



DE LA MATERNELLE AU BTS

*Groupe Scolaire  
Jean Cassaigne*

**LIVRET DE RENTREE 2024-2025**  
**A DESTINATION DE TOUS LES ELEVES**



**1120 CHEMIN DE THORE - 40000 MONT DE MARSAN**

Tél : 05 58 46 75 10 - Mail : [college@gs-cassaigne.fr](mailto:college@gs-cassaigne.fr)

# SOMMAIRE

- 1- Ta journée de rentrée
  - **Date et horaires** – Infos complémentaires
- 2- Rentrée responsables légaux
  - **Dates réunions parents-professeurs**
- 3- Comment préparer ton arrivée
  - À nous transmettre
  - **Listes fournitures**
  - Sac rentrée
- 4- Le déroulement d'une journée type
- 5- Ton univers
  - Les adultes qui t'entourent
  - Le foyer
  - Le CDI
  - L'infirmier
  - Le plan de l'établissement
  - Organigramme
- 6- Pourquoi et avec qui communiquer
  - Questions du quotidien
  - **ECOLE DIRECTE**
- 7- Mais encore...
  - Règlement intérieur
  - Absences
  - iPad
  - Tickets self du mercredi midi
- 8 - Le calendrier
  - Dates importantes
  - Vacances scolaires
- 9 - La pastorale
  - Programme
- 10- Fonctionnement général
  - Horaires secrétariat
  - Horaires vie scolaire
  - Horaires comptabilité
- 11- Annexes
  - 1 : Charte d'utilisation de la tablette
  - 2 : Fonctionnement de l'iPad
  - 3 : Listes de fournitures
  - 4 : Le Tutorat entre pairs
  - 5 : Aide à la Réussite Personnelle
  - 6 : Règlement de l'établissement
  - 7 : Règlement de l'étude
  - 8 : Classe Défense
  - 9 : EPI
  - 10 : LOGRONO
  - 11 : Boutique Jean Cassaigne

# 1 - TA JOURNEE DE RENTREE



***C'est parti..... Toute l'équipe t'attend, par le grand portail situé entre l'internat et le self, le***

**Lundi 02 SEPTEMBRE 2024**

- 6° → entrée à 8h00**
- 5° → entrée à 8h30**
- 4° → entrée à 9h00**
- 3° → entrée à 9h30**

Si tu es INTERNE

⇒ **tu peux arriver à partir de 08h00** pour déposer ton sac à la vie scolaire

À ton arrivée, l'appel des élèves se fera dans la cour. Ensuite, le professeur principal de ta classe t'accueillera et après une visite de l'établissement te donnera toutes les indications nécessaires que tu retrouveras tout au long de ce livret.

Il te remettra :

- ton **emploi du temps**,
- le **règlement intérieur**,
- ton **carnet de correspondance** qui devra être **rempli et signé** impérativement pour les entrées et sorties **dès le Mardi 03 Septembre** (pour les internes, le Lundi 09 Septembre),
- ton **iPad**. **C'est un outil précieux dont tu es responsable**. Tu trouveras les règles de son utilisation en **annexe 1** ainsi que son fonctionnement en **annexe 2** (fin de ce livret).
- tes identifiants Ecole Directe.

Le professeur principal est ton professeur référent, il fait le lien avec les professeurs des autres matières

⇒ **16h35 : fin de ta première journée.**

Si tu es **DEMI-PENSIONNAIRE** ou **EXTERNE**, tes parents pourront te récupérer à la sortie (grand portail).

Si tu dois rester plus tard (maximum 18h30) tes parents doivent prévenir la vie scolaire par mail AVANT **LUNDI 02 SEPTEMBRE**.

Si tu es **INTERNE**, tu pourras prendre ton goûter jusqu'à 17h40 et intégrer l'étude jusqu'à 18h30.

## 2 - LA RENTREE POUR TES RESPONSABLES LEGAUX

**Rappel : tous les documents de fonctionnement sont en ligne sur le site internet [www.gs-cassaigne.fr](http://www.gs-cassaigne.fr)**

☒ Pour **LES PARENTS DE 6°-5°-4° et 3°**

réunion parents/professeurs pour une présentation du programme et Projets:

**LUNDI 09 SEPTEMBRE 2024**

- ⇒ **16 h 45 : 6° Directement en salles de classes**
- ⇒ **16 h 45 : 5° En salle polyvalente puis salles de classes**
- ⇒ **17 h 15 : 4° En salle polyvalente puis salles de classes**
- ⇒ **17 h 45 : 3° En salle polyvalente puis salles de classes**

### 3 - COMMENT PREPARER TON ARRIVEE

#### TES FOURNITURES SCOLAIRES A PREVOIR



Tes parents peuvent recommander les tenues en cliquant sur le lien ci-dessous **à partir du 02 septembre 2024.**

<https://www.helloasso.com/associations/apel-du-groupe-scolaire-jean-cassaigne/boutiques/vetements-jean-cassaigne>

☞ **Sinon**, tu pourras trouver la **liste de tes**

**fournitures scolaires** en **ANNEXE 3.**

**Le jour de la rentrée, tu n'as pas besoin de tout emmener !**

**Tu dois mettre dans ton**



● ton agenda



● des feuilles à carreaux



● de quoi écrire



● avec des crayons de couleur



## 4 – DEROULEMENT D'UNE JOURNEE TYPE

↪ Dès 7h40 ... **Tu entres par la porte d'entrée des collégiens (situé face à l'internat ) à l'heure prévue sur ton carnet de correspondance**

↪ A la sonnerie...**tu te ranges dans la cour derrière le nom de ta classe et tu attends que ton professeur te fasse monter aux étages.**

### COURS

Tu restes dans ta classe pour suivre tes cours...

Si tu as sciences physiques, SVT, technologie, éducation musicale ou arts plastiques, alors tu te déplaces jusqu'à la salle où ton professeur t'attend et tu te **ranges en silence le long de la classe**



### **A TABLE !**

Si tu es **externe**, tu rentres chez toi déjeuner (sortie 11h50 et retour jusqu'à 13h00) Si tu es **demi-pensionnaire ou interne**, un ordre de passage te sera donné et tu viendras te ranger devant la vie scolaire à l'heure prévue.

*Pendant la pause déjeuner, tu laisses ton sac dans ta classe lorsque c'est possible.*

**Pendant ta pause déjeuner, tu peux :**

- aller au CDI
- aller au tutorat entre pairs (**ANNEXE 4**)
- participer aux activités proposées par la vie scolaire (jeux société, challenges...)

### **C'EST REPARTI !**

↪ A la sonnerie... **tu te ranges dans la cour derrière le nom de ta classe et tu attends qu'un professeur te fasse monter aux étages.**

### COURS

Tu rejoins en **silence** la classe où tu as cours

14 h 35  
ou 15 h 30  
(fin des  
cours)

16 h 35  
(fin des  
cours)

↪ Aller en **étude** faire tes devoirs

### **BENEFICIER :**

↪ du **Travail Accompagné (ARP)** dès octobre **ANNEXES 5 - 5Bis**

**OU**

**Rentrer chez toi à l'heure prévue sur ton carnet de correspondance**  
préalablement rempli par tes responsables légaux et validé par la vie scolaire

↪ 16h35

↪ 17h20



**SORTIES COTE GRAND PORTAIL** situé entre  
l'internat et le self

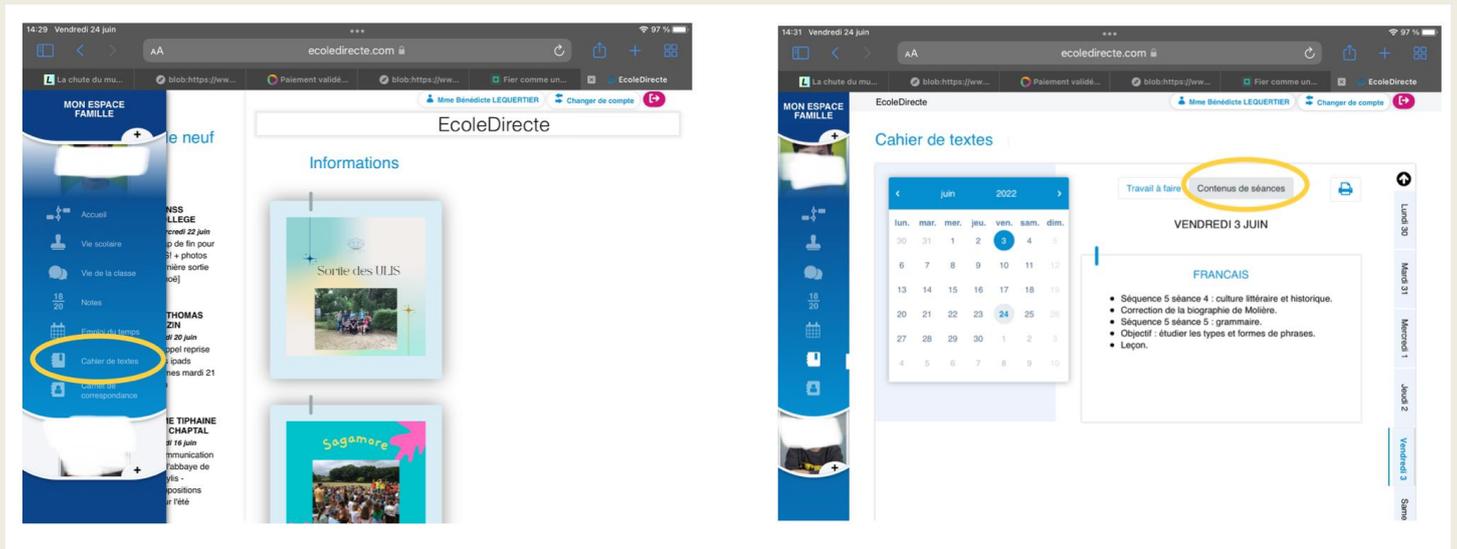
**ATTENTION : TOUTE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT A LA FIN DES COURS EST DEFINITIVE**  
(exception pourra être faite en cas d'oubli d'affaires, en se signalant à l'accueil)

👉 Si je suis absent :

## RATTRAPAGE DES COURS EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence :

-Je dois consulter le « **contenu de séance** » dans le **cahier de texte** dans Ecole directe



-Je dois consulter les documents correspondants à la séance dans **Classroom**.



-Je recopie ou j'imprime les activités, corrections et traces écrites données dans le « **contenu de séance** » dans le **cahier de texte d'Ecole directe**.

-Je me rends dans la rubrique « **Travail à faire** » dans le **cahier de texte d'Ecole directe** et je fais ce qui est demandé.

14:33 Vendredi 24 juin  
ecoledirecte.com  
Mme Bénédicte LEQUERTIER  
Changer de compte

MON ESPACE FAMILLE

Cahier de textes

Travail à faire | Contenus de séances

VENDREDI 3 JUIN

FRANCAIS

Effectué

- Chercher la biographie de Molière.
- Travail à faire SUR LE CAHIER DE BROUILLON et non sur la feuille fournie.

Donné le 2 juin Par Mme MINVIELLE K.

Lundi 30  
Mardi 31  
Mercredi 1  
Jeudi 2  
Vendredi 3  
Samedi

-Je vérifie auprès de mon binôme que j'ai bien tout rattrapé

-Le jour de mon retour, je vais voir mon professeur et lui demande les documents manquants. Je fais part de mes difficultés à réaliser le travail à faire. Je m'assure avec lui que j'ai bien tout rattrapé et que je suis prêt(e) pour la séance suivante.

## 5 - TON UNIVERS

### ↳ LES ADULTES QUI T'ENTOURENT

Chef d'Etablissement	M SALLIER Frédéric
Adjointe de Direction	
Les Responsables Educatif	M. ROUSSY Florent et Mme DELMAS Sandy (en charge des aménagements (PAP/PAI/PPS))
Le responsable informatique et communication	M. BAZIN Thomas
Les Educateurs de jour	M. ROBBE François    référent échange Espagne M POZZUELO Théo..... Mme BUGUET Charlotte
Le Responsable internat	M. TINET Sylvain
Les Educateurs de nuit (internat)	Mme BORDE Victoria Mme LARCHE Muriel M. REDONNET Olivier
Le Secrétariat de direction	Mme TARRIDE Aurélie
La Responsable pastorale	
Le personnel du self ainsi que celui de l'entretien	...et bien sûr, les professeurs qui sont à tes côtés toute la journée.

### ↳ LE CDI

Tu pourras t'y rendre de façon ponctuelle pendant tes heures d'étude (avec l'autorisation de l'éducateur) ou entre 12h40 et 13h30 (horaires affichés à l'entrée du CDI).

### ↳ L'INFIRMERIE

Nous rappelons que **l'établissement ne dispose pas d'un personnel de santé à plein temps, une infirmière assure une permanence de 2 ½ journée par semaine.**

La législation scolaire concernant les soins à apporter à un élève nous impose de n'administrer aucun médicament lorsqu'il n'y a pas d'infirmière scolaire.

Le passage à l'infirmerie doit donc être **exceptionnel et justifié** par un besoin de soins avéré :

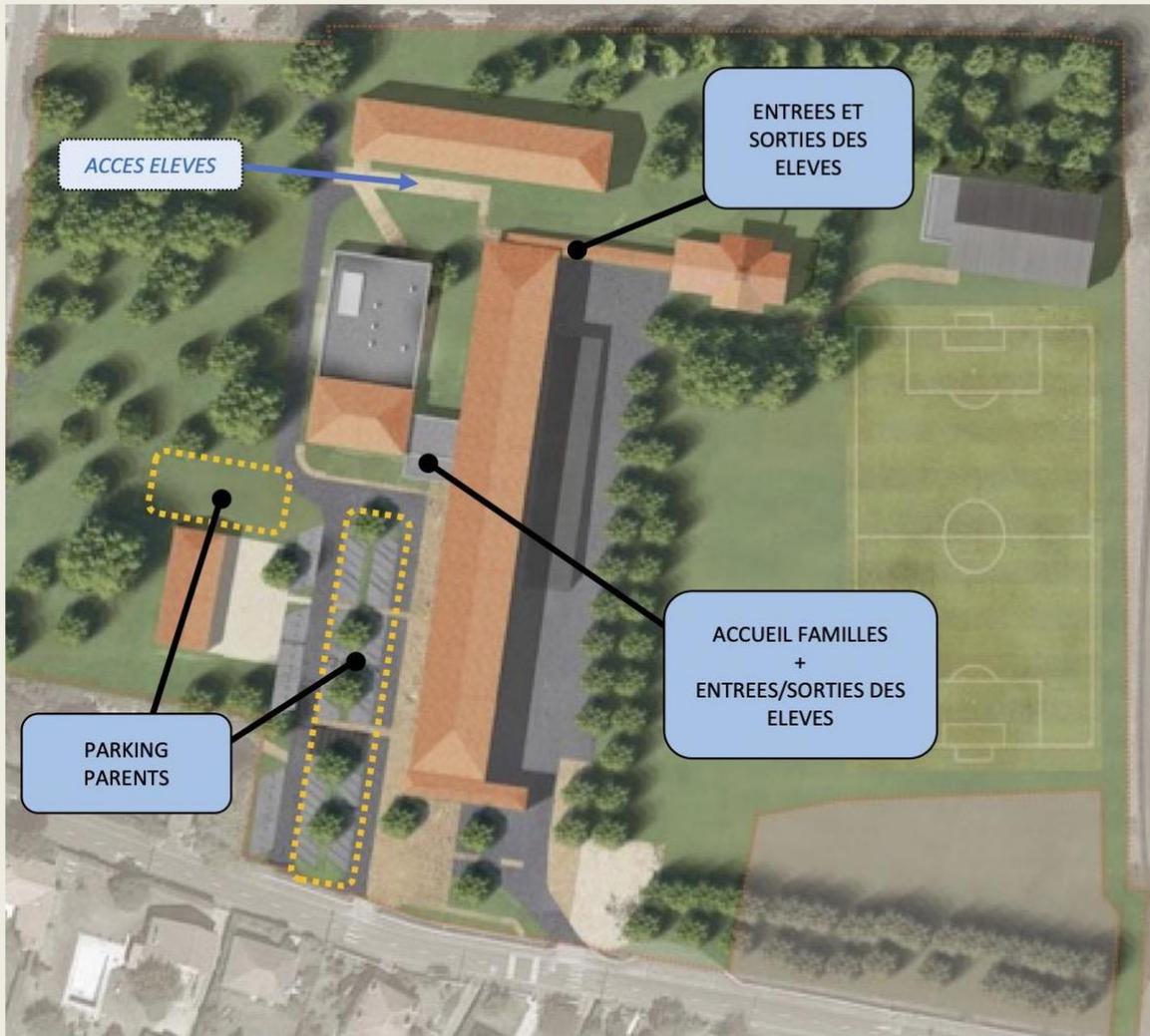
- pendant un cours, tu en parles à ton professeur qui jugera de ta sortie ou non de classe,
- hors des cours, tu vas voir un éducateur, **à la fin de la récréation du matin et de l'après-midi**, pour qu'il s'occupe de toi.
- tes parents seront contactés pour venir te chercher si tu es malade.



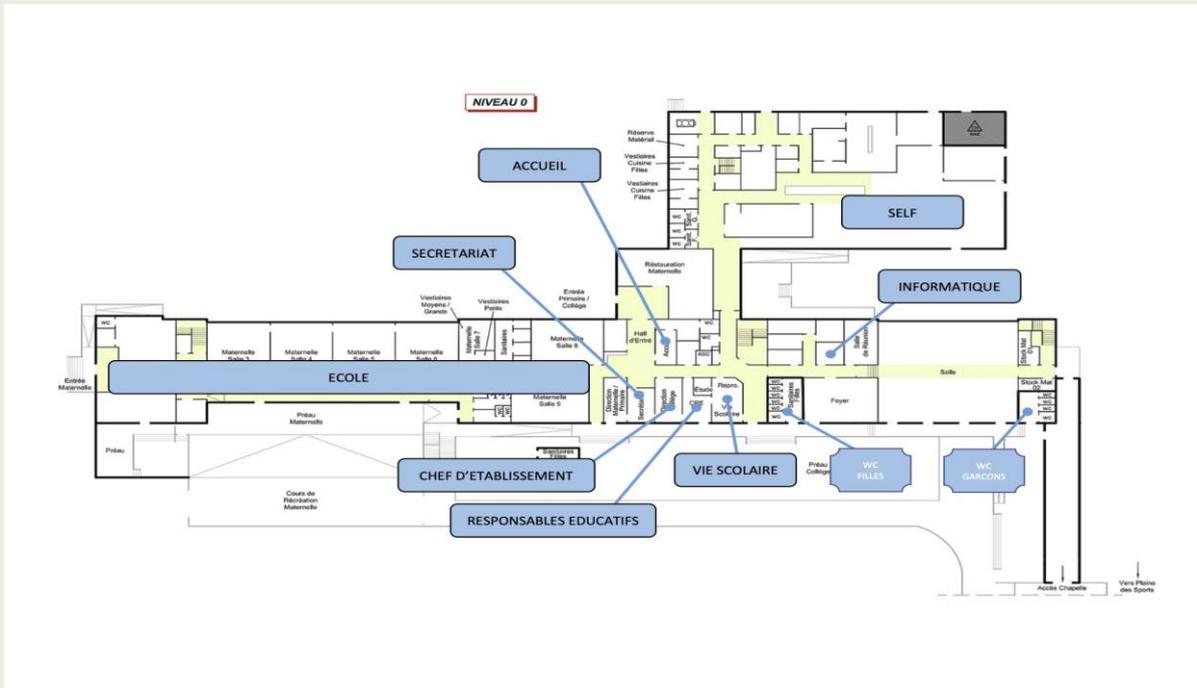
**En cas de passages trop réguliers à l'infirmerie, tes responsables légaux seront alertés**

# LE PLAN DE L'ETABLISSEMENT

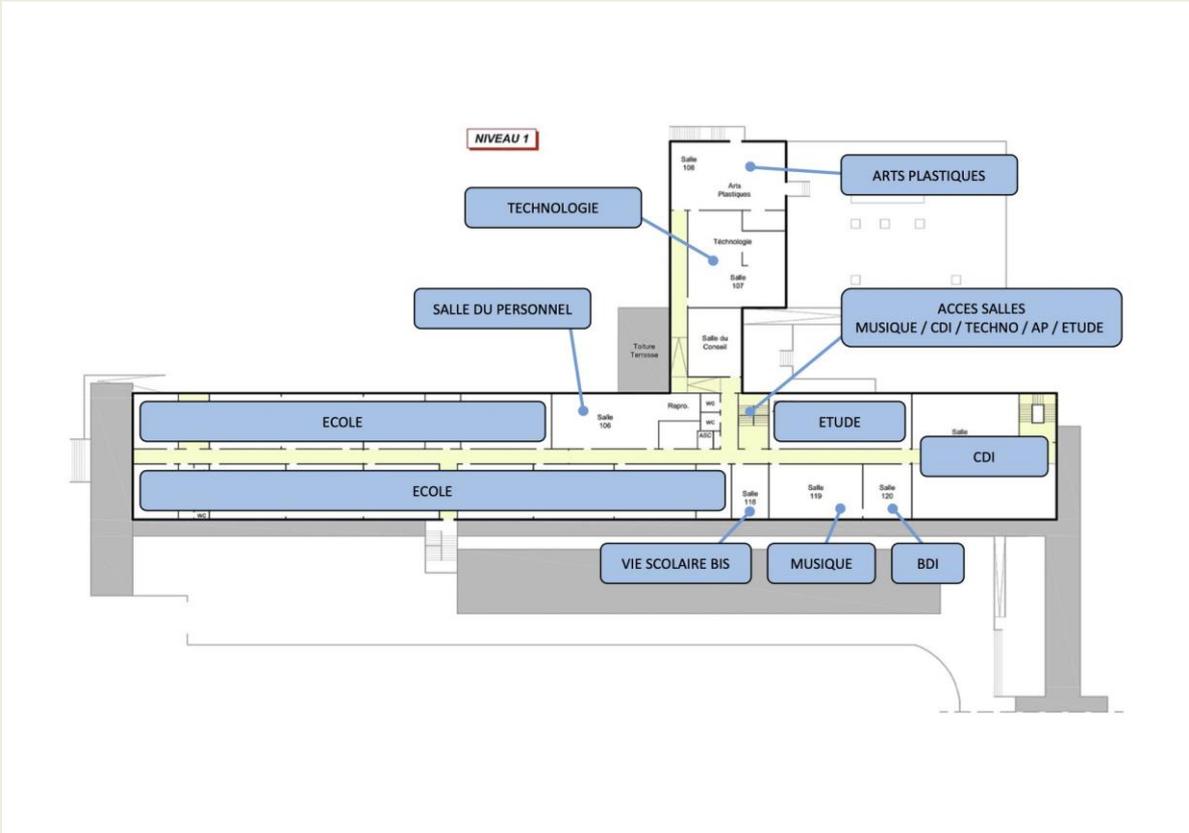
VUE AERIENNE



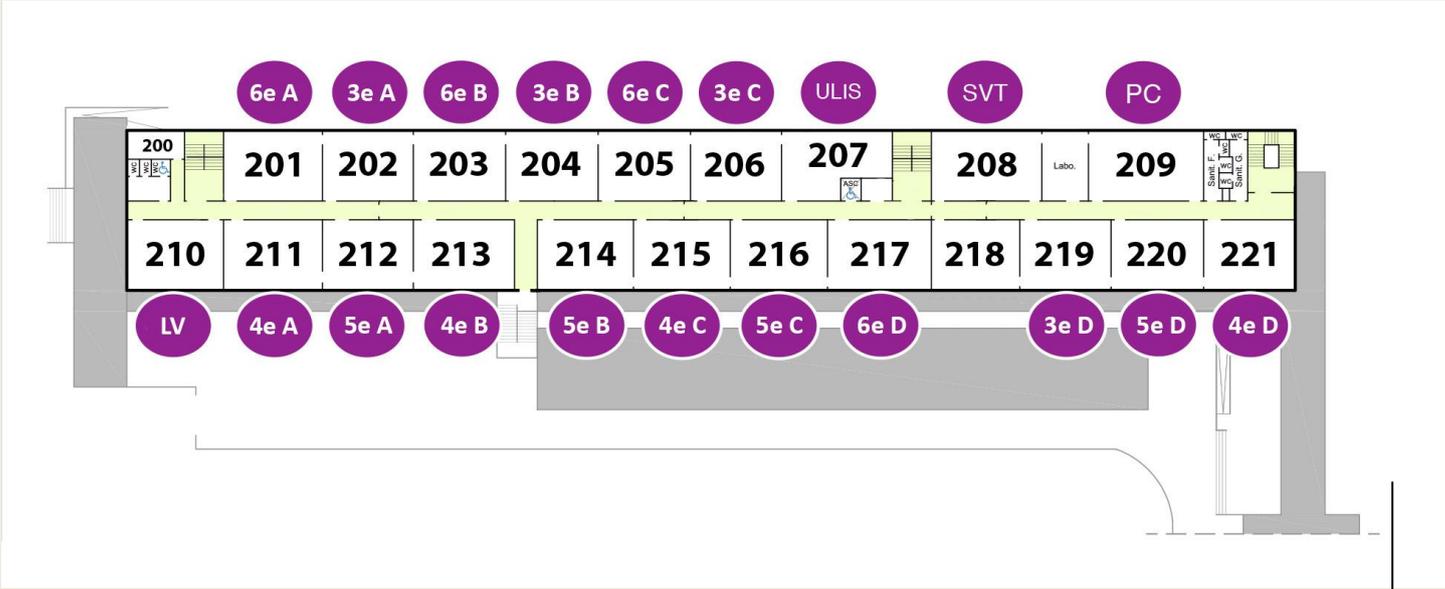
REZ DE CHAUSSEE



**1<sup>ER</sup> ETAGE**



**2<sup>EME</sup> ETAGE**



# ORGANIGRAMME

**Chef d'Établissement : M SALLIER Frédéric**  
**Adjointe de Direction : RONDEAU Catherine**

## Pôle administratif

Responsable comptabilité :  
**Virginie AUBERT**  
Comptables :  
**Julie VERPLANCKE et Frank LARRIEU**  
Secrétariat établissement et Assistante de direction :  
**TARRIDE Aurélie**  
Secrétaire école :  
**LARTIGUE Magali**  
Accueil :  
**BRISSAUD Alexis**  
**RONDEAU Benjamin**

## Pôle éducatif

Responsable éducatif :  
**Florent ROUSSY**  
**Sandy DELMAS (en charge des aménagements)**  
Éducateurs vie scolaire :  
**François ROBBE: référent échange Espagne**  
**POZZUELO Théo**  
**BUGUET Charlotte**

## Internat

Responsable internat :  
**Sylvain TINET**  
Personnel éducatif internat :  
**Murielle LARCHER,**  
**Victoria BORDES et**  
**Olivier REDONNET**

## Équipe pédagogique

### Les enseignants :

Amandine BREL, Charlotte BORDAS, Cynthia CLE, Louis COLLET  
Frédéric DROUIN, Laurie GARDET, Lydie LAMBOLEZ, Bénédicte LEQUERTIER, Catherine LEROUX, Carole LEROY, Valérie MONCHALIN, Ekaterina DUCAMP, Nicolas OLIVIER, Sonia WEIDER, Maléna GARNIER, Pascale GOUVERNEUR, François ROBBE, Laurence CHAPUIS, Denis LABERNEDE, Gwendoline HUESO, Sébastien LISEAU, Anne BARTHES, Nathalie BERNIER, Karine MINVIELLE, Jean NADEAU, Marie GALY, Antoine GASTON, Florent GUICHARD, Laure HERNADEZ, Maéva HUARD et Pierre CHOURRE.

- Valérie BELLIER : référente dispositif ULIS
- Estelle BARATON, Dorothée LAFARGUE, Kimberley CLE, Catherine LACOSTE, Nelly LALOUEX, Nadiani KONDE, AESH

## Service informatique

**Thomas BAZIN**  
**Xavier DUFAU**

## Responsable service entretien

**Laurent ROUZIES**  
**Christophe VAN CAMP**

## Responsable personnel entretien

**Delphine AYELLA**

## Personnel entretien

**Françoise DUFAU**  
**Eric TAUZIEDE**  
**Lorna MILAZZO**

## Animation pastorale

**Responsable Pastorale**



## 6 - POURQUOI ET AVEC QUI COMMUNIQUER

↵ Je suis en retard	Vie Scolaire
↵ J'ai été absent	Vie Scolaire
↵ J'ai besoin d'appeler mes parents	Vie Scolaire
↵ Je ne trouve plus mon sac / mon vêtement	Vie Scolaire
↵ Je suis malade / blessé	Vie Scolaire
↵ J'ai besoin de photocopies – relier des documents	CDI
↵ Mes parents veulent signaler mon absence	Vie scolaire
↵ J'ai un mot de sortie exceptionnelle ( <i>avant l'heure sortie habituelle</i> )	Vie scolaire
↵ J'ai un problème avec mon iPad	M. BAZIN Thomas
↵ J'ai une question concernant l'échange avec l'Espagne	M. ROBBE François/Mme LARCHER Catherine
↵ J'ai eu un souci avec un camarade	Responsables Educatif et/ou Vie Scolaire
↵ J'ai eu un souci avec un professeur	Adjointe de Direction
↵ Je veux changer d'options	Adjointe de Direction
↵ Mes parents veulent demander une mise en place de PAI/PAP/PPRE	C Adjointe de Direction et DELMAS Sandy
↵ Je me suis fait punir par un professeur	Responsables Educatif
↵ Je veux retirer/rendre un dossier de bourses	Service comptable (sur le lycée)
↵ Mes parents veulent un rdv avec un professeur/Mme COUTURIER	Secrétariat collège
↵ Je dois acheter un ticket cantine	Comptabilité
↵ J'ai changé d'adresse/n° de téléphone/RIB...	Secrétariat collège
↵ Je veux changer de place en classe	Professeur Principal
↵ J'ai une question sur un voyage, une sortie scolaire	Professeur organisateur
↵ Mes parents veulent faire le point sur mon travail	Professeur Principal +Professeur de la matière +Selon la situation Adjointe de Direction
↵ Mes parents veulent faire le point sur mon comportement	Responsables éducatif + Prof Principal + Selon la situation Adjointe de Direction
↵ Mes parents souhaitent communiquer au sujet de la pastorale	Responsable Pastorale
↵ Mes parents souhaitent obtenir une attestation de voyage/facture...	Service comptable (sur le lycée)

- Si tu es nouveau au collège : dès le lundi 02 SEPTEMBRE, tu recevras, un **code** pour accéder à ton compte ECOLE DIRECTE qui est notre **outil informatique de communication** entre l'établissement, ta famille et toi.

Tes parents auront également un compte et donc leur propre code (différent du tien) afin que chacun d'entre-vous puisse communiquer avec la personne qu'il souhaite, au sein de l'établissement.

Ces codes seront actifs dès le jour de la rentrée le **Jeudi 1er septembre**

- Si tu es déjà au collège : les codes que tu as déjà restent les mêmes. Ceux de tes parents également.

### Page d'accueil

### Messagerie

### Espace notes

		Notes et Moyennes			Athens						
		Evaluations			Moyennes			Compétences			
16,02	FRANCAIS										
Coef 1	Mme DUMORA M.										
		13,75 (2)	9,70 (1,5)	8,5,70 (1,5)	12,5 (2)						
17,1	HISTOIRE-GEOGRAPHIE										
Coef 1	Mme LEQUERRIER S.										
		17,5	8,70 (2)	9,70	42,5,70 (2)						
17,98	ANGLAIS LV1										
Coef 1	Mme NGUYEN T. / Mme DUCAMP E.										
		10,70 (0,5)	18,5 (1,5)	10,70 (0,5)	8,70 (2)	20	20	16,5 (1,5)			
		26,5,70 (2)									
17,33	ESPAGNOL LV2										
Coef 1	CARTON E. / Mme HAZZRA V.										
		17	18	8,5,70	Abs						

## 7 - MAIS ENCORE...

### 👉 LE REGLEMENT QUE TU DOIS RESPECTER

Règlement de l'établissement : **ANNEXE 6**.

### 👉 ABSENCES

En cas d'absence, tes **parents** doivent informer la **vie scolaire** :

- **via ECOLE DIRECTE**  
(⇒ messagerie ⇒ personnels ⇒ vie scolaire collège)
- ou
- **par téléphone au 05 58 46 75 10 – Ligne 3 - Vie Scolaire collège**  
**puis via ECOLE DIRECTE**

en précisant le motif, la date et l'heure de retour, si possible.

### 👉 L'UTILISATION DE TON IPAD

Tu as entre tes mains ton outil principal **de travail** dont tu dois prendre grand soin, **tu en es responsable**. Seul le vol est assuré par l'établissement lorsqu'il y a effraction.

Tu dois absolument lire le règlement et son fonctionnement en **ANNEXES 1 et 2** pour savoir comment tu dois l'utiliser.

### 👉 TICKETS SELF DU MERCREDI (UNSS, RETENUE, BIA,...)

- ◆ Si tu es **demi-pensionnaire 4 jours** (*lundi, mardi, jeudi et vendredi*) et que tu souhaites **déjeuner ponctuellement le mercredi...**

parce que le dimanche soir, le professeur responsable de l'UNSS t'a convoqué aux activités du mercredi suivant,

ou

parce que tu es en retenue,

ou

parce que tu es inscrit au BIA,

ou tout simplement,

parce que tu ne peux pas faire autrement...

👉 tu dois, **dès le lundi, réserver ton repas** auprès du secrétariat collège et **acheter un ticket**.

**Nous ne pouvons assurer ton repas si la réservation n'a pas été faite dans les temps !**

- ◆ Si, tu souhaites **manger tous les mercredis** (régime DP5), tes parents doivent en faire la demande par courrier ou mail, au plus tôt.

👉 ton repas sera réservé automatiquement.

👉 tu n'auras pas besoin d'acheter de tickets, tes parents recevront la facture

## 8 - CALENDRIER



*A noter  
dans vos  
Agendas !*

### 📌 DATES IMPORTANTES DE DEBUT D'ANNEE (selon les conditions sanitaires)



**Lundi 02 Septembre :** Réunion pastorale, APEL et accueil de l'Adjointe de Direction

**Lundi 09 Septembre :** Bourse aux livres à 16h35 et Réunion parents à partir de 16H45

**Jeudi 19 Septembre:** Journée de rentrée de l'enseignement catholique à Buglose

Pour tous les 6° et les catéchistes des autres classes

Les parents sont invités (présence à confirmer à Mme DE CHAPTAL, (personnel de pastorale), via Ecole Directe) à nous y rejoindre (13h pique-nique, 14h messe) et pourront ainsi rencontrer d'autres parents, professeurs, élèves du diocèse et prier pour cette nouvelle année. Prévoir chaussures adaptées à la marche (5 km), pique-nique pour les externes, vêtements adaptés à la météo et un stylo.

Les parents qui souhaitent se porter volontaires pour l'accompagnement des élèves, doivent se faire connaître auprès de Mme DE CHAPTAL via Ecole Directe ou par mail adressé au secrétariat collège.

Une information complète sera donnée début septembre.

**Lundi 14 et Mardi 15 Octobre :** réunions parents professeurs 4°/3°

**Lundi 04 et Mardi 05 Novembre :** réunions parents professeurs 5°/6°



Des journées pédagogiques seront programmées pour tous les personnels ! Il n'y aura pas de service minimum d'accueil assuré ces jours là.

## Vacances scolaires 2024-2025

Vacances	Zone A
Rentrée	Jour de reprise : <b>Lundi 02 septembre 2024</b>
<u>Vacances de la Toussaint</u>	Fin des cours : <b>samedi 19 octobre 2024</b> Jour de reprise : <b>lundi 04 novembre 2024</b>
<u>Vacances de Noël</u>	Fin des cours : <b>samedi 23 décembre 2023</b> Jour de reprise : <b>mardi 06 janvier 2024</b>
<u>Vacances d'hiver</u>	Fin des cours : <b>samedi 22 février 2025</b> Jour de reprise : <b>lundi 10 mars 2025</b>
<u>Vacances de printemps</u>	Fin des cours : <b>samedi 19 avril 2025</b> Jour de reprise : <b>lundi 05 mai 2025</b>
<u>Pont de l'Ascension</u>	Fin des cours : <b>mercredi 29 mai 2025</b> Jour de reprise : <b>lundi 1<sup>er</sup> avril 2025</b>
<u>Grandes vacances</u>	<b>Fin des cours</b> : <b>vendredi 04 juillet 2025</b>

### **ATTENTION :**

La fin des cours est avancée de deux semaines si l'établissement est désigné comme centre d'examen du DNB. L'information est diffusée dès qu'elle est connue.

## 9 – LA PASTORALE

↪ **Si tu en as fait le choix** avec tes parents lors de ton inscription (ou réinscription), l'établissement te prépare :

- au Baptême
- à la 1<sup>ère</sup> Communion
- à la Profession de Foi
- à la Confirmation

**Tous les vendredis de 8h à 8h50**

Des temps de « retraite » (en semaine et certains WE) feront partie de ta préparation. Les dates et informations seront données lors de la réunion de début d'année.

19/09 : Journée de rentrée EC - Buglose  
28/09 : Début KT collègue  
04/11 : Célébration de la Toussaint  
23-24/11 : WE diocésain des confirmands (peut-être au collège ?)  
07/12 : Veillée de l'Avent - 2<sup>ème</sup> étape de baptême  
19/12 : Célébration Noël du GS - La Madeleine  
19/01 : Remise des Nouveaux Testaments aux 1<sup>ère</sup> Com / PF  
02-06/03 : Camp ski  
10-11/05 : Retraite PF  
24/05 : Retraite Confirmation  
25/05 : Célébration PF  
08/06 : Confirmations  
14/06 : Retraite 1<sup>ère</sup> com  
22/06 : Premières communions  
06-10/06 : Pélé VTT

↪ **Si tu es en 6<sup>°</sup> ou en 5<sup>°</sup> et que tu ne prépares pas de sacrement :**

tu auras 50 minutes de Culture Chrétienne, une semaine sur deux : (*jour précisé sur l'emploi du temps à la rentrée*).

↪ **Si tu es en 4<sup>°</sup> ou en 3<sup>°</sup> et que tu ne prépares pas de sacrement :**

tu participeras à 3 temps forts dans l'année (inclus dans l'emploi du temps).

↪ **Si tu es un 3<sup>°</sup> confirmé :**

tu peux t'engager à participer à **4 temps forts** (un coupon d'inscription sera envoyé à la rentrée) :

- 🌿 **24h pour Dieu à l'abbaye de Maylis**
- 🌿 **Marche de Noël entre Bougue et Saint Médard.**
- 🌿 **Pèlerinage à Lourdes.**

↪ **Pour tous :**

- tous les mois : une **messe** sera célébrée au collège, à 12h, et ouverte à tous les élèves qui le souhaitent.
- une fois par mois** : un **temps de prière** sera proposé à tous les élèves qui le souhaitent sur le temps du midi.

## 10 – HORAIRES SERVICE

### ↳ LES HORAIRES DU SECRETARIAT COLLEGE

- **Matin** : 8 h 45 - 12 h 30
- **Après-midi** : 13h00 à 18 h 00 (vendredi fermeture à 18 h 30).
- **Fermé** : le mercredi après-midi.

### ↳ LES HORAIRES DE LA VIE SCOLAIRE COLLEGE

#### LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI

- **Matin** : 8 h 00 - 11 h 50
- **Après-midi** : 13 h 30 à 17 h 30.

#### MERCREDI

- **Matin** : 8 h 00 - 11 h50

Pendant les récréations les personnels de vie scolaire ne sont pas disponibles étant exclusivement en surveillance sur la cour

### ↳ LES HORAIRES D'OUVERTURES DE LA PORTE D'ENTREE DES COLLEGIENS

#### LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI

- Entrées matin : 7h40 -7h55, 8h40-8h50, 9h45-10h05
- Pour les externes le midi :  
Sorties : 11h50-12h  
Entrées : 13h15-13h27
- Sorties après-midi : 14h35-15h30-16h35-17h20

#### MERCREDI

Sorties : 11h50

### ↳ LES HORAIRES DE LA COMPTABILITE GROUPE SCOLAIRE

#### LUNDI – MARDI – JEUDI -

- **Après-midi** : 14 h 00 à 17 h 00.
-



### Charte d'utilisation de la tablette numérique

#### **1. Champ d'application du contrat**

Ce contrat s'applique à tous les élèves du collège Jean Cassaigne de Mont de Marsan. Il est susceptible d'évoluer en fonction des demandes et/ou des situations rencontrées dans l'année.

#### **2. Services et conditions d'accès et d'utilisation**

- Chaque élève se voit attribuer une tablette numérique équipée d'une housse et d'un chargeur spécifique. Ce matériel est la propriété de l'établissement pendant quatre ans suivant les conditions de la *convention de mise à disposition de la tablette* remise en début d'année. La tablette est nominative et personnelle. L'élève en est le seul responsable et ne doit pas la prêter. L'établissement pourra à tout moment réquisitionner les tablettes pour des opérations de maintenance.
- Chaque élève obtient une dérogation pour une connexion WIFI sécurisée dans l'établissement. Cette connexion n'est autorisée que sur les heures de cours.
- L'élève s'engage à respecter les points suivants :
  - ✓ Le chargeur ne sera pas porté au collège, l'élève doit s'assurer de venir au collège avec une tablette rechargée.
  - ✓ le matériel doit être utilisé avec précaution et ne doit pas quitter sa housse de protection. La prise doit être insérée et retirée de la tablette avec soin. La tablette ne doit pas subir de chocs ou de secousse y compris lors du transport dans le sac.
  - ✓ l'écran doit être nettoyé avec un chiffon microfibre (les produits de nettoyage sont proscrits).
  - ✓ **ne pas personnaliser la tablette. Toute décoration extérieure est proscrite.**
  - ✓ **l'écran de veille ne doit pas être changé.** Le système d'exploitation installé sur la tablette ne devra pas être modifié, de même que la configuration initiale.
  - ✓ Le matériel doit être utilisé **uniquement dans une salle de classe, en présence d'un professeur.** L'utilisation dans la cour est interdite sauf en cas d'activité spécifique demandée par un enseignant et sous la surveillance d'un adulte de l'établissement.
  - ✓ lors des **récréations et de la pause méridienne, l'utilisateur doit impérativement laisser sa tablette dans sa classe.**
  - ✓ la tablette est **uniquement réservée à des fins pédagogiques.**

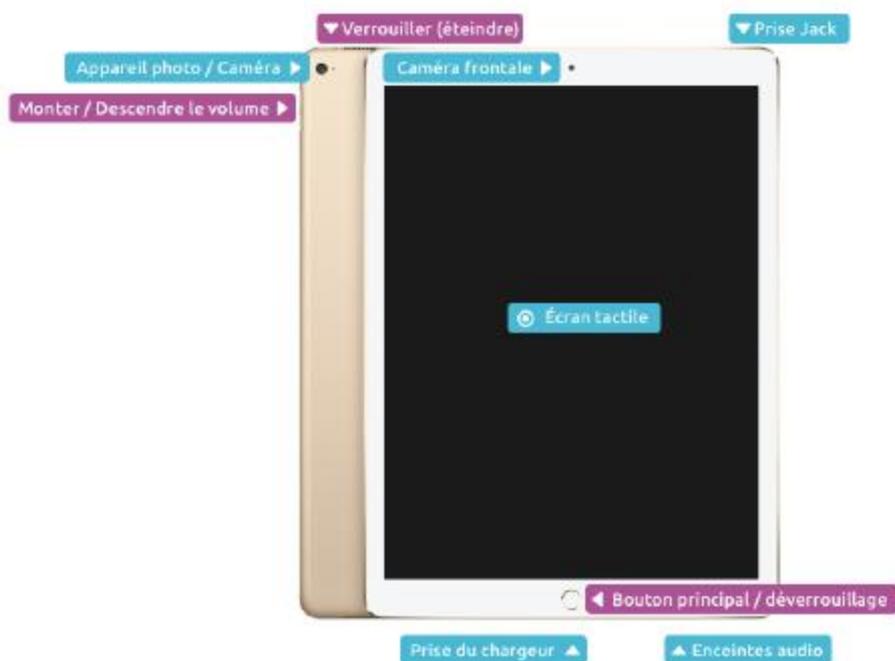
L'élève s'engage à signaler tout problème technique rapidement à un responsable (professeur ou personnel de l'établissement) et ne doit pas tenter d'y remédier lui-même.

Il est **interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement** ou celui de son responsable légal si cette personne est mineure. Toute diffusion non autorisée fera l'objet d'une exclusion temporaire et de dépôt de plainte.

**L'utilisation de la tablette à la maison est sous la responsabilité des responsables légaux.**

## ANNEXE 2

### Classe numérique collège Jean Cassalgne



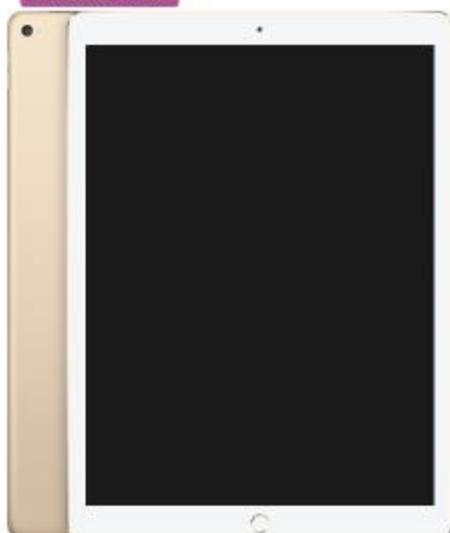
#### Allumer l'iPad

Afin d'allumer votre appareil lorsqu'il est complètement éteint, **restez appuyé quelques secondes sur le bouton de verrouillage** situé sur le dessus. Une fois allumé, votre iPad est protégé par un mot de passe, il faudra le saisir :  
Votre mot de passe : 8888

#### Mise en veille

Pour mettre votre appareil en veille, **appuyez (sans maintenir cette fois) sur le bouton de mise en veille**, qui est le même qui nous a servi précédemment à allumer l'iPhone/iPad.

#### Allumer l'iPad



#### Mise en veille



# Classe numérique collège Jean Cassaigne

## Les principales applications

Nous utiliserons la suite **Google Classroom** comme plateforme d'apprentissage. Vous y trouverez les cours, les ressources, et les exercices donnés par vos enseignants dans chaque matière.



**Google Classroom** : l'espace de travail



**Google Docs** : traitement de texte



**Google Sheets** : tableur



**Google Slides** : Diaporama / Présentation



**Google Drive** : Espace de stockage

Nous utiliserons également de nombreuses autres applications comme par exemple :



**Safari** : C'est le navigateur web Apple utilisé sur l'iPad



Appareil photo et vidéo

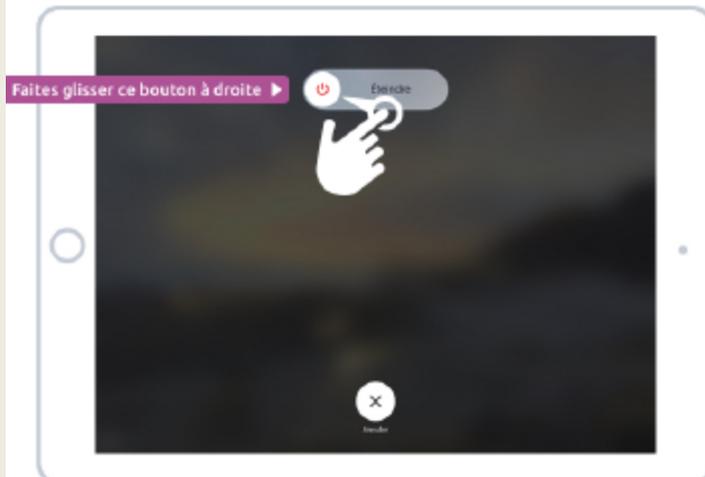


**iMovie** : Application de montage vidéo

## Classe numérique collège Jean Cassagne

### Eteindre l'iPad

Pour éteindre votre iPad, **restez appuyé quelques secondes sur le bouton d'allumage/mise en veille**. Un écran apparaîtra en vous demandant confirmation :



Pour confirmer, **faites glisser avec votre doigt la pastille contenant le bouton rouge vers la droite**, en suivant le rail.  
Votre appareil est maintenant éteint !

L'iPad ne consomme quasiment rien quand il est en veille. Il pourrait tenir des semaines sans avoir besoin de recharge.

Du coup **il n'est pas nécessaire de l'éteindre lorsque vous ne l'utilisez pas !**

### Démarrer une application

Chaque icône représente une application différente, on les appelle communément des apps. Pour ouvrir une app il suffit d'appuyer sur son icône avec votre doigt. Une simple pression rapide suffit amplement. Votre application apparaît ensuite en plein écran.

Vous êtes maintenant à l'intérieur de l'application et vous pouvez l'utiliser comme bon vous semble. Les applications sont lancées en plein écran. Il n'y a pas de notion de fenêtres comme c'est le cas pour le système Windows. Du coup on bascule simplement d'une application à l'autre et entre temps on revient sur l'écran principal.

### Passer d'une application à l'autre

Pour revenir sur l'écran d'accueil et basculer sur une autre app, il vous suffit d'appuyer une fois sur le bouton principal de l'iPad, tout simplement !

Votre application n'est pas fermée pour autant et vous ne perdez pas les actions précédemment accomplies. L'application continue de fonctionner et garde en mémoire tout ce que vous avez fait. Il suffit alors d'appuyer à nouveau sur l'icône qui la représente pour continuer ce que vous étiez en train de faire.

### Fermer une application

Appuyez deux fois sur le bouton d'accueil puis glissez l'application vers le haut

# ANNEXE 3



## Liste fournitures 6°

<p style="text-align: center;"><b><u>TROUSSE</u></b></p> <p>⇒ 1 bic 4 couleurs                    ⇒ 1 compas                    ⇒ marqueurs effaçables                  ⇒ 1 gomme blanche                ⇒ 1 équerre                    ⇒ 1 double décimètre                  ⇒ 2 crayons à papier                ⇒ 1 rapporteur                ⇒ 1 paire de ciseaux                  ⇒ 1 tube de colle en bâton        ⇒ crayons de couleurs        ⇒ 1 boîte de feutres                  ⇒ 4 surligneurs (vert orange bleu et jaune)                  ⇒ Bouteille d'eau                    ⇒ Boite de mouchoirs</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>GENERALITES</u></b></p> <p>⇒ Feuilles grand format simples et doubles                  ⇒ Feuilles grand format petits carreaux                  ⇒ Pochettes plastiques                  ⇒ Écouteurs iPad                  ⇒ 1 calculatrice CASIO collègue                  ⇒ 1 cahier de brouillon                  ⇒ 1 Agenda (OBLIGATOIRE)</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>FRANCAIS</u></b></p> <p>⇒ 1 cahier format 17x22                  ⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ANGLAIS</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux                  ⇒ Écouteurs                  ⇒ cahier 17x22</p> <p style="text-align: center;"><b><u>INITIATION ALLEMAND *</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>INITIATION CHINOIS *</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>INITIATION ESPAGNOL *</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ARTS PLASTIQUES</u></b></p> <p>⇒ 1 pochette de papier Canson format 24x32                  ⇒ 1 porte-vues format A4 60 vues (<i>utilisable jusqu'en 3°</i>)                  ⇒ 10 feuilles blanches format A4 (type papier imprimante)                  ⇒ 10 feuilles simples grands carreaux format A4</p> <p style="text-align: center;"><b><u>CDI</u></b></p> <p>⇒ 1 porte-vues (20 vues)</p> <p style="text-align: center;"><b><u>INITIATION TECHNO</u></b></p> <p>⇒ 1 chemise cartonnée</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PASTORALE</u></b></p> <p>⇒ 1 porte-vues (60vues)</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>HISTOIRE - GEOGRAPHIE</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>MUSIQUE</u></b></p> <p>⇒ 1 porte-vues (60 vues)</p> <p style="text-align: center;"><b><u>MATHS</u></b></p> <p>⇒ 1 porte-vues (200 vues)                  ⇒ 1 cahier maxi 24x32 de 96 pages à petits carreaux, pour la partie « exercices »                  ⇒ 1 chemise cartonnée pour les évaluations</p> <p style="text-align: center;"><b><u>SVT</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 cm de 96 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PHYSIQUE</u></b></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p style="text-align: center;"><b><u>EPS</u></b></p> <p>⇒ 1 bas de sport : short ou pantalon de jogging                  ⇒ Chaussettes                  ⇒ Chaussures de sport (en double)                  ⇒ 1 serviette de bain                  ⇒ 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons)                  ⇒ 1 k way                  ⇒ 1 Raquette de ping-pong                  ⇒ 1 Raquette Badminton                  ⇒ 1 Gourde                  ⇒ Sweat Jean Cassaigne                  ⇒ Tee shirt Jean Cassaigne                  ⇒ 1 paire de tennis sport en salle                  ⇒ 1 paire de tennis sport extérieur</p> <p style="text-align: center;"><i>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</i></p> <p style="text-align: center;"><b>• Un seul cahier pour toutes les initiations</b></p>

## Liste Fournitures 5°

<u>TROUSSE</u>			<u>GENERALITES</u>
⇒ 1 bic 4 couleurs	⇒ 1 compas	⇒ marqueurs effaçables	⇒ Feuilles grand format simples et doubles
⇒ 1 gomme blanche	⇒ 1 équerre	⇒ 1 double décimètre	⇒ Feuilles grand format petits carreaux
⇒ 2 crayons à papier	⇒ 1 rapporteur	⇒ 1 paire de ciseaux	⇒ Pochettes plastiques
⇒ 1 tube de colle en bâton	⇒ crayons de couleurs	⇒ 1 boîte de feutres	⇒ Écouteurs iPad
⇒ 4 surligneurs (vert orange bleu et jaune)			⇒ 1 calculatrice CASIO collège
⇒ Bouteille d'eau	⇒ Boite de mouchoirs		⇒ 1 cahier de brouillon
			⇒ 1 Agenda (OBLIGATOIRE)

<u>FRANCAIS</u>	<u>HISTOIRE - GEOGRAPHIE</u>
⇒ 1 dictionnaire	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
⇒ 1 cahier format 17x22	
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	
	<u>MUSIQUE</u>
<u>ANGLAIS</u>	⇒ 1 porte-vues (60 vues)
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	
⇒ Écouteurs	<u>MATHS</u>
⇒ 1 cahier 17x22	⇒ 1 cahier maxi 24x32 de 96 pages à petits carreaux, pour la partie « cours »
<u>ALLEMAND</u>	⇒ 1 cahier maxi 24x32 de 96 pages à petits carreaux, pour la partie « exercices »
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux	⇒ 1 chemise cartonnée pour les évaluations
<u>CHINOIS</u>	<u>LATIN</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
<u>ESPAGNOL</u>	<u>PHYSIQUE - CHIMIE</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux (Possibilité de garder le cahier de 6°)
<u>ARTS PLASTIQUES</u>	<u>EPS</u>
⇒ 1 pochette de papier Canson format 24x32	⇒ 1 bas de sport : short ou pantalon de jogging
⇒ 1 porte vues 60 vues de la classe de 6°	⇒ Chaussettes
<u>TECHNO</u>	⇒ Chaussures de sport (en double)
⇒ 1 classeur A4 (utilisable jusqu'en 3°)	⇒ 1 serviette de bain
⇒ 6 intercalaires	⇒ 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons)
⇒ 1 chemise cartonnée	⇒ 1 k way
⇒ pochettes transparentes	⇒ 1 Raquette de ping-pong
⇒ écouteurs	⇒ 1 Raquette Badminton
<u>SVT</u>	⇒ 1 Gourde
⇒ 1 maxi cahier 24x32 cm de 96 pages à grands carreaux	⇒ Sweat Jean Cassaigne
<u>CDI</u>	⇒ Tee shirt Jean Cassaigne
⇒ 1 porte-vue (20 vues)	⇒ 1 paire de tennis sport en salle
<u>PASTORALE</u>	⇒ 1 paire de tennis sport extérieur
⇒ 1 porte-vues (60vues)	
	<i>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</i>

## Liste fournitures 4°

<u>TROUSSE</u>			<u>GENERALITES</u>
⇒ 1 bic 4 couleurs	⇒ 1 compas	⇒ marqueurs effaçables	⇒ Feuilles grand format simples et doubles
⇒ 1 gomme blanche	⇒ 1 équerre	⇒ 1 double décimètre	⇒ Feuilles grand format petits carreaux
⇒ 2 crayons à papier	⇒ 1 rapporteur	⇒ 1 paire de ciseaux	⇒ Pochettes plastiques
⇒ 1 tube de colle en bâton	⇒ crayons de couleurs	⇒ 1 boîte de feutres	⇒ Écouteurs iPad
⇒ 4 surligneurs (vert orange bleu et jaune)			⇒ 1 calculatrice CASIO collège
⇒ Bouteille d'eau	⇒ Boite de mouchoirs		⇒ 1 cahier de brouillon
			⇒ 1 Agenda (OBLIGATOIRE)

<u>FRANCAIS</u>	<u>HISTOIRE - GEOGRAPHIE</u>
⇒ 1 cahier petit format 17x22	⇒ 1 grand classeur fin et souple
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 3 intercalaires
<u>ANGLAIS</u>	<u>MUSIQUE</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 porte-vues (60 vues)
⇒ Écouteurs	
<u>ALLEMAND</u>	<u>MATHS</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à petits carreaux, pour la partie « cours »
<u>CHINOIS</u>	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à petits carreaux, pour la partie « exercices »
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 chemise cartonnée pour les évaluations
<u>ESPAGNOL</u>	<u>SVT</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
<u>ANGLAIS AVANCE</u>	<u>PHYSIQUE - CHIMIE</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
<u>ARTS PLASTIQUES</u>	<u>EPS</u>
⇒ pour les nouveaux élèves :1 porte-vues(60 vues)	⇒ 1 bas de sport : short ou pantalon de jogging
⇒ 1 pochette de papier Canson format 24x32	⇒ Chaussettes
⇒ le porte-vues de 5°	⇒ Chaussures de sport (en double)
<u>TECHNO</u>	⇒ 1 serviette de bain
⇒ 1 classeur A4 (utilisable jusqu'en 3°)	⇒ 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons)
⇒ 1 chemise cartonnée	⇒ 1 k way
⇒ 6 intercalaires	⇒ 1 Raquette de ping-pong
⇒ pochettes transparentes	⇒ 1 Raquette Badminton
⇒ écouteurs	⇒ 1 Gourde
<u>LATIN</u>	⇒ Sweat Jean Cassaigne
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ Tee shirt Jean Cassaigne
<u>PASTORALE</u>	⇒ 1paire de tennis sport en salle
⇒ 1 porte-vues (60vues)	⇒ 1paire de tennis sport extérieur
	<i><u>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</u></i>

## Liste fournitures 3°

<u>TROUSSE</u>			<u>GENERALITES</u>
⇒ 1 bic 4 couleurs	⇒ 1 compas	⇒ marqueurs effaçables	⇒ Feuilles grand format simples et doubles
⇒ 1 gomme blanche	⇒ 1 équerre	⇒ 1 double décimètre	⇒ Feuilles grand format petits carreaux
⇒ 2 crayons à papier	⇒ 1 rapporteur	⇒ 1 paire de ciseaux	⇒ Pochettes plastiques
⇒ 1 tube de colle en bâton	⇒ crayons de couleurs	⇒ 1 boîte de feutres	⇒ Écouteurs iPad
⇒ 4 surligneurs (vert orange bleu et jaune)			⇒ 1 calculatrice CASIO collègue
⇒ Bouteille d'eau	⇒ Boite de mouchoirs		⇒ 1 cahier de brouillon
			⇒ 1 Agenda (OBLIGATOIRE)

<p><u>FRANCAIS</u></p> <p>⇒ 1 dictionnaire            ⇒ 1 cahier petit format 17x22            ⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p><u>ANGLAIS</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux            ⇒ Écouteurs</p> <p><u>ALLEMAND</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux</p> <p><u>CHINOIS</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p><u>ESPAGNOL</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p><u>ARTS PLASTIQUES</u></p> <p>⇒ pour les nouveaux élèves :1 porte-vues(60 vues)            ⇒ 1 pochette de papier Canson format 24x32)            ⇒ le porte-vues de 4°</p> <p><u>MUSIQUE</u></p> <p>⇒ 1 porte-vues (60 vues)</p> <p><u>LATIN</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p><u>SVT</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p>	<p><u>ANGLAIS AVANCE</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p><u>HISTOIRE - GEOGRAPHIE</u></p> <p>⇒ 1 grand classeur fin et souple            ⇒ 3 intercalaires            ⇒ Papier calque</p> <p><u>TECHNO</u></p> <p>⇒ 1 classeur A4 (<i>possibilité d'utiliser celui des années précédentes</i>)            ⇒ 1 chemise cartonnée            ⇒ 6 intercalaires            ⇒ pochettes transparentes            ⇒ écouteurs</p> <p><u>MATHS</u></p> <p>⇒ 1 grand classeur            ⇒ 4 intercalaires</p> <p><u>PHYSIQUE - CHIMIE</u></p> <p>⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux</p> <p><u>EPS</u></p> <p>⇒ 1 bas de sport : short ou pantalon de jogging            ⇒ Chaussettes            ⇒ Chaussures de sport (en double)            ⇒ 1 serviette de bain            ⇒ 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons)            ⇒ 1 k way            ⇒ 1 Raquette de ping-pong            ⇒ 1 Raquette Badminton            ⇒ 1 Gourde            ⇒ Sweat Jean Cassaigne            ⇒ Tee shirt Jean Cassaigne            ⇒ 1paire de tennis sport en salle            ⇒ 1paire de tennis sport extérieur  <i>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</i></p>
--	---

## ANNEXE 4

### Dispositif du tutorat entre élèves

Le tutorat autorise une meilleure prise en compte des relations et des activités entre apprenants et permet une plus grande participation des élèves à leurs propres apprentissages. Situé à l'articulation de l'acte d'enseigner et de celui d'apprendre, il sollicite conjointement les processus de **transmission, d'appropriation et de réinvestissement des connaissances**.

Il s'appuie sur une conception du développement comme processus d'assistance et de co-élaboration entre les individus, où la capacité à apprendre est corrélative de celle d'expliquer, d'enseigner.

**Ses effets bénéfiques concernent aussi bien les tutorés (ceux qui sont aidés) que les tuteurs.**

Le tutorat entre pairs cherche à **favoriser la prise de confiance en soi**, à aider au **renforcement et à l'acquisition de savoirs des tutorés**, mais aussi à **accroître la capacité à apprendre des tuteurs en développant leur capacité à transmettre**.

#### **QUELLES SONT LES FINALITES DU TUTORAT ENTRE PAIRS ?**

Cet accompagnement repose sur la possibilité pour un élève (le tuteur), d'expliquer comment faire à un autre (le tutoré) qui, tout seul, ne parviendrait pas à mener à bien une tâche. Le tuteur soutient un camarade et l'amène à réfléchir à la démarche qu'il entreprend pour que peu à peu il devienne capable de faire par lui-même.

#### **LES OBJECTIFS DU TUTORAT ENTRE ELEVES :**

- 1 Accorder de l'importance à l'écoute et au dialogue entre les élèves
- 2 Valoriser le rôle du tuteur au sein de l'établissement
- 3 Développer la curiosité, la confiance en soi, le plaisir d'apprendre différemment.

#### **QUELLE EST L'ORGANISATION MISE EN PLACE ?**

Les tuteurs sont issus de toutes classes. Ils se portent volontaires. Leurs compétences sont diverses. Des élèves d'une même classe peuvent aussi s'entraider.

Les parents des élèves tutorés ont donné leur accord par écrit et acceptent le tutorat entre pairs.

Les pairs sont sélectionnés en fonction de plusieurs critères : les besoins de l'élève tutoré, le profil du tuteur et sa disponibilité ainsi que sa charge de travail.

Les tuteurs volontaires seront réunis afin d'expliquer le principe, le fonctionnement et les exigences de ce dispositif.

Les binômes (tuteur/tutoré) se rencontreront lors d'une première réunion. Celle-ci vise d'une part à expliquer le rôle du tuteur, les modalités d'organisation, et d'autre part permet tant au tuteur ainsi qu'au tutoré de se mettre d'accord sur le fonctionnement du tutorat.

Suite à cette réunion, le tuteur peut se retirer de la démarche. Un autre tuteur sera alors désigné. Si le tuteur accepte d'aider le tutoré qui lui est associé, un accord écrit des parents est exigé.

Le tutorat débutera après les vacances de la Toussaint.

Les groupes de tutorat s'engagent pour une période d'un mois minimum. Il peut être mis fin au tutorat dans des cas particuliers (mauvaise entente, non respect du Règlement intérieur du collège).

## **MOYENS MIS EN ŒUVRE**

Un personnel de l'établissement est référent, Mme LAMBOLEZ, professeur de mathématiques.

Un livret de suivi est diffusé à chaque constituant du binôme. Il constitue le document de référence qui sert de base à la préparation et à l'évaluation des séances de tutorat.

## **LES EFFETS DU TUTORAT**

Nous souhaitons faire réussir chaque élève. Le tutorat entre pairs est l'une des démarches possibles ; pour certains élèves il sera bénéfique, pour d'autres nous devons inventer d'autres stratégies.

Les effets bénéfiques du tutorat sur les élèves aidés sont connus : ils s'**approprient des connaissances et des méthodes** et apprennent à **construire des démarches de résolution de problèmes** ; ils reprennent **confiance en eux** et **communiquent plus aisément avec autrui** ; ils développent leur **autonomie**.

Le bénéfice pour le tuteur est induit par le rôle qu'il tient auprès de l'élève tutoré. Il est confronté à quelqu'un qui a besoin d'aide, d'explications pour parvenir à réaliser une tâche scolaire. Il s'interroge sur les difficultés que rencontre son camarade et sur la manière de s'y prendre pour l'aider. Il est **altruiste** par nature. Il vit aussi une **situation d'apprentissage** car il **prend conscience de ses propres méthodes de travail et de réflexion**. Il **développe son aisance à l'oral** et **son argumentation** car il doit non pas convaincre le tutoré mais veiller à la bonne compréhension de son propos par le tutoré.

## **En conclusion**

Nous pouvons dire que l'intérêt ultime de cette démarche est de permettre une participation des élèves à leurs propres apprentissages.

Responsabiliser les élèves et induire une solidarité entre eux relèvent de l'éducation à la citoyenneté.

Le tutorat entre pairs complète l'action des équipes éducatives et pédagogiques en mettant à disposition des élèves les compétences de leurs camarades, tout en étant encadré par un professeur référent.

L'élève tutoré va à son rythme et a moins peur de se tromper car le tuteur est parfois plus à même de comprendre ce qui pose problème.

Il s'agit aussi pour nous de poursuivre le travail d'accompagnement de l'élève instauré au collège Jean Cassaigne

## ANNEXE 5

### **ORGANISATION DU PROJET « SILENCE ON LIT »**

Le projet « silence on lit » se déroule le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 13h45 et est obligatoire pour tous les élèves, enseignants et personnels présents dans l'établissement à ce moment-là.

Il est demandé aux élèves d'avoir dans leur sac, un livre de leur choix (romans, BD, Mangas, magazines...) mais ils peuvent aussi profiter de « livres » dans leur salle de classe via une boîte à leur disposition (l'APEL a été sollicitée pour des dons de livres et quelques achats seront faits par l'établissement). Ce temps de lecture peut être individuel en classe mais peut aussi être partagé avec ses camarades et avec l'enseignant et éducateur. Nous pouvons imaginer de lire pour eux des passages de livres, de faire lire les élèves pour les autres, de façon à partager nos lectures, passions et de créer une dynamique autour.

Une sonnerie différente retentit à 13h27 et à 13h45. Ce projet « silence on lit » est commun à l'école. Ce temps de lecture a lieu pour eux aussi entre 13h30 et 13h45.

### **ORGANISATION DE L'AIDE A LA REUSSITE PERSONNELLE (A.R.P)**

Selon votre choix, après les cours votre enfant pourra :

- 1- Profiter, le lundi, mardi et le jeudi, de l'ARP (groupe à effectif réduit accompagné par un enseignant qui les aide à commencer leur travail, éventuellement s'avancer, reprendre une partie d'un cours).
- 2- Profiter du Travail Surveillé (étude classique, travail personnel, encadré par un éducateur).
- 3- Rentrer à la maison.

Le choix de l'ARP ou du Travail Surveillé se fera, sous la forme d'un engagement pour une période précise ; la famille et l'enfant s'engagent à respecter ce qui sera porté et signé sur le carnet de correspondance (c.f. exemple ci dessous) remis à votre enfant le jour de la rentrée.

L'heure d'ARP qui se déroulera entre le mois d'octobre et le mois de mai compris sera composée de 2 périodes (2x4mois) et les heures se dérouleront en fin de journée le lundi, mardi et jeudi.

Les familles et élèves devront choisir jusqu'à 2 soirs par semaine et s'engageront sur la période entière. Seuls les enseignants et la Direction pourront orienter les élèves vers le soutien ou le renforcement, si ce choix était coché par les familles.

#### **Propositions :**

L'heure d'ARP se déroulera entre 16h40 et 17H20.

- Soutien en Anglais
- Préparation Brevet pour les 4<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>
- Ateliers : Orthographe et Vocabulaire / Lettres et Histoire Géographie / Projet écriture
- Soutien Mathématiques / Sciences
- Aide aux devoirs
- Jeux pédagogiques
- Travail sur la confiance en soi à travers un atelier théâtre

## Exemple de l'A.R.P. extrait du carnet de correspondance

Néanmoins, durant septembre 2024 et juin 2025 un accueil sera possible sous la forme d'une étude surveillée (également sous forme d'inscription pour les mois de septembre et de juin, sur le carnet de correspondance).

- ➔ Pour les mois de septembre et juin, noter l'heure de sortie autorisée.
- ➔ Pour la première période d'ARP, du 01/10 au 31/01, compléter pour chaque jour de la manière indiquée ci-après
- ➔ Pour la deuxième période d'ARP, du 03/02 au 29/05, compléter pour chaque jour de la manière indiquée ci-après

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

### ARP 1

(du 01/09 au 31/01)

#### Heures de sortie :

*Remplir le tableau suivant le mode d'emploi présent dans le carnet.*

*S'il n'est pas rempli dans les délais, l'élève reste obligatoirement en travail surveillé jusqu'à 17h30.*

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
..... ARP : <input type="checkbox"/>	..... ARP : <input type="checkbox"/>	.....	..... ARP : <input type="checkbox"/>	.....

Signature des responsables légaux :

Visa du collège :

# ANNEXE 6

## REGLEMENT INTERIEUR

### I – Préambule

C'est à travers la vie quotidienne que le projet éducatif du collège Jean Cassaigne doit se concrétiser. Cela suppose un ensemble de règles qui traduiront la volonté pour chacun de **vivre dans le respect des autres et de soi-même**, dans un climat de vraie liberté, et **avec le souci d'un épanouissement complet** : physique, intellectuel, affectif et spirituel. Le règlement intérieur de l'établissement pose ces règles communes qui contribuent à l'apprentissage de la vie collective ainsi qu'au bon fonctionnement de l'établissement. **Il s'applique aussi aux abords de l'établissement.** Ce cadre de vie doit être connu de tous, aucun ne peut prétendre l'ignorer.

### II – Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un **document officiel**. L'élève doit l'avoir en permanence avec lui. Il doit être soigneusement rédigé, sans rature, collage ou dessin, et doit conserver son aspect d'origine. En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra en acheter un nouveau qui lui sera facturé 6 euros.

L'élève est tenu de présenter son carnet à toute demande de ses professeurs, éducateurs ou de ses responsables légaux. Ces derniers se doivent de le consulter régulièrement et de le signer le cas échéant.

### III – EcoleDirecte

Le site EcoleDirecte est un moyen de communication important entre les élèves, les familles et l'établissement. En plus de la messagerie et autres outils, y sont consultables les actualités, les emplois du temps, les notes et appréciations, les retenues, les absences, les retards, les mots pour problème de comportement, etc.

Pour un bon suivi des élèves, chacun se doit de le consulter régulièrement.

### IV – Disposition générale sur les horaires

#### 1 – Horaire général

**Du lundi au vendredi, les cours se poursuivent de 8h à 16h35, ou 17h30 (le mercredi de 8h à 11h50) avec des temps prévus pour le repas ou le travail en étude. Lorsque l'emploi du temps normal de classe comporte des heures sans cours, les élèves doivent se rendre en étude.**

Les élèves sont accueillis dans le collège et repartent aux horaires indiqués par leurs responsables légaux dans le carnet de correspondance.

Quel que soit son régime scolaire, un élève ne saurait être autorisé à quitter l'établissement après l'accueil, entre deux cours d'une même demi-journée, avant ou après le repas de midi (pour les demi-pensionnaires et internes).

Les élèves demi-pensionnaires et externes surveillés ont un temps de présence obligatoire dans l'établissement de 10h05 à 14h35 (sauf le mercredi), même en cas d'absence de professeurs. S'ils n'ont pas cours, ils vont en étude sur ce créneau.

Les élèves ont un temps de présence obligatoire dans l'établissement de 10h05 à 14h35 (sauf le mercredi), même en cas d'absence de professeurs. S'ils n'ont pas cours, ils vont en étude sur ce créneau. Les externes ont une autorisation de sortie entre 11h50 et 13h25, quel que soit l'emploi du temps.

Nous attirons l'attention des élèves et des familles sur le fait que pendant les sorties autorisées par les responsables légaux l'élève est sous la responsabilité de sa famille.

#### 2 – Absence des élèves

- La présence à tous les cours est obligatoire.
- Pour favoriser le climat de travail, tout rendez-vous chez le médecin, dentiste, etc., doit être pris sur le temps extra-scolaire.
- Si certaines absences pour raison familiale sont impératives, la demande d'autorisation doit être faite à l'avance.
- **Les absences anticipées au moment des vacances ne sont pas admises.** Toutefois, pour des raisons particulières, une autorisation peut être accordée à condition d'en avoir fait la demande écrite auprès de la direction, suffisamment à l'avance.
- Pour un imprévu qui empêche un élève d'assister aux cours, **les responsables légaux avertissent le collège dès la première heure de cours. Toute absence doit être justifiée par un mot écrit ou un email (EcoleDirecte).**

#### 3 – Absence d'un professeur

- Si cette absence est inopinée, les élèves restent en étude.
- Si cette absence est prévue (stage, etc.) les horaires possibles d'entrée et de sortie seront communiqués par écrit par la Vie Scolaire et soumis à l'autorisation des responsables légaux remise à la Vie Scolaire au plus tard la veille.

#### 4 – Education physique

L'élève doit se présenter au professeur avec sa tenue de sport adaptée (short, tee-shirt au logo de l'établissement, maillot de bain, chaussures de sport – Voir règlement EPS).

**La présence aux cours d'EPS est obligatoire.** Le professeur décidera seul de l'accord ou du refus d'une demande de non participation au cours signée par les responsables légaux.

En cas de dispense d'EPS, celle-ci ne concerne que la pratique physique. Si elle est de moins d'un mois, elle ne dispense pas l'élève de cours sauf si, pour des raisons logistiques, le professeur décide exceptionnellement de l'autoriser à ne pas être présent.

Les élèves ne peuvent être déclarés inaptes que sur présentation d'un certificat médical indiquant le ou les sports interdits.

- Dans le cas d'une dispense de moins d'un mois, le professeur pourra décider que l'élève :
  - o peut pratiquer un sport autorisé avec une autre classe
  - o peut rester avec sa classe et aider à l'organisation et à l'évaluation
  - o doit aller en étude (présentation obligatoire du certificat médical à la Vie Scolaire)
- Dans le cas d'une dispense de plus d'un mois, l'élève :
  - o peut entrer au collège à la fin du cours si celui-ci est le premier de la journée (avec accord écrit des responsables légaux envoyé à la Vie Scolaire)
  - o peut quitter le collège au début du cours si celui-ci est le dernier de la journée (avec accord écrit des responsables légaux envoyé à la Vie Scolaire)
  - o doit aller en étude si le cours d'EPS se trouve entre deux temps de présence obligatoire

#### 5 – Ponctualité

Les élèves sont considérés comme retardataires dès la fermeture des portes du collège. Dans ce cas, ils doivent se présenter à la Vie Scolaire. Le retard est comptabilisé et communiqué aux parents par EcoleDirecte.

Les élèves doivent dès la sonnerie se ranger devant le nom de leur classe, devant le préau. Ils attendent que leur professeur vienne les chercher et montent en silence.

### V – Comportement

#### 1 – Violence et langage

Une attention particulière est portée au respect mutuel. **La politesse et la maîtrise de soi doivent prévaloir envers tous les membres de la communauté éducative (adultes ou élèves).**

Toute attitude irrespectueuse, tout acte de violence (verbale ou physique) sera sanctionné.

## 2 – Tenue de l'élève

Les élèves doivent adopter une tenue décente et veiller à leur hygiène personnelle. Les vêtements négligés ou provocants sont à proscrire.

Pas de pantalon à trou. Les jupes et shorts ne doivent pas être trop courts. Pas de décolleté ni de haut transparent. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Pas de ventre apparent. **Une tenue jugée, par les cadres de l'établissement correcte et conforme à un climat de travail est demandée aux élèves. En cas de tenue inappropriée, les parents seront prévenus et l'élève ne sera pas accepté en classe.** Si les parents sont injoignables, une tenue sera imposée à l'élève afin qu'il puisse réintégrer les cours.

Le maquillage et les colorations pour cheveux doivent rester légers et discrets.

Conformément au règlement d'EPS, la tenue adoptée pour les activités sportives reste exclusivement destinée à ce cours. L'élève doit remettre sa tenue du jour à la fin de la séance de sport.

**Il est interdit de mâcher des chewing-gums pendant les cours et les études. Les sucettes sont interdites dans l'établissement car considérées comme dangereuses.**

**Le port de la tenue Jean Cassaigne est obligatoire :**

- haut Jean Cassaigne
- bas libre. Doit être maintenu au niveau de la taille, sans trou et pas trop court

Si l'élève n'est pas en tenue, il sera notifié un oubli d'affaire dans son carnet de correspondance. Ses responsables légaux seront contactés afin qu'ils lui apportent un vêtement Jean Cassaigne.

## 3 – Appareils

L'utilisation des portables, appareils photos, vidéos, jeux vidéo, MP3, écouteurs intra-auriculaires sans fil, montres connectées est **interdite dans les locaux de l'établissement ainsi que dans la cour, lors des sorties d'EPS et sorties scolaires.** (article L. 511-5 du code de l'éducation)

Dans ces lieux, le téléphone portable doit donc être **éteint et rangé** dès 7h30 et jusqu'à 18h30.

Tout manquement à ces règles entraînera la **confiscation de l'appareil pour la journée ainsi que deux heures de retenue un mercredi après-midi.** En cas de trois retenues pour ce même motif, l'élève sera convoqué en conseil d'éducation.

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis sur les appareils détenus par les élèves dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de déposer leur téléphone sous clé à la Vie Scolaire en début de journée et le récupérer en sortant.

L'utilisation de l'iPad est interdite hors de la classe, de l'étude ou du CDI, sauf autorisation d'un personnel de l'établissement.

## 4 – Santé

La cigarette, la cigarette électronique, les drogues, l'alcool, etc., sont strictement interdits dans et aux abords de l'établissement. Leur diffusion, manipulation ou consommation entraînera une sanction grave. De plus, les boissons dites énergisantes sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

## 5 – Respect des locaux et du matériel

L'établissement est placé sous la responsabilité de tous ceux qui y vivent. Les élèves sont priés de respecter et de prendre soin des locaux, du matériel et du mobilier mis à leur disposition.

En cas de dégradation, l'élève responsable devra réparer les dégâts qu'il aura causés : de plus, il incombera à la famille de prendre en charge le coût de cette réparation. En outre, s'applique le régime des sanctions disciplinaires.

**Le maintien de la propreté des locaux, des espaces extérieurs, la lutte contre toute forme de gaspillage (chauffage, électricité, eau, nourriture, etc.) est l'affaire de chacun des membres de la communauté éducative.**

**Les élèves doivent laisser les cartables dans les salles de classe fermées à clef lorsque c'est possible. Chaque élève est responsable de ses affaires.**

## 6 – Allers et venues

L'entrée des élèves se fait par la porte située au niveau du couloir de la chapelle. L'accès des parents est strictement interdit à partir du portail situé devant l'internat. Pour accéder au collège les parents doivent se présenter au secrétariat de l'établissement.

Les entrées et sorties se font aux horaires suivants :

- entrées :
  - 07h40 - 07h55
  - 08h40 - 08h50
  - 09h45 - 10h
- sorties :
  - 14h35
  - 15h30
  - 16h35
  - 17h30

La sortie des externes se fait à 11h50, et le retour à partir de 13h15 (par la porte d'entrée des élèves).

**Les heures de sorties se font à heures fixes.**

Les élèves en retard passent par le secrétariat en-dehors des heures d'ouverture de la porte du couloir de la chapelle.

Les élèves ont un temps de présence obligatoire dans l'établissement de 10h05 à 14h35 (sauf le mercredi), même en cas d'absence de professeurs. S'ils n'ont pas cours, ils vont en étude sur ce créneau. Les externes ont une autorisation de sortie uniquement entre 11h50 et 13h25, quel que soit l'emploi du temps.

Toutes les entrées et sorties des élèves se font sous surveillance d'un personnel de l'établissement.

Entre 11h50 et 13h27 et aux récréations, tous les élèves doivent se rendre dans la cour. Les couloirs (sauf pour accéder au CDI, à la salle du personnel ou à l'aumônerie) et le hall sportif doivent être laissés libres.

Hormis les sorties à 17h20, les autres sorties ne se feront que sur présentation du carnet de correspondance à jour et validé par la Vie Scolaire. Si l'élève ne présente pas son carnet de correspondance, il ne pourra sortir qu'en présence d'un responsable légal (avec signature d'une décharge) ou en possession d'un mot de leur part, validé par le responsable éducatif.

**L'entrée des responsables légaux se fait exclusivement par l'accueil.**

## 7 – iPad

Un iPad est attribué à chaque élève. Il est important d'en prendre bien soin (cf. charte). L'établissement est assuré en cas de vol avec dépôt de plainte auprès du commissariat. Toute casse sera à la charge des responsables légaux.

## 8 – Sécurité

**Les objets dangereux** (couteaux, cutters, armes, etc.) **sont formellement interdits dans l'enceinte de l'établissement.**

Tout comportement dangereux sera sanctionné.

Il est recommandé de **ne pas avoir d'objets de valeur, ni trop d'argent** (sous la responsabilité de l'élève) dans l'enceinte de l'établissement.

Aucun médicament ne peut être laissé à la libre disposition des élèves. Pour les internes et les demi-pensionnaires, l'infirmerie garde en dépôt les médicaments, conformément aux prescriptions médicales remises par la famille.

L'attention des élèves est attirée sur les risques d'accident encourus dans les bousculades et pendant les récréations, ainsi que dans les laboratoires et en E.P.S. (vestiaires, gymnases et piscine). Ils devront respecter les consignes de sécurité édictées.

**En cas d'accident ou de maladie, les élèves présents doivent prévenir immédiatement un personnel de l'établissement.** Les élèves ne pourront se rendre à l'infirmerie que pendant les intercourus ou les récréations (sauf en cas d'urgence).

En cas de maladie ou d'accident dans l'enceinte de l'établissement et en sorties scolaires, les familles seront prévenues par l'établissement afin de procéder à l'évacuation de l'enfant. En cas d'urgence, le SAMU est contacté. **En aucun cas l'élève ne doit prévenir lui-même ses responsables légaux avec le téléphone portable.**

**Vélos - scooters :** tout en exerçant une extrême vigilance, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la dégradation des 2 roues ou des vols dont les usagers pourraient se trouver victimes sur le parking du collège (ouvert sur la rue). Se munir d'un antivol est indispensable.

**Les attroupements sur les trottoirs constituent un double danger :** risque d'accidents de la circulation, occasion de rackets ou de trafics. De plus, ils peuvent gêner les riverains.

**Le règlement s'applique aussi aux abords de l'établissement.**

#### **VI – Travail**

**Les professeurs et les éducateurs sont en droit d'exiger un travail de qualité. Le silence en étude et l'attention soutenue en classe en sont les conditions premières. Tout travail insuffisant, tout devoir non rendu, sera sanctionné.**

En cas d'absence, l'élève s'engage à rattraper les cours auprès d'un camarade de classe ainsi que sur EcoleDirecte et Google Classroom.

Les contrôles et les DST non faits pour cause d'absence seront rattrapés sur les temps d'ARP. Les professeurs concernés conviendront avec les responsables légaux des modalités.

#### **VII – Droit à l'image**

Dans le cadre de la scolarité des élèves et de leurs activités pédagogiques, des images fixes/animées, audiovisuelles ou du multimédia, peuvent être amenées à être prises et utilisées durant et après leur scolarité. La famille est en droit de refuser cette diffusion et pour cela elle doit le signaler lors de la candidature.

**Il est strictement interdit aux élèves de prendre des photos ou des vidéos dans l'enceinte de l'établissement sous peine de sanctions disciplinaires.**

#### **VIII – Constitution des instances scolaires ou éducatives**

<b>CONSEIL DE CLASSE</b>	Direction, Responsables éducatifs, parents délégués A.P.E.L., professeurs, élèves délégués
<b>MEDIATION</b>	Direction, Responsables éducatifs, professeur principal et élève
<b>CONSEIL D'EDUCATION</b>	Direction, Responsables éducatifs, professeur principal, autres professeurs, élève, et en fonction de la situation les responsables légaux.
<b>CONSEIL DE DISCIPLINE</b>	<i>Seules les personnes suivantes sont habilitées à participer au conseil de discipline :</i> Direction, Responsables éducatifs, professeur principal, professeurs de la classe de l'élève, responsables légaux de l'élève, parents délégués A.P.E.L., délégués de la classe.

#### **IX – Sanctions et instances éducatives**

L'objet des sanctions est de responsabiliser l'élève en lui faisant prendre conscience des conséquences de ses actes. Les responsables légaux sont informés des sanctions par le carnet de correspondance d'EcoleDirecte. Pour la retenue, l'élève amène ses affaires avec des cours/exercices à travailler.

1 – Excuse orale ou écrite.
2 – Inscription dans le carnet de correspondance d'EcoleDirecte.
3 – Devoir supplémentaire.
4 – Retenue courte le vendredi soir après la dernière heure de cours de l'élève.
5 – Retenue longue (le mercredi après-midi) ou travail d'intérêt scolaire ou général, contributions diverses à la vie de la collectivité.
6 – Fiche de suivi et/ou contrat.
7 – Exclusion/inclusion avec travail d'intérêt scolaire ou général, contributions diverses à la vie de la collectivité.
8 – Exclusion de l'établissement avec travail d'intérêt scolaire (jusqu'à 8 jours, par décision du chef d'établissement).
9 – Exclusion définitive (par décision du conseil de discipline ou par décision du chef d'établissement).

#### **X – infirmerie**

Un élève qui aurait un problème de santé :

- pendant un cours : s'adresse à son professeur qui jugera de sa sortie ou non de classe,
- hors des cours : s'adresse à un éducateur à la fin de la récréation du matin et de l'après-midi. Celui-ci contactera les responsables légaux si besoin est, voire les secours selon la situation.

En cas de passages trop réguliers à l'infirmerie, les responsables légaux seront alertés.

**NB :** Nous rappelons que l'établissement ne dispose pas d'un personnel de santé.

## ANNEXE 7

### REGLEMENT DE L'ETUDE

L'étude est un lieu de travail, donc de silence et de respect des autres, afin de favoriser le travail personnel de chacun.

#### **Consignes à respecter :**

- ✓ Les élèves attendent à l'extérieur que l'éducateur les place.
- ✓ Les entrées et les sorties se font en silence.
- ✓ L'autorisation de l'adulte est demandée pour tout déplacement.
- ✓ Aucune sortie pendant l'heure d'étude.
- ✓ Les élèves doivent avoir impérativement leurs propres instruments de travail : cahiers de texte, crayons, livres, copies, etc.
- ✓ Les sacs et cartables doivent être mis au sol et les vêtements sur les dossiers des chaises.
- ✓ Le travail de groupe est laissé à l'appréciation de l'éducateur.

#### **Attitude :**

Il est formellement interdit de manger, boire, ou mâcher du chewing-gum, d'utiliser les téléphones portables ou les lecteurs MP3 qui seront confisqués dans la salle d'étude.

#### **Accès au C.D.I. :**

En début d'heure, l'élève doit demander l'accord à l'éducateur et présenter son carnet de correspondance. Sans sa présentation, l'accès au C.D.I. ne sera pas possible.

## ANNEXE 8

### CLASSE DEFENSE 3°

# Classe 3ème Défense et Sécurité Globale Jean Cassaigne

En partenariat avec l'Escadron 3/30 Lorraine sur la base de Mont de Marsan

#### **BIA** Priorité à la Classe défense



**Base**  
-Visite base/Musée de la BA118  
-Visites d'intervenants de la BA118 afin de décrire les filières et métiers de l'Armée de l'Air



**EPS Sauvetage en piscine**  
Apprendre à se sauver et à sauver des vies



**PSC1 Secourisme**  
Savoir secourir

#### **Défense de l'environnement** **SVT**

Coordination en lien avec le professeur coordinateur, des différentes actions écologiques menées dans le collège dans l'objectif de participer au concours national des éco-délégués.

Mise en place de nouvelles actions en lien avec la protection de l'environnement.



**Histoire-Géographie**  
Voyage en Normandie



#### **Français**

Travail sur l'EPI « Les enfants de la guerre »

Vous travaillerez sur Le Journal d'Anne Franck.

Nous ferons intervenir le Théâtre des Lumières pour un spectacle ou des lectures théâtralisées ainsi qu'une philosophe qui interviendra en classe afin de présenter et d'échanger sur ce thème.

**EPI commun à tous les niveaux**

**THEME : LA RESISTANCE**

## ANNEXE 10



A nos élèves de sixième:



Notre établissement propose un échange avec un établissement en Espagne: le collège Alcaste-Las Fuentes à Logroño, dans la Rioja. Notre partenaire depuis dix ans maintenant.



Il s'agit d'un échange qui a vocation à se prolonger d'année en année au collège.

En sixième: un échange d'une semaine est proposé.

L'organisation est la suivante:

Les parents espagnols amènent leur enfant à Mont de Marsan. Un accueil est organisé au collège. Correspondants et **parents** se rencontrent ainsi, ce qui est primordial pour la réussite de l'échange et la sérénité de tous. Les parents français accompagneront aussi eux-même leur enfant à Logroño lors de notre séjour là-bas.

Le programme est une semaine au collège assortie d'excursions pour découvrir la ville et la région.

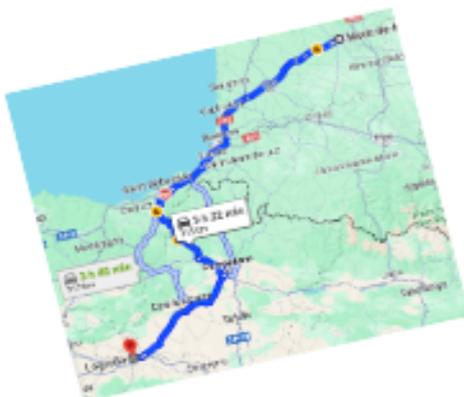
Pour la prochaine année scolaire:

- Accueil et séjour des élèves espagnols à Mont de Marsan: du samedi 1er au 8 février 2025.
- Séjour de nos élèves à Logrono: du samedi 29 mars au 5 avril 2025.

A compter de la cinquième, les élèves pourront continuer l'échange deux ou trois semaines chaque année (avec la/le même correspondant(e) ou un(e) autre si la rencontre ou l'entente n'ont pas été au rendez-vous).

La procédure: l'échange sera présenté aux élèves et parents dès la rentrée et les dossiers de candidature disponibles la semaine qui suit. Ils seront à remettre complets au plus tard le **jeudi 10 octobre 2024** à Mme Leroux ou à M. François Robbe, à la vie scolaire.

La première période, jusqu'aux vacances de Toussaint, sera l'occasion de connaître les candidats et d'évaluer leur motivation. En effet, les places sont limitées.



Cet échange, en place depuis dix ans, a permis à de nombreux élèves de s'ouvrir à l'extérieur, à l'étranger, de prendre de l'assurance... Et bien d'autres choses. Nous souhaitons que d'autres, à l'avenir, en bénéficient.



## ANNEXE 12

### BOUTIQUE JEAN CASSAIGNE

