

ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

L'ENTREE AU COLLEGE : MODE D'EMPLOI

**LE COLLEGE PASCAL PAOLI
Route de Calvi
20220 L'ILE-ROUSSE**

Téléphone : 04 95 63 04 44

Télécopie : 04 95 63 04 49

**Messagerie électronique :
ce.7200025p@ac-corse.fr**

LE LIVRET D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT :

Sommaire :

- 1-Présentation générale**
- 2-La direction de l'établissement**
- 3-Au service des élèves, pour leur réussite**
- 4-Les moments-clefs**
- 5-Les horaires**
- 6-L'emploi du temps**
- 7-Les mouvements des élèves**
- 8-Les entrées et sorties de l'établissement**
- 9-Absences et retards**
- 10-Les clefs de la réussite pour votre enfant**
- 11-Dates à retenir**

1-Présentation :

Pour l'année scolaire 2016-2017, le collège Pascal Paoli, accueillera :

- 471 élèves répartis entre les classes de 6e (4), 5e (4), 4e (4) et 3e (5), dont une 3e « prépro ».
- 1 classe d'Égpa.
- 1 classe d'Ulis.

2-La direction de l'établissement :

-Me **BATTESTI**, Principale du collège,

3-Au service des élèves, pour leur réussite :

-L'équipe de **Gestion** : c'est l'ensemble des personnels dirigés par le Principal.

-Le service d'**Intendance**, dirigé par l'**Adjoint-Gestionnaire, Mme MASSIANI**, chef du service d'intendance (04 95 63 04 42), avec l'équipe d'**Accueil, de Maintenance et d'Entretien**.

-Le service de **Vie Scolaire** (04 95 63 04 43), dirigé par les **CPE, Mme BERTONCINI et M. NICOLAI**, chefs de service (04 95 63 04 54) avec l'équipe d'Assistants d'Education.

-Le **Secrétariat de direction** (04 95 63 04 44) du Principal : **Mme BATTINI**.

3.1-Des équipes :

Des **adultes**, regroupés en **équipes**, permettront aux élèves de suivre une scolarité dans de **bonnes conditions** avec :

-Le **Professeur Principal** : c'est l'un de vos interlocuteurs privilégiés car il est le représentant de l'équipe pédagogique.

« Votre » Professeur principal :

.....

-L'équipe **Pédagogique** : c'est l'ensemble des professeurs qui ont en charge la même classe.

-Les **CPE** et l'équipe de **Vie Scolaire** : c'est la CPE ou Conseillère Principale d'Éducation qui a en charge la classe de votre enfant et les Assistants d'Éducation. Les CPE sont les chefs de service des personnels de vie scolaire (assistants d'éducation).

« Vos » CPE :

.....

-La **Conseillère d'Orientation Psychologue** :

« COP » (04 95 60 04 10) :

.....

Présent(e) le jeudi et/ou sur RDV.

-Le(s) **Professeur(s) documentaliste(s)** : c'est lui (eux) qui s'occupe(nt) du CDI, Centre de Documentation et d'Information.

Professeur(s) documentaliste(s) :

.....

Horaires du CDI :

-L'équipe **Médico-Sociale** : c'est le médecin scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale.

*Infirmier scolaire (04 95 63 04 45) :

.....

Présent le lundi, le mercredi et le jeudi.

*Assistante sociale scolaire (04 95 63 04 45) :

.....

Présente le mardi et le jeudi sur RDV.

3.2-Des aides au travail :

Pour aider les élèves, leur donner une meilleure méthode de travail, leur permettre de surmonter leur(s) difficulté(s), le collège met en place des aides au travail :

- L'**Accompagné Personnalisé** intégrée dans l'emploi du temps de 6ème,
- L'**Initiation à la recherche documentaire** effectuée par le professeur documentaliste en 6ème,
- L'**Accompagnement Educatif** scolaire que pourront éventuellement vous proposer des professeurs volontaires.

Sous la surveillance de l'équipe de vie scolaire, vous pourrez également **mettre à profit l'heure de permanence** pour faire vos **exercices, revoir une leçon** (heure de cours annulée en raison de l'absence d'un professeur par exemple ou bien planifiée dans l'emploi du temps).

4-Les moments-clefs :

L'année scolaire sera « rythmée » par des **moments-clefs**, des **rendez-vous importants** :

- les **périodes de travail** : **3** trimestres,
- les **rencontres** entre les **parents** et les **professeurs (trimestre 1)** et les **remises éventuelles de bulletins en main-propre (trimestres 2 et 3)**,
- le **bilan** en fin de chaque **période de travail** : les **conseils de classe**, auxquels les parents et élèves élus **délégués de classe** assisteront.

5-Les horaires :

A respecter tout au long de la **journée** de cours. Cette dernière se « découpe » de la façon suivante :

MATIN	APRES-MIDI
Sonnerie : 07 h 55 8 h – 8 h 55	13 h – 13 h 55 (pour certains cours) Sonnerie : 13 h 55
8 h 55 – 09 h 50	13 h 55 – 14 h 50
RECREATION : 9 h 50 – 10 h 05	RECREATION : 14 h 50 – 15 h 05
10 h 05 – 11 h	15 h 05 – 16 h
11 h – 11 h 55	16 h – 16 h 55

6-L'emploi du temps :

C'est l'**organisation** de la **semaine** de classe. Il indique **pour chaque heure de cours** :

- l'**horaire** de cours,
- la **semaine A ou B** en fonction du **groupe** (par exemple, pour la technologie, S.V.T., sciences-physiques, langues, etc),
- la **discipline enseignée**,
- le **nom** du **professeur**,
- le **numéro** de la **salle**.

7-Les mouvements des élèves :

- Aux **sonneries** de **8 h, 10 h, 13 h, 15 h** les élèves qui sont dans la cour vont directement à leur emplacement et s'y rangent.
- Les élèves qui se rendent en **permanence** ou au **CDI**, attendent, **rangés** dans la **cour**, à l'**emplacement prévu**.
- A toutes les **autres sonneries** d'inter-classes, les élèves se déplacent soit pour se rendre en cours, soit pour se ranger dans la cour aux emplacements CDI et Permanence, soit pour quitter l'établissement.

Dans tous les cas, ils doivent respecter les règles de sécurité et circuler dans le calme.

8-Les entrées et sorties de l'établissement :

le collège est ouvert dès 7 h 50 le matin et 13 h l'après-midi. L'accueil est prévu pour les cours de 13 h.

-Les élèves rentrent par l'**entrée principale : grille face au lycée.**

-**Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours** sauf exception : dans ce cas, les responsables légaux doivent venir chercher leur enfant et apporter un justificatif.

-Avec l'**accord écrit** de la famille, les élèves pourront quitter l'établissement en cas d'absence de leur professeur dans l'après-midi.

Les décharges se font à heures fixes (13 h, 14 h, 15 h, 16 h) (lieu : après le portail d'entrée, entrée face au lycée : annexe bureau vie scolaire). Un retard de 10 minutes est toléré, au-delà, l'élève ne pourra pas être récupéré sur le créneau horaire et devra attendre la prochaine décharge.

-Les **élèves demi-pensionnaires** ne pourront quitter l'établissement que lorsque l'emploi du temps ne comporte **pas de cours l'après-midi.**

-En cas de sortie à 12 h, l'élève demi-pensionnaire doit obligatoirement prendre son repas à la cantine (aucune décharge effectuée à 12 h mais à 13 h ou à 14 h).

Aucun élève, qu'il soit demi-pensionnaire ou externe, ne pourra quitter l'établissement sans présenter son carnet de correspondance aux personnes présentes (grille d'entrée ou endroit des décharges).

9-Absences et retards

Absences :

-En cas d'absence de votre enfant, les **parents** doivent **systématiquement prévenir les services de la vie scolaire par téléphone : 04 95 63 04 43.**

A son **retour**, l'absence doit être **justifiée par les responsables légaux** au moyen du **carnet de correspondance** (partie **Absences**).

-Le fait de **ne pas justifier régulièrement les absences** peut donner lieu à une observation sur le carnet de correspondance de l'élève, voire une retenue.

-Par ailleurs, les **absences répétées et non justifiées** peuvent donner lieu à un **signalement aux services de l'Inspection Académique** dans le cadre de la lutte contre l'absentéisme.

Retards :

-L'élève présentant un **retard de plus de 10 minutes** pourra **se voir interdit l'accès à la salle de classe** selon que le motif soit valable ou non.

-A partir du **troisième retard injustifié**, l'élève pourra être **sanctionné** par une **retenue.**

10-Les clefs de la réussite pour votre enfant :

La **réussite** en classe de sixième passe par l'acquisition de **savoirs**, de **savoir-faire** et de **savoir-être**. Il est donc impératif de suivre ces conseils :

A LA MAISON, vous et votre enfant devez :

-Lire le **règlement intérieur**,

-**Consulter régulièrement le carnet de correspondance,**

-**Consulter le cahier de texte** qui doit être à jour (le logiciel Pronote ne se substitue en aucun cas au cahier de texte)

-**Organiser le temps** de travail de votre enfant :

-Veiller à **faire le travail** demandé par les professeurs,

-**Relire ses leçons** chaque soir,

-**Préparer la veille** son **sac** ou son **cartable,**

-**Se mettre à jour** après une absence,

-**Justifier les absences et/ou retards, par écrit.**

AU COLLEGE, votre enfant doit :

- Arriver à l'heure,
- Justifier ses absences et/ou retards,
- Avoir impérativement son matériel et en bon état :

**CARNET DE CORRESPONDANCE + CARTABLE + CAHIER DE TEXTE
+ CAHIERS/CLASSEURS + STYLOS + MANUEL SCOLAIRES**

- Aller dans la cour ou dans sa salle de cours dès la sonnerie,
- Se déplacer en silence et sans se bousculer dans l'établissement,
- Saluer les différents adultes qui sont à son service dans l'établissement,
- Se ranger en silence devant la salle de cours,
- Entrer dans la salle de cours et suivre les instructions données par le professeur ou l'assistant d'éducation,
- Écouter le cours,
- Recopier avec application la leçon,
- Respecter le matériel mis à disposition pour le cours (tables, chaises, ordinateur, etc...),
- Jeter papiers, copeaux de crayons, mouchoirs dans la poubelle afin de respecter le travail des agents et faire ainsi preuve de civisme,
- Noter les devoirs à faire sur le cahier de texte,
- En dehors des heures de cours, que ce soit en salle de permanence, dans la cour pour les récréations et la pause méridienne, votre enfant doit avoir une tenue décente et adopter une attitude respectueuse des règles du Règlement Intérieur.

11-Dates à retenir (à compléter par vos soins selon les dates qui vous seront données ultérieurement) :

Organisation générale de l'année :

- Premier trimestre :
- Deuxième trimestre :
- Troisième trimestre :

- Réunion parents et professeurs :
- *Premier trimestre :
- *Deuxième trimestre : éventuellement, remise de bulletin et relevé de notes en main-propre
- *Troisième trimestre : éventuellement, remise de bulletin et relevé de notes en main-propre

-Conseils de classe :

Classe :

	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
Date			
Heure			

Vacances scolaires :

- Vacances de la Toussaint :
- Vacances de la Noël :
- Vacances d'Hiver :
- Vacances de Printemps :
- Vacances d'été :

Le départ en vacances a lieu après la classe et la reprise des cours le matin des jours indiqués.