

CALENDRIER DES INSCRIPTIONS À DESTINATION DES PARENTS DES NOUVEAUX ELEVES RENTREE 2023

Madame, Monsieur,

La procédure d'inscription du Collège A. KARR est **totalelement dématérialisée**.

Le dossier d'inscription est à télécharger sur le site de l'établissement à l'adresse suivante :

<https://www.collegekarr.fr/>

Les parents pourront au choix :

- Télécharger chaque pièce du dossier d'inscription au format PDF ou DOCX, les renseigner, les enregistrer dans un dossier au nom de votre enfant **avec les pièces jointes demandées**, puis compresser ou zipper le dossier entier et enfin le transmettre par courriel à l'adresse suivante : 0830075f@ac-nice.fr
- Télécharger chaque pièce du dossier d'inscription au format PDF ou DOCX, les renseigner, puis les transmettre **avec les pièces jointes demandées** par voie postale à l'adresse suivante : Secrétariat du collège Alphonse Karr, 185 avenue Victor Sergent 83700 Saint Raphaël.
- Pour les parents les plus éloignés du numérique, téléphoner au secrétariat au 04.98.11.39.10 afin de programmer un rendez-vous pour vous accompagner dans la procédure d'inscription.

Après vérification par le secrétariat et si le dossier est complet, un accusé de réception vous sera délivré directement ou par courrier électronique ou voie postale attestant de l'inscription de votre enfant. En cas de dossier incomplet, une demande de pièce(s) complémentaire(s) vous sera adressée.

INSCRIPTIONS RENTREE 2023	DOSSIER COMPLET A REMETTRE AVANT LE
6 ^{ème}	Vendredi 16 juin 2023
5 ^{ème} - 4 ^{ème} - 3 ^{ème}	Vendredi 16 juin 2023

La composition des classes sera réalisée à partir de considérations pédagogiques en liaison avec les enseignants des écoles et du collège. **Les demandes de convenance personnelle ne seront pas instruites.**

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.



Le Principal

G. BRETON-MOUREY

FICHE DE RENSEIGNEMENTS RENTRÉE 2023 NOUVELLES INSCRIPTIONS

PHOTO
RÉCENTE

Nom de l'élève :

Prénoms :

Niveau de classe : 6^{ème} - 5^{ème} - 4^{ème} - 3^{ème}

FICHES À COMPLÉTER ET À JOINDRE À CE DOSSIER

- ☐ Fiche d'urgence à l'intention des parents
- ☐ Certificat de vaccination DT POLIO (délivré du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30 par le service d'hygiène et de santé de la communauté d'agglomération – EPSILON 1 240 rue Isaac Newton TECHNOPARC 83700 St Raphaël. Prière de vous munir du carnet de santé, du livret de famille et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois) Vous pouvez également faire cette démarche par courriel : vaccination@esterelcotedazur-agglo.fr ou via le site internet : <https://esterelcotedazur-agglo.fr/> Onglet Vaccination/Obtenir un certificat de vaccination
- ☐ Autorisation de photographe
- ☐ 1 photographie récente à agraffer ou coller en haut et à droite de cette fiche
- ☐ Justificatif de domicile (photocopie de la carte grise ou de la taxe d'habitation 2022 ou de l'avis d'impôt sur revenus 2022 ou de l'attestation CAF) **Les attestations d'hébergement ne sont valables que si elles sont enregistrées auprès de la Caisse d'Allocations Familiales et/ou des services des impôts**
- ☐ Livret de famille **et** photocopie du livret de famille complet (parents et enfants)
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) (destiné aux remboursements des frais scolaires) **au nom du représentant légal 1**
- ☐ Le cas échéant, fiche d'inscription à la demi-pension
- ☐ Le cas échéant, fiche de demande de PAP ou PAP validé par l'établissement précédent
- ☐ Le cas échéant, charte des usagers de la demi-pension engagés dans la lutte contre le gaspillage
- ☐ Le cas échéant, extrait de jugement de divorce ou ordonnance de non conciliation pour les parents divorcés, précisant la résidence habituelle de l'enfant (ou la garde) **En cas de garde alternée, les parents doivent rédiger un courrier stipulant leur accord sur l'établissement choisi.**
- ☐ Le cas échéant, un certificat de radiation (ou exeat) du précédent collège
- ☐ Le dernier bulletin scolaire avec le passage dans la classe supérieure (5^e-4^e-3^e)
- ☐ Le cas échéant, la lettre d'accord de dérogation transmise par M. l'Inspecteur d'Académie

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE (NE PAS REMPLIR LES PARTIES SUR FOND GRIS)

N° national :

Date d'entrée dans l'établissement : / /

Les parties sur fond gris sont remplies par l'établissement.

NOM DE FAMILLE..... NOM D'USAGE.....

PRENOM 1 : PRENOM 2 : PRENOM 3 :

Sexe : ☐ F ou ☐ M

Nationalité :

Né(e) le : / /

Pays de naissance :

Département : Commune :

SCOLARITÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024Niveau : ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}Doublement : ☐ oui ☐ nonTransport scolaire : ☐ oui ☐ nonRégime : ☐ EXTERNE ou ☐ DEMI-PENSIONNAIRE**SCOLARITÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**Nom du dernier établissement : ☐ Privé ou ☐ Public

Code postal : Commune : Académie:

Niveau : ☐ CM2 ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}Doublement : ☐ oui ☐ non

Langue suivie : LV1.....LV2.....Autre option.....

SCOLARITÉ ANTERIEURE

ANNEE	ETABLISSEMENT	COMMUNE	CLASSE
2021-2022			
2020-2021			
2019-2020			
2018-2019			
2017-2018			

REPRESENTANT LÉGAL 1 QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES

NOM DE FAMILLE : PRENOMS :

NOM D'USAGE :

Lien de parenté :

Adresse personnelle :

Code Postal : Ville : Pays :

☎ Domicile : / / / / ☎ Travail : / / / / ☎ Mobile : / / / /

Accepte les SMS ☐ oui ☐ non

✉ Courriel :@.....

A contacter en priorité ☐ oui ☐ non

Si vous ne disposez pas d'un accès à internet, vous pouvez demander à accéder à un poste informatique de l'établissement durant les heures d'ouverture du collège afin d'accéder à Pronote ou aux téléservices.

Tout changement de coordonnées en cours d'année doit être signalé impérativement à la scolarité.

Code profession (voir codifications au dos) : Profession :

Nombre total d'enfants à charge : Dont dans l'établissement :

Autorisez-vous la communication de votre adresse postale et courriel aux associations de parents d'élèves :

☐ oui ☐ non

REPRESENTANT LÉGAL 2**NOM DE FAMILLE :** **PRENOMS :****NOM D'USAGE :**

Lien de parenté :

Adresse personnelle :

Code Postal : Ville : Pays :

☎ Domicile : / / / / ☎ Travail : / / / / ☎ Mobile : / / / /

Accepte les SMS ☐ oui ☐ non

✉ Courriel :@.....

A contacter en priorité ☐ oui ☐ non**Si vous ne disposez pas d'un accès à internet, vous pouvez demander à accéder à un poste informatique de l'établissement durant les heures d'ouverture du collège afin d'accéder à Pronote ou aux téléservices.****Tout changement de coordonnées en cours d'année doit être signalé impérativement à la scolarité.**

Code profession (voir codifications au dos) : Profession :

Nombre total d'enfants à charge : Dont dans l'établissement :

Autorisez-vous la communication de votre adresse postale et courriel aux associations de parents d'élèves :

☐ oui ☐ non**RESPONSABLE FINANCIER (qui paie les frais scolaires comme les frais de demi-pension...)****NOM :** **PRÉNOMS :**

Titulaire du compte:

Domiciliation :

IBAN OU NUMERO INTERNATIONAL DE COMPTE BANCAIRE

--	--	--	--	--	--	--	--

BIC OU CODE D'IDENTIFICATION DE LA BANQUE

--

AUTRE PERSONNE À PREVENIR EN CAS D'URGENCE**NOM :** **PRÉNOM :** Lien de parenté :

☎ Domicile : / / / / ☎ Mobile : / / / / ☎ Travail : / / / /

FRATRIE DANS L'ETABLISSEMENT

Nombre d'enfants dans l'établissement :

Nom : Prénom : Classe :

Nom : Prénom : Classe :

Nom : Prénom : Classe :

Nom : Prénom : Classe :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Numéro de sécurité sociale : ☐ Parent ☐ élève

Assurance scolaire : ☐ oui ☐ non Si oui, n° d'assurance :

Nom et adresse de la compagnie :

SIGNATURES

Nous certifions exacts les renseignements fournis dans ce dossier d'inscription et signons ci-dessous :

Date :

Le père

La mère

Le responsable légal

L'élève

Les informations que vous êtes tenus de fournir dans ce formulaire font l'objet d'un traitement automatisé d'informations nominatives.

La Loi n° 78-17 du 06 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous reconnaît un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant, droit que vous pouvez exercer auprès du rectorat de l'académie de Nice.

CODIFICATIONS

Professions et Catégories Sociales :

10- Agriculteurs exploitants

21- Artisans

22- Commerçants et assimilés

23- Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus

31- Professions libérales

33- Cadres de la fonction publique

34- Professeurs, professions scientifiques

35- Professions de l'information, des arts et des spectacles

37- Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise

38- Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise

42- Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés

43- Professions intermédiaires de la santé et du travail social

44- Clergé, religieux

45- Professions intermédiaires de la fonction publique

46- Professions intermédiaires administratives et commerciales

47- Techniciens

48- Contremaîtres, agents de maîtrise

52- Employés civils et agents de service de la fonction publique

53- Policiers et militaires

54- Employés administratifs d'entreprise

55- Employés de commerce

56- Personnels des services directs aux particuliers

62- Ouvriers qualifiés de type industriel

63- Ouvriers qualifiés de type artisanal

64- Chauffeurs

65- Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport

67- Ouvriers non qualifiés de type industriel

68- Ouvriers non qualifiés de type artisanal

69- Ouvriers agricoles

71- Retraités agriculteurs exploitants

72- Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise

74- Anciens cadres

75- Anciennes professions intermédiaires

77- Anciens employés

78- Anciens ouvriers

81- Chômeurs n'ayant jamais travaillé

83- Militaires du contingent

84- Elèves, étudiants

85- Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans

86- Personnes diverses sans activité professionnelle de plus de 60 ans

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS*

RENTREE 2023

ÉLÈVE

NOM et Prénom :

Niveau : ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème} Date de naissance : / / ½ pensionnaire : ☐ Externe : ☐

RESPONSABLES LÉGAUX

NOM ET PRÉNOM DU PERE :

ADRESSE DU PERE :

N° DE TELEPHONE DU PERE: DOMICILE : TRAVAIL : PORTABLE :

NOM ET PRÉNOM DE LA MERE :

ADRESSE DE LA MERE :

N° DE TELEPHONE DE LA MERE: DOMICILE : TRAVAIL : PORTABLE :

NOM ET PRÉNOM D'UNE PERSONNE SUSCEPTIBLE DE VOUS PREVENIR RAPIDEMENT :

N° DE TELEPHONE DE CETTE PERSONNE : DOMICILE : TRAVAIL : PORTABLE :

NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE :

ADRESSE DU CENTRE DE SÉCURITÉ SOCIALE :

NUMÉRO DE L'ASSURANCE SCOLAIRE :

ADRESSE DE L'ASSURANCE SCOLAIRE :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Dans cette optique, **il est important que vous puissiez nous communiquer tout changement de coordonnées téléphoniques, par l'intermédiaire du secrétariat.**

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

SITUATION MÉDICALE

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre, etc.)* :

Souhaitez-vous la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé) ? ☐ Oui ☐ Non - Si oui, nous vous engageons à prendre très rapidement contact avec notre équipe de santé (Mme Scaduto, infirmière scolaire)

Souhaitez-vous la mise en place d'un PPS (projet personnalisé de scolarisation) ? ☐ Oui ☐ Non - Si oui, nous vous engageons à prendre très rapidement contact avec notre équipe de santé (Mme Scaduto, infirmière scolaire)

☞ (IMPORTANT) DATE DU DERNIER RAPPEL DE VACCIN ANTITETANIQUE :

NOM, ADRESSE DU MÉDECIN TRAITANT :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU MÉDECIN TRAITANT :

* Document non confidentiel à remplir par les familles en chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des **informations confidentielles**, vous pouvez le faire sous **enveloppe fermée** à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



DEMANDE DE MISE EN PLACE D'UN PAP

RENTREE 2023

Madame, Monsieur,

Si votre enfant souffre de troubles des apprentissages, vous pouvez demander la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) afin qu'il puisse bénéficier d'aménagements ou d'adaptations pédagogiques. **Dans ce cas, veuillez renseigner au verso le volet 1 intitulé « Renseignements concernant l'élève » et transmettre sous pli confidentiel les documents suivants au médecin de l'établissement par l'intermédiaire du secrétariat du Principal.**

- bilan orthophonique datant de moins de 1 an à la date de la rentrée scolaire comportant un bilan de langage oral et/ou écrit quantitatif (étalonné avec pour chaque épreuve les résultats chiffrés de l'élève, les moyennes et les écart-types)
- et/ou bilan psychomoteur, ergothérapie, orthoptique, psychométrie, neuropsychologie...

Le bilan médical sera complété par un bilan réalisé par l'équipe pédagogique.

Le médecin examinera l'ensemble de la situation et transmettra un avis au chef d'établissement. Si l'avis est favorable, le Principal ou son représentant vous convoquera afin d'établir le PAP.

Pour les familles dont l'enfant bénéficiait déjà d'un PAP l'année scolaire dernière, celui-ci sera automatiquement reconduit et actualisé lors d'un entretien avec le professeur principal de votre enfant.

Le Principal

Demande de Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
Année Scolaire : 2023/2024

VOLET 1 : Renseignements concernant l'élève
Mentions obligatoires à renseigner par l'élève (majeur) ou sa famille

Nom et prénom :

Date de naissance :

Sexe : ☐ M ☐ F

Représentant(s) légal (aux) :

Nom et Prénom : ☐ M..... ☐ Mme..... ☐ M.et Mme.....

Adresse(s) :

.....

.....

Ville(s) :

Téléphone(s) :

Ecole ou établissement

Nom et commune :Classe :

Projet mis en œuvre avant la demande de PAP:

Un **PPRE** (Programme Personnalisé de Réussite Éducative) a-t-il été mis en place par les enseignants ?

☐ non ☐ oui (si oui, joindre le document)

Un **PPS** (Projet Personnalisé de Scolarisation) a-t-il été mis en place antérieurement ?

☐ non ☐ oui (si oui, joindre le document)

Accompagnement(s) existant(s) :

Précisez les prises en charge anciennes ou actuelles : orthophonie, psychomotricité, psychologue...

Autre(s) remarque(s) concernant le parcours de l'élève :

Je, soussigné(e).....sollicite la mise en place d'un PAP (Article 37 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013, circulaire n°2015-016 du 22.1.2015, BOEN n°5 du 29 janvier 2015).

Fait à.....le.....

Signature du responsable légal de l'élève

DEMANDE D'AUTORISATION PARENTALE DE PRISE DE PHOTOGRAPHIE À DES FINS PÉDAGOGIQUES RENTREE 2023

Dans le cadre de différents projets pédagogiques, l'équipe éducative peut être amenée à utiliser des photos des élèves du collège. Celles-ci sont prises dans le cadre de différentes activités pédagogiques menées au collège (travaux disciplinaires, clubs et ateliers, UNSS, sorties et voyages scolaires, etc.).

Elles ont pour but de :

- Rendre compte de la vie du collège aux élèves non impliqués dans ces activités
- Présenter les différentes actions menées au sein du collège lors de manifestations telles que les portes ouvertes.

La loi nous fait obligation d'avoir votre autorisation pour leur diffusion dans la presse et sur le site internet de l'établissement, l'article 9 du Code Civil stipulant :

« Chacun a droit au respect de sa vie privée. »

« [...] toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] »

« [...] c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation [...] »

Par conséquent, je soussigné,

M./Mme (Nom, Prénom) : _____, responsable légal de l'élève

(Nom, Prénom) : _____

☐ **Autorise** le collège à photographier mon enfant au cours d'activités scolaires (inclut la photo de classe)

☐ **N'autorise pas** le collège à photographier mon enfant au cours d'activités scolaires

et

☐ **Autorise** le collège à utiliser la photographie de mon enfant dans un strict cadre scolaire ou pédagogique tels que des documents de présentation de l'établissement ou d'une activité scolaire, journal ou site internet scolaire, information sur une activité pédagogique ou périscolaire.

L'utilisation pourra se faire sur un support très précis (CD-Rom, journal ou site internet) ou tout support nécessaire à la présentation indiquée (papier, support analogique ou numérique).

Cette utilisation ne concerne que l'année scolaire en cours (2022-2023) et sera donc supprimée pour la rentrée suivante.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres fins que celles précitées.

☐ **N'autorise pas** le collège à utiliser la photographie de mon enfant. Dans ce cas, le visage de mon enfant pourra être flouté s'il apparaît dans un groupe d'élèves.

Quels que soient mes choix, j'ai bien noté que je dispose d'un droit d'opposition, d'accès, de modification et de suppression des données concernant mon enfant (article 34 de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978).

Date et signature du responsable légal :

FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION*

Année scolaire 2023-2024

Nom et prénom de l'élève :

Classe ou niveau de classe :

Date et lieu de naissance de l'élève :

Nom, prénom du responsable légal :

Adresse du responsable légal :

Téléphone :

1) ORGANISATION GENERALE

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période de présence des élèves. L'inscription est faite pour toute l'année scolaire. Tout changement de régime doit être demandé par écrit quinze jours avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (sauf changement exceptionnel de situation apprécié par le chef d'établissement).

Trimestre financier : Septembre-Décembre / Janvier-Mars / Avril-Juillet.

2) TARIFS ET CONDITIONS FINANCIERES

Le tarif est forfaitaire, fixé par le Conseil départemental **du Var** pour l'année civile. **Il est payable par trimestre, en début de chaque période.**

A titre indicatif le montant à régler pour la période septembre-décembre 2022, était de 162 euros.

A titre indicatif, le montant de chacun des deux autres trimestres en 2022 était de 129 euros.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas par semaine au tarif du ticket (3,50 euros en 2022) sur demande écrite des parents uniquement pour ceux participant notamment à certaines activités pédagogiques qui ne leur permettent pas de rentrer à leur domicile, Les tickets doivent être achetés au secrétariat de gestion avant 10h30.

Dans ce cas la présence de l'élève dans l'établissement devra en outre être signalée par écrit à la vie scolaire par la famille.

Le Département accorde une aide à la restauration à tous les élèves demi-pensionnaires bénéficiaires d'une bourse nationale aux taux 1, 2 et 3. Cette aide représente pour chaque bénéficiaire sur l'année scolaire un montant de 140 euros. Elle est versée au collège et est défactuée de la facture chaque trimestre.

Les bourses nationales sont également déduites du montant à payer pour les familles.

Les familles en difficulté financières peuvent faire appel au fonds social, dans la limite des crédits disponibles alloués par l'Etat. Pour cela, un dossier doit être retiré auprès du secrétariat de gestion.

3) MODALITES D'ACCES

L'accès au service de restauration est informatisé.

Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier.

Le paiement doit être réalisé dès réception de la facture dont l'envoi est dématérialisé (par mail) et les familles sont avisées par une information sur PRONOTE et sur le site du Collège.

Il est possible de régler par **chèque**, en **espèces** ou par **virement**. Ce dernier est à privilégier.

A la rentrée prochaine, le télépaiement par CB sera mis en place.

Tout retard de paiement pourra entraîner des poursuites par voie d'huissier. Conformément au règlement du SRH, en cas de défaut de paiement, le chef d'établissement peut prononcer le changement de régime de l'élève en qualité d'externe. De ce fait, **tout élève** qui ne sera pas en règle pour la totalité d'un trimestre, pourra perdre la qualité de demi-pensionnaire au trimestre suivant. Le service de restauration restera cependant accessible à l'élève uniquement sous la forme d'achat de tickets occasionnels jusqu'à régularisation du dossier financier de l'élève.

Les remises d'ordre ou remboursements pour absences sont définies dans le règlement du SRH. Certaines demandes de remboursement doivent être justifiées. Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours consécutifs.

D'une manière générale, il est recommandé une lecture attentive de l'article 4 du règlement intérieur du service de restauration (Maj mai 2018)

Le règlement complet du service de restauration est affiché à l'entrée du restaurant scolaire et figure sur le site internet du collège à l'adresse <https://www.collegekarr.fr/>.

Joindre obligatoirement un RIB (ce RIB permet d'opérer le cas échéant des remboursements aux familles, il n'y a pas de dispositif de prélèvement automatique)

Les élèves devront avoir un comportement adapté dans le réfectoire, lié aux règles d'hygiène et de discipline générale. L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction à ces règles pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur, Les dégradations commises seront soumises à la perception d'une somme correspondant au remplacement du matériel.

NB : INFO PORTAIL FAMILLE:

Pour la rentrée 2023/2024, il vous faut renseigner un formulaire en ligne sur l'appli info portail famille en vous rendant à l'adresse suivante (service ouvert du 10 mai au 31 juillet 2023): <https://colleges.var.fr> et sélectionner la rubrique Mes démarches en ligne.

Cette démarche ne vous dispense pas d'une inscription papier auprès du Collège.

En cas de difficulté ou pour toute question, un numéro vert (gratuit) est à votre disposition du lundi au vendredi de 8h à 18h : 0800 732 083

J'ai pris connaissance du règlement intérieur du service de restauration (Maj mai 2018), je demande l'inscription de mon enfant au service de restauration.

DATE ET SIGNATURE

Charte des usagers de la demi-pension engagés dans la lutte contre le gaspillage

En tant qu'« éco-citoyen », je m'engage à :



Considérer la valeur du travail de préparation de tout le personnel de restauration et l'engagement de la collectivité territoriale.

- En contrepartie, je me vois servir des aliments frais, variés, provenant le plus possible des circuits courts et de l'agriculture bio.



Être poli, souriant et cordial vis-à-vis du personnel de restauration qui s'est investi dans la préparation des repas.

- En contrepartie, je bénéficie d'un accueil chaleureux, de plats bien présentés et de repas à thème réguliers.



Respecter les aliments et l'eau : je ne joue donc pas avec la nourriture, je ne gaspille pas et je ne sals pas les locaux.

- En contrepartie, je profite d'une salle de restauration propre, agréable, claire et bien décorée.



Ne pas avoir les yeux plus gros que le ventre : je ne prends que ce qui correspond à ma faim (y compris le pain).

- En contrepartie, je peux demander à être resservi en fin de service si je le souhaite.



Goûter de tout, même si je ne connais pas.

- En contrepartie, je peux alors demander à n'être servi qu'en toute petite quantité.



Finis ton assiette, pense à la planète !



Signature de l'utilisateur:

Signature du responsable légal
si l'utilisateur est mineur:

FOURNITURES SCOLAIRES RENTREE 2023-2024

Cette liste a été élaborée en relation étroite entre les enseignants et les représentants des parents d'élèves et tient compte des recommandations ministérielles visant à limiter le poids du cartable.

La communauté scolaire vous recommande d'acheter du matériel sans marque, souvent moins cher et tout aussi solide et de privilégier l'achat de produits comportant un label environnemental.

Fournitures communes	
☐ Stylos à bille (bleu, rouge, vert, noir) ☐ Pochette de crayons de couleur aquarellables (au moins 12) ☐ Crayon à papier HB ☐ Bâton de colle non toxique sans solvant ☐ Gomme ☐ Agenda ou cahier de textes ☐ Trousse ☐ Cartable solide et résistant, inférieur à 1kg ☐ Cahier de brouillon ☐ Rouleau de plastique pour couvrir les manuels ☐ Pochette cançon blanc à grain 180g/minimum X2 (24x32 cm)	☐ Compas ☐ Surligneur ☐ Règle plate en plastique de 30 cm ☐ Équerre en plastique de 21 cm -60° ☐ Rapporteur en plastique de 12 cm ☐ Taille crayon avec réservoir plastique ☐ Paire de ciseaux à bouts ronds et en acier inoxydable ☐ Feuilles mobiles perforés (21x29.7cm) grands carreaux ☐ Copies doubles perforées (21x29.7cm) grands carreaux ☐ Lot de 100 pochettes transparentes perforées (21x29.7cm) ☐ Pochette de papier millimétré (21x29.7cm)
Disciplines	Fournitures spécifiques aux classes et aux disciplines
Histoire Géographie	Durant l'année scolaire il peut vous être demandé d'acheter des livres de poche en relation avec le programme ☐ 3 cahiers grand format 96 pages (24x32 cm) grands carreaux ☐ 12 crayons de couleurs (non aquarellables) ☐ 3 protège cahiers (24x32 cm) ☐ copies doubles (21x29,7) grands carreaux pour évaluations ☐ 1 porte-vues-80 vues-A4 (24x32) AP orientation 3ème
Français	Durant l'année scolaire il peut vous être demandé d'acheter des livres de poche en relation avec le programme ☐ 1 cahier grand format (24x32cm) grands carreaux 96 pages sans spirales pour les élèves de 6^{ème} uniquement ☐ 1 protège cahier (24x32 cm) pour les élèves de 6^{ème} uniquement ☐ 1 classeur grand format + pochettes plastiques perforées pour tous les niveaux 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème} ☐ 6 intercalaires (A4 + plus grands que la largeur d'un feuillet mobile A4) pour les élèves des niveaux 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème} ☐ 1 cahier petit format ou un répertoire peut vous être demandé (selon le professeur)
Maths	☐ 2 cahiers de 96 pages (24 x 32cm) petits carreaux ☐ 2 protège cahiers (24x32 cm) ☐ 1 calculatrice scientifique pour le cycle 4 (5 ^{ème} -4 ^{ème} -3 ^{ème})
EPS	☐ 1 T-shirt du collège à acheter au prix de 8 € auprès des professeurs d'EPS ☐ 1 paire de chaussures de sport type tennis ou multi sports ☐ 1 short ☐ 1 survêtement bain (short interdit pour les garçons) pour les niveaux 6^{ème} 5^{ème} ☐ 1 bonnet de bain ☐ 1 paire de lunettes de piscine
Anglais	☐ 1 cahier grand format (24x32cm) grands carreaux 96 pages sans spirales ☐ 1 protège cahier (24x32 cm)
Sciences Physiques	☐ 1 cahier format (24x32cm) petits carreaux 96 pages sans spirales ☐ 1 protège cahier (24x32 cm)
Sciences de la Vie et de la Terre	☐ 1 classeur souple (21x29.7 cm) ☐ 6 intercalaires

Technologie	☐ 1 classeur souple (21x29.7 cm), anneaux larges + 1 règle de 30 cm ☐ 1 lot de feuilles simples (21x29.7cm) perforées (petits ou grands carreaux, peu importe) ☐ 2 intercalaires + une trentaine de pochettes transparentes plastifiées (sur le lot commun)
Éducation Musicale	☐ 1 cahier grand format (24x32cm) grands carreaux 96 pages sans spirales ☐ 1 protège cahier (24x32 cm)
Arts Plastiques	☐ pochette de 12 feutres de couleur lavables, sans solvant, non toxiques ☐ 1 gros pinceau (16 à 18) 1 petit (4 à 6) 1 moyen (8 10) ☐ Boîte de 5 tubes de gouache (3 couleurs primaires + noir + blanc) ☐ 1 feutre noir à pointe extra fine ☐ 1 crayon à papier 2B ☐ 1 cahier AP format libre
Espagnol LV2(1)	☐ 1 cahier format (24x32cm) grands carreaux sans spirales 96 pages ☐ 1 protège cahier (24x32 cm)
Italien LV2(1)	☐ 1 cahier format (24x32cm) grands carreaux sans spirales 96 pages ☐ 1 protège cahiers (24x32 cm)
Latin ou Grec (2)	☐ 1 cahier grand format (24x32cm) grands carreaux 96 pages sans spirales ☐ 1 protège cahier (24x32 cm)

Lorsque les fournitures sont épuisées, il s'entend qu'elles doivent être renouvelées

- (1) Les fournitures de LV2 ne sont à acheter qu'à partir de la classe de 5^{ème} en fonction de la langue choisie**
- (2) Les fournitures de latin-grec ne concernent que les élèves ayant choisi l'option**

VADE-MECUM D'UNE BONNE RENTRÉE À DESTINATION DES PARENTS D'ÉLÈVES RENTRÉE 2023

RELATIONS FAMILLE-COLLÈGE

La collaboration entre la famille et l'école est absolument indispensable. À cette fin, plusieurs réunions seront organisées dans le courant de l'année scolaire. Nous vous invitons à y participer ou, en cas d'impossibilité, à rencontrer le professeur principal.

Dans le cas de difficultés particulières, n'hésitez pas à prendre contact avec la personne ou le service intéressé : soit le Professeur concerné, le professeur principal, le Principal ou son Adjointe, le Conseiller Principal d'Éducation (CPE), le Gestionnaire, la PSY EN, le secrétariat, l'Assistante Sociale, le Médecin scolaire ou l'Infirmière. La diffusion des informations et autres documents s'effectue essentiellement **par voie numérique**. Les parents qui ne disposent pas d'un téléphone portable ou d'un poste informatique avec accès à internet, pourront accéder à un poste informatique de l'établissement. **Dans le but d'assurer le meilleur suivi possible de leur enfant, il est important que les parents puissent très régulièrement consulter le carnet de liaison de leur enfant ainsi que leur espace parents dans Pronote.**

SITE INTERNET DU COLLÈGE/ ACCES A PRONOTE

Le site internet est un des moyens de communication qui permet de renforcer la relation famille-collège. Les parents auront accès à une multitude d'informations qui concernent la vie de l'établissement.

Le site est consultable à cette adresse : <http://www.collegekarr.fr/>

Vous pouvez également nous suivre sur Facebook : <https://www.facebook.com/collegekarr> ou sur Twitter : <https://twitter.com/AkarrBot>.

Vous aurez la possibilité de consulter l'emploi du temps actualisé en temps réel de votre enfant, ses devoirs, ses notes, son bulletin, ses éventuels retards et absences, punitions ou sanctions ... Afin d'accéder à ces informations, il sera nécessaire de vous connecter à NEO puis à votre « espace parents » de Pronote. Un identifiant personnel et un mot de passe seront transmis à chaque parent en début d'année de 6^{ème}. Il vous appartiendra de personnaliser votre mot de passe et de ne pas le divulguer à votre enfant... Votre identifiant et votre mot de passe sont personnels et seront les mêmes durant toute la scolarité de votre enfant au collège. Il est donc important de ne pas le perdre ! En cas de difficulté de connexion ou de perte d'identifiant, vous pouvez renseigner un formulaire sur le site du collège.

VIE SCOLAIRE

En cours d'année, tout changement de régime de sortie ou modification d'autorisation de sortie doit être transmis par écrit au CPE.

Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone auprès de la vie scolaire au 04.98.11.39.10.

À son retour au collège, l'élève devra présenter un justificatif écrit de son absence à la vie scolaire avant d'être autorisé à reprendre les cours. Des billets sont réservés à cet effet dans le carnet de liaison.

MANUELS ET FOURNITURES

Les manuels scolaires seront fournis par l'établissement dès la rentrée. Toute perte ou dégradation fera l'objet de réparations financières.

La liste des fournitures à acheter par les familles a été jointe au dossier d'inscription.

ASSURANCE SCOLAIRE

Elle n'est pas obligatoire mais il est conseillé aux parents d'assurer leurs enfants soit par l'intermédiaire des Associations de Parents d'élèves, soit à toute autre compagnie privée.

FONDS SOCIAUX

Des aides peuvent être accordées, renseignez vous auprès de l'Assistante Sociale et du secrétariat de gestion.

BOURSE DE COLLÈGE ET ACCES AUX TELESERVICES

Une demande de bourse de collège devra être réalisée directement en ligne à l'adresse : <https://teleservices.education.gouv.fr/> par les parents en se connectant à scolarité services. Dates d'ouverture du serveur : du 04 septembre au 20 octobre 2023. Vous pourrez vous connecter grâce aux identifiants et mots de passe (EduConnect) transmis par le collège en début d'année scolaire. Dans tous les cas, ces identifiants sont à garder précieusement. Ces identifiants vous seront utiles pour vous connecter à NEO puis PRONOTE et si votre enfant est scolarisé en classe de 3^{ème} afin de demander une bourse de lycée et pour accéder aux services d'orientation, d'affectation et de préinscription en ligne.

CERTIFICAT DE SCOLARITE

Le certificat de scolarité de votre enfant sera disponible quelques jours après la rentrée dans votre onglet informations personnelles/ documents à télécharger sur Pronote.

Vous pouvez l'imprimer en plusieurs exemplaires, il sera disponible à cet emplacement tout au long de l'année scolaire.

F.S.E. (Foyer Socio-éducatif)

En adhérant au Foyer Socio-Educatif du collège (adhésion non obligatoire d'un montant de 10€), votre enfant a accès à certaines activités qui se déroulent pendant la pause méridienne. De plus, vous devenez acteur en vous faisant élire au bureau pour participer aux actions prises ensemble pour l'achat de matériel, organiser des rencontres avec des auteurs, des comédiens, des sorties hors temps scolaire.

DEMI-PENSION (extrait du règlement de la ½ pension disponible sur le site internet du collège et affiché à l'entrée du restaurant scolaire)

La demi-pension est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis. **Elle ne fonctionne pas les mercredis.** Un forfait 4 jours est proposé aux élèves demi-pensionnaires. Il est toutefois possible pour les élèves externes de manger au ticket, **exceptionnellement**, en s'adressant à 10h00 au service de gestion. Ce service est proposé aux élèves externes participant à des activités pédagogiques par exemple UNSS... Si l'élève est inscrit au forfait, sa présence est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle. En cas de manquement grave au règlement intérieur, une exclusion temporaire de la ½ pension peut être prononcée. Aucune démission ne peut être acceptée durant le trimestre (sauf cas exceptionnel). **L'inscription s'effectue en début d'année en renseignant la fiche jointe au dossier d'inscription (ne pas oublier le RIB).**

ASSOCIATION SPORTIVE (UNSS)

Les parents peuvent inscrire leur enfant à l'Association Sportive dont les activités se déroulent le **mercredi après-midi** et sont encadrées par les professeurs d'EPS du collège. L'inscription se fera dans les jours qui suivent la rentrée scolaire directement auprès des professeurs le montant de l'adhésion est de 35 €. A titre indicatif, les activités suivantes sont proposées aux élèves : Basket – Handball – Golf – Badminton – Tennis de table – Athlétisme – VTT. Les fiches de demande d'inscription seront remises aux élèves directement par leur professeur d'EPS lors de la première semaine de septembre.

ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES

Les parents intéressés peuvent se rapprocher du G.F.P.E. (Groupement fédérateur des parents d'élèves) en écrivant à l'adresse suivante : gfpkarr@gmail.com.

Si des parents souhaitent constituer une liste, ils devront le faire savoir auprès du Chef d'Etablissement **avant le 08 septembre 2023**. Une réunion préalable aux élections en présence d'un représentant de chacune des listes en cours de constitution sera prévue le **jeudi 14 septembre 2023 à 17h15**.

REGLEMENT INTERIEUR

Le collège Alphonse Karr de Saint Raphaël est un E.P.L.E. (établissement public local d'enseignement) : c'est un lieu d'Education et de Formation régi par des textes législatifs et réglementaires regroupés au sein du code de l'éducation. L'inscription au Collège vaut obligatoirement adhésion à ce règlement intérieur et engagement à le respecter de la part de l'élève et de sa famille. Le jour de la rentrée, il est lu et commenté par les professeurs principaux. Il est affiché à l'entrée de l'établissement et figure sur le site internet du collège à l'adresse <https://www.collegekarr.fr/>.

ACCUEIL DES ÉLÈVES DE 6^{ÈME}

La communauté éducative apporte un soin particulier à l'accueil des élèves de 6^{ème}. Celui-ci s'effectuera le **lundi 04 septembre 2023 de 8h00 à 12h00**. Les élèves demi-pensionnaires pourront déjeuner à la demi-pension et seront libérés à partir de 13h30. En raison du plan Vigipirate, les parents ne seront pas autorisés à accompagner leur enfant jusqu'à son entrée en classe et devront respecter les règles de sécurité en vigueur. L'appel sera effectué dans la cour du collège. Les cours reprendront le **mercredi 06 septembre** en fonction des emplois du temps.

Les parents des élèves de 6^{ème} pourront rencontrer l'équipe de direction et le professeur principal de la classe de leur enfant le **jeudi 7 septembre 2023 de 17h15 à 19h**.

ACCUEIL DES ÉLÈVES DE 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

La rentrée des élèves s'effectue selon le calendrier suivant :

- **Élèves de 5ème : lundi 04 septembre 2023 de 14h00 à 17h00,**
- **Élèves de 4ème : mardi 05 septembre 2023 de 9h00 à 12h00,**
- **Élèves de 3ème : mardi 05 septembre 2023 de 14h00 à 17h00.**

L'équipe de direction recevra les parents des nouveaux élèves de 5^{ème} 4^{ème} et 3^{ème} le **vendredi 8 septembre 2023 à 17h15** (il s'agit des parents dont les enfants ne fréquentaient pas l'établissement l'an dernier)

Les cours débuteront **mercredi 06 septembre 2023** en fonction des emplois du temps distribués aux élèves le jour de la rentrée et la demi-pension le **jeudi 07 septembre 2023**.



Le Principal
G.BRETON-MOUREY

CALENDRIER DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2023

LUNDI 4 SEPTEMBRE 2023, de 8h00 à 12h00

6^{ème}

- **En raison du plan Vigipirate, les parents d'élèves ne seront pas autorisés à pénétrer dans l'établissement le jour de l'accueil des élèves.**
- Accueil et appel dans la cour de récréation par l'équipe de Direction
- Prise en charge des élèves par les professeurs principaux.
- Lecture et explicitation du règlement intérieur, lecture de la charte de la laïcité et de la charte du collégien
- Présentation des consignes de sécurité.
- Informations et recommandations diverses :
 - Déplacements et bruits dans les couloirs
 - Jeux dangereux à proscrire
 - Règles de politesse, etc ...
- Remise des emplois du temps (provisoires), des carnets de correspondance et des manuels scolaires.
- Visite et repérage dans l'établissement notamment les chemins d'évacuation, les lieux de mise à l'abri, les risques majeurs
- Passage à la biométrie (réfectoire) pour l'enrôlement des demi-pensionnaires.
- Les externes sortiront à 12h00 (pas de cours l'après-midi).
- Les élèves demi-pensionnaires mangeront au réfectoire à partir 12h00 et seront libérés à 13h30 (pas de cours l'après-midi).
- **Pas de cours mardi 5 septembre - Reprise des cours le mercredi 6 septembre en fonction des emplois du temps.**
- **Une réunion d'information pour les parents est prévue le jeudi 7 septembre de 17h15 à 19h00. Les parents pourront rencontrer l'équipe de direction, puis le professeur principal de leur enfant.**

LUNDI 4 SEPTEMBRE 2023, de 14h00 à 17h00

5^{ème}

- Accueil et appel dans la cour de récréation par l'équipe de Direction.
- Prise en charge des élèves par les professeurs principaux.
- Lecture du règlement intérieur, de la charte de la laïcité et du collégien.
- Présentation des consignes de sécurité
- Remise des emplois du temps provisoires et des manuels scolaires.
- Passage à la biométrie (réfectoire) pour l'enrôlement des demi-pensionnaires.
- **Les élèves sont libérés à 17h00.**
- **Pas de cours mardi 5 septembre - Reprise des cours le mercredi 6 septembre en fonction des emplois du temps.**
- L'équipe de direction recevra les parents **des nouveaux élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} le vendredi 8 septembre à 17h15** à l'auditorium (il s'agit des parents dont les enfants ne fréquentaient pas l'établissement l'an dernier).

MARDI 5 SEPTEMBRE 2023, de 9h00 à 12h00

4^{ème}

- Accueil et appel dans la cour de récréation par l'équipe de Direction.
- Prise en charge des élèves par les professeurs principaux.
- Lecture du règlement intérieur, de la charte de la laïcité et du collégien.
- Présentation des consignes de sécurité.
- Remise des emplois du temps provisoires et des manuels scolaires.
- Passage à la biométrie (réfectoire) pour l'enrôlement des demi-pensionnaires.
- **Les élèves sont libérés à 12h (pas cours l'après-midi).**
- **Pas de cours le lundi 4 septembre - Reprise des cours mercredi 6 septembre en fonction des emplois du temps.**
- L'équipe de direction recevra les parents **des nouveaux élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} le vendredi 8 septembre à 17h15** à l'auditorium (il s'agit des parents dont les enfants ne fréquentaient pas l'établissement l'an dernier).

MARDI 5 SEPTEMBRE 2023, de 14h00 à 17h00

3^{ème}

- Accueil et appel dans la cour de récréation par l'équipe de Direction.
- Prise en charge des élèves par les professeurs principaux.
- Lecture du règlement intérieur, de la charte de la laïcité et du collégien.
- Présentation des consignes de sécurité.
- Remise des emplois du temps et des manuels scolaires.
- Passage à la biométrie (Réfectoire) pour l'enrôlement des demi-pensionnaires.
- **Les élèves sont libérés à 17h00.**
- **Pas de cours le lundi 4 septembre - Reprise des cours le mercredi 6 septembre en fonction des emplois du temps.**
- L'équipe de direction recevra les parents **des nouveaux élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} le vendredi 8 septembre à 17h15** à l'auditorium (il s'agit des parents dont les enfants ne fréquentaient pas l'établissement l'an dernier).