinée. Présentation, distribution des emplois du temps, traitement des papiers administratifs.
- **12h00** : Départ pour un pique-nique (tiré du sac pour tous les élèves.)
- **Après-midi d'intégration** : jeux sportifs collectifs au stade de rugby ou au gymnase Léo Lagrange en cas de mauvais temps.
- **16h20** : Fin de la journée de rentrée.

**Je rentre en 6<sup>ème</sup>, je dois avoir dans mon sac pour la journée du lundi 02 septembre:**

- Mon cahier de textes, ma trousse et une pochette avec des feuilles,
  - Une tenue de sport pour les activités de l'après-midi, une tenue en cas de pluie,
  - Un pique-nique.
- ⊗ Je ne dois pas apporter de jeux électroniques, téléphone portable....

→ Organisation de la journée des 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> :

Pour ce premier jour de rentrée, les professeurs principaux des classes de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> accueilleront les élèves **jusqu'à 15h15** (remise des emplois du temps et organisation de l'année).

**Je rentre en 5<sup>ème</sup>, en 4<sup>ème</sup> ou en 3<sup>ème</sup>, je dois avoir dans mon sac pour la 1<sup>ère</sup> journée de cours :**

- Mon agenda, ma trousse et une pochette avec des feuilles.



## RÉUNION D'INFORMATION DE RENTRÉE

La réunion d'information de rentrée avec les parents, animée par les professeurs principaux des classes se déroulera le :

- vendredi 06 septembre à 18H00 pour les parents de 6<sup>ème</sup>
- lundi 16 septembre à 18H00 pour les parents de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>.

(entrée et sortie uniquement 14 rue Pasteur)



## REMISE DES MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires, seront remis aux élèves du collège, *uniquement* **contre un chèque de caution de 80 € à l'ordre de l'OGEC Marie de Galilée**. Ce chèque vous sera redonné en fin d'année à la restitution et après le contrôle de l'état des manuels scolaires.

Veillez apporter le plus grand soin à l'entretien des livres remis à vos enfants : les déchirures, graffitis et autres détériorations seront facturés proportionnellement aux dégâts constatés. Dans le cas où un livre ne serait pas rendu, le chèque serait alors encaissé.

Nous attirons spécialement votre attention sur le soin que vous devez apporter lorsque vous recouvrez les manuels scolaires en début d'année. Nous vous demandons expressément **de ne pas utiliser de plastique autocollant ou tout système de couverture comportant de l'adhésif collé directement sur le livre** : risque important de déchirures lorsqu'il faut retirer la couverture en fin d'année.

- **Manuels distribués aux élèves de 6<sup>ème</sup> : le Vendredi 30 Août de 10H00 à 12H00**
- **Manuels distribués aux élèves de 5<sup>ème</sup> : le Vendredi 30 Août de 14H00 à 15H00**
- **Manuels distribués aux élèves de 4<sup>ème</sup> : le Vendredi 30 Août de 15H00 à 16h00**
- **Manuels distribués aux élèves de 3<sup>ème</sup> : le Vendredi 30 Août de 16h00 à 17h00**



## TELEPHONE PORTABLE

La loi interdit l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement connecté (tablette, montre connectée, etc...) par un élève pendant les activités liées à l'enseignement dans l'enceinte et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sauf pour usages pédagogiques.

## CALENDRIER SCOLAIRE 2019/2020

Vacances de la Toussaint	du vendredi 18 octobre après les cours au lundi 04 novembre au matin
Vacances de Noël	du vendredi 20 décembre après les cours au lundi 06 janvier au matin
Vacances d'Hiver	du vendredi 14 février après les cours au lundi 02 mars au matin
PORTES OUVERTES	<b>14 Mars 2020</b>
Vacances de Printemps	du vendredi 10 avril après les cours au lundi 27 avril au matin
<u>Pont de l'Ascension :</u>	Du mercredi 20 mai après les cours Au lundi 25 mai au matin
Vacances d'Eté	Officiellement le vendredi 03 juillet 2020

### Horaires appliqués dans l'établissement

	Matin	Après-midi
1 <sup>ère</sup> heure de cours	08h05 - 09h00	13h25 - 14h20
2 <sup>e</sup> heure de cours	09h00 - 09h55	14h20 - 15h15
récréation	09h55 - 10h10	15h15 - 15h25
3 <sup>e</sup> heure de cours	10h10 - 11h05	15h25 - 16h20
4 <sup>e</sup> heure de cours	11h05 - 12h00	16h20 - 17h15

.....

## Administratif

- **Pièce d'identité (à remettre à la rentrée au Professeur principal)**

Afin de pouvoir participer aux différentes sorties et voyages scolaires, il est indispensable de nous **fournir une copie d'une pièce d'identité en cours de validité, de l'élève** (merci d'en faire la demande s'il n'en possède pas une à son nom) **et celles de ses responsables légaux** (pour les autorisations de sortie de territoire).

- **Assurances (à remettre à la rentrée au Professeur principal)**

Comme chaque année, il est indispensable de fournir une attestation d'assurance faisant apparaître clairement que votre enfant est assuré en **responsabilité civile** et en **individuelle accidents corporels** (cette dernière assurance est obligatoire pour les sorties. Votre enfant peut donc se trouver exclu de certaines activités en l'absence de cette attestation).

- **Les numéros utiles**

**Absences : 03 29 56 96 63**    **Accueil : 03 29 56 17 77**

- **Ouverture des bureaux**

Ouverture du secrétariat à partir du Lundi 26 août au matin.

# COUT DE BASE D'UN COLLÉGIEN 2019/2020

<b>EXTERNE</b> contribution familiale - diverses cotisations et consommables	<b>DEMI-PENSIONNAIRE</b> contribution familiale,... + quatre repas/semaine
<b>444.80 €</b>	<b>1294.80 €</b>

- ❖ *le prix du ticket pour un repas pris occasionnellement est de **6.35 €***
- ❖ *les repas sont déduits uniquement en cas d'absence pour maladie de minimum 15 jours consécutifs avec certificat médical ou absence pour cause de stage*
- ❖ *s'ajoute à la facture un forfait pour la piscine*

## **CONDITIONS FINANCIERES**

Pour répondre à la demande des familles et améliorer le fonctionnement du service comptabilité, nous établissons **une seule facture annuelle** au cours du mois de Septembre.

**A/ LA FACTURE ANNUELLE** comprendra :

- **LA CONTRIBUTION FAMILIALE** : Tout ce qui n'est pas prit en charge par l'état et les collectivités (loyer, entretien des locaux, entretien et achat du matériel scolaire...), Cotisation Diocésaine, enseignement catholique et sportive.
- **L'ENSEMBLE DES FOURNITURES** : Les Fournitures scolaire et les consommables (Dessin, Technologie, Photocopies,...)

En cas de modifications intervenant en cours d'année, une facture rectificative sera établie.

**B/ VOUS AVEZ LE CHOIX ENTRE TROIS MODES DE REGLEMENT :**

Le changement du mode de règlement est à adresser au Chef d'établissement au plus tard pour le 5 septembre. Ce choix étant définitif pour l'année.

➤ **LE REGLEMENT EN UNE FOIS**

Dès réception de la facture annuelle vous libérant de tout souci pour l'année complète. Cela peut être une bonne manière d'employer l'allocation de rentrée scolaire.

➤ **LE REGLEMENT PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Pour utiliser ce mode de règlement, compléter l'**autorisation de prélèvement jointe** à cette plaquette et fournir un **relevé d'identité bancaire**. Neuf prélèvements seront effectués tous les 6 de chaque mois, du mois d'octobre au mois de juin. L'échéancier se trouvera sur la facture annuelle. Pour éviter les frais bancaires inutiles, il est nécessaire de veiller au bon approvisionnement du compte.

➤ **LE REGLEMENT PAR CHEQUE OU EN ESPECES TOUS LES DEUX MOIS**

le règlement devra intervenir pour le 5 de chacun des mois que vous trouverez précisés sur la facture annuelle (octobre, décembre, février, avril, juin). Les règlements étant relativement peu espacés, en cas de retard, un rappel vous sera systématiquement envoyé à partir du 15 du mois de règlement. Cette mesure est destinée à éviter des cumuls de retard de règlements qui ne sont pas toujours faciles à gérer dans une trésorerie familiale.

*En cas de retard de paiement égal à deux mois, les services repas devront être réglés à l'aide de tickets. Une facture rectificative, sur laquelle sera supprimée la restauration, vous sera alors adressée. Cette mesure est destinée à nous permettre de payer avec régularité la société de restauration.*

Pour que le système fonctionne correctement, il est indispensable que vous conserviez la facture annuelle à votre disposition tout au long de l'année pour veiller, suivant le mode de règlement choisi, soit à l'approvisionnement de votre compte, soit au respect des échéances.

Ne pas hésiter à nous interroger en cas de difficulté.

**PS 1** : En cas de retard de paiement pour le règlement des tickets (restauration), un rappel peut vous être adressé. Au deuxième rappel, l'économat établit une facture. L'établissement de cette facture vous coûtera en sus 6 euros.

**PS 2** : Adhésion annuelle à l'association de parents d'élèves (APEL) : cette adhésion est facultative. L'appel de cotisation est joint avec la facture annuelle. Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'association, vous pourrez l'indiquer à l'aide du coupon qui vous sera fourni.