



GIVORS	COLLEGE	CIRCULAIRE DE RENTREE 2020
---------------	----------------	-----------------------------------

Les dates

◆ RENTREE DES ELEVES ET DEBUT DES COURS

	<i>Rentrée</i>	<i>Début des cours</i>
6^{ème}	Mardi 1^{er} septembre , de 10h00 à 16h15 <i>Externes : 10h00-12h00 et 13h15-16h15</i>	Vendredi 4 septembre , 08h00
5^{ème}	Jeudi 3 septembre , de 08h00 à 12h00	Jeudi 3 septembre , 13h15
4^{ème}	Jeudi 3 septembre , de 09h00 à 12h00	Jeudi 3 septembre , 13h15
3^{ème}	Mercredi 2 septembre , de 08h00 à 12h00	Vendredi 4 septembre , 08h00

- Ces dates ont été choisies pour permettre la rentrée de l'ensemble des élèves quelles que soient les éventuelles consignes de restriction d'effectifs liées à la situation sanitaire. Donc, sauf en cas de confinement total, ces jours et ces horaires s'appliqueront.
- Tous les élèves devront se présenter en **dress code**.
- Les parents de 6^{ème} sont invités à un café d'accueil et une réunion de présentation le **1^{er} septembre, de 10h20 à 11h**.

◆ REUNIONS DE RENTREE DES PARENTS

6^{ème}	Lundi 28 septembre , à 18h
5^{ème}	Jeudi 1^{er} octobre , à 18h
4^{ème}	Lundi 5 octobre , à 18h
3^{ème}	Mardi 6 octobre , à 18h

L'encadrement

Directeur général du Centre scolaire	M. Xavier GOUËT	Accueil 04 37 20 11 20
Directrice du site de Givors	Mme Carole FONTAINE	

Tous les personnels d'encadrement et administratifs sont joignables par l'application Ecole Directe (sélectionner le groupe 'Personnels', puis rechercher soit par le nom, soit par la fonction).

Ils peuvent également être contactés sur leur ligne directe quand leurs numéros sont précisés ci-dessous.

◆ Pour l'ensemble du site :

- le **Responsable de la Vie scolaire** coordonne toutes les ressources humaines et logistiques nécessaires à l'organisation de la vie scolaire de l'Etablissement, à la discipline et la sécurité des élèves.

M. Laurent LECLERC

- le **Responsable de la Vie chrétienne** assure la coordination des propositions spirituelles et de l'équipe des intervenants, en collaboration avec l'**Aumônier**, prêtre de l'Ordre des Prêcheurs (les dominicains), qui est en charge de la mission catholique auprès des élèves et des adultes.

Mme Juliana VANEL-NOBLE et Frère Jean-Baptiste RENDU, op

- le **Secrétariat scolaire** assure le traitement informatique des données et toute action administrative nécessaire au fonctionnement du site, le traitement et le suivi des inscriptions, des réinscriptions, l'archivage des dossiers scolaires...

Mme Laetitia DEGRANGE

◆ Pour chaque niveau de classe :

- le **Conseiller d'éducation** assure l'encadrement et le suivi au quotidien des élèves et l'organisation de la vie scolaire (suivi des absences, retards, sanctions ; informations aux élèves et aux parents).

6^{ème}	Conseillère d'éducation	Mme Patricia GENTY	04 37 20 17 43
5^{ème}	Conseillère d'éducation	Mme Marie-Christine RODRIGUES	04 37 20 17 44
4^{ème} / 3^{ème}	Conseiller d'éducation	M. Laurent LECLERC	04 37 20 17 42

◆ Pour chaque classe :

- le **Professeur principal** assure le suivi scolaire des élèves et la cohésion de l'équipe des enseignants.

Les noms du Professeur principal et des enseignants de la classe seront donnés aux élèves le jour de la rentrée.

♦ **Les services aux élèves**

Infirmière scolaire	Mme Nathalie MARTINO-TERRADE	04 78 44 79 43
Psychologue scolaire	Mme Estelle SCAPPATICCI	<i>Rendez-vous auprès des conseillers d'éducation</i>
CDI - Info orientation	<i>en cours de nomination</i>	

♦ **Les services administratifs**

- Le service 'facturation' assure le suivi du règlement financier des scolarités.

Mme Marlène PETIT	04 72 66 33 61
-------------------	----------------

- Le service 'suivi de restauration' assure le suivi des demi-pensions et l'approvisionnement des badges.

Mme Séverine MION	04 72 66 26 63
-------------------	----------------

Les informations




♦ **Les horaires**

	LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI	MERCREDI
MATIN	de 8h00 à 12h00	de 8h00 à 12h00
APRES-MIDI	de 13h15 à 16h15 ou 17h10	

♦ **Informatique et communication**

Nous vous demandons de bien respecter la nature des trois interfaces que nous utilisons.

Il est nécessaire que parents et élèves les consultent tous les jours : une information transmise sera considérée comme connue de tous ceux auxquels elle est adressée. Nous vous conseillons de télécharger sur votre smartphone l'application Ecole Directe.

 Interface Ecole Directe ESPACE FAMILLE	<ul style="list-style-type: none"> - messagerie : correspondance entre les parents et l'Etablissement (quand cela ne relève pas du carnet de correspondance), demande de modification de coordonnées,... - actualités immédiates de l'Etablissement : événements, réunions, échéances à respecter... - informations de la vie scolaire (modifications de l'emploi du temps, documents à rendre...) - procédure d'orientation - dossier de demande de bourses - emploi du temps - suivi des absences, retards et sanctions - suivi des notes, relevés de notes, bulletins trimestriels - cahier de textes numérique - situation financière (factures, avoirs, état des prélèvements) - suivi et paiement en ligne pour la restauration (et le click & collect pour les lycéens) - certificats de scolarité, certificats de radiation, attestations (ASSR,...)
 Interface Ecole Directe ESPACE ELEVE	<ul style="list-style-type: none"> - messagerie : correspondance entre les élèves et l'Etablissement (quand cela ne relève pas du carnet de correspondance) - actualités immédiates de l'Etablissement : événements, réunions, échéances à respecter... - informations de la vie scolaire (modifications de l'emploi du temps, documents à rendre...) - emploi du temps - e-sidoc (portail documentaire du CDI) - suivi des absences, retards et sanctions - suivi des notes - cahier de textes numérique
 Interface @saint-thom.fr	<ul style="list-style-type: none"> - espace numérique de travail (classroom, meet visio,...) - messagerie scolaire pour toute correspondance vers l'extérieur (demandes de stages, questionnaires pour un exposé, questions et inscriptions liées à l'orientation,...) - accès au Programme Voltaire

Ces interfaces numériques obéissent aux normes établies par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) dont vous trouverez un exemplaire sur notre site internet (documents à télécharger).

Les codes d'accès seront donnés à la rentrée aux nouvelles familles sur l'adresse mail personnelle des parents. Les codes d'accès demeurent inchangés pour les actuelles familles.

◆ **Dispositifs de remédiation mis en place sur la première période de l'année scolaire**

- Une circulaire détaillant ces dispositifs est disponible en téléchargement sur notre site internet (Actualités-Rentrée).
- Les stages de Langues Vivantes se dérouleront du 24 au 28 août pour les élèves qui se sont inscrits avant le 3 juillet.
- Les ateliers de remédiation (Français et Mathématiques de la 6^{ème} à la 2^{nde}; enseignements de spécialités en 1^{ère} et T^{erm}) seront proposés aux élèves entre la rentrée scolaire et les vacances de Toussaint, directement par les enseignants selon les difficultés rencontrées en classe. Ce dispositif doit rester souple pour que l'aide soit ciblée et efficace : il n'y a donc pas d'inscription à prévoir maintenant.

◆ **Agenda scolaire, cahiers d'activités, manuels scolaires et fournitures**

- Un agenda scolaire édité par le Centre scolaire est fourni pour chaque élève de Collège : les agendas personnels servant de cahiers de textes ne sont donc pas autorisés.
- Si nécessaire, des manuels scolaires sont fournis par l'Etablissement, sous format papier ou numérique.
- Les cahiers d'activités (à usage individuel et unique) seront achetés ou imprimés par l'Etablissement et facturés aux familles sur la facture annuelle.
- Vous trouverez la liste des fournitures sur notre site internet : www.saint-thom.fr, dans les 'Actualités'.

◆ **Transports scolaires**

- Tous les élèves habitant une commune de la METROPOLE GRANDLYON bénéficient d'un abonnement TCL à tarif réduit (PASS SCOLAIRE).

Les imprimés PASS SCOLAIRE sont à retirer à l'accueil ou auprès du secrétariat scolaire, ou à télécharger sur le site www.tcl.fr.

- Les élèves n'habitant pas une commune de la METROPOLE GRANDLYON et dont le domicile se situe à une distance égale ou supérieure à 3kms de notre Etablissement peuvent procéder à une inscription au service du transport scolaire sur le site www.carsdurhone.fr. Pour un complément d'information : 0800 10 40 36.

Pour les élèves déjà titulaires d'une carte de transport scolaire, la demande de renouvellement se fait directement en se connectant sur leur compte à l'aide de leur identifiant.

◆ **Campagne des Bourses nationales**

L'ouverture de la campagne est fixée au 1^{er} septembre. Les dossiers devront être retirés jusqu'au 15 septembre et être retournés avant le 30 septembre, auprès des secrétariats de site.

◆ **Convocation à l'Assemblée Générale de l'Association Familiale Saint-Thomas d'Aquin**

Nous vous rappelons que, notre Organisme de Gestion (l'Association Familiale Saint-Thomas d'Aquin) ayant un statut 'ouvert', tous les parents d'élèves en sont membres et, à ce titre, sont invités à participer à l'Assemblée Générale Ordinaire, et éventuellement aux Assemblées Générales Extraordinaires.

Sauf indication contraire de votre part à adresser au Bureau de l'Association Familiale Saint-Thomas d'Aquin, les convocations aux Assemblées se feront par internet, par le biais de l'application *Ecole directe*.

Nous vous invitons à consulter régulièrement notre site internet

www.saint-thom.fr

notamment dans les Actualités : Rentrée 2020-2021.

Vous y trouverez :

- la liste des fournitures
- la liste de lectures pour l'été
- le Règlement intérieur
- les documents des Associations des Parents d'Elèves
- le Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- les informations sur le dress code