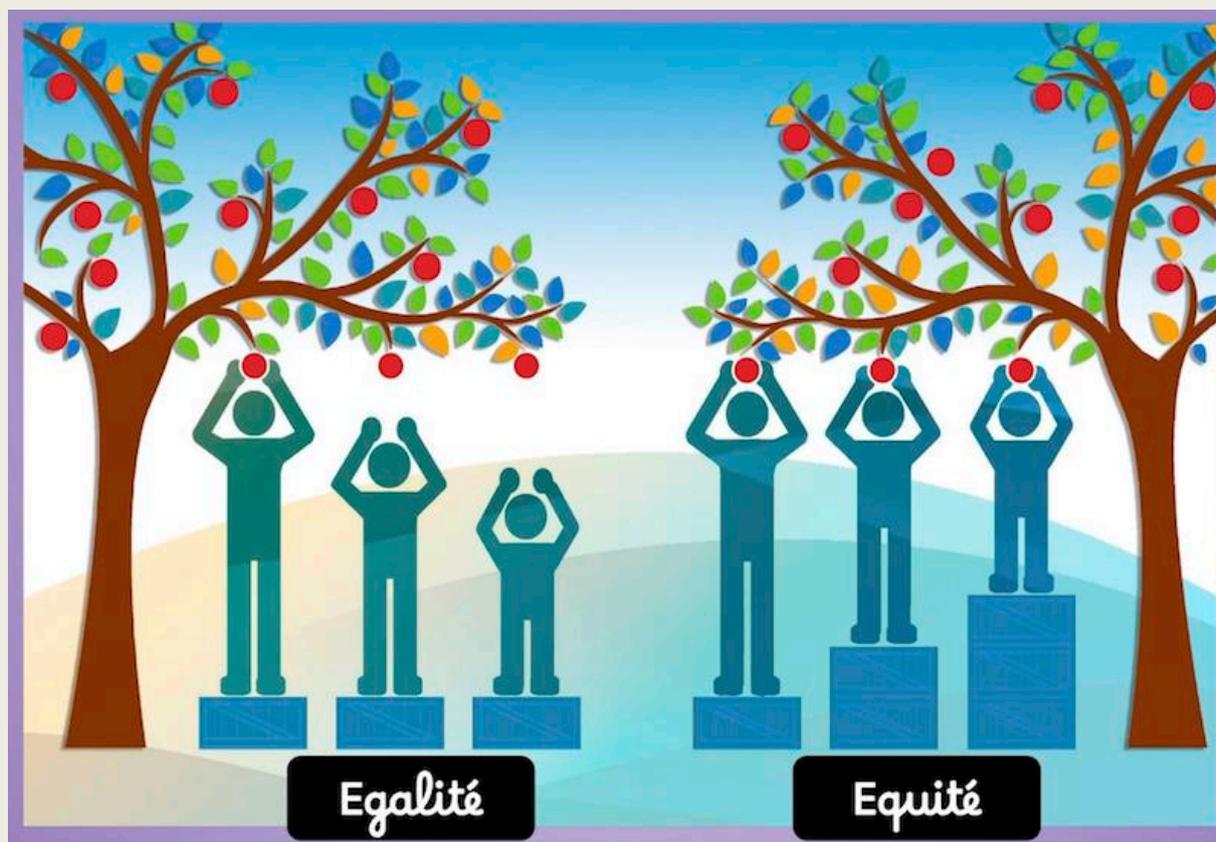




DE LA MATERNELLE AU BTS

*Groupe Scolaire
Jean Cassaigne*

LIVRET DE RENTREE 2025-2026
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

Chers parents,
Chères familles,

C'est avec une immense joie et une profonde gratitude que j'ai accepté la mission de chef d'établissement du groupe scolaire Jean Cassaigne de Mont-de-Marsan. À l'aube de cette nouvelle aventure, je tiens à vous exprimer mon enthousiasme à l'idée de rejoindre une communauté éducative dynamique et engagée.

La rentrée prochaine sera pour moi l'occasion de partager avec force et conviction les valeurs qui m'animent et qui guideront mon engagement au service des jeunes qui me seront confiés. Je suis pleinement conscient de la confiance que vous accordez à notre établissement pour accompagner vos enfants sur le chemin de leur épanouissement et de leur réussite.

En cette période estivale, je souhaite à chacun d'entre vous un temps de repos bien mérité, propice au ressourcement et à la convivialité en famille. Toutefois, n'oublions pas que la préparation de la rentrée, à partir du 15 août, sera un moment important pour nous retrouver et poursuivre ensemble ce qui fait l'essentiel de notre mission commune : l'accompagnement et l'éducation intégrale de chaque jeune, dans le respect des valeurs qui nous rassemblent.

Au plaisir de vous rencontrer très prochainement, je vous adresse, à toutes et à tous, mes plus belles intentions.

Fraternellement,



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'infirmierie
 - 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 : LOGRONO
 - 10 : 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 01 SEPTEMBRE 2025

- 6° → entrée à 9h00**
- 5° → entrée à 9h30**
- 4° → entrée à 10h00**
- 3° → entrée à 10h30**

Si tu es INTERNE ⇒ **tu peux arriver à partir de 09h00** 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 02 Septembre** (pour les internes, le Lundi 08 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.
- ⇒ **16h35 : fin de ta première journée.**

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

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 01 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

☒ Pour LES PARENTS DE 6°-5°-4° et 3°

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

MARDI 09 SEPTEMBRE 2025

⇒ **17H00: 6° Directement en salles de classes**

⇒ **17H30 : 5° En salle polyvalente puis salles de classes**

JEUDI 11 SEPTEMBRE 2025

⇒ **17 h00 : 4° En salle polyvalente puis salles de classes**

⇒ **17 h30 : 3° En salle polyvalente puis salles de classes**

3 - COMMENT PREPARER TON ARRIVEE

TES FOURNITURES SCOLAIRES A PREVOIR



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 être en tenue de sport



- Tu dois avoir une bouteille d'eau



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 7h30 ... 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 montes en classe

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 montes en classe.

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 Le 29 septembre
ANNEXES 5 -

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

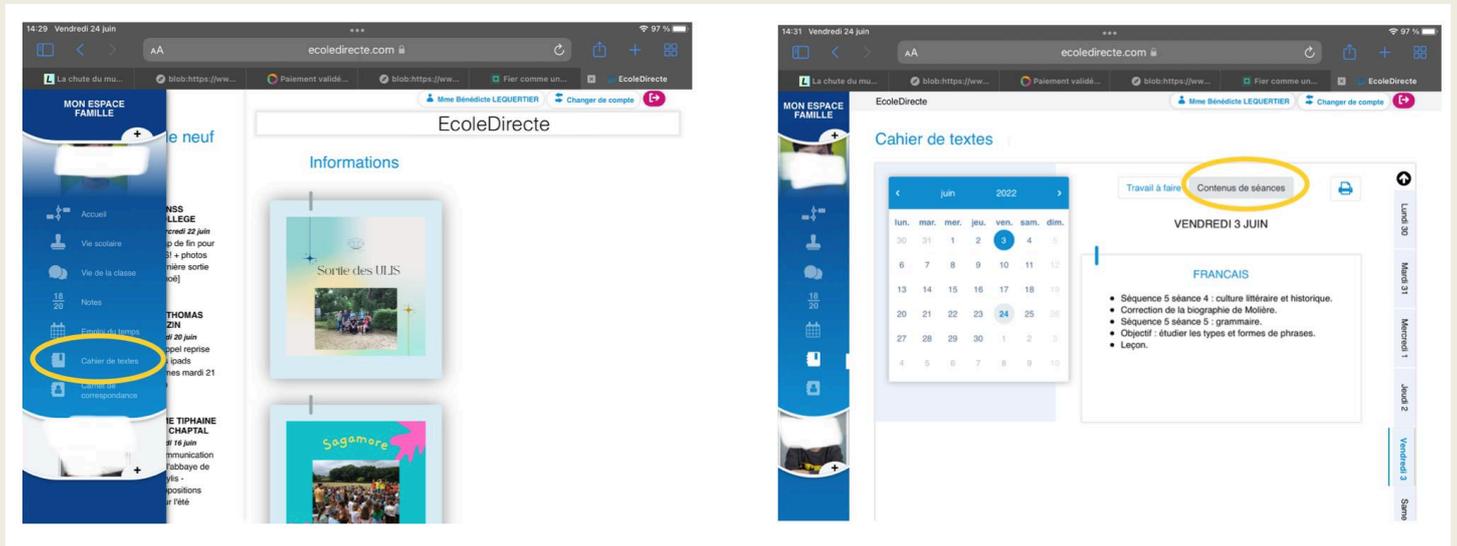
ATTENTION : TOUTE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT A LA FIN DES COURS EST DEFINITIVE
(exception pourra être faite en cas d'oubli d'affaires, en se signalant à l'accueil)

👉 Si je suis absent :

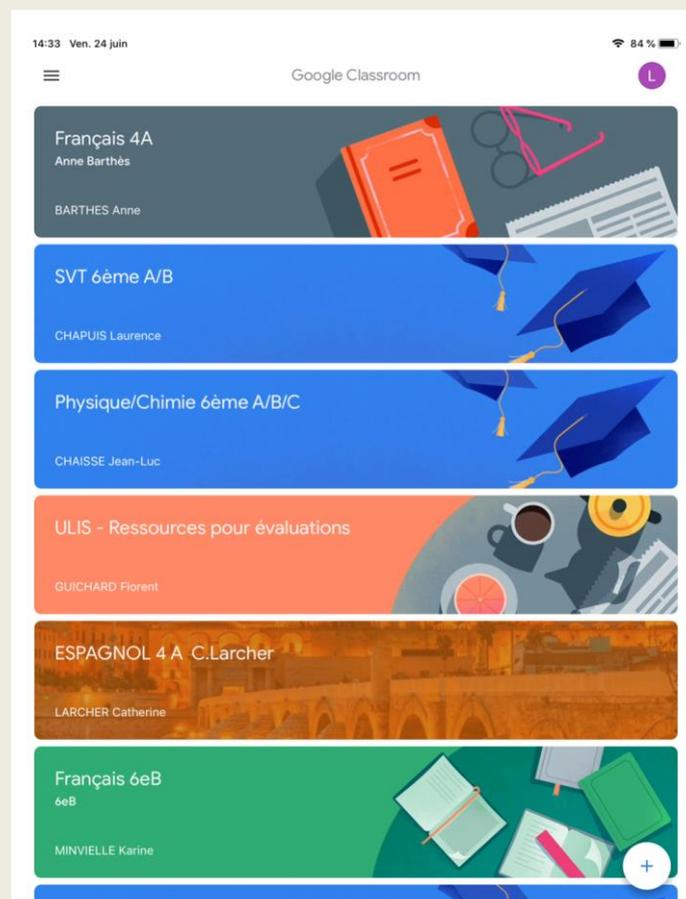
RATTRAPAGE DES COURS EN CAS D'ABSENCE

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.

The screenshot shows the EcoleDirecte website interface. At the top, the browser address bar displays 'ecoledirecte.com'. The user is logged in as 'Mme Bénédicte LEQUERTIER'. The main heading is 'Cahier de textes'. A calendar for June 2022 is visible, with the 3rd of June highlighted. Below the calendar, there are two tabs: 'Travail à faire' (circled in yellow) and 'Contenus de séances'. The 'Travail à faire' section is titled 'VENDREDI 3 JUIN' and contains the following text:

FRANCAIS Contenu de la séance

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.

-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 BERTHOU Yann
Adjointe de Direction	Mme RONDEAU Catherine
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
Assistante de direction	Mme TARRIDE Aurélie
La Responsable pastorale	Mme KIHOULOU Gaëtte
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'infirmierie doit donc être **exceptionnel et justifié** par un besoin de soins avéré :

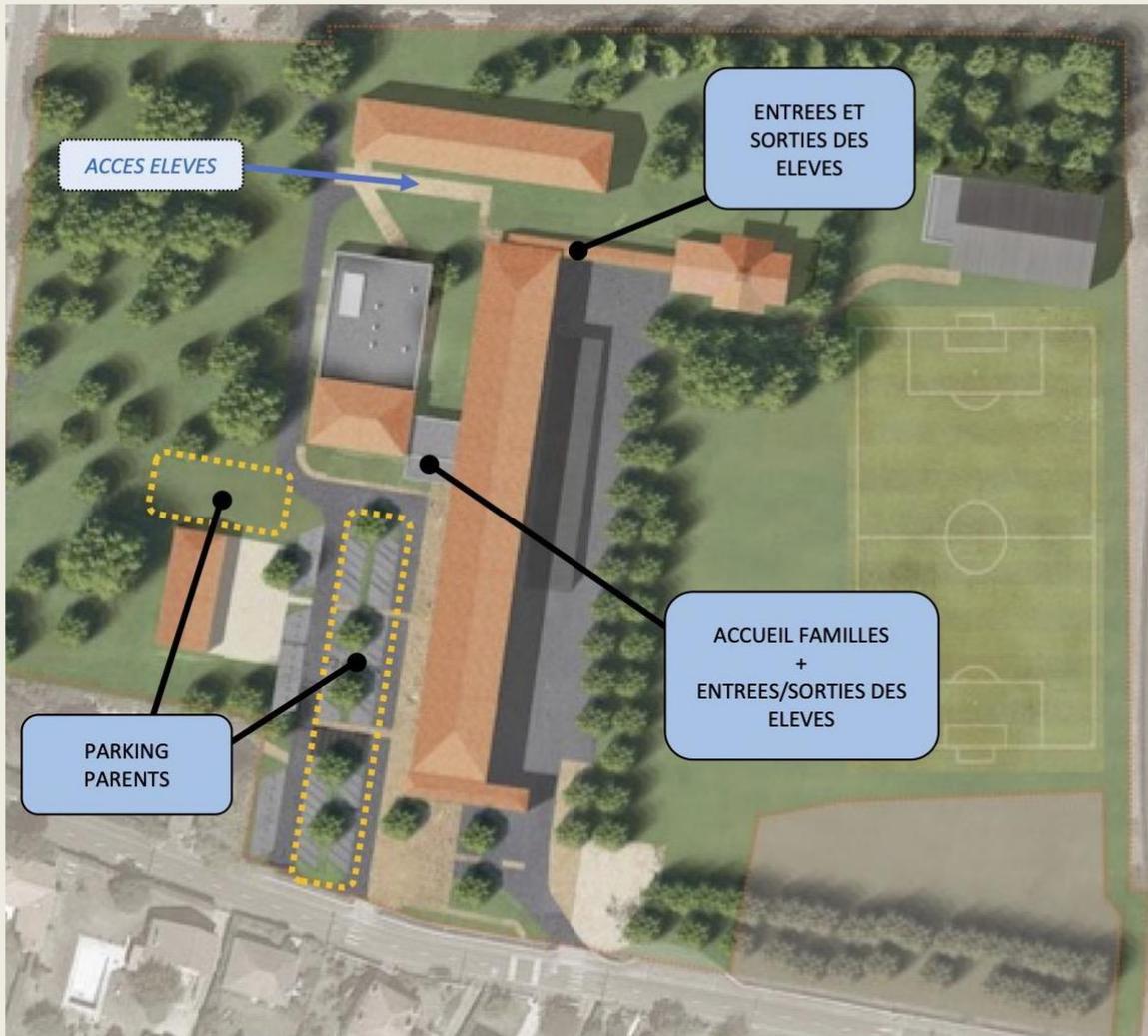
- pendant un cours, tu en parles à ton professeur qui jugera de ta sortie ou non de classe,
- hors des cours, tu vas voir un éducateur, **à la fin de la récréation du matin et de l'après-midi**, pour qu'il s'occupe de toi.
- tes parents seront contactés pour venir te chercher si tu es malade.



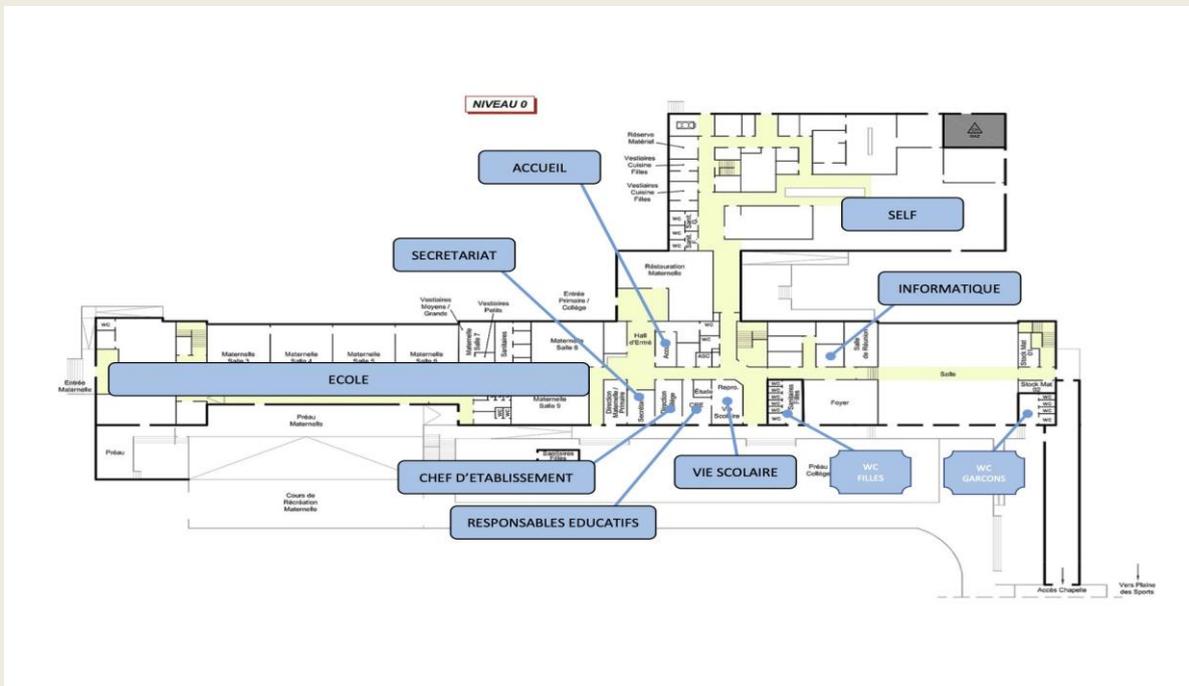
En cas de passages trop réguliers à l'infirmierie, tes responsables légaux seront alertés

LE PLAN DE L'ETABLISSEMENT

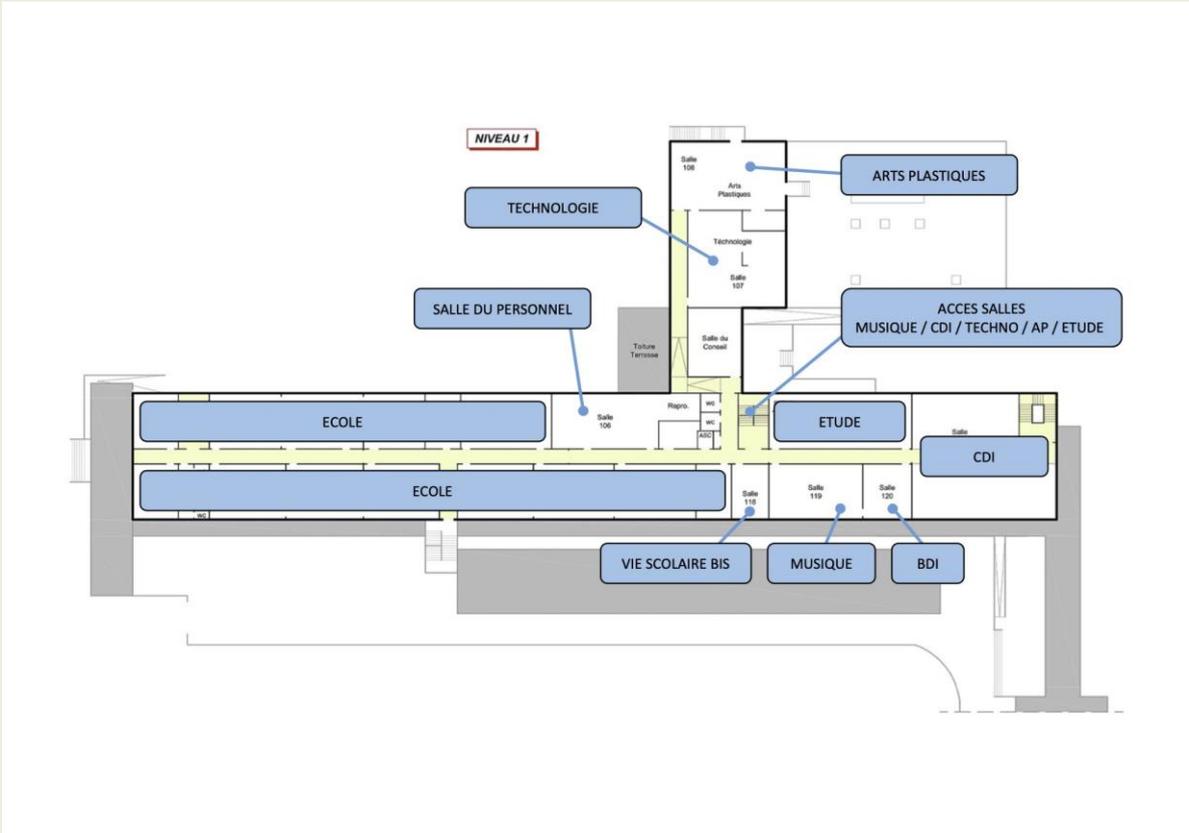
VUE AERIENNE



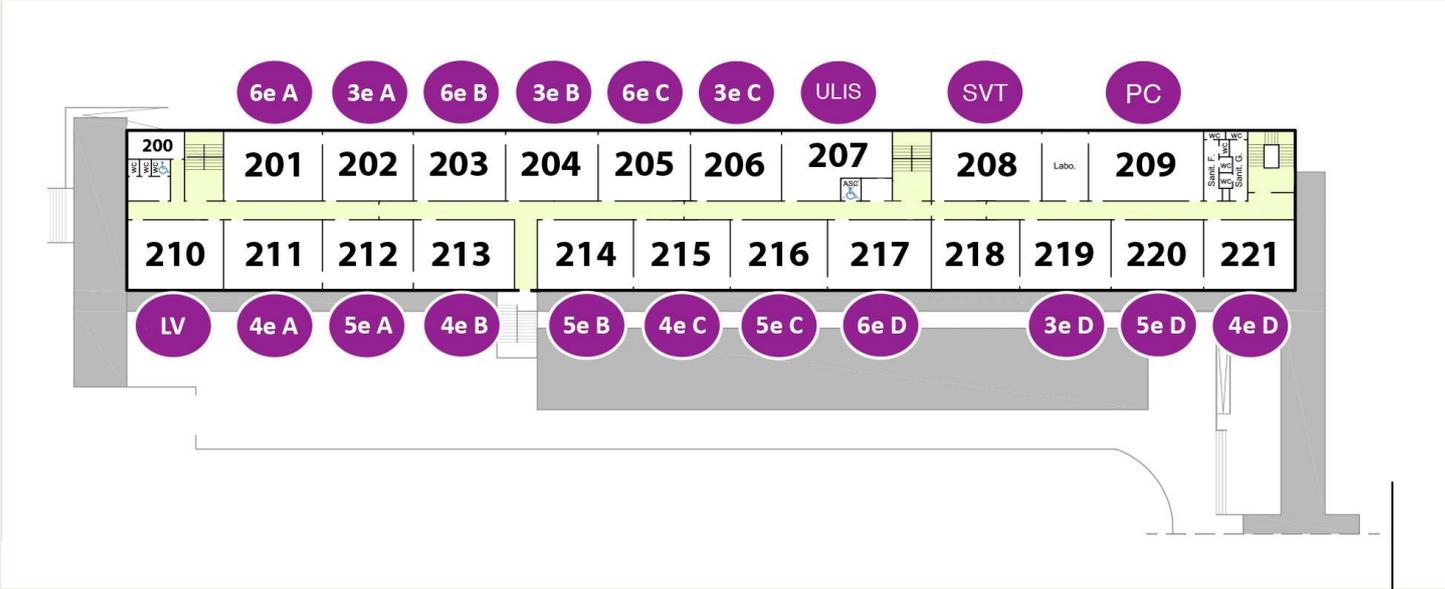
REZ DE CHAUSSEE



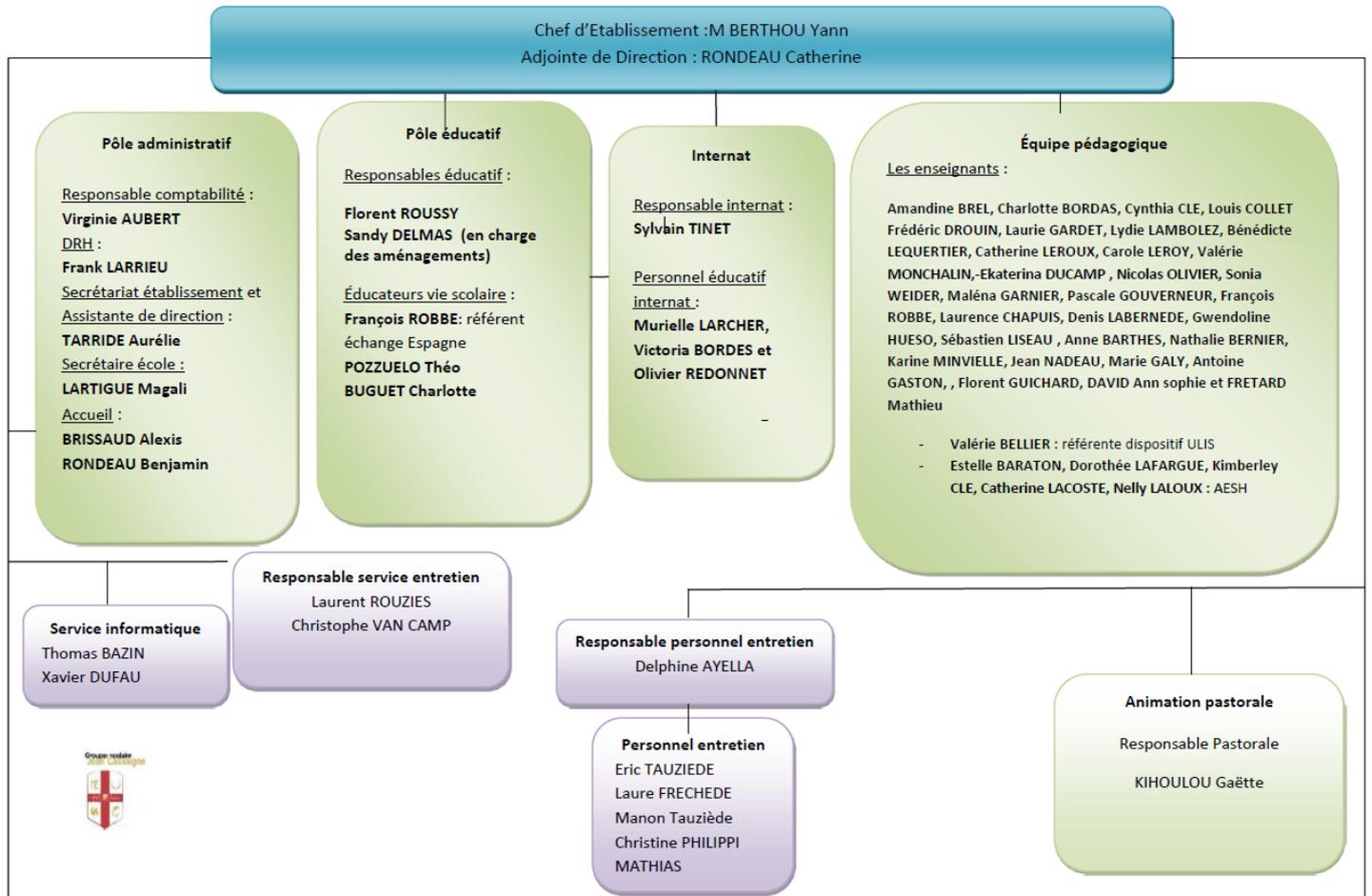
1^{ER} ETAGE



2^{EME} ETAGE



ORGANIGRAMME



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 LEROUX Catherine
↵ J'ai eu un souci avec un camarade	Responsables Educatifs 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	Adjointe de Direction et DELMAS Sandy
↵ Je me suis fait punir par un professeur	Responsables Educatifs
↵ Je veux retirer/rendre un dossier de bourses	Service comptable (sur le lycée)
↵ Mes parents veulent un rdv avec un professeur/Mme RONDEAU	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 éducatifs + 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 01 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 **Lundi 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	Athlète	
	Évaluations	Moyennes
16,02 FRANÇAIS Coef 1 Mme DURAND M.	13,75 (2) 9,70 (1,5) 8,5,70 (1,5) 12,5 (2)	
17,1 HISTOIRE-GÉOGRAPHIE Coef 1 Mme LEQUARTIER S.	17,5 8,70 (2) 9,70 42,5,70 (2)	
17,96 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)	
26,5,00 (2)		
17,33 ESPAGNOL LV2 Coef 1 CARTON E. / Mme HAZDRA 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.

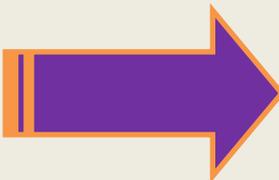
👉 tu n'auras pas besoin d'acheter de tickets, tes parents recevront la facture

8 - CALENDRIER



*A noter
dans vos
Agendas !*

📅 DATES IMPORTANTES DE DEBUT D'ANNEE



Lundi 01 Septembre : Réunion pastorale, APEL et accueil de l'Adjointe de Direction

Lundi 08 Septembre : Bourse aux livres à 16H45 et Réunion parents à partir de 17H00

Dimanche 14 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 KHILOULOU, (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 KHILOULOU via Ecole Directe ou par mail adressé au secrétariat collège.

Une information complète sera donnée début septembre.

Mardi 14 et Jeudi 16 Octobre : réunions parents professeurs 4°/3°

Mardi 04 et Jeudi 06 Novembre : réunions parents professeurs 5°/6°

LES VACANCES SCOLAIRES ACADEMIQUES



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 2025-2026			
	ZONE A	ZONE B	ZONE C
Rentrée des élèves	Lundi 1 ^{er} septembre 2025		
Vacances de la Toussaint	Du samedi 18 octobre au lundi 3 novembre 2025		
Vacances de Noël	Du samedi 20 décembre 2025 au lundi 5 janvier 2026		
Vacances d'hiver	Du samedi 7 février au lundi 23 février 2026	Du samedi 14 février au lundi 2 mars 2026	Du samedi 21 février au lundi 9 mars 2026
Vacances de printemps	Du samedi 4 avril au lundi 20 avril 2026	Du samedi 11 avril au lundi 27 avril 2026	Du samedi 18 avril au lundi 4 mai 2026
Vacances d'été	Samedi 4 juillet 2026		

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.



GRUPE SCOLAIRE JEAN CASSAIGNE

LA PASTORALE À CASSAIGNE

Qu'est-ce que c'est ?



- *Ouvert à tous*
- *Préparation aux sacrements*
 - *Du baptême à la confirmation*
 - *Dès le CE2*
- *Tous les mardis midi, temps de prière à la chapelle*
- *Des temps forts pour l'ensemble de la communauté éducative*

Pour toute demande ou inscription, contacter Gaëtte Kihoulou via EcoleDirecte.

↪ 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^{ère} 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.

↪ Si tu es en 6° ou en 5° 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° ou en 3° 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° 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 :

une fois par semaine : 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 00 - 11 h 45
- **Après-midi** : 12h30 à 17 h 00 (vendredi fermeture à 17 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 h 50

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** : 7h30 -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 – (au Lycée)

- **Après-midi** : 14 h 00 à 17 h 00.

MARDI –(au Collège)

- **Matin** : 08 h 00 à 12 h 00.

11 – ANNEXES

ANNEXE 1



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.**

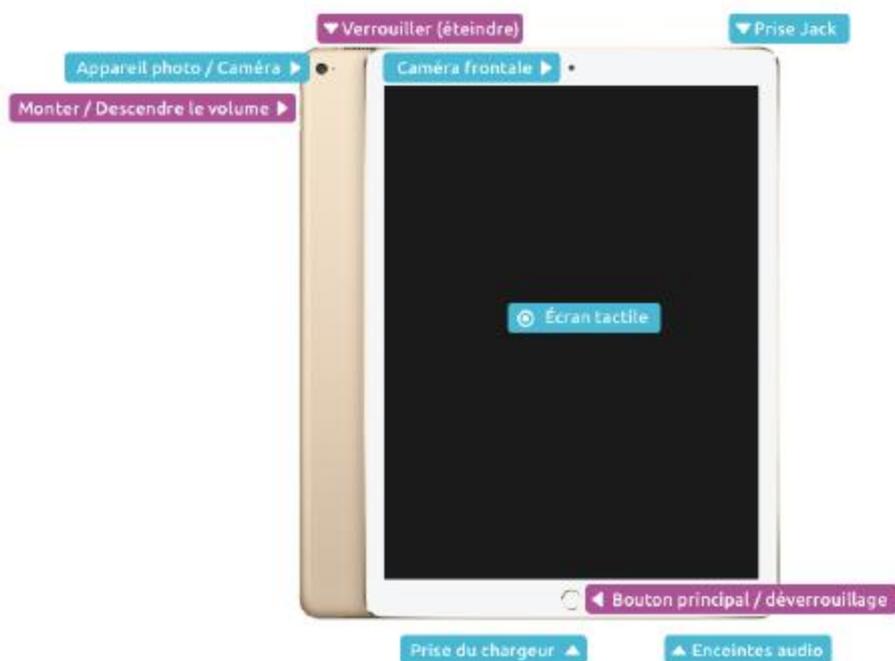
L'élève s'engage à signaler tout problème technique rapidement à un responsable (professeur ou personnel de l'établissement) et ne doit pas tenter d'y remédier lui-même.

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

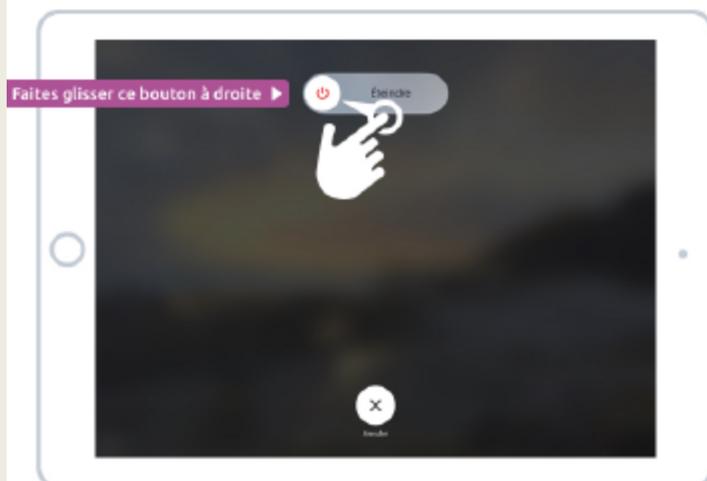


iMovie : Application de montage vidéo

Classe numérique collègue 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



En Mathématiques rajout d'répertoire (A5)



Liste fournitures 6°

<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)
			⇒ Prévoir bloc chargeur universel USB-C

<u>FRANCAIS</u>	<u>HISTOIRE - GEOGRAPHIE</u>
⇒ 1 cahier format 17x22	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	
<u>ANGLAIS</u>	<u>MUSIQUE</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 porte-vues (60 vues)
⇒ Écouteurs	
⇒ cahier 17x22	<u>MATHS</u>
<u>INITIATION ALLEMAND *</u>	⇒ 1 porte-vues (200 vues)
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux	⇒ 1 cahier maxi 24x32 de 96 pages à petits carreaux, pour la partie « exercices »
	⇒ 1 chemise cartonnée pour les évaluations
<u>INITIATION CHINOIS *</u>	⇒ 1 répertoire (format A5)
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux	<u>SVT</u>
	⇒ 1 cahier 24x32 cm de 48 pages à grands carreaux
<u>INITIATION ESPAGNOL *</u>	<u>PHYSIQUE</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
<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 format A4 60 vues (utilisable jusqu'en 3°)	⇒ Chaussettes
⇒ 10 feuilles blanches format A4 (type papier imprimante)	⇒ Chaussures de sport (en double)
⇒ 10 feuilles simples grands carreaux format A4	⇒ 1 serviette de bain
<u>CDI</u>	⇒ 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons)
⇒ 1 porte-vues (20 vues)	⇒ 1 k way
	⇒ 1 Raquette de ping-pong
<u>INITIATION TECHNO</u>	⇒ 1 Raquette Badminton
⇒ 1 chemise cartonnée	⇒ 1 Gourde
	⇒ Sweat Jean Cassaigne
<u>PASTORALE</u>	⇒ Tee shirt Jean Cassaigne
⇒ 1 porte-vues (60vues)	⇒ 1 paire de tennis sport en salle
	⇒ 1 paire de tennis sport extérieur
	<u>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</u>
	• Un seul cahier pour toutes les initiations



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)

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



Liste fournitures 4^o

<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>	⇒ 1 paire de tennis sport en salle
⇒ 1 porte-vues (60vues)	⇒ 1 paire de tennis sport extérieur
	<i>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</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 collège
⇒ Bouteille d'eau	⇒ Boite de mouchoirs		⇒ 1 cahier de brouillon
			⇒ 1 Agenda (OBLIGATOIRE)

<u>FRANCAIS</u>	<u>ANGLAIS AVANCE</u>
⇒ 1 dictionnaire	⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux
⇒ 1 cahier petit format 17x22	
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	
<u>ANGLAIS</u>	<u>HISTOIRE - GEOGRAPHIE</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 grand classeur fin et souple
⇒ Écouteurs	⇒ 3 intercalaires
	⇒ Papier calque
<u>ALLEMAND</u>	<u>TECHNO</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 48 pages à grands carreaux	⇒ 1 classeur A4 (possibilité d'utiliser celui des années précédentes)
	⇒ 1 chemise cartonnée
	⇒ 6 intercalaires
	⇒ pochettes transparentes
	⇒ écouteurs
<u>CHINOIS</u>	<u>MATHS</u>
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	⇒ 1 grand classeur
	⇒ 1 trieur ou chemise cartonne
	⇒ Feuilles grand format
	⇒ Pochettes transparentes
<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
<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 4°	⇒ 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
<u>MUSIQUE</u>	<i>Les affaires doivent être marquées NOM Prénom de l'élève</i>
⇒ 1 porte-vues (60 vues)	
<u>LATIN</u>	
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	
<u>SVT</u>	
⇒ 1 maxi cahier 24x32 de 96 pages à grands carreaux	

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.
- 4

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 d'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 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)

ARP

AIDE À LA RÉUSSITE PERSONNALISÉE

C'EST QUOI ?

- ✓ **EN PETIT GROUPE, C'EST PLUS COOL !**
Des séances encadrées par un professeur, en petits groupes de 15 élèves.
- ✓ **3 SOIRS POUR PROGRESSER !**
Viens t'entraîner 3 soirs par semaine : lundi, mardi et jeudi, de 16h40 à 17h20 !
- ✓ **LE BON PROF, AU BON MOMENT !**
Avec le professeur de ton choix, tu avances à ton rythme. Tu peux naviguer entre plusieurs profs selon tes besoins et leurs spécialités.
- ✓ **À TOI DE JOUER!**
Pour tous les collégiens motivés !
C'est 100 % gratuit, fonce !
D'octobre à mai, on t'attend !

ARP EN CHIFFRES

- 110 élèves chaque soir
- 15 élèves par groupe
- des professeurs différents chaque soir



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^o et 3^o
- 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 2025 et juin 2026 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 29/09 au 30/01, compléter pour chaque jour de la manière indiquée ci-après**

➡ **Pour la deuxième période d'ARP, du 02/02 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

AVENANT 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. Élaboré dans un souci d'accession de tous à l'autonomie et à la responsabilité. Il s'applique aussi aux abords de l'établissement. Ce cadre de vie doit être connu de tous, aucun ne peut prétendre l'ignorer. Le présent règlement intérieur n'a cependant pas vocation à répondre à l'exhaustivité des situations.

Le présent règlement a pour objet de :

- définir les règles relatives à la discipline des élèves du collège
- rappeler les dispositions légales
- définir les règles d'hygiène et de sécurité à respecter
- préciser la nature des sanctions applicables dans l'établissement

Règlement intérieur modifié le 15 mai 2025 et applicable à compter du 1^{er} septembre 2025.

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. Dispositions générales

1. Horaires de l'établissement

Horaires d'ouverture		Amplitude horaire des cours	
Lundi	7h30 - 18h30	Lundi	8h - 17h30
Mardi	7h30 - 18h30	Mardi	8h - 17h30
Mercredi	7h30 - 13h30	Mercredi	8h - 11h50
Jeudi	7h30 - 18h30	Jeudi	8h - 17h30
Vendredi	7h30 - 17h40	Vendredi	8h - 17h30

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 (sauf pour les externes entre 11h50 et 13h25).

Les entrées et sorties du mercredi se font en fonction de 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. Entrées et sorties

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

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.

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

3. Régimes

Le choix de la demi-pension est un engagement annuel sur inscription en début d'année. Une modification au trimestre est possible sous réserve de prévenir par écrit le service de comptabilité avant le début du trimestre concerné.

Seule une absence de plus de 5 jours consécutifs et justifiée par un certificat entrainera un avoir/remboursement.

Les différents régimes sont les suivants :

- externe : l'élève quitte l'établissement à 11h50 ou 12h40 selon son emploi du temps et doit être de retour au plus tard à 13h25. Sur ce temps, les sorties et entrées se font par le petit portail côté primaire.

- externe surveillé : l'élève ne quitte pas l'établissement sur le temps du midi. Il apporte son repas et le mange au réfectoire. S'il a un PAI alimentaire, il bénéficie d'un frigo pour entreposer son repas.
- demi-pensionnaire 4 jours : l'élève ne quitte pas l'établissement sur le temps du midi, et mange le repas fourni par la société de restauration le lundi, mardi, jeudi, vendredi.
- demi-pensionnaire 5 jours : même régime que le demi-pensionnaire 4 jours, mais mange également le repas fourni par la société de restauration le mercredi.
- interne : l'élève est présent dans l'établissement du lundi dès son premier cours au vendredi après son dernier cours.

4. Absences et retards des élèves

Condition essentielle pour mener à bien sa scolarité, l'assiduité doit être considérée par l'élève, sa famille ou son responsable légal, comme une priorité absolue.

Pour tous les élèves, les absences trop fréquentes même justifiées par les familles peuvent entraîner une convocation des parents par la direction, voire faire l'objet d'un signalement académique.

Pour favoriser le climat de travail, tout rendez-vous médical doit être pris sur le temps extra-scolaire (dans la mesure du possible).

Toute demande d'autorisation d'absence pour raison familiale impérative doit être faite à l'avance.

Aucune autorisation ne sera donnée, ni pour partir en week-end ou en vacances avant les dates fixées, ni pour rentrer après la reprise des cours. Le calendrier des vacances et congés scolaires est consultable sur le site de l'établissement et du ministère de l'éducation nationale.

- Absences :
Toute absence non prévue doit être signalée le jour-même à la Vie Scolaire par les responsables légaux, par téléphone (05.58.46.75.10) ou par mail EcoleDirecte en indiquant le motif.
Un avis d'absence communiqué par téléphone doit toujours être confirmé par un écrit.
Lorsqu'une absence est prévisible, elle doit être signalée à l'avance à la Vie Scolaire par mail EcoleDirecte ou papier libre.
- Retards :
En cas de retard, l'élève doit obligatoirement passer par le bureau de la Vie Scolaire.
Tout retard doit être signalé à la Vie Scolaire par les responsables légaux, par téléphone (05.58.46.75.10) ou par mail EcoleDirecte.
Trois retards non justifiés sur une période de trois mois entraîneront une heure de retenue.

5. Absence d'un professeur

- Si cette absence est inopinée, les élèves restent en étude.
- Si cette absence est prévue (stage, etc.) les modifications d'emploi du temps sont communiquées par la Vie Scolaire.

6. Tenue vestimentaire

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 (longueur minimum du bras tendu).

Si l'élève n'est pas en tenue, il doit se présenter spontanément à la Vie Scolaire dès son entrée au collège pour qu'une solution soit trouvée. En cas de non-respect de cela, l'élève sera notifié sur EcoleDirecte.

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

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.

Par mesure de sécurité, les élèves doivent porter une paire de chaussures qui tient le pied à l'avant et à l'arrière.

Chaque élève est responsable de ses effets personnels. Tout vêtement perdu/trouvé/abandonné sera mis à disposition des parents à la fin de chaque trimestre. Ceux qui n'auront pas été réclamés seront donnés à des œuvres sociales.

7. Téléphones portables, appareils multimédias et objets de valeurs

L'utilisation des portables, appareils photos, vidéos, jeux vidéo, MP3, 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, loi n° 2018-698 du 3 août 2018). L'utilisation des écouteurs intra-auriculaires est strictement réservée à un usage pédagogique. L'utilisation d'une liseuse est autorisée uniquement pendant le quart d'heure lecture.

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 des téléphones, des objets, de l'argent ou des vêtements perdus ou volés. Il appartient aux élèves de veiller à leurs affaires personnelles et d'éviter d'apporter tout objet de valeur ou importante somme d'argent. 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.



8. iPad

Un iPad est attribué à chaque élève. Une charte en définit les modalités d'utilisation.

9. Utilisation des casiers

Des casiers sont à la disposition des élèves qui le souhaitent. Une priorité est donnée aux internes et aux élèves justifiant d'un besoin médical.

Il appartient aux élèves de se procurer leur propre cadenas. Le collège ne gardera pas les clés. À tout moment, le personnel de l'établissement peut demander l'ouverture du casier pour en vérifier le contenu.

En cas de mauvais usage et/ou dégradation, l'usage du casier sera suspendu et les responsables légaux de l'élève devront s'acquitter des frais de remise en état.

À la fin de l'année scolaire, chaque élève devra retirer son cadenas et vider son casier. Dans le cas échéant, les cadenas laissés seront coupés.

10. 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 autorise ou refuse cette diffusion en remplissant la partie dédiée dans le dossier d'inscription.

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

11. Utilisation de l'ascenseur

L'utilisation de l'ascenseur est assujettie à un motif médical avéré et pour toute personne à mobilité réduite. Les élèves y accèdent sur autorisation de la Vie Scolaire. Pour des raisons de sécurité, les accompagnateurs ne sont pas autorisés dans l'ascenseur.

12. Travail

Le silence et l'attention soutenue en classe en sont les conditions premières.

Les professeurs et les éducateurs sont en droit d'exiger un travail de qualité. Les élèves sont tenus de rendre le travail demandé par les enseignants dans les délais impartis. Ils doivent se munir du matériel nécessaire pour le suivi de chaque cours.

Tout travail insuffisant, tout devoir non rendu, sera sanctionné.

Dans le cas où l'élève ne tiendrait pas compte des avertissements et persisterait à ne pas travailler et/ou à ne pas avoir son matériel, un point sera fait avec la famille.

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.

En cas d'absence, l'élèves devra suivre le « protocole élève absent » consultable sur GoogleClassroom.

Consignes à respecter en classe et en étude :

- les élèves se rangent devant leur classe et y attendent dans le calme.
- l'adulte responsable les fait entrer dans la salle et les place.
- les entrées et sorties se font en silence.



- L'autorisation de l'adulte responsable est demandée pour tout déplacement ou communication.
- Sauf urgence, aucune sortie n'est autorisée pendant les heures de cours ou d'étude.
- Les élèves doivent avoir impérativement leurs propres instruments de travail.
- Les sacs et cartables doivent être mis au sol, et les vêtements sur les dossiers des chaises.

13. Devoirs sur table et brevets blancs

Des devoirs sur table et brevets blancs sont organisés pour les élèves de 3e et 4e sur l'année scolaire. Un planning détaillé est communiqué aux élèves en début d'année. Ils se déroulent dans les conditions d'examen. Au cours de ces épreuves, toute communication entre élèves est interdite, ainsi que le prêt de matériel. Toute tricherie entraînera une pénalité au niveau de la notation.

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.

14. L'étude

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves sont accueillis en étude sous la surveillance d'un personnel de l'établissement.

L'étude est un lieu de travail. Celui-ci se fait individuellement et dans le silence. Les élèves doivent y adopter un comportement responsable et autonome.

IV. Communication entre les familles et l'établissement

Pour une scolarité réussie, la collaboration de confiance est indispensable entre l'établissement et la famille.

1. EcoleDirecte

L'établissement met à disposition des professeurs, des personnels éducatifs, des élèves et des responsables légaux un outil informatique nommé EcoleDirecte.

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 formulaires, les notifications, etc.

Les comptes familles et élèves sont distincts et différents. Ils ne donnent pas accès aux mêmes informations. Il est donc important que chacun utilise son propre compte.

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

1. Communication

Vous désirez une précision, une réponse à une question, vous pouvez contacter et/ou à prendre rendez-vous avec :

- le professeur principal ou le professeur de la matière concernée pour tout ce qui concerne le travail, le comportement en classe de l'élève.
- les responsables de la Vie Scolaire pour le comportement, les absences, retards.
- le secrétariat pour les questions administratives.
- le responsable informatique pour les problèmes liés à l'utilisation de l'iPad ou d'EcoleDirecte.
- le responsable de la pastorale pour les sacrements et la culture chrétienne.



- la comptabilité pour toute question concernant le paiements et prélèvements dus à la scolarité.
- le chef d'établissement pour toute autre demande, via le secrétariat du collège.

V. Comportement

1. La vie en collectivité

La vie en collectivité demande de la part de tous les élèves le respect de valeurs fondamentales telles que le respect de l'autre, le respect de l'opinion de chacun, l'ouverture au dialogue, et le respect des biens.

Partant du principe que l'autorité des adultes et du collège est clairement affirmée, tout manque de respect à l'égard de ces derniers constitue une faute grave et sera sanctionné.

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.

Les chewing-gums et les sucettes (considérées comme dangereuses) sont interdits dans l'établissement.

2. Tenue personnelle, physique et affective

La manière de se tenir dans l'établissement participe au climat de respect et de travail attendu au collège. Une posture correcte, une attitude respectueuse envers soi-même et envers les autres, ainsi qu'un comportement maîtrisé sont attendus de tous les élèves, tant dans les salles de classe que dans les espaces communs.

Les démonstrations d'affection doivent rester discrètes et respectueuses des autres : le collège n'est pas un lieu pour exprimer des comportements à caractère intime.

3. Intercours

Les intercours ne sont pas des récréations. Ils permettent simplement de changer de salle pour les enseignants et les élèves. Sur ce temps-là, les élèves sont en autodiscipline dans le calme.



4. Les récréations

Les récréations ont lieu de 9h45 à 10h05 et de 15h30 à 15h45. La pause méridienne se déroule entre 11h50 et 13h25.

Lors de ces pauses, les élèves quittent obligatoirement les salles de classes ainsi que les couloirs et rejoignent la cour de récréation.

5. La restauration scolaire

La restauration est assurée entre 11h30 et 13h25. L'organisation interne permet un temps garanti de 20 minutes à chaque élève pour se restaurer.

Il est demandé à chacun une bonne tenue à table, et un respect des règles d'hygiène et des locaux mis à disposition. Toute dégradation entraînera son nettoyage immédiat.

En cas de régime alimentaire spécifique établi par un PAI, le repas ne sera pas préparé par notre service de restauration, il devra être préparé par la famille.

En cas d'allergie alimentaire non signalée par un PAI, l'établissement ne peut être tenu responsable des conséquences sur l'élève.

VI. Sanctions et instances éducatives

Les sanctions peuvent être notifiées à l'élève par l'ensemble des membres du personnel de l'établissement. Tout manquement à la discipline sera sanctionné.

L'objet des sanctions est de responsabiliser l'élève en lui faisant prendre conscience des conséquences de ses actes.

1. Sanctions

Les sanctions applicables dans le présent règlement sont (sans hiérarchie) :

- Une réprimande orale avec ou sans travail d'intérêt général (TIG) applicable immédiatement.
- Une notification.
- Une exclusion ponctuelle d'un cours.
- Convocation de l'élève pour un rappel à l'ordre (avec ou sans les responsables légaux).
- Une retenue courte d'une heure le vendredi soir après la dernière heure de cours de l'élève (avec ou sans travail supplémentaire et/ou TIG).
- Une retenue longue de deux ou trois heures le mercredi après-midi (avec ou sans travail supplémentaire et/ou TIG).
- Un contrat de travail ou de comportement.
- Un avertissement pour le travail ou/et pour le comportement.
- Exclusion/inclusion avec travail d'intérêt scolaire ou général, contributions diverses à la vie de la collectivité.
- Exclusion de l'établissement avec travail d'intérêt scolaire (jusqu'à 8 jours, par décision du chef d'établissement).
- Exclusion définitive (par décision du conseil de discipline ou par décision du chef d'établissement).
- Une médiation.
- Un conseil d'éducation.



- Un conseil de discipline (avec possibilité d'un renvoi à titre conservatoire prononcé par le chef d'établissement).

Tout élève délégué ou suppléant convoqué à un conseil d'éducation ou de discipline sera déchu de cette fonction définitivement pour l'année.

2. Constitution des instances scolaires ou éducatives

a) Le conseil de classe

Il est composé du chef d'établissement, des responsables éducatifs, des parents délégués de l'A.P.E.L., des professeurs et des élèves délégués. Il se réunit à la fin de chaque trimestre dans l'objectif unique de faire un bilan pédagogique individuel. Un compte rendu est envoyé aux parents. A chaque fin de trimestre, le bulletin de votre enfant est mis en ligne sur la plateforme EcoleDirecte. Il est impératif de le télécharger avant la fin de chaque année scolaire, car il ne sera plus accessible ensuite et nous ne serons pas en mesure de vous délivrer une copie. Il est rappelé que l'établissement n'établira aucun duplicata.

b) L'équipe éducative

Elle est composée du chef d'établissement, des responsables éducatifs, du professeur principal, de l'élève et de ses représentants légaux et toute personne jouant un rôle éducatif dans l'accompagnement de l'élève.

A l'initiative du chef d'établissement, elle a pour but d'ajuster le projet individuel de l'élève. Elle n'a pas pour objectif de sanctionner l'élève, mais vise à établir un dialogue pour dégager des voies d'amélioration.

Elle est composée du chef d'établissement, des responsables éducatifs, du professeur principal, et de l'élève. Elle vise à établir le dialogue avec l'élève afin de trouver avec lui des solutions à des problèmes de comportement ou de travail.

d) Le conseil d'éducation

Il est composé du chef d'établissement, des responsables éducatifs, du professeur principal ainsi que des autres professeurs de la classe, et de l'élève. Il examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. Il est également convoqué quand un incident implique plusieurs élèves. Il recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Il amène l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes. Il peut être prononcé par le conseil d'éducation une sanction prévue dans le présent règlement. Il peut également être demandé à l'élève de s'engager par écrit à améliorer son comportement en lui fixant des objectifs précis.

VII. Santé et sécurité dans l'établissement

1. Infirmerie

L'établissement n'a pas d'infirmerie et le personnel n'est pas habilité à administrer de traitements médicamenteux. Seul un protocole (PAL) validé par le médecin scolaire peut permettre une dérogation à cela, et pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit être conservé par les élèves. Toutefois, il est mis à disposition des élèves malades une infirmerie sous la responsabilité de la Vie Scolaire qui contactera les familles si l'état nécessite le retour à la maison. Dans un tel cas, les parents s'engagent à venir chercher leur enfant au plus vite. En cas de symptôme grave, les urgences seront appelées.

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 qui 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.

2. Sécurité

Tout élève de l'établissement doit avoir un comportement civique et ne pas mettre en danger la vie d'autrui. Les consignes en cas d'incendie et de PPMs (Plan Particulier de Mise en Sécurité) sont affichées dans toutes les salles, sont présentées en début d'année, et sont accessibles sur le Google Classroom Vie Scolaire. Il est interdit de manipuler ou de neutraliser les dispositifs de sécurité et de secours en dehors des situations d'urgence. Des exercices sont effectués régulièrement. Pour sécuriser les accès et éviter les incidents, l'extérieur de l'établissement est placé sous vidéosurveillance. Les images enregistrées par les caméras peuvent être visualisées par toute personne habilitée par le chef d'établissement.



3. Stationnement et circulation

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) ou dans le local à trottinettes. Se munir d'un antivol est indispensable.

Par mesure de sécurité, l'usage des vélos et des trottinettes doit se faire à pied dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent descendre de leur engin et le pousser jusqu'au local prévu à cet effet. Il en va de la sécurité de tous, notamment dans les zones de circulation partagée avec les piétons.

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

Les voies d'accès au secours ainsi que les voies de bus devant l'établissement doivent impérativement être laissées libres.

Deux parkings sont mis à disposition des familles pour la dépose et/ou la récupération de leurs enfants. Un autre parking est strictement réservé aux personnels de l'établissement. Son accès ainsi que le stationnement y sont strictement interdits aux personnes n'en faisant pas partie.

La zone dépose minute de l'établissement se situe face à l'accueil. Pour fluidifier la circulation, la vitesse y est limitée à 10 km/h afin d'y autoriser un court arrêt sans stationnement. Seuls les parents accompagnant des élèves sont autorisés à utiliser les deux parkings « familles » mis à leur disposition. Quatre places sont réservées aux personnes à mobilité réduite. L'accès ainsi que le stationnement sur le parking « Etablissement » est strictement réservé aux personnels de l'établissement.

4. Lutte contre le harcèlement scolaire

Selon la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire :

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Assurer la sécurité et la sérénité de tous les élèves de l'établissement, c'est transmettre et faire respecter les valeurs essentielles que sont la solidarité, la fraternité, la dignité de tous, le dialogue, l'écoute et le respect mutuel. Tout acte de harcèlement, y compris de cyberharcèlement, dans et hors de l'établissement, pourra donner lieu à une procédure disciplinaire.

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement scolaire, l'établissement est engagé dans le programme PHARE depuis septembre 2023.

VIII. Autres dispositions

1. L'enseignement de l'Éducation Physique et Sportive (EPS)

La tenue vestimentaire règlementaire ainsi que l'attitude doivent être conformes au règlement de l'EPS.

Toute inaptitude doit être obligatoirement confirmée par un médecin. L'élève n'est pas libéré et doit être présent en cours d'EPS en cas de dispense inférieure à un mois. Si pour des raisons de logistique



le professeur décide d'autoriser exceptionnellement l'élève à ne pas être présent, celui-ci doit aller en étude sur le temps du cours.

2. Sorties et voyages scolaires

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors des sorties et voyages scolaires en France et à l'étranger.



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.

ANNEXE 9

Echange
Jean Cassaigne - Alcaste Las fuentes.

Programme d'échange Logroño



Notre établissement propose maintenant depuis plus de dix ans ce programme d'échange avec le collège Alcaste-Las fuentes.

En classe de sixième: une semaine pendant laquelle vous accueillez chez vous un(e) jeune espagnol(e) puis nous partons à notre tour une semaine là-bas. Votre enfant vit le quotidien d'un collégien espagnol dans une famille espagnole.

Les parents sont partie prenante puisque ce sont eux qui amènent leur enfant chez son/sa correspondante.

C'est une expérience unique: vivre le quotidien du pays comme un local.



Les participants de l'échange sixièmes 2025. Parents et enfants, espagnols et français

Accueil de nos élèves de sixième
avril 2025



Pour les 4^e/3^e: deux ou trois semaines d'échange en continuant à suivre à distance sa scolarité d'élève du collège Jean Cassaigne mise en place lors du troisième trimestre pour l'année suivante).

Le calendrier de l'année scolaire 2025 - 2026

Classes de sixième	Classe de 4 ^e /3 ^e
<ul style="list-style-type: none">☛ Deux premières semaines de septembre: présentation de l'échange aux élèves☛ Jeudi 25 septembre: réunion de présentation du programme en détail. du 25/09 au 18/10: procédure d'inscription☛ du 15 au 19 décembre: remise des fiches des correspondants☛ 31 janvier 2026 au 7 février: accueil et séjour des espagnols à Mont de Marsan☛ 14 au 21 mars 2026: séjour des français à Logroño.	<ul style="list-style-type: none">☛ Accueil des élèves espagnols à Mont de Marsan: du mercredi 17 septembre au 4 octobre☛ Séjour des élèves espagnols à Logroño du 29 novembre au 13☛ A compter d'avril 2026: mise en place de l'échange (inscription, création des binômes...) pour l'année scolaire suivante.

ANNEXE 10

BOUTIQUE JEAN CASSAIGNE



Toujours à votre écoute et soucieuse de faciliter votre quotidien au sein du groupe scolaire, votre association de parents d'élèves, l'APEL Jean Cassaigne, vous rappelle la mise en place du dispositif :



SCOLEO : plateforme d'échange de biens et de services entre familles

Pour mémo, cette plateforme vous permet d'entrer en relation avec d'autres familles ou membres de la communauté éducative du groupe scolaire afin de mettre en place du covoiturage ou échanger/vendre des vêtements Jean Cassaigne via une bourse aux vêtements.

Pour utiliser SCOLEO et accéder à ces services, il vous suffit de :

1 - [Télécharger l'application SCOLEO](#) sur votre smartphone ou [Aller sur scoleo.fr](http://scoleo.fr) depuis votre ordinateur

2 - S'inscrire en créant un compte :

Lors de votre inscription sur SCOLEO, et afin que vos annonces soient accessibles par les familles et la communauté éducative des 3 établissements du groupe scolaire (école, collège, lycée), nous vous remercions de **sélectionner** :

- **MONT DE MARSAN** comme ville de localisation d'établissement scolaire (même si vos enfants sont sur le site du lycée à Saint Pierre du Mont)

- **JEAN CASSAIGNE (GRP)** comme établissement de rattachement, comme ci-dessous :

Ajouter un enfant

* Fille

* Garçon

* Prénom :

* Nom :

* Date de naissance :

* Classe :

Choisir une classe

* :
ECOLE JEAN CASSAIGNE (MAT,EC PRIM)
1120 chemin de Thore,40000 MONT DE MARSAN
FREDERIC ESTEVE (LY)
QUART. ST MEDARD RUE F.ESTEVE,40000 MONT DE MARSAN
JEAN CASSAIGNE (GRP)
1120 Chemin de Thore,40000 MONT DE MARSAN
JEAN ROSTAND (COL)
1 AV FERNAND TASSINE 40000 MONT DE MARSAN
choisir un etablissement

blissement

Annuler édition

Valider

3 - Déposer vos

annonces :

Vos annonces pour du covoiturage ou des vêtements Cassaigne d'occasion sont déposées dans un espace sécurisé et uniquement accessibles aux familles de Jean Cassaigne.

Covoiturage : Au moment de libeller vos annonces pour du covoiturage, nous vous invitons à bien identifier le trajet en précisant le site scolaire pour lequel vous proposez ou recherchez du covoiturage, exemple : "Covoiturage SAINT AVIT/Lycée Jean Cassaigne".

Bourse aux vêtements d'occasion Cassaigne : En ce qui concerne ce service, seules les annonces concernant des vêtements Jean Cassaigne sont autorisées. Toute annonce pour d'autres vêtements ou d'autres objets sera supprimée par un modérateur.

Par ailleurs, SCOLEO dispose d'autres fonctionnalités comme le **baby-sitting solidaire**. Ce service repose sur le même principe de mise en relation via des annonces déposées uniquement par des membres de la communauté Jean Cassaigne.

En ce qui concerne les services de Bourse aux livres, Stop aux affaires perdues et l'OPFS (opération fournitures scolaires), ces services sont déjà proposés par d'autres biais dans l'établissement.

Vous trouverez en pièce jointe la charte d'utilisation de l'application SCOLEO. L'utilisation de cette application repose sur un principe de bienveillance. Toute annonce non conforme à cette charte, et aux conditions sus-décrites par l'Apel Jean Cassaigne (comme la limitation de la bourse aux vêtements aux tenues Jean Cassaigne) sera retirée par le modérateur.

Nous espérons que cette nouvelle initiative de l'Apel, vous donnera satisfaction.

Toutefois l'Apel Jean Cassaigne décline sa responsabilité pour tout dommage direct ou indirect, aux personnes et/ou aux biens, pouvant survenir au cours d'un échange ou d'une transaction, ou, de manière générale, en conséquence de l'utilisation du dispositif SCOLEO