



DOSSIER D'INSCRIPTION

Nous vous demandons de remplir le dossier ci-joint, constitué de :

- *une fiche d'inscription à remplir recto **et** verso **signée par les deux parents***
- *une fiche élève,*
- *une fiche famille.*

Auxquelles vous joindrez :

- *une copie du livret de famille mentionnant l'état civil,*
- *une photo d'identité,*
- *2 enveloppes timbrées à vos nom et adresse,*
- *la copie des pages du carnet de santé mentionnant les vaccinations,*
- *un acompte de 200 euros à valoir sur les frais de l'année future,*
- *la copie des bulletins des 2 années précédentes .*
- *pour compléter le dossier. Il faudra nous les faire parvenir à inscription@sjparchamp.org dès que votre collège de votre enfant vous les transmettra.*
- *le règlement du collège signé,*
- *la copie du jugement en cas de séparation.*

Seuls les dossiers complets seront acceptés. Les autres dossiers incomplets seront renvoyés.

Lorsque votre dossier sera rempli, vous devrez le déposer à l'accueil ou l'envoyer à l'établissement en recommandé avec accusé de réception :

A l'attention de Madame DAGOU

COLLEGE SAINT JOSEPH

6, rue du Parchamp – 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

*Le Chef d'Etablissement
I.DEBATS*

FICHE ELEVE

Utiliser des MAJUSCULES et inscrire un signe par case S.V.P. **RENTREE 2020**

ENTREE EN CLASSE DE :

NOM DE L'ÉLEVE :

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

PRÉNOMS :

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

DATE DE NAISSANCE :

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

LIEU DE NAISSANCE :

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

SEXE (F ou G)

--	--

NATIONALITÉ :

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

REGIME :

EXTERNE

DEMI-PENSIONNAIRE

(1)

LANGUES VIVANTES DEMANDEES pour rentrée 2020

LANGUE VIVANTE I (6/5/4/3^{ème})

ANGLAIS

ANGLAIS et ALLEMAND

LANGUE VIVANTE II (4/3^{ème})

ESPAGNOL

ALLEMAND

OPTION (5/4/3^{ème})

LATIN

HISTORIQUE SCOLAIRE

L'ÉLEVE VIENT D'UN ÉTABLISSEMENT :

PUBLIC

PRIVE

CLASSE SUIVIE EN 2019/2020 :

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

L'ÉLEVE A REDOUBLE UNE CLASSE

OUI

NON

SI OUI laquelle :

L'ÉLEVE BÉNÉFICIE D'UNE BOURSE

OUI

NON

SI OUI Nombre de parts :

(1) Mettre une croix dans la case choisie

FICHE FAMILLE

Utiliser des MAJUSCULES et inscrire un signe par case S.V.P.

Année scolaire 2019/2020

La famille a-t-elle d'autres enfants scolarisés à saint Joseph ? OUI NON (1)

Si OUI en quelle(s) classe(s)

En cas de demandes multiples, préciser les niveaux

NOM DU RESPONSABLE LEGAL :

Monsieur Madame Monsieur et Madame

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

Prénom de l'élève

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

Nom de l'élève

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

SITUATION FAMILIALE :

MARIES

DIVORCES

CELIBATAIRE

VEUF, VEUVE

PACS

AUTRE

FRERES et SŒURS :

PRENOMS :

ADRESSE DU DOMICILE :

N° RUE VILLE

ADRESSES MAIL

CODE POSTAL :

--	--	--	--	--

TELEPHONE DU DOMICILE :

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

PROFESSIONNEL PERE :

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

PROFESSIONNEL MERE

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

PORTABLE PERE :

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

PORTABLE MERE :

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

Autorisez-vous la divulgation de ces informations :

Aux parents délégués de classe OUI NON

A l'association des parents APEL OUI NON

COLLÈGE SAINT-JOSEPH

6, rue du Parchamp

92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Tél. : 01 46 99 90 30 - Fax : 01 46 05 42 10

Photo
d'identité**FICHE D'INSCRIPTION**

informations à usage confidentiel

Établie le _____ 20 _____

pour la rentrée du _____ 20 _____

comme (1)

Externe

D.P.

Pour la classe de

1^{ère} Langue vivante

Anglais

Allemand

2^{ème} Langue vivante

Option

1 - NOM DE L'ÉLÈVE ET SITUATION FAMILIALE

NOM : _____

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil, soulignez le prénom usuel) :
_____Nationalité : _____ Sexe : M F

Date de naissance : _____ à _____

Adresse du responsable légal : père - mère - tuteur (1) :

M. et Mme (avec le nom du père) : _____

rue : _____ N° _____

Code postal : _____ Ville _____

N° de téléphone : Domicile _____ Bureau père _____ Port. père : _____

Bureau mère : _____ Port. mère : _____

Mail père : _____ @ _____ mère : _____ @ _____

Profession du père : _____

de la mère : _____

Situation des parents : Mariés Séparés Divorcés Remariés AutresAdresse du 2nd parent (si différente) : _____

rue : _____ N° _____

Code postal : _____ Ville _____

Situation familiale particulière le cas échéant (divorce, adoption, décès...)

Composition de la famille : _____ Frères _____ Sœurs _____

Place de l'élève dans la famille : Aîné 2 3 4 5 6

Nom et adresse de l'établissement actuellement fréquenté : _____

dans lequel l'élève suit la classe de : _____

Avez-vous déjà rempli une demande d'inscription dans le passé pour cet enfant oui non

Si oui, en quelle(s) année(s) : _____

2 - ÉTUDES poursuivies antérieurement

Année scolaire	Classes	Établissement

Parents, pour quelles raisons inscrivez-vous votre enfant à Saint-Joseph ?

Décrivez le caractère de votre enfant :

Centres d'intérêts de l'enfant :

3 - SANTÉ

6 - 1/ ADHÉSION AU PROJET CATHOLIQUE

2/ SERIEZ-VOUS PRÊT(E)(S) À PARTICIPER : ACCOMPAGNEMENT DE SORTIES, CATÉCHÈSE, ETC...

Signature des parents

REGLEMENT

« Le règlement a pour objet d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et de responsabiliser les élèves dans leur vie présente et future. Il s'agit de garantir les conditions d'un travail efficace et formateur. Cela nécessite de la part de chacun, élèves et adultes, le respect des personnes et des biens, un des fondements de la vie en société ».

Tous les élèves ont droit à l'éducation, au respect, à l'écoute, à la bienveillance, afin de travailler dans de bonnes conditions.

EMPLOI DU TEMPS, ASSIDUITE, EXACTITUDE, CARTE SCOLAIRE

Le contrôle des présences est assuré par une carte électronique qui permet aussi l'accès au restaurant scolaire. Strictement personnelle, remise en début d'année, l'élève doit constamment l'avoir en sa possession dans l'enceinte du collège et la présenter à toute demande. La perte ou la détérioration de cette carte entraînent son rachat. Tout oubli de carte entraîne une sortie différée à l'heure suivante ; après 5 oublis de carte par trimestre, l'élève sera sanctionné.

RETARDS

Tout élève en retard doit faire viser son carnet de liaison par son éducatrice. Tout retard non justifié et/ou répété sera sanctionné.

ABSENCES

Toute absence doit être signalée par la famille le jour même à l'éducatrice de niveau. A son retour, l'élève doit apporter une justification écrite sur le carnet de liaison. Une mise à jour du travail manqué doit être opérée dans les meilleurs délais. Les absences répétées, les départs anticipés en vacances ne sont pas tolérés. Le contrat de scolarisation sera remis en question ainsi que la réinscription de l'élève à Saint Joseph du Parchamp. (cf .6.2 du Contrat de scolarisation).

Les rendez-vous médicaux durant le temps scolaire sont à proscrire. En cas de maladie contagieuse, il est obligatoire que l'élève apporte un certificat médical.

Un élève absent lors d'une évaluation rattrapera son contrôle à la convenance du professeur.

Les absences non justifiées peuvent être signalées aux services de l'Inspection Académique.

SANTE

Tout déplacement à l'infirmierie est soumis à l'autorisation de l'éducateur/éducatrice (sauf exception). L'élève doit s'y rendre accompagné. Tout médicament doit être pris en présence de l'infirmière et sur prescription médicale et/ou certificat médical.

TENUE ET COMPORTEMENT

La fréquentation d'un établissement scolaire appelle une mise adaptée. Les élèves doivent se présenter au collège dans une tenue propre, simple et correcte. Toute tenue jugée provocante, négligée ou contraire à l'hygiène (quelles que soient les modes en vigueur) pourra faire l'objet d'une sanction. Son porteur ne sera pas admis en classe et devra repartir se changer.

En outre, il est interdit d'entrer dans l'établissement et de participer à des activités avec un couvre-chef quel qu'il soit. Le sweat à capuche est interdit. Une tenue spécifique au sport est exigée et les élèves devront porter le polo Saint-Joseph.

Il est demandé aux élèves de n'apporter aucun objet de valeur ou inutile à la vie scolaire (jeux, baladeur, téléphone portable). Le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol (à l'intérieur comme sur l'emplacement réservé au stationnement des trottinettes et des vélos). Aucun moyen de locomotion ne doit rentrer dans les bâtiments.

Les parents viendront retirer tout objet confisqué.

Ces dispositions ne s'arrêtent pas aux portes de l'Institution : dans la rue, les transports en commun et en tout lieu, chacun doit veiller à garder une attitude respectueuse et une tenue correcte.

Tout élève portant atteinte à la renommée de l'établissement par un comportement incorrect peut être sanctionné.

RESPECT DES INSTALLATIONS ET SECURITE

Nous sommes tous responsables des différents locaux et de l'ensemble des matériels collectifs du collège. L'élève fautif et sa famille seront associés à la réparation d'une détérioration.

Afin d'assurer la sécurité, certaines zones sont placées sous surveillance vidéo.

TRAVAIL SCOLAIRE

Dans la classe et dans l'ensemble du collège, chaque élève aura à cœur de créer une atmosphère qui favorise le travail et la concentration.

Agenda, carnet de liaison, relevé de notes, bulletin trimestriel associent les parents aux travaux de la classe et à la vie scolaire.

L'agenda permet de suivre le travail dans chaque discipline et ne doit pas être confondu avec un journal intime.

Une étude surveillée est assurée de 8h15 à 17h10 durant laquelle les enfants travaillent. Chaque élève est soumis au règlement propre à la salle d'étude : respect des horaires et du surveillant ; carnet de liaison sur la table, silence, tenue correcte.

Un site numérique « Ecole directe » est mis à la disposition des familles (code élèves, code parents). Ce site comporte l'emploi du temps, le travail de la classe (l'agenda de l'élève reste la référence), les résultats scolaires, la vie scolaire et des informations ponctuelles à l'adresse des parents.

Deux réunions parents-professeurs sont organisées par année par niveau :

- Une réunion de pré-rentree pour présenter le déroulement de l'année scolaire et l'équipe pédagogique
- Une rencontre individuelle parents-professeurs

La présence des parents à ces rencontres est essentielle et indispensable.

Une réunion d'information est organisée au 2^{ème} trimestre sur l'orientation en fin de classe de 3^{ème}.

CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe se réunit chaque trimestre pour dresser un bilan et donner des orientations.

L'appréciation complémentaire du professeur principal porte sur les notes obtenues, l'évolution des aptitudes, le développement des compétences et les attitudes observées par l'ensemble des professeurs.

Le conseil de classe peut décider de féliciter, d'encourager ou de sanctionner par un avertissement, un manque de travail ou une conduite gênante. A la fin de chaque trimestre, un bulletin d'évaluation est envoyé à chaque famille. Ces bulletins sont des originaux à conserver soigneusement, aucun duplicata ne sera délivré.

SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES

Le présent règlement est applicable pendant les sorties pédagogiques et les voyages. Les familles s'engagent à faire participer leur enfant à tous les projets pédagogiques (voyages, sorties culturelles, sorties sportives), hors dispense.

Dans le cas contraire, le contrat de scolarisation peut être remis en cause et la décision peut être prise de ne plus accepter l'élève.

Si au cours d'un voyage, l'élève ne respecte pas le règlement, les parents viendront chercher leur enfant dans le pays à leurs frais.

LES SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

Un comportement gênant pour les professeurs, l'ensemble de la classe ou la vie de l'établissement, un manque de respect, de loyauté, de travail, peuvent être sanctionnés par :

- Une remarque à la page « observation » du carnet de liaison
- Un travail supplémentaire rédigé à la maison, signé des parents et remis au professeur
- Des travaux d'intérêt général dans l'enceinte du collège
- Une retenue au collège : sanction grave accomplie le vendredi soir à une date précise décidée par la responsable de la vie scolaire
- Un avertissement de discipline sanctionnant un manquement au règlement.
- Un conseil de vigilance dont les motifs sont un manque de travail ou un comportement gênant ayant fait l'objet de plusieurs sanctions. C'est une instance scolaire bienveillante. Les participants sont le Chef d'Etablissement, le directeur de cycle, le professeur principal, des professeurs, la responsable de la vie scolaire et l'éducatrice.
- Un conseil de discipline dont les motifs sont les manquements graves, répétés du règlement, mise en danger d'autrui. Les participants sont : le Chef d'Etablissement, le directeur de cycle concerné, le professeur principal, l'éducateur, et la responsable de la vie scolaire.

Toutes ces sanctions réitérées peuvent donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive.

La comparution de l'élève au conseil de discipline peut remettre en cause le contrat de scolarisation.

Objet du Conseil de Discipline :

Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Etablissement, de sa propre initiative ou à la demande d'un ou de plusieurs membres de la Communauté Educative.

- Cette convocation est motivée par des faits réels et sérieux liés au comportement d'un élève (faits particulièrement graves ou réitération de faits importants) au sein de l'établissement, ou à l'occasion d'activités organisées en dehors du collège.
- Les faits signalés sont de nature à mettre en danger des personnes, de porter atteinte à des personnes ou des biens matériels, à perturber le bon fonctionnement de l'établissement. Ils sont associés à un manque de respect d'un des articles du règlement intérieur de l'établissement, que la famille et l'élève ont approuvé en le signant.

- Selon la nature et la gravité des faits signalés, et/ou pour des raisons de sécurité, une mise à pied à titre conservatoire peut être décidée par le Chef d'Etablissement, entre le constat des faits et le Conseil de Discipline.

Composition du Conseil de Discipline (personnes convoquées : voir plus haut)

Modalités de convocation : un courrier simple et recommandé (avec AR) est adressé aux parents.

Délibération et décision :

- Après la présentation des faits, un rappel du règlement intérieur et un éventuel rappel de la Loi, chaque participant apporte sa contribution au débat contradictoire.
- Ensuite, il est demandé à la famille, à l'élève concerné de se retirer.
- En concertation, une décision d'exclusion temporaire ou définitive est prise par les membres du Conseil de Discipline. Cette décision est ensuite communiquée à la famille et à l'élève concerné. Elle fera l'objet d'un procès-verbal qui sera adressé à la famille et aux services compétents de Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale sans possibilité de procédure d'appel.
- Toute mesure d'exclusion définitive sera consignée dans le dossier scolaire de l'élève.

Obligation de confidentialité

Toute personne participant au Conseil de Discipline est tenue à une obligation de confidentialité.

L'action des éducateurs pour le bien de l'élève ne peut être efficace que si elle est conjuguée à celle des parents dans une relation de confiance.

(Règlement actualisé par le Conseil d'Etablissement en 2017)

Signature des parents

Signature de l'élève

