

Chers parents,

Ce guide a vocation à vous accompagner avec votre enfant lors de sa scolarité au collège. Il ne remplace pas le règlement intérieur de l'établissement.

- Numéro de téléphone du collège : 05 49 25 80 74
- Site internet du collège : <https://etab.ac-poitiers.fr/coll-champdeniers/>
- Conseil local des Parents d'Elèves : CL2saivre79@gmail.com

I. Règles générales de fonctionnement du collège

1) Horaires

Le collège est ouvert aux élèves dès 8h10. Ils doivent présenter leur carnet de liaison aux assistants d'éducation à l'entrée et à la sortie du collège. En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève reste au collège jusqu'à 17h00, même s'il finit les cours plus tôt.

MATIN	M1	08h25	09h18
	M2	09h20	10h15
Récréation		10h15	10h30
	M3	10h30	11h23
	M4	11H25	12H20
Pause méridienne		12h20	14h00
APRES MIDI	S1	14h00	14h53
	S2	14h55	15h50
Récréation		15h50	16h05
	S3	16h05	17h00

2) Régimes de sortie

Vous avez choisi un régime de sortie pour votre enfant pour l'année. Ce régime est matérialisé par un emploi du temps de couleur collé au dos du carnet de liaison.

Autorisation d'entrée et de sortie pour les élèves au collège Léo DESAIVRE

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Externe
 Demi-pensionnaire

Régimes des entrées et sorties (cocher le régime choisi)

<input type="checkbox"/> Régime 1	<input type="checkbox"/> Régime 2
Entrées et sorties de l'élève seulement <u>aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'Etablissement</u> : 8h20-17h Mercredi : 8h20-12h20	Entrée et sorties de l'élève suivant l'emploi du temps <u>habituel</u> . Entrées <u>retardées</u> et sorties <u>avancées</u> de l'élève en cas de <u>modification</u> de l'emploi du temps habituel, suite à une information transmise la veille au plus tard par la vie scolaire et <u>signée/confirmée</u> par les parents.

Les demi-pensionnaires sont autorisés à quitter l'Etablissement :

- Après le repas de midi.
- et après leur dernier cours de la journée.

Toutes les entrées et sorties se font aux horaires d'ouverture de la grille.

Je certifie avoir pris connaissances des informations ci-dessus et de l'emploi du temps de mon enfant (cocher la case)

Signature responsable 1 : _____ Signature responsable 2 : _____

Emploi du temps habituel (à coller ci-dessous)

Merci de respecter les contraintes liées au régime de sortie que vous avez choisi afin d'être en cohérence avec le cadre éducatif posé.

Les sorties exceptionnelles se feront en passant par le portail des élèves (parking gymnase) sans présence nécessaire des parents. Un billet « vert » devra avoir été signé et présenté à la vie scolaire avant la sortie qui sera ainsi validée et autorisée.

Les évacuations pour maladie se feront en venant OBLIGATOIREMENT chercher votre enfant et en signant une décharge. Le départ se fera par l'entrée « administration ».

Enfin, nous vous rappelons que chaque absence doit être signalée dès le matin par téléphone (05 49 25 99 38) ou par mail (vie-scolaire.champdeniers@ac-poitiers.fr) ou téléphone. A son retour au collège, votre enfant doit remettre OBLIGATOIREMENT un billet rose à la vie scolaire afin que son absence soit justifiée et validée sur PRONOTE.

3) Emploi du temps

L'emploi du temps des élèves est fixé pour l'année même si quelques modifications peuvent être apportées en début d'année scolaire. Celui-ci est collé au dos du carnet de liaison de votre enfant. Il est aussi consultable via le logiciel Pronote.

Cet emploi du temps varie selon les semaines (Semaine A ou B). Un calendrier indiquant les semaines A et B est fourni le jour de la rentrée. Vous pouvez le retrouver à la dernière page du carnet de liaison.

Des modifications ponctuelles peuvent être faites. Dans ce cas, les familles sont averties et l'emploi du temps est mis à jour sur Pronote.

4) Restauration scolaire

Il existe deux services de restauration scolaire. Selon son emploi du temps, votre enfant mange entre 11h45 et 13h30. Il doit être en possession de sa carte personnelle de restauration scolaire qui permet d'organiser le service dans les meilleures conditions. Celle-ci est fournie le jour de la rentrée des classes de 6^e et est valable durant les 4 années de sa scolarité au collège. En cas d'oubli de la carte, l'élève est puni : il mange à la fin du service de restauration ou seul (si récidive). En cas de perte ou de dégradation de la carte, une somme de 4,5 euros (par chèque bancaire à l'ordre du collège Léo Desavre) est nécessaire pour la renouveler auprès du service d'intendance.

5) Médicaments

Nous vous rappelons qu'il est interdit qu'un élève ait en sa possession un médicament quelconque sans accord préalable de l'infirmière ou possession d'un PAI (projet d'accueil individualisé)

II. Scolarité

1) Travail personnel

Le travail donné par les enseignants est nécessaire aux apprentissages et il est obligatoire. Il doit être réalisé avec soin dans les délais impartis, sous peine de punition. Il est important que vous vérifiiez que celui-ci est fait, sans nécessairement le corriger.

Le travail est inscrit dans l'agenda de l'élève et éventuellement inscrit sur Pronote par le professeur. En cas d'absence, il est impératif que l'élève rattrape les cours et les devoirs dans les plus brefs délais (voir binôme).

2) Matériel

Le matériel demandé par les enseignants est utile pour la scolarité de votre enfant.

Veillez à ce que votre enfant prépare son cartable la veille en fonction des cours dispensés le lendemain, éventuellement avec votre aide. Quelques feuilles de classeur et copies doubles doivent être systématiquement prévues dans une pochette dédiée, dans son sac. Le matériel défectueux doit être remplacé rapidement.

Les manuels scolaires et les livres prêtés doivent être restitués en bon état. S'ils sont perdus ou dégradés, le collège pourra vous les facturer.

3) Plage de cours libre

Si une plage de cours est libre, votre enfant doit se rendre en permanence pour y réaliser son travail scolaire. Il peut aussi sous conditions se rendre au C.D.I. pour lire ou effectuer des recherches.

4) Devoirs faits

Des créneaux de « devoirs faits » existent. Ils sont obligatoires en 6^e. Les élèves y sont réunis en petits groupes pour faire leurs devoirs, encadrés par un adulte du collège. Les enseignants peuvent suggérer l'inscription de votre enfant aux devoirs faits pour le soutenir dans ses apprentissages.

5) Clubs

Des clubs variés sont proposés aux élèves volontaires sur des créneaux spécifiques (souvent le midi).

III. Absences/Retards

Les absences et les retards de votre enfant sont visibles sur Pronote.

1) Absences

En cas d'absence de votre enfant, veuillez contacter la Vie scolaire le plus rapidement possible par téléphone (05 49 25 99 38) ou par mail (vie-scolaire.champdeniers@ac-poitiers.fr). Lors de son retour au collège, vous devez également remplir le billet d'absence (billets roses dans le carnet de liaison) que votre enfant présentera à la Vie scolaire avant de retourner en classe. C'est uniquement lorsque ce billet aura été enregistré sur Pronote que l'absence sera considérée comme excusée.

2) Retards

En cas de retard de votre enfant, veuillez prévenir la vie scolaire.

Trois retards par mois non justifiés aux interours sont punis d'une heure de retenue.

IV. Qui contacter et pour quel motif ?

Difficultés d'apprentissage	Les enseignants sont à votre écoute en cas de difficultés d'apprentissage de votre enfant. Si les difficultés sont générales, vous pouvez vous rapprocher du professeur principal. Si cela concerne une discipline en particulier, veuillez vous adresser au professeur concerné.	Messagerie Pronote (avec votre compte Parent) ou carnet de liaison
Difficultés relationnelles entre élèves	Rapprochez-vous du professeur principal ou de la C.P.E. Vous pouvez également contacter la surveillante référente de la classe.	Messagerie Pronote (avec votre compte Parent)/ carnet de liaison/ tel ou mail.
Mal-être	Rapprochez-vous du professeur principal, de la C.P.E., de l'infirmière ou de l'assistante sociale	Professeur principal ou C.P.E. : Messagerie Pronote (avec votre compte Parent) /carnet de liaison/ tel ou mail
Elève à besoins éducatifs particuliers	Si votre enfant est dans une de ces situations, veuillez vous rapprocher du professeur principal ou de la CPE qui vous orientera vers le personnel compétent. - Enfants avec des difficultés scolaires ou des troubles de l'apprentissage - Enfants handicapés (physiques, sensoriels, mentaux) - Enfants intellectuellement précoces - Enfants nouvellement arrivés en France (ENAF) - Enfants malades (dans le cadre du SAPAD, des cours individuels sont possibles pour les élèves hospitalisés sur une longue durée).	Messagerie Pronote (avec votre compte Parent) ou carnet de liaison/ tel ou mail
Problèmes de santé	Si votre enfant a un problème de santé qui nécessite un aménagement particulier, l'infirmière scolaire met en place un protocole de santé (P.A.I.) à votre demande.	delphine.grejeau-fevrier@ac-poitiers.fr
Restauration scolaire, bourse, sorties et voyages	Veuillez vous adresser à l'intendance pour les questions d'ordre général. En cas de difficultés financières, vous pouvez prendre rendez-vous avec Mme Cheneseau, assistante sociale du collège.	int.0790013k@ac-poitiers.fr

Orientation	Vous pouvez, avec votre enfant, prendre R.D.V. avec la psychologue de l'Education nationale (nouvelle dénomination des conseillers d'orientation) par l'intermédiaire de la C.P.E.. Le professeur principal est aussi un interlocuteur privilégié.	Appel CPE ou mail
Transports	En cas de problème de bus récurrent, contacter le service compétent de la région Nouvelle Aquitaine	https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/
Questions administratives	Contactez le secrétariat.	ce.0790013k@ac-poitiers.fr
Problèmes d'identifiants EDUCONNECT	Contactez le secrétariat.	ce.0790013k@ac-poitiers.fr

V. Points de vigilance

1) Résultats scolaires, comportement

Votre enfant est très régulièrement évalué. Il est important que vous vous intéressiez à son travail. Pensez à encourager ses progrès et à être vigilants si vous constatez que des difficultés s'installent.

Veillez à vérifier chaque soir le carnet de liaison de votre enfant et à signer toute nouvelle information.

Il est important que votre enfant ressente que parents et équipe éducative œuvrent ensemble pour sa réussite.

2) Téléphones portables et réseaux sociaux

Vous avez peut-être fourni un téléphone portable à votre enfant. Celui-ci doit être éteint et rangé lorsque votre enfant est au collège. En cas d'utilisation non autorisée par un adulte du collège, votre enfant sera puni, même pour vous contacter. Rappel : en cas de problème, votre enfant peut TOUJOURS demander à vous contacter en s'adressant aux adultes du collège.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'utilisation des téléphones portables et des réseaux sociaux sont source de nombreux problèmes chez les adolescents (sommeil, gestion des émotions et mal-être, surexposition de leur vie privée, harcèlement, addiction...).

Pour rappel, l'inscription à un réseau social est interdite avant l'âge de 15 ans. Des logiciels de contrôle parental peuvent être utiles pour guider vos enfants dans la gestion des outils numériques.

3) Santé

L'adolescence est une période de changements physiques et psychologiques nombreux et rapides. Il est important de porter une attention particulière à leur état. Tous les élèves de 6^e sont reçus individuellement par l'infirmière pour une consultation obligatoire. Contact : delphine.grejeau-fevrier@ac-poitiers.fr

Mme Grejeau-Février, infirmière scolaire, partage son emploi du temps entre le collège et les 7 écoles élémentaires du secteur. Ses principales missions sont:

- Accueil et accompagnement des élèves (écoute, aide et soutien)
- Gestion des maladies chroniques (PAI)
- Promotion de la santé et sensibilisation (prévention dans les domaines des addictions, de la sexualité, de la nutrition et du bien-être à l'école)
- Premier soins et soins d'urgence
- contribution à la scolarisation des élèves à besoin éducatifs particuliers
- Consultation infirmière et bilan santé de l'élève, obligatoire pour tous les élèves de 6ème
- Protection de l'enfance

4) Service social

Mme Cheneseau, assistante sociale, a un rôle d'information, de conseil, d'aide et de suivi auprès des élèves et des familles. Elle est à l'interface entre l'établissement scolaire, le milieu de vie du jeune et les structures extérieures (Conseil Départemental, Justice, CAF, MSA, associations...). Mail : Clotilde.Cheneseau@ac-poitiers.fr

VI. Intendance / Gestion

Mail de contact de Mme Bertrand, gestionnaire : int.0790013k@ac-poitiers.fr

1) Restaurant scolaire

Une carte de demi-pension est offerte au début de la scolarité, elle est valable pendant toute la scolarité au collège. En cas de perte ou de détérioration il faudra refaire une carte de cantine à l'intendance en fournissant 4,5€ par chèque à l'ordre du collège Léo Desaivre. Cette carte est obligatoire pour accéder au restaurant scolaire.

2) La facturation

Les factures de restauration (intitulées « Avis aux familles ») sont émises en début de période par le collège Léo Desaivre. Elles couvrent les périodes suivantes :

- Septembre – Décembre
- Janvier – Mars
- Avril – Juillet

Les avis aux familles sont adressés par courriel au responsable qui paie les frais scolaires (avis uniquement pour information pour les familles qui opteront pour le prélèvement automatique).

3) Tarif

Le coût du repas relève du conseil départemental en fonction du quotient familial (imprimé complété lors de l'inscription au collège – tarification de la restauration au quotient familial).

Vous avez la possibilité de faire une simulation via l'outil de calcul sur le site du département : www.deux-sevres.fr – rubrique « les collèges ».

A partir de septembre, vous recevrez un courrier du conseil départemental vous indiquant le tarif journalier pour votre enfant.

4) Modes de paiement

Le collège Léo Desaivre et son agence comptable au lycée Jean Macé de Niort proposent aux parents d'élèves demi-pensionnaires, des solutions de règlement financier de la restauration (avec une préférence pour le prélèvement automatique ou le télépaiement) :

1 – Par prélèvement automatique :

La procédure de prélèvement est sécurisée et les mensualités sont établies en début d'année scolaire selon un échéancier qui vous sera envoyé par l'agence comptable du collège. Si vous optez pour le prélèvement automatique, un avis aux familles vous sera quand même adressé à titre d'information.

Si vous êtes intéressé(e)s, la procédure est la suivante (y compris si votre enfant était déjà scolarisé au collège et que vous aviez déjà opté pour le prélèvement automatique) :

- Remplissez impérativement le « mandat prélèvement SEPA » (ci-joint)
- Joignez un relevé d'identité bancaire (RIB) au format IBAN BIC (au nom de celui qui paie les frais scolaires).

Dans tous les cas, si vous optez pour le prélèvement automatique et si vous avez plusieurs enfants demi-pensionnaires au collège Léo Desaivre, merci de remplir autant de mandat de prélèvement SEPA que d'enfants.

2 – Par télépaiement :

Le télépaiement permet un confort par gain de temps, une visibilité sur toutes les créances, leurs dates d'échéances..., une souplesse dans le choix de la créance à régler, dans la modulation du paiement et dans sa traçabilité (édition d'un ticket de paiement).

Pour ce faire, vous devrez vous connecter sur l'application scolarité services du Rectorat de Poitiers, soit directement à l'adresse suivante « teleservices.education.gouv.fr » puis en cliquant sur Mes services après vous être authentifiés avec les codes qui vous seront distribués à la rentrée pour les 6e ou les codes déjà en votre possession pour les autres niveaux



3 – Par chèque bancaire :

A l'ordre du collège Léo Desavre. Joindre impérativement le « talon » à découper sur l'avis aux familles. Si vous remettez le chèque bancaire à votre enfant, il devra le remettre au service de gestion (impérativement le matin). Veuillez-vous assurer auprès de votre enfant, qu'il a bien déposé le chèque au service de gestion (il arrive que des chèques restent dans les cartables jusqu'au moment où les parents reçoivent une relance amiable de l'agence comptable !).

4 – En espèces :

Au service de gestion du collège. Si vous remettez le règlement à votre enfant, il devra être sous enveloppe cachetée, y joindre impérativement le « talon » à découper sur l'avis aux familles. Votre enfant remettra au service de gestion (impérativement le matin) l'enveloppe cachetée. Un reçu lui sera alors remis et vous devrez le demander à votre enfant à son retour au domicile.

Nota : Le paiement par virement bancaire sur le compte du collège est interdit.

5) Aides financières

Les bourses de collège

Attention : Au plus tard à la mi-septembre, les documents relatifs à la demande de bourse de collège vous seront adressés par mail. La demande sera à effectuer au plus tard le 19 octobre 2023. Toute demande arrivant après cette date sera refusée. La demande s'effectuera en ligne via le site EDUCONNECT. Le secrétariat sera disponible pour vous accompagner dans votre démarche.

L'aide à la demi-pension

Un formulaire sera transmis aux familles concernées avant les vacances de Toussaint. Le document complété sera à retourner au secrétariat avant la date qui y sera indiquée (aucune pièce justificative nécessaire). Le barème est différent de celui pour la bourse de collège.

Fonds social

L'établissement dispose d'un fonds social. Il est destiné à aider les familles en situation financière délicate rendant complexe le paiement de somme(s) due(s) à l'établissement (participation séjour, demi-pension...) ou des dépenses nécessaires pour éviter la rupture de scolarité de leur enfant.

Vous pouvez solliciter cet accompagnement en demandant à l'adjointe gestionnaire ou au chef d'établissement un dossier de fonds social. Vous devrez le remplir et y joindre un courrier exposant votre situation et le déposer à l'établissement. Ce dernier sera examiné anonymement par le chef d'établissement qui statuera sur la demande et vous communiquera la décision qui aura été prise.

La demande et le dépôt de dossier de fonds social peut se faire par tous moyens (remise en main propre, mail, voie postale).