



INFORMATIONS PRATIQUES 2024-2025

COLLÈGE & LYCÉE

Chères familles,

Afin de vous aider à préparer au mieux la prochaine année scolaire, nous vous communiquons quelques informations pratiques concernant l'organisation de la rentrée. Nous vous demandons de respecter ces consignes et ces recommandations. Vous participerez ainsi à la bonne marche de notre groupe scolaire.

Merci pour votre confiance.

Emmanuel ORTOLO

Chef d'établissement coordinateur du Groupe Scolaire

I - PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Saint Jacques de Compostelle est un groupe scolaire catholique sous contrat d'association avec l'État, habilité à recevoir les élèves boursiers nationaux et de l'enseignement supérieur.

La totalité de la scolarité peut y être suivie puisque tous les niveaux sont représentés : école maternelle et élémentaire, collège, lycée d'enseignement général, lycée d'enseignement technologique (séries Management & Gestion – STMG et Sanitaire & Social – ST2S), sections de techniciens supérieurs (BTS) en formation initiale ou par apprentissage, bachelor, en externat, demi-pension et internat.

II - PASTORALE

Le caractère propre de l'établissement est vécu de manière transversale et transmis plus spécifiquement par **un enseignement obligatoire de culture religieuse de la 6^{ème} à la Terminale** sous des formats différents, adaptés aux niveaux de classe.

Une **proposition** de découverte ou d'approfondissement de la foi est également faite, au travers notamment de **la catéchèse**, de **la messe hebdomadaire**, de **la préparation aux sacrements**, du **parcours Alpha Jeunes**, etc. Les élèves désireux de participer à l'une ou l'autre de ces propositions, doivent s'inscrire à la rentrée en remplissant la fiche dédiée transmise par l'équipe de la Pastorale.

III - TABLETTES & FOURNITURES

Les tablettes utilisées par les élèves sont à la charge des familles (montant forfaitaire de location inclus dans la facture annuelle). Elles seront distribuées aux élèves lors des premiers jours de cours. Elles seront restituées à chaque fin d'année pour mise à jour et deviendront propriété des familles à la fin du collège puis à la fin du lycée (cf règlement financier).

Les cahiers d'exercices, les livres de travaux pratiques, les livres de poche sont facturés. Ils seront conservés par l'élève en fin d'année.

Au collège, une liste de fournitures est fournie par l'établissement. Pour le lycée, les enseignants communiqueront leurs besoins durant la semaine de la rentrée.

IV - ASSURANCES

L'établissement assure tous les élèves par une garantie « individuelle accident » (tous dommages corporels subis par les élèves au cours ou à l'occasion des activités scolaires, du trajet et des activités extra scolaires). **Les indemnités interviennent en complément de la sécurité sociale et des mutuelles.** Une attestation sera disponible sur l'espace « Famille » d'ÉcoleDirecte (cf. §VIII). Pour rappel, **les familles doivent couvrir leur enfant par une « responsabilité civile »** pour les dommages qu'il pourrait causer.

V - RESTAURATION

La confection des repas est confiée à une société de restauration. Ils comportent un large choix : un hors-d'œuvre, un plat du jour, viande ou poisson accompagné de féculents ou légumes à volonté, un plat de substitution, un fromage et un dessert.

VI - BOURSES

■ BOURSES NATIONALES

Tout parent d'élève peut obtenir une bourse dans des conditions analogues à celles de l'enseignement public.

Pour les élèves du collège et du lycée, les demandes se font courant septembre et doivent être renouvelées chaque année. **Les dossiers seront à retirer au secrétariat des élèves.**

Les bourses, versées au trimestre, directement à l'établissement, seront intégrées au compte client des bénéficiaires, et leurs montants seront directement déduits de la facture.

■ BOURSES DÉPARTEMENTALES

Les dossiers sont gérés par le conseil départemental des Landes. Tous les élèves demi-pensionnaires et internes peuvent **retirer un dossier auprès du secrétariat des élèves** de l'établissement dans le courant du mois de septembre, pour l'année en cours. L'allocation est directement versée aux familles à la fin du 2^{ème} trimestre. La demande est à renouveler chaque année.

VII - TRANSPORT

Trois services de transport sont à disposition des familles qui pourront choisir le mieux adapté à leur situation, en fonction du lieu de résidence par exemple.

■ RAMASSAGE SCOLAIRE ASSURÉ PAR L'ÉTABLISSEMENT

Communes desservies : Peyrehorade - Orthevielle – Saint-Lon-Les-Mines – Heugas – Rivière – Tercis – Labatut – Pouillon – Cauneille. Cette liste est indicative, les arrêts définitifs sont transmis avant le 20 juillet, en fonction des inscriptions. **Ce transport ne sera assuré que si les effectifs et les possibilités de l'établissement le permettent.**

Modalités d'inscription : les personnes intéressées sont priées de retourner le bulletin d'adhésion qui sera envoyé par mail courant mai, **pour les élèves déjà scolarisés dans l'établissement**, et qui figure dans le dossier d'inscription, **pour les futurs élèves, avant le 30 juin 2024.**

■ RAMASSAGE SCOLAIRE ASSURÉ PAR LA RÉGION

La région Nouvelle Aquitaine a la charge de la gestion et de l'organisation du réseau de transport scolaire. Pour bénéficier de ce service, consulter les itinéraires, les horaires et la tarification, il faut se **connecter sur le site www.transports.nouvelle-aquitaine.fr et cliquer sur l'onglet « Inscription »** puis compléter la demande en ligne.

■ PLATEFORME DE CO-VOITURAGE

Saint Jacques de Compostelle s'appuie sur une plateforme de co-voiturage en ligne sécurisée, *Scoléo*, afin de faciliter l'organisation des transports des familles qui souhaitent mutualiser les déplacements. Elle permet aux volontaires de se mettre en relation directement, **dès lors que l'inscription est validée par l'établissement.** Les familles s'organisent ensuite entre elles selon les lieux, leurs disponibilités et les horaires des cours des enfants. Pour s'inscrire : www.scoleo.fr.

VIII - COMMUNICATION

Afin que nous puissions communiquer efficacement, il est essentiel de **nous fournir une adresse e-mail et un numéro de téléphone valides.**

■ SITE WEB DU GROUPE SCOLAIRE

Notre site web www.sjdc-dax.fr vous permettra de consulter **les informations concernant la vie quotidienne de votre enfant dans l'établissement.** Il décrit l'organisation de l'ensemble des unités du groupe scolaire. Vous pourrez notamment accéder aux menus hebdomadaires, au calendrier des événements passés et à venir et aux documents généraux disponibles en téléchargement.

■ ESPACES ÉCOLEDIRECTE

Chaque responsable légal détenteur de l'autorité parentale et chaque collégien et lycéen **disposent d'un accès personnel à la plateforme en ligne ÉcoleDirecte.** Il permet notamment de consulter les absences, les retards, les sanctions, les notes, l'emploi du temps, ainsi que les cahiers de textes et de correspondance de l'élève, qui devra toutefois continuer à noter ses devoirs sur son agenda papier. **Deux types d'espaces ÉcoleDirecte distincts co-existent et n'offrent pas les mêmes accès** : l'un pour les familles et l'autre pour les élèves, plus restreint. De nouveaux codes seront envoyés par mail fin août à toutes les familles.

IX - PONCTUALITÉ & ASSIDUITÉ

■ HORAIRES DE TRAVAIL DES ÉLÈVES

Les horaires standards applicables les mardi, mercredi, jeudi et vendredi fixent le **début de la journée de travail à 8h05. Le lundi et les lendemains de ponts ou jours fériés, la journée de travail commence à 8h50.**

Des possibilités d'arrivée tardive ou de départ anticipé existent en cas d'absence de cours dans l'emploi du temps, **tous les jours de la semaine au lycée et uniquement les lundi et vendredi au collège.**

■ ABSENCES

La présence aux cours est une obligation, nous en sommes garants vis-à-vis de l'État. Les familles devront justifier auprès de l'établissement toute absence de leur enfant.

Toute volonté d'absence exceptionnelle doit faire l'objet d'une **demande adressée auprès du Chef d'Établissement au moins 48h à l'avance** par le biais de l'espace *ÉcoleDirecte* « Famille », rubrique « Vie Scolaire » de l'élève concerné, puis l'onglet « Demandes exceptionnelles » ; **Elle devra impérativement être autorisée par la Direction avant que l'absence puisse être effective.**

En cas d'absence imprévisible liée à un cas de force majeure, **la famille devra informer au plus vite l'établissement**, de préférence par mail à bvs-college@sjdc-dax.fr ou bvs-lycee@sjdc-dax.fr, en fonction du niveau de classe concerné.

X - SERVICES PÉRISCOLAIRES

L'établissement propose **aux élèves collégiens et à leur famille deux types de services périscolaires payants :**

- **Une étude surveillée**, qui permet de laisser son enfant dans un cadre propice au travail, le temps de venir le chercher ;
- **Un accueil le mercredi après-midi** : qui permet aux enfants de pratiquer des activités de loisirs en groupes et aux familles de les récupérer à horaires fixes.

XI - INTERNAT

■ TROUSSEAU DES INTERNES

Les jeunes internes doivent avoir en leur possession, **dès le jour de l'installation** : 1 parure de lit en 90x190 (housse de couette, taie d'oreiller, drap housse) ; 1 protège-matelas (alèse) 90x190 ; 3 cadenas de 30 mm pour un collégien et 2 pour un lycéen ; 1 nécessaire de toilette complet, 1 couverture supplémentaire pour l'hiver ; 1 tenue de nuit ; 1 sac à linge sale ; 1 boîte verrouillable pour les objets de valeur ; des étiquettes nominatives (sac et valise, vêtements, objets de valeurs) 1 gourde, 1 réveil à piles.

Pour des raisons de sécurité l'étiquetage des sacs et des valises est une obligation et fortement recommandé pour toutes les affaires personnelles, afin de limiter les pertes.

■ ACCUEIL & INSTALLATION DES INTERNES

Les internes sont accueillis, s'installent et passent leur première nuit à l'internat **la veille de la rentrée des classes**, selon l'organisation décrite ci-après. Les familles sont associées à l'installation ; **elles rencontreront à cette occasion l'équipe de l'internat** et seront rassemblées à l'auditorium **pour une réunion centrée sur notre projet d'internat**. Si elles le souhaitent, elles pourront revenir le lendemain pour assister aux réunions de rentrée des classes à l'auditorium.

L'ensemble des internes seront accueillis le dimanche 1^{er} septembre 2024 selon l'organisation suivante :

- 10h00 - 11h15 : accueil des nouveaux internes et de leur famille, installation en chambre ;
- 11h15 - 12h00 : accueil des « anciens » internes et de leur famille, installation en chambre ;
- 12h00 - 12h30 : mot d'accueil à l'auditorium de M. ORTOLO ;
- 12h30 - 13h30 : déjeuner de bienvenue offert aux familles qui souhaitent y participer (inscription obligatoire au préalable) ;
- 13h30 - 18h00 : après-midi de cohésion, ludique et conviviale ; un « café parentalité » sera proposé aux familles ;
- 18h00 - 19h00 : douches et préparation pour la soirée ;
- 20h00 - 21h00 : dîner et concert dans le parc de l'établissement pour tous les internes (sous réserve de météo adaptée).

XII - RENTRÉE DES CLASSES

■ COLLÈGE ET LYCEE : LUNDI 2 SEPTEMBRE 2024

Concernant les élèves et familles de 6^{ème}

- 08h30 - 09h30 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium, suivi d'un pot de bienvenue offert ;
- 09h30 - 12h05 : tous les élèves sont pris en charge par les professeurs principaux ;
- 12h05 - 13h55 : déjeuner, offert aux élèves externes qui le désirent ;
- 13h55 - 16h55 : prise en charge par les professeurs principaux.

Concernant les élèves et familles de 3^{ème}

- 09h30 - 10h00 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium ;
- 10h00 - 12h05 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux ;
- 12h05 - 13h55 : déjeuner ;
- 13h55 - 16h55 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux.

Concernant les élèves et familles de 5^{ème}

- 10h30 - 11h00 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium ;
- 11h00 - 12h05 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux ;
- 12h05 - 13h55 : déjeuner ;
- 13h55 - 16h55 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux ;

Concernant les élèves et familles de 4^{ème}

- 11h30 - 12h00 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium ;
- 12h05 - 13h55 : déjeuner ;
- 13h55 - 16h55 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux.

À compter du **mardi 3 septembre**, les horaires habituels seront applicables, selon les emplois du temps de chaque classe.

Concernant les élèves et familles de 2^{nde}

- 13h30 - 14h15 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium, suivi d'un pot de bienvenue offert ;
- 14h15 - 16h55 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux ;

Concernant les élèves et familles de 1^{ère}

- 14h30 - 15h00 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium ;
- 15h00 - 16h55 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux.

Concernant les élèves et familles de T^{ale}

- 15h00 - 15h30 : accueil par le chef d'établissement à l'auditorium ;
- 15h30 - 16h55 : prise en charge des élèves par les professeurs principaux.

À compter du **mardi 3 septembre**, les horaires habituels seront applicables, selon les emplois du temps de chaque classe.

XIII - CALENDRIER SCOLAIRE

■ VACANCES DE LA ZONE A

- Vacances de la Toussaint : du vendredi 18 octobre au lundi 4 novembre 2024
Vacances de Noël : du vendredi 20 décembre 2024 au lundi 6 janvier 2025
Vacances d'Hiver : du vendredi 21 février au lundi 10 mars 2025
Vacances de Pâques : du vendredi 18 avril au lundi 05 mai 2025
Début des vacances d'été : le vendredi 4 juillet 2025

Le départ en vacances a lieu **après la classe**, la reprise des cours **le matin** des jours indiqués, à 8h50.

■ JOURS FÉRIES ET PONTS

- Armistice 1918 : le lundi 11 novembre 2024 – Reprise des cours **le mardi 12 novembre à 8h50**
Armistice 1945 : le jeudi 8 mai et vendredi 9 mai 2025
Ascension : le jeudi 29 et le vendredi 30 mai 2025
Lundi de Pentecôte : le lundi 09 juin 2025 - Reprise des cours **le mardi 10 juin 2025 à 8h50**