

Note d'information

Pour **tout changement** d'ordre administratif ou familial :

- numéro de téléphone
- adresse postale
- RIB
- adresse mail
- séparation, divorce...

nous vous remercions d'en informer immédiatement le secrétariat de l'établissement à l'adresse mail suivante : secretariat2@ursulines.eu ou 05 34 25 28 61 en précisant le nom, prénom et classe de l'enfant.



ORGANISATION DE LA RENTREE

L'établissement sera fermé
Du vendredi 12 juillet 2019 à 16 H 00 au mercredi 21 août 2019 à 9 H 00

MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

RENTREE DES ELEVES

Lundi 02 septembre 2019	08 H 30	CP, CE1, CE2, CM1
Lundi 02 septembre 2019	09 H 45	Moyenne Section
Lundi 02 septembre 2019	10 H 30	Grande Section
Lundi 02 septembre 2019	13 H 45	CM2
Mardi 03 septembre 2019		Petite Section : horaires échelonnés sur liste jointe

HORAIRES DE L'ECOLE

- Ecole:
 - Matin : 8 H 30 – 11 H 45
 - Après-midi : 13 H 45 – 16 H 15
 - 8 H 30 – 11 H 30 } le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
le mercredi
- Garderie Maternelle 7 H 45 – 8 H 30 et 16 H 15 – 18 H 30
- CLAE (Accueil des élémentaires) 7 H 45 – 8 H 30 / 11 H 45 – 13 H 45 / 16 H 15 – 18 h 30
- Etude du soir du CE1 au CM2 (Lundi, Mardi et Jeudi) 16 H 30 - 17 H 30 (4.00 € par soir)
- Ouverture de l'établissement 7 H 45 – 18 H 30 (accueil téléphonique 8h00 - 18h00)
- Catéchèse ou culture religieuse : le jeudi après-midi de 13h45 à 14h45

INFORMATIONS IMPORTANTES

- Le jour de la rentrée, justificatif de domicile (Eau, EDF, GDF ou téléphone) à fournir à l'enseignante pour les familles qui habitent Toulouse uniquement.**
- Un mail vous sera adressé concernant la date de la remise des blouses.
- Les listes des fournitures pour toutes les classes sont à votre disposition sur notre site www.ursulines.eu

DATES A RETENIR

- Jeudi 12 septembre 2019 Photos de classe et individuelles, photos des fratries à 16h15
- Mardi 17 septembre 2019 Réunion Parents du CP au CM2 à 17h00
- Mardi 24 septembre 2019 Réunion Parents de la PS à la GS à 17h00
- Jeudi 26 septembre 2019 Réunion Parents pour la catéchèse à 18h00
- Jeudi 10 octobre 2019 Célébration de rentrée
- Vendredi 11 octobre 2019 Soirée Portes Ouvertes (17 H – 20 H)

COLLEGE

ORGANISATION DE LA RENTREE

Lundi 2 septembre 2019	8 H 15	Accueil des élèves de 6 ^e (voir courrier ci-joint)	Sortie à 16 H 30
	9 H 00	Accueil des élèves de 3 ^e .	Sortie à 15 H 30
	13 H 30	Accueil des élèves de 5 ^e .	Sortie à 16 H 30
	14 H 00	Accueil des élèves de 4 ^e .	Sortie à 16 H 30

Pour les élèves de 3^e les livres scolaires seront distribués dès les premiers jours de l'année scolaire.
Pour les 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème} les documents concernant les IPads vous seront remis à la rentrée.

RAPPEL HORAIRE

- Collège:

Matin :	8 H 20 – 12 H 15	}	le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
Après-midi :	13 H 30 – 16 H 30		
	8 H 20 – 12 H 15		
- Etude 16h45 - 18 h 00 (aucune sortie n'est autorisée avant 18 H 00)
- Ouverture de l'établissement 7 H 45 – 18 H 00
- Pour les collégiens, possibilité d'aide à la restauration (prise en charge partielle) par le Conseil Général de la Haute-Garonne. **Attention cette année**, la demande se fait en ligne sur le site : <https://ars.college.haute-garonne.fr/identity/connect> ou <http://www.college.haute-garonne.fr/>
- Un mail vous sera adressé concernant la date de la remise des uniformes.
- Les premières dates à retenir pour les élèves du Collège :

Lundi 2 septembre 2019	Rentrée Elèves (6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} et 3 ^{ème})
Lundi 2 septembre 2019	Sortie à la forêt de Bouconne pour les 6 ^{èmes}
Mardi 10 septembre 2019	Photos (6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} et 3 ^{ème})
Jeudi 12 septembre 2019	Réunion Parents 6 ^{ème} à 17 H 30
Lundi 16 septembre 2019	Réunions Parents 3 ^{ème} à 17 H 30
Mardi 17 septembre 2019	Réunions Parents 4 ^{ème} à 17 H 30
Jeudi 19 septembre 2019	Réunions Parents 5 ^{ème} à 17 H 30
Vendredi 27 septembre 2019	Soirée Rencontres et Retrouvailles à 19 H 00
Jeudi 10 octobre 2019	Célébration de rentrée
Vendredi 11 octobre 2019	Soirée Portes Ouvertes (17 H – 20 H)
Vacances de Toussaint du vendredi 18 octobre 2019 à 16 H 30 au lundi 04 novembre 2019 à 8 H 20	
Jeudi 07 novembre 2019	Fin de la demi période – Relevés de notes

Mercredi 27 novembre 2019	Brevet Blanc 3 ^{ème}
Jeudi 28 novembre 2019	Brevet Blanc 3 ^{ème}
Vacances de Noël du vendredi 20 décembre 2019 à 16 H 30 au Lundi 06 janvier 2020 à 8 H 20	
Mardi 7 janvier 2020	Réunion d'information post 3 ^e à 18 h 00
Du 13 au 17 janvier 2020	Classe de neige pour les 6 ^{èmes}
Du 13 au 17 janvier 2020	Stage en entreprise pour les 3 ^{èmes}
Jeudi 16 janvier 2020	Fin du 1 ^{er} semestre
Du 20 au 30 janvier 2020	Conseils de classe
Samedi 1 ^{er} février 2020	Soirée Portes Ouvertes (10h00-13h00)
	Confirmation à 18h00
Jeudi 06 février 2020 (soir)	Réunion parents professeurs
Vendredi 07 février 2020	
Vacances de février du vendredi 07 février 2020 à 16 H 30 au lundi 24 février 2020 à 8 H 20	

Absence et Vie scolaire, veuillez composer le

05 34 25 43 10

«Celui qui déplace la montagne, c'est celui qui commence à enlever les petites pierres.» Confucius

Nous vous souhaitons de belles vacances...

DOCUMENTS A FOURNIR

COLLEGE

Liste des documents à remettre dans une grande enveloppe avec le nom prénom et classe de votre enfant le jour de la rentrée au professeur principal

- Fiche d'urgence et informations Vie Scolaire
- Droit à l'image et autorisations de sorties
- Inscription à la cantine
- Chèque de 200 euros de caution pour les manuels scolaires pour les 3èmes avec au dos le nom et prénom de l'enfant
- Inscription à la journée d'intégration pour les 6èmes

NB 1 : Vous trouverez joint le certificat médical à retourner à la vie scolaire en cas d'absence pour l'éducation physique et sportive

NB 2 : Dans le cas où vous ne pouvez pas imprimer les documents à retourner, vous pouvez passer à l'accueil de l'établissement entre le 22 août et 30 août.

Informations Vie Scolaire - Année scolaire 2019 2020

Fiche d'urgence

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 selon eux. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un membre de sa famille.

Je soussigné(e) _____ agissant en tant que

père mère tuteur légal

autorise le transport, les soins et toutes les mesures d'urgence tant médicales que chirurgicales, en cas de maladie ou d'accident de mon enfant (NOM et prénom) _____ . En cas de transfert en milieu hospitalier, les frais occasionnés sont à la charge de la famille.

Allergies

Traitement en cours

Observations et recommandations particulières sur l'état de santé de l'élève

Nom et n° de tél. du médecin traitant

Date dernier rappel du vaccin antitétanique

ELEVE	
Nom	Prénom
Né(e) le	A
Garde alternée	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Semaine 1	<input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère
Semaine 2	<input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère
Nom	Prénom
Responsable légal 1	<input type="checkbox"/> portable
	<input type="checkbox"/> domicile
	<input type="checkbox"/> pro
Nom	Prénom
Responsable légal 2	<input type="checkbox"/> portable
	<input type="checkbox"/> domicile
	<input type="checkbox"/> pro
Personnes à contacter en cas d'urgence et d'absence des parents	
Nom	Lien avec l'élève <input type="checkbox"/>
Nom	Lien avec l'élève <input type="checkbox"/>
Dépôt des signatures	
Père	Mère
	Tuteur

Droit à l'image

Nous autorisons notre enfant à être photographié(e) et/ou filmé(e) lors d'un reportage photos et/ou vidéo effectué pour l'établissement Sainte Marie des Ursulines.

Par ailleurs, nous autorisons à titre gratuit l'utilisation et la diffusion de ces photographies ou vidéos, sans limitation de durée, et sur les supports suivants :

- Photo de classe,
- Tout support papier,
- Tout support numérique,
- Exposition liée à une manifestation au sein de l'établissement,
-

Nous renonçons expressément à nous prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action à l'encontre de l'établissement qui trouverait son origine dans la captation et diffusion réalisées dans le cadre précité.

Nous disposons de la possibilité de solliciter le retrait des images/vidéos diffusées à tout moment, ce retrait étant réalisé sous 3 mois sur le support web et pour le tirage suivant s'agissant des publications sur support papier.

Fait à _____, le / /

Signatures

Autorisations de sorties

NB : Votre enfant est demi-pensionnaire quand il déjeune dans l'établissement il est externe les jours où il prend son repas à l'extérieur

	Demi-pensionnaire		Externe	
	Entrées retardées	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui
Sorties avancées	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

⚠ En cas de changement d'emploi du temps, si vous n'avez pas donnée l'autorisation à votre enfant, il devra être présent dans l'établissement selon son emploi du temps habituel.

- Toute modification exceptionnelle doit être signifiée par écrit à la vie scolaire **24 heures à l'avance**.

Étude

Mon enfant restera à l'étude du soir de 16h40 à 18h00 à partir du / / :

Semaine 1	Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Jeu di <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>
Semaine 2	Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Jeu di <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>

NB : toute demande de modification devra être transmise par écrit à la vie scolaire

- Tout élève inscrit à Sainte-Marie des Ursulines a une carte de cantine nominative.
- La 1^{ère} carte est gratuite. En cas de perte ou dégradation elle sera facturée 7€.
- 2 cas peuvent se présenter :
 1. L'élève mange régulièrement un ou plusieurs jours précis par semaine : il est considéré comme demi-pensionnaire pour les jours correspondants et uniquement ces jours-là. C'est l'établissement qui se charge de créditer sa carte.
Remarques:
 - Remboursement uniquement en cas de maladie avec justificatif médical à partir du 6^e jour d'absence.
 - Si l'établissement met les élèves en congé (ex : journée pédagogique) ou pour une sortie scolaire, le repas ne sera pas comptabilisé et sera remboursé en fin d'année scolaire.
 - Les jours de demi-pension ne sont pas **INTERCHANGEABLES** (ex : un élève, inscrit uniquement à la cantine le jeudi, est absent ce jour-là. Le repas qui n'a pas été consommé ne sera ni reporté sur un autre jour de la semaine, ni remboursé).
 2. L'élève mange occasionnellement, il est **externe**: sa carte doit être créditée c'est à dire que vous devez acheter au préalable un certain nombre de repas (adressez-vous à la comptabilité)
Aucune facture complémentaire ne sera établie par la comptabilité pour les élèves externes.

Modalités de passage au self :

Le collégien détient sa carte. En cas d'oubli il passe en fin de service. En cas de perte ou dégradation elle sera facturée 7€.

Pour tout changement de régime, adressez-vous à l'accueil afin d'obtenir un nouvel imprimé. Le changement de régime prendra effet au 1^{er} du mois suivant.

✂-----

INSCRIPTION CANTINE 2019-2020

(un coupon réponse par élève à remettre au plus tard le mercredi 04 septembre 2019 à la vie scolaire pour les collégiens)

Nom : Prénom : Classe :

Externe

Demi-Pensionnaire (si demi-pensionnaire, merci de compléter ci-dessous)

Cocher le nombre de repas hebdomadaire puis le ou les jours de présence au self

- 5 repas hebdomadaires
- 4 repas hebdomadaires
- 3 repas hebdomadaires
- 2 repas hebdomadaires
- 1 repas hebdomadaire

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Pour tout changement de régime, adressez-vous à l'accueil afin d'obtenir un nouvel imprimé. Tout changement de régime prendra effet au 1^{er} du mois suivant.

Date :
Signature(s) des Parents
ou du Responsable légal

PHOTOCOPIES ET IMPRESSIONS DE DOCUMENTS

Les collégiens disposent d'un copieur pour photocopier et imprimer leurs documents.

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie de ce service, nous vous prions de remplir le coupon-réponse ci-dessous afin qu'une carte personnelle lui soit attribuée. Cette carte, valable durant toute sa scolarité à Sainte-Marie des Ursulines, sera conservée à l'accueil.

Les documents à imprimer doivent être sur clé USB ou envoyés par mail via Ecole Directe à Mme SUBRA-DIVIES Pascale (notamment pour les documents sur iPad).

Le chargement minimum de la carte est de 3 €, soit l'équivalent de 50 copies A4 Noir & Blanc. Le paiement s'effectue à l'accueil de l'établissement par chèque à l'ordre de l'OGEC Sainte-Marie des Ursulines ou espèces.

Lorsque la carte est vide, vous pouvez la faire recharger en procédant de la même façon.

Tarifs des copies / impressions	
0,06 € la copie A4 Noir & Blanc*	0,15 € la copie A4 Couleur*

- * 1 copie A4 recto-verso = 2 x 1 copie A4
1 copie A3 recto = 2 x 1 copie A4
1 copie A3 recto-verso = 4 x 1 copie A4

Coupon à remettre à l'accueil de l'établissement accompagné de votre règlement

Nom :

Prénom :

Type	Tarif unitaire	Quantité	Prix
A4 Noir et Blanc	0.06 €		
A4 Couleur	0.15 €		
Total à créditer sur la carte (minimum 3 €)			

TARIFS - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

CONTRIBUTION des FAMILLES :

(Calculée à partir du revenu fiscal de référence de l'avis d'impôt 2018, impôt sur les revenus de l'année 2017, à transmettre au secrétariat si ce n'est déjà fait).

CONTRIBUTION DES FAMILLES / MOIS (SUR 10 MOIS) *			
CATEGORIES	QUOTIENT FAMILIAL	ECOLE	COLLEGE
A	Jusqu'à 2340	31 €	39 €
B	De 2341 à 3340	41 €	48 €
C	De 3341 à 5000	50 €	57 €
D	De 5001 à 6500	59 €	66 €
E	De 6501 à 8500	68 €	75 €
F	De 8501 à 10000	78 €	85 €
G	De 10001 à 11700	88 €	95 €
H	De 11701 à 13000	97 €	104 €
I	De 13001 à 15000	102 €	112 €
J	De 15001 à 20000	108 €	119 €
K	De 20001 à 25000	115 €	126 €
L	De 25001 à 30000	120 €	135 €
M	Supérieur à 30001	Chaque famille choisit le montant de sa contribution qui doit être supérieure à 156 €	

*Assurance scolaire comprise (Mutuelle Saint Christophe)

DETERMINATION du QUOTIENT FAMILIAL :

$$\text{Quotient Familial} = \frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{\text{Nombre de parts fiscales}}$$

Afin de nous permettre de vous classer dans la bonne catégorie, veuillez nous fournir les documents suivants :

- Personnes mariées : copie intégrale de l'avis d'imposition 2018 sur les revenus de l'année 2017, établi par les services fiscaux français.
- Personnes vivant maritalement : copie intégrale des 2 avis d'impositions 2018
- Si les parents sont en instance de divorce : fournir uniquement la copie intégrale de l'avis d'imposition 2018 du parent qui va avoir la garde de l'enfant ; nous joindre également une copie de l'ordonnance de non conciliation.
- Parents divorcés ou séparés : fournir uniquement la copie intégrale de l'avis d'imposition 2018 du parent qui a la garde de l'enfant.
- Pour les gardes alternées : fournir les copies intégrales des avis d'imposition 2018 des 2 parents ayant la garde alternée de l'enfant. Une facture sera établie par moitié en tenant compte du revenu fiscal de chaque parent.

REDUCTIONS ACCORDEES SUR LA CONTRIBUTION des FAMILLES :

- 20% pour le deuxième enfant
- 50% pour le troisième enfant
- 100% à partir du quatrième enfant

PRIX des REPAS

- Repas au forfait : **5,15 €** Forfait facturé mensuellement (sur 10 mois).
- Repas occasionnel : **5,85 €**
- Forfait spécial appliqué aux élèves qui apportent leur repas pour raisons médicales: **3,10 €**
Forfait facturé mensuellement sur 10 mois (incluant la surveillance, l'utilisation du self, etc...) »

MATERNELLE :

- Goûters du matin: forfait de 7,70 € par mois (petite et moyenne section)
- Garderie : forfait de 26,00 € par mois ou 4,00 € par soirée de façon ponctuelle.

PRIMAIRE

- Etude du soir : 4,00 € par soirée

SPORT COLLEGE, participation aux transports :

- 56,00 € par an

SORTIES et VOYAGES SCOLAIRES :

durant l'année, des sorties ou voyages pédagogiques peuvent être organisés. Une participation sera demandée aux familles.

REGLEMENT :

1. Par prélèvement (d'octobre à juillet). Mandat de prélèvement SEPA à compléter si ce n'est déjà fait.
2. Par virement. Un RIB de l'établissement vous sera transmis à votre demande.
3. Par carte bancaire (ou à défaut chèque ou espèces)

ASSURANCE SCOLAIRE :

Tous les élèves scolarisés à Sainte-Marie des Ursulines bénéficient d'une assurance scolaire pour l'année scolaire en cours.

L'option choisie pour tous les élèves est la garantie « SCOLAIRE TRAJET et EXTRA-SCOLAIRE » couvrant les élèves pour les activités scolaires et extra-scolaires. La garantie s'applique toute l'année, pendant les vacances et en dehors des horaires scolaires. Elle est également applicable à toutes les sorties organisées par l'établissement.

ATTENTION : les vols, dégâts matériels et vestimentaires causés par les élèves entre eux sont exclus de la garantie. Ils sont couverts par la seule responsabilité civile du chef de famille.

Pour toutes informations complémentaires veuillez-vous adresser à l'établissement.

Les études Parkours reprennent à la rentrée !

Pour les élèves du collège Sainte Marie des Ursulines, à partir du 9 septembre

Les inscriptions sont ouvertes !

Notre concept : une étude qui donne l'envie d'apprendre



**3 à 5 élèves
du même
niveau**

Le groupe a un programme de travail commun, ce qui favorise l'entraide.



**Un tuteur
étudiant
dynamique**

Le tuteur est issu d'une Grande Ecole ou d'un cursus sélectif. Il est sélectionné puis formé à la méthode Parkours.



**Dans une salle
de classe de
l'éblissement**

Cela facilite la continuité avec le travail de l'équipe éducative et garantit un retour à la maison l'esprit léger, autant pour l'élève que pour ses parents !



**Un SMS de bilan
et un mail du
week-end**

Pour faciliter votre implication, vous recevez un SMS résumant chaque étude. Vous recevez également chaque week-end un mail avec des pistes de travail.

Une étude ritualisée pour consolider sa méthode de travail

10_{mn}

**La mise
au travail**

On retrouve son calme et on se concentre grâce à un exercice de français ou de maths.

5_{mn}

**Le tableau
des devoirs**

On planifie sa séance en fonction des priorités.

1h10_{mn}

**Le travail
personnel**

On réalise ses devoirs, seul ou en groupe.

5_{mn}

**Le bilan
de l'étude**

On fait le bilan de la séance avec son tuteur.

Votre interlocuteur

"La coordinatrice est présente chaque soir. Ses missions : coacher l'équipe de tuteurs, connaître vos enfants individuellement et assurer un vrai lien avec l'équipe pédagogique !"

Alice Giulioli sera votre interlocutrice privilégiée, joignable dès la rentrée.

07 60 84 73 92

stmarieursulines@parkours.fr

Infos pratiques

2 soirs	3 soirs
27€	40€

- ✓ Séances de 1h30, jusqu'à 3 fois par semaine, le lundi, mardi et jeudi
- ✓ Une réduction est possible pour les familles en difficulté financière.

Inscriptions sur www.parkours.fr

Le chef d'établissement coordinateur
Mme BELLOC
Collège Sainte-Marie des Ursulines

Aux parents d'élèves du collège.

Objet : Modèle de certificat médical d'APTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.

Madame, Monsieur,

L'Education Physique scolaire obligatoire s'attache à être accessible à tous les élèves quels que soient leur problème de santé ou leur handicap. Les textes officiels du Ministère de l'Education Nationale incitent à la mise en place d'un enseignement adapté dans la discipline. Il peut aboutir à la proposition d'une forme de pratique et d'épreuves adaptées (lors du cycle, évaluations et/ou examens), tenant compte des possibilités et capacités des élèves.

Soucieux de la réussite et du bien-être de ses élèves, la communauté scolaire de l'établissement vous invite à utiliser le **modèle académique de certificat médical d'inaptitude** ci- joint et à le transmettre à votre médecin traitant en cas de visite pour votre enfant.

Ce certificat permettra aux enseignants d'EPS d'obtenir des informations utiles (dans le respect du secret médical) afin d'adapter leur enseignement, les situations de pratique et les évaluations aux possibilités de votre enfant.

Toute forme d'inaptitude est constatée par un médecin qui rédige un certificat médical. Celle-ci peut être partielle (une partie du corps ne peut être mobilisée dans les conditions ordinaires) ou totale (L'enfant ne peut pas pratiquer d'activités physique), ce dernier cas restant exceptionnel.

Il revient ensuite à l'élève de transmettre le certificat médical au professeur d'EPS, qui le vise et en conserve une copie.

Pour rappel, conformément à la réglementation en vigueur, et dans le cadre de l'obligation d'assiduité, la présentation d'un certificat médical ne dispense pas de présence en cours. L'EPS n'est pas à confondre avec la pratique d'un sport compétitif, elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux, contribue à la formation globale et à l'épanouissement de l'individu. Lorsque l'élève est déclaré inapte, que ce soit total ou partiel l'enseignant est à même de proposer un aménagement (aménagement matériel, aménagement de la situation, proposition de rôles spécifiques, avec ou sans pratique physique,...)

En vous remerciant par avance pour votre participation et en restant à votre disposition pour tout complément d'information, recevez Madame, Monsieur l'expression de nos sentiments les plus respectueux.

Le chef d'établissement

Le chef d'établissement coordinateur
Mme BELLOC
Collège Sainte-Marie des Ursulines

Aux médecins traitants des élèves.

Objet : Modèle de certificat médical d'APTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.

Madame, Monsieur.

L'évolution de l'école pour une meilleure prise en compte des élèves à besoins spécifiques, en particulier ceux en situation de handicap et d'inaptitude, implique une adaptation de l'enseignement aux capacités individuelles.

Dans le souci de répondre à cet enjeu, l'équipe des enseignants d'EPS du collège Sainte-Marie des Ursulines en accord avec la direction de l'établissement, et avec la réglementation en vigueur, souhaite encourager l'utilisation du certificat médical d'inaptitude partielle ou totale, ci-joint, validé par décret en date du 11-10-88 et par l'arrêté du 13-09-89.

Le renseignement de ce certificat médical type constitue un point d'appui essentiel et nécessaire pour adapter la pratique de l'EPS respectueuse de l'intégrité physique et valorisant les potentialités.

Cette démarche doit permettre à l'élève, qui ne peut se soustraire au principe d'assiduité en cours, de vivre un temps d'enseignement adapté, compatible avec ses possibilités du moment.

Espérant pouvoir compter sur cette collaboration, indispensable pour l'éducation physique de nos élèves, et ainsi contribuer à l'entretien ou au développement de leur santé, nous vous prions de recevoir, l'expression de nos salutations distinguées.

L'équipe EPS

Le chef d'établissement

CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Le professeur d'Education Physique et Sportive doit adapter son enseignement et l'évaluation qui en découle, de façon à ce que tout élève puisse participer au cours d'EPS, en fonction de ses possibilités et de ses capacités.

Je soussigné (e), Docteur en médecine.....

Lieu d'exercice.....

Certifie, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988, avoir examiné l'élève :

Nom et Prénom

Né (e) le En classe de :.....

Et constaté à ce jour que son état de santé entraîne :

Une **INAPTITUDE PARTIELLE** du au inclus

Une **INAPTITUDE TOTALE** du au inclus

Dans le cas d'une inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée à :

DES TYPES DE MOUVEMENTS (amplitude, vitesse, charge, posture)
.....

DES TYPES D'EFFORTS (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires)
.....

LA CAPACITE DE L'EFFORT (intensité, durée)
.....

DES SITUATIONS D'EXERCICE ET D'ENVIRONNEMENT (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques)
.....

AUTRES
.....

Date, signature et cachet du médecin

Circuit de communication interne à l'établissement

Visa du professeur d'EPS Date :	Visa de l'infirmière Date :	Visa du conseiller principal d'éducation Date :
---	---	---

Aide à l'adaptation des situations en EPS - TSVP....



CERTIFICAT MEDICAL
PERMETTANT une ADAPTATION des CONTENUS aux POSSIBILITES de L'ELEVE
En EDUCATION PHYSIQUE et SPORTIVE
 Année scolaire 20... - 20...
 Académie de Paris

Rappel : « L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. Elle est obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens.... Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline. Il convient donc, désormais, de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense. »
 (Réf : Circulaire du 17 mai 1990)

INAPTITUDE FONCTIONNELLE PARTIELLE
à l'enseignement de l'EPS

« En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'éducation physique et sportiveil importe, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place. » (Réf : Circulaire du 17 mai 1990)

Cocher les cases

FONCTIONS	POSSIBLE	POUR UN EFFORT D'INTENSITE		POUR UN EFFORT DE DUREE	
		Forte	Modérée	Prolongée	Limitée
Marcher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lancer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lever-Porter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.B : L'effort doit toujours respecter la non-douleur et peut aller au seuil de tolérance identifié par l'élève.

PRECISIONS
 Permettant au professeur d'adapter les situations d'apprentissages

Date :
 Signature et cachet du médecin :

- **TOUS LES VETEMENTS DOIVENT ETRE IMPERATIVEMENT MARQUES AU NOM DE L'ELEVE. CEUX QUI NE SONT PAS IDENTIFIABLES SERONT REMIS A UNE ŒUVRE CARITATIVE A LA FIN DE CHAQUE TRIMESTRE.**

<u>LATIN</u>	▶ Dixit ! Cahier de latin 3 ^e – Langue et culture - Nouveau programme Edition 2018 – Edition Nathan parution avril 2018 + 1 chemise cartonnée à élastiques au nom de l'élève + rapporter Dixit 4e
<u>FRANCAIS</u>	▶ classeur A4 couverture souple + feuilles grands carreaux blanches (simples et doubles) + pochettes transparentes + intercalaires + 1 cahier de brouillon + 1 chemise cartonnée à élastiques et 1 dictionnaire collège, celui de 6 ^{ème} + Grevisse du collège 6è-3é GRAMMAIRE • ORTHOGRAPHE • VOCABULAIRE • CONJUGAISON • LITTÉRATURE - Magnard ISBN 978-2210756410 + le porte vue de 6 ^{ème} (langue) (120p) + garder le journal du lecteur de la 6e
<u>ANGLAIS</u>	▶ 1 cahier grands carreaux 24x32 96 pages + cahier d'anglais « Speakeasy Activities 3 ^e » Nathan (Speakeasy Publications) + à ramener le cahier d'anglais « Speakeasy Activities 4 ^e » Nathan (Speakeasy Publications) utilisés en classe de 4 ^{ème} – ne pas le jeter
<u>ESPAGNOL</u>	▶ 1 cahier format A4 24x32 96 pages + 1 cahier de brouillon + Cahier d'activité A mi me encanta éditions Hachette parution 2013 Code ISBN : 9782011256652.
<u>ALLEMAND</u>	▶ 1 cahier format 24x32 grands carreaux de 96 pages + 10 copies doubles
<u>MATHS</u>	▶ 1 cahier grand format 24x32 96 pages + feuilles simples et doubles grand format grands carreaux blanches + 1 cahier de brouillon + feuilles de papier calque + règle graduée, + compas + rapporteur + équerre+ crayon à papier ou critérium + crayons de couleurs + taille crayon + gomme + colle + ciseaux + 1 calculatrice Casio FX 92+ spéciale collège (attention nouveau modèle avec indiqué 92+) http://www.casio-education.fr/products/fx-92-speciale-college
<u>ARTS PLASTIQUES</u>	▶ 1 cahier format 24x32 grands carreaux de 96 pages + 1 pochette (type Canson) papier dessin blanc, 24x32 cm, 180g + 1 bloc ou pochette papier couleur pour découpage/collage + quelques feuilles de papier calque et feuilles à carreaux ; crayons de couleur et feutres + 1 chiffon + 1 chemise (plastifiée si possible) pour ranger les réalisations, 35 cm x 25 cm minimum + les outils scolaires habituels : ciseaux, colle, gomme, taille crayon, crayon à papier, règle de 30 cm , ruban adhésif, des trombones...
<u>SVT (Sciences de la Vie et de la Terre)</u>	▶ 1 classeur format A4 souple avec des grands anneaux (ou solide) + quelques feuilles blanches + feuilles simples et doubles à grands carreaux A4 + 5 intercalaires + pochettes plastifiées + 1 chemise papier cartonnée + surligneurs + crayon à papier
<u>SCIENCES PHYSIQUES</u>	▶ 1 cahier A4 24x32 96 pages grands carreaux
<u>HISTOIRE, GEOGRAPHIE et EDUCATION CIVIQUE</u>	▶ 1 cahier (format A4) grands carreaux, 24x32, 96 pages
<u>EDUCATION MUSICALE</u>	▶ 1 porte-vue de 40 pages
<u>TECHNOLOGIE</u>	▶ 1 porte-vue 120 pages minimum, couleur au choix + 3 fluos (couleurs au choix) + crayons de couleur, + quelques feuilles blanches simples format A4 grands carreaux + garder les porte vues de 6 ^e , 5 ^e et 4 ^e
<u>EPS (Education Physique et Sportive)</u>	▶ survêtement + k-way + short + tee-shirt + chaussures de sport + sac de sport <u>LE TOUT MARQUE AU NOM DE L'ELEVE DANS UN SAC DE SPORT EGALEMENT MARQUE AU NOM DE L'ELEVE</u>

Manuels scolaires : distribution des livres à la rentrée.

Voir le récapitulatif page suivante

1 agenda

CAHIERS		
	3	cahier de brouillon
	7	Cahier 24x32 grands carreaux 96 pages

CLASSEURS		
	2	classeurs A4 souples

FEUILLES		
	4	paquets de feuilles grands carreaux blanches simples format A4
	3	paquets de feuilles grands carreaux doubles format A4
	1	Pochette feuilles blanches
	1	Pochette feuilles simples de couleur

DIVERS		
	2	pochettes transparentes
	2	pochettes d'intercalaires A 4 (x5, x8)
	3	chemise cartonnée à élastiques
	1	chemise plastifiée pour ranger les réalisations (35x25)
	1	pochette type Canson 24x32, 180g
	1	pochette de papier calque
	1	bloc ou pochette papier couleur
	1	porte vue de 40 pages
	1	porte vue de 120 pages
	1	Agenda
	1	crayons de couleur
		feutres
	3	fluos différents
	1	tube de colle
	1	paire de ciseaux
	1	règle graduée de 30 cm
	1	Compas, rapporteur, équerre
	1	Agrafeuse, agrafes
	1	calculatrice Casio fx92 spéciale collège
	1	chemise plastifiée pour ranger les réalisations (35x25)
	1	dictionnaire
		<ul style="list-style-type: none"> • Français : Grevisse du collège 6è-3è GRAMMAIRE • ORTHOGRAPHE • VOCABULAIRE • CONJUGAISON • LITTÉRATURE - Magnard ISBN 978-2210756410 • Latin : Dixit ! Cahier de latin 3^e – Langue et culture - Nouveau programme Edition 2018 – Edition Nathan parution avril 2018 • Anglais: « Speakeasy Activities 3^e » Nathan (Speakeasy Publications) + à ramener le cahier d'anglais « Speakeasy Activities 4^e » Nathan (Speakeasy Publications) utilisés en classe de 4^{ème} ne pas le jeter • Espagnol : A mi me encanta éditions Hachette parution 2013 Code ISBN : 9782011256652.