

L'ANNEE DE 4^{ÈME}.

INFORMATIONS DE RENTREE

- ▣ Environ 570 élèves
- ▣ 5 classes de 4ème pour 150 élèves.
- ▣ Emplois du temps définitifs depuis ce lundi 14 septembre 2020.
- ▣ Association sportive : lancement des activités. Information communiquée par les enseignants d'EPS aux élèves.
- ▣ Foyer Socio-Educatif : Participation financière aux sorties et voyages scolaires.

DISPOSITIF « DEVOIRS FAITS »

- ▣ Démarrage courant **octobre**.
- ▣ Principe d'une **aide aux devoirs**,
- ▣ A destination **d'élèves volontaires** avec accord des parents,
- ▣ **Encadrement par des personnels volontaires** (professeurs, AED),
- ▣ **Obligation d'assiduité**,
- ▣ **Informations** sur l'organisation et recueil des inscriptions durant **fin septembre / début octobre**.

- ▣ **NB : ce dispositif ne se substitue pas au travail personnel de l'élève qui doit être en moyenne d'une heure par jours, et ne peut à lui seul permettre la réalisation de l'ensemble des devoirs.**

FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

RAPPELS SUR LES RÉGIMES.

- ▣ Choix entre externe et demi-pensionnaire 4 jours.
- ▣ Possibilité de **changement** de régime **à l'issue de chaque trimestre** sur demande préalable écrite à l'attention du **service de gestion**.
- ▣ Choix entre **régime A** (strict : 8h20-17h – carnet de liaison de couleur rouge), **régime B** (selon EDT réel – carnet de liaison de couleur verte).
- ▣ Le **régime B** sous-entend **une arrivée et un départ du collègue et de ses abords aux horaires de l'emploi du temps. (Pas d'attroupement ni de présence aux abords de l'établissement)**.

FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

RAPPELS SUR LES ABSENCES ET RETARDS

▣ En cas d'absence :

- **Appeler** l'établissement le matin même pour la signaler, ou avant si absence prévisible.
- Pour le jour du retour de l'élève au collège, **compléter au préalable le billet d'absence** dans le carnet de liaison,
- L'élève doit **remettre ce billet au service vie scolaire, lors de son retour, dès son arrivée**, avant d'aller en cours

▣ En cas de retard :

- Les **parents en sont informés**.
- Le soir du retard, **compléter le billet retard** dans le carnet de liaison.
- L'élève doit **remettre ce billet au service vie scolaire dès son arrivée le lendemain** avant d'aller en cours.

FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

LES SORTIES

- ▣ Les entrées et sorties **ne se font qu'aux heures d'ouverture du portail** qui correspondent aux heures de début/fin de cours.
- ▣ Pour un élève externe, sortie à l'issue de la dernière heure de cours de la matinée.
- ▣ Pas de sortie entre les heures de cours au sein d'une même demi-journée (étude).
- ▣ Pour un élève demi-pensionnaire, la **prise du repas est obligatoire même s'il n'a pas cours l'après-midi conformément au Règlement Intérieur**. Dans ce cas, il pourra quitter l'établissement à 13h00 si fin des cours à 11h30 ou 13h45 si fin des cours à 12h30 (sauf régime A où la signature d'une décharge sur place au moment de la sortie est obligatoire).

LE REGLEMENT INTERIEUR

- ▣ Il définit le **fonctionnement de l'établissement, les droits et devoirs de chacun**, en lien avec les textes juridiques réglementaires. Une **inscription vaut adhésion au Règlement Intérieur**. (A lire avec vos enfants).
- ▣ Trois points importants :
 - Une **tenue vestimentaire adaptée**,
 - **Interdiction du téléphone portable**,
 - Le **respect d'autrui** (adultes ET camarades), **des locaux, du matériel**.
- ▣ **Evolutions rentrée 2020 :**
 - **Un nouveau règlement intérieur, plus précis et complet**,
 - **Présence d'un tableau centralisant les observations dans le carnet de liaison (à consulter régulièrement)**.
 - **Retenues de 17h à 18h les mardis et jeudis**.

LES DIFFERENTS SERVICES DE L'ETABLISSEMENT

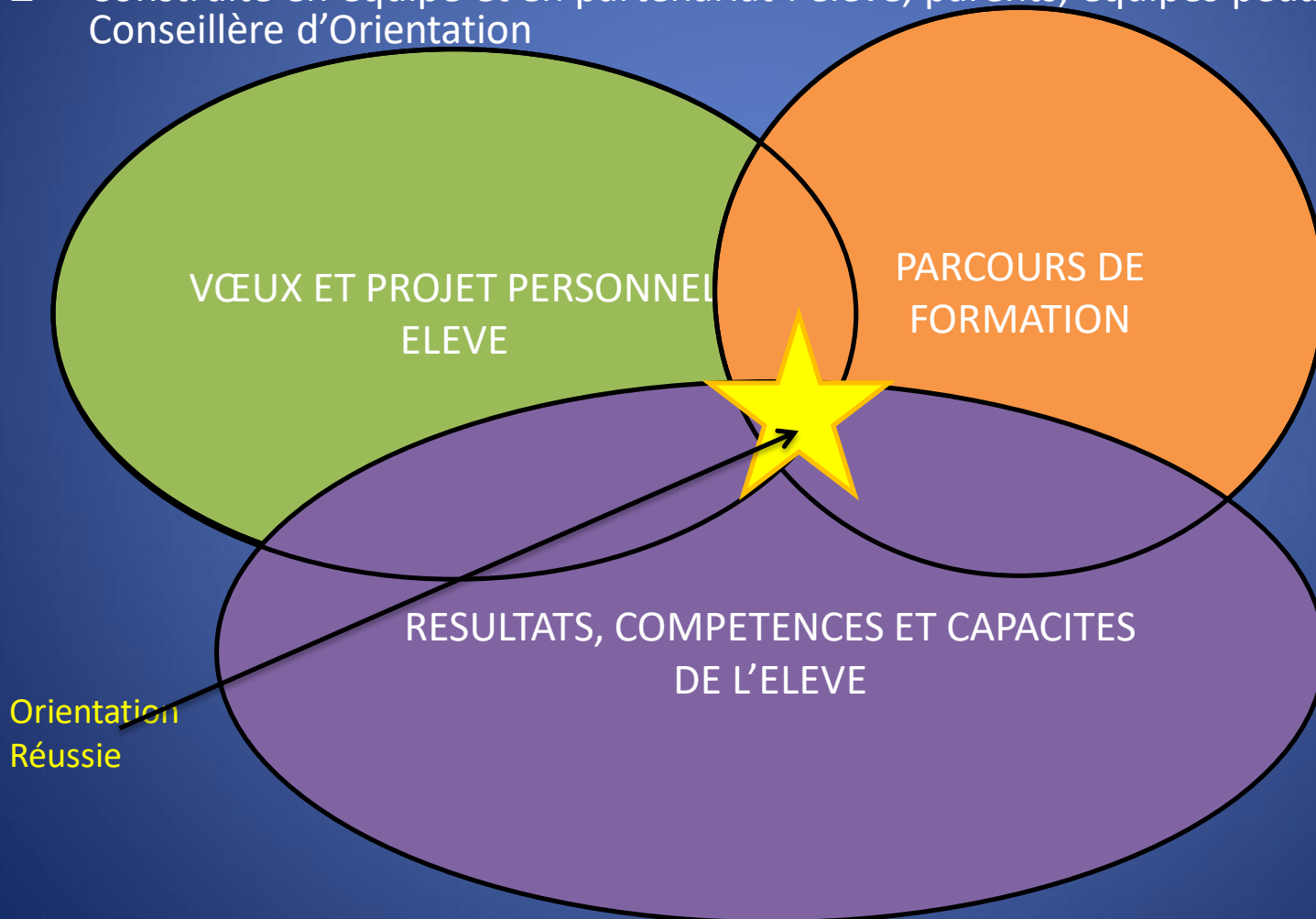
- **Absence, retard, relationnel inter-élèves** : service **vie scolaire** (Mme LUSSAC – CPE).
- **Pédagogie**, bilan scolaire : **Professeur principal** ou professeur de la discipline.
- **Demi-pension, aide du fond social, aide à la restauration, dégradation/perte de matériel** : **service de gestion** (Mme DUPIOL– Adjointe gestionnaire / Mme QUEVRAIN – Secrétariat de gestion).
- **Sujet médical – Dys** : **infirmière scolaire** – Mme HELLEC.
- **Orientation** : Psychologue de l'Education Nationale (Ex-Conseillère d'Orientation Psychologue)

ENJEUX ET CONTENUS DE LA CLASSE DE 4ème

- ▣ La classe de 4^{ème} : **premier palier d'orientation.**
- ▣ L'évaluation du **Socle Commun** de Connaissances, de Compétences et de Culture du cycle 4 (5^{ème}-4^{ème}-3^{ème})

L'ORIENTATION = PROJET REALISABLE

- ▣ Construite en équipe et en partenariat : élève, parents, équipes pédagogiques, Conseillère d'Orientation



LES ORIENTATIONS POST-4^{ème}.

▣ La **3^{ème} générale** :

- ▣ Poursuite de la LV2 (espagnol ou Allemand) et poursuite de l'enseignement de complément de 4^{ème} : Langues et Cultures de l'Antiquité (latin) ou Langues et Cultures Etrangères (anglais ou espagnol)

Attention aux débouchés de la 3^{ème} générale.

▣ La **3^{ème} PEP** (Préparatoire à l'Enseignement Professionnel) :

- ▣ Se déroule dans un **lycée professionnel**, différent selon le domaine d'activités choisi (famille de métiers), en lien avec le projet personnel.
- ▣ Sélection sur dossier avec **commission de recrutement** fin juin.
- ▣ Ouvre sur les **CAP, bacs professionnels** en trois ans et les **formations professionnelles post-bac**.

Remarque : Fort taux de pression selon les filières en lien avec un nombre de places limité pour chaque filière.

NB : pas de redoublement de droit à l'issue de la classe de 4^{ème}.

LES PROCEDURES D'ORIENTATION

- ▣ Fin du deuxième semestre : décision d'orientation prononcée par le conseil de classe.

MAIS : les orientations en 3^{ème} PEP nécessitent la constitution de dossiers de candidature avec des vœux d'affectation qui ne peuvent attendre la fin du 2^{ème} semestre.

A anticiper dès les mois d'avril – mai.

MOYENS POUR PREPARER SON ORIENTATION

- ▣ **Psychologue de l'Education Nationale (anciennement COP)**: présence sur l'établissement un jour par quinzaine.
- ▣ Les **Professeurs Principaux**, et personnels de l'établissement.
- ▣ Le **CDI** : kiosque ONISEP, recherches internet.
- ▣ Les **Journées Portes Ouvertes** des établissements.
- ▣ **Le Parcours Avenir : actions spécifiques menées au collège afin de faire réfléchir les élèves sur leur orientation et développer leur ambition.**

LA REFORME DU COLLEGE – ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

- ▣ Un découpage par cycle : cycle 3 = CM1+CM2+6^{ème} ;
cycle 4 = 5^{ème} + 4^{ème} + 3^{ème}
- ▣ Des **enseignements classiques**,
- ▣ **L'Accompagnement Personnalisé (AP)** (en cycle 4 :
1 à 2h selon le niveau de classe)
- ▣ Les **Enseignements Pratiques Interdisciplinaires (EPI) (1 à 2 heures selon le niveau de classe)**
AP + EPI = 4 heures hebdomadaires
- ▣ **L'enseignement de complément** : Langues et Culture de l'Antiquité (Ex-Latin), Langues et Cultures Etrangères.

LE SOCLE COMMUN

- ▣ Socle commun découpé en 5 domaines.
- ▣ Principe d'une **évaluation continue par compétence** lors des activités en classe et des évaluations classiques.
- ▣ Chaque **item est évalué plusieurs fois**.
- ▣ L'évaluation détermine une **acquisition ou non de l'item évalué**.

- ▣ **Domaine 1** : Les **langages** pour penser et communiquer, (langue française, langues étrangères, langages mathématiques et scientifiques, langages des arts et du corps)
- ▣ **Domaine 2** : les **méthodes** et outils pour apprendre,
- ▣ **Domaine 3** : la formation de la personne et du citoyen,
- ▣ **Domaine 4** : Les **systèmes naturels** et les **systèmes techniques**,
- ▣ **Domaine 5** : les représentations du **monde** et de **l'activité humaine**

LE BREVET DES COLLEGES

- ▣ Part du contrôle continu : le degré d'acquisition du socle commun est traduit en nombre de points, pour chaque domaine (total sur **400 points**).
- ▣ Le contrôle terminal (total sur **400 points**) comprend 3 épreuves :
 - Une **épreuve orale** portant sur les **EPI, Parcours, HDA**.
 - Une **épreuve écrite** portant sur les programmes de **Histoire-Géographie et EMC**,
 - Une **épreuve écrite** portant sur le programme de **français**
 - Une **épreuve écrite** portant sur les programmes de **mathématiques**,
 - Une **épreuve écrite** portant sur le programme de **deux des trois disciplines scientifiques et technologiques**.

SUIVI DES ELEVES ET COMMUNICATION

- **Bilans intermédiaires** : (dates sous réserves de modifications)
 - . Le **mardi 13 octobre 2020** (état de mi-trimestre),
 - . Le **lundi 14 décembre 2020** (fin du 1^{er} trimestre),
 - . Le **lundi 22 mars 2021** (fin du 1^{er} semestre),
- En dehors des réunions parents-professeurs, **possibilité de prise de RDV** par l'intermédiaire du carnet de liaison (Professeur principal, ou professeur d'une discipline spécifique), notamment pour les orientations autres que la 3^{ème} générale.
- **Le site Internet de l'établissement**, Pronote et cahiers de textes électroniques
- **ATTENTION** : Les cahiers de textes électroniques ne se substituent pas à l'agenda de l'élève qui reste obligatoire.

COLLEGIENS ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

- ▣ **Obligation d'assiduité et de ponctualité** : le temps scolaires est obligatoire et les vacances ne peuvent être prises durant ce temps scolaire.
- ▣ Le travail scolaire comprend une **part de travail personnel obligatoire** :
 - Travail quotidien : **1h30 environ**,
 - **Apprentissage des leçons** au fur et à mesure,
 - **Réalisation des travaux écrits pour les dates indiquées.**
- ▣ **Rôle important des parents dans l'accompagnement de leurs enfants au respect de ces obligations.**

LA SECURITE AU COLLEGE

- ▣ **Aucune personne n'est autorisée à entrer dans l'enceinte de l'établissement sans accueil physique et autorisation.**

NB : l'attente par les parents lors des sorties se fait sur le parking et pas sur le parvis.

- ▣ **Toute entrée est soumise à signature d'un cahier « visiteur », à une inspection visuelle du contenu des éventuels sacs et vérification de l'identité.**
- ▣ **Renforcement des mesures de surveillance lors des entrées et sorties d'élèves** et signalement systématique de tout objet ou tout comportement suspect.

▣ **Réalisation de 5 exercices dans l'année :**

- **3 exercices d'évacuation en cas d'incendie** (1 par trimestre),
- **2 exercices en lien avec le Plan Particulier de Mise en Sureté en cas de risque majeur** (PPMS) aboutissant à une évacuation ou à un confinement selon les situations :
 - ▣ 1 avant les vacances de Toussaint, 1 avant les vacances de printemps.
 - ▣ Motifs d'un PPMS : risques climatiques, risques chimiques et industriels, intrusions.
 - ▣ Des procédures strictes et adaptées pour chaque situation avec une formation préalable de l'ensemble des personnels.

▣ Pour les PPMS : **information/formation préalable avec les élèves ; information préalable des familles.**

▣ **Nécessité d'un strict respect des informations et procédures communiquées** dans les documents informatifs.

▣ Un **partenariat avec les collectivités territoriales** et un référent sécurité.

COVID ET PROTOCOLE SANITAIRE

- ▣ **Protocole évolutif** en temps réel.
- ▣ *Pour tous les usagers :*
 - **Port du masque obligatoire dans l'ensemble des espaces extérieurs et intérieurs** sauf moment du repas.
NB : Veiller à fournir au minimum deux masques (un pour le matin, un pour l'après-midi ainsi que deux poches pour stocker les masques (une pour le propre, une pour celui à laver si masque réutilisable)
 - **Lavage / désinfection des mains à l'arrivée au collège, avant la prise du repas, à l'issue du repas, avant de quitter l'établissement.**

▣ Au niveau de l'établissement :

- Afin de limiter les croisements de personnes, la **circulation se fait à sens unique** dans les bâtiments de cours,
- **Désinfection de l'ensemble des surfaces** à minima **une fois par jour** (sols, tables, chaises),
- **Désinfection des zones et matériels sensibles** à minima **deux fois par jour** (sanitaires, poignées de portes, rampes d'escaliers).
- Prêt de matériel, ping-pong, bancs sont autorisés, mais leur usage doit être limité.

▣ *Rôle des parents :*

- **Prise de température le matin avant de venir au collège.**
Si température supérieure à 38°, ne pas mettre l'enfant au collège, consulter le médecin et tenir l'établissement informé.
- **Contribuer à l'apprentissage des gestes barrières et des bonnes pratiques,** pour le respect du protocole sanitaire. Il en va de la santé de tous.

▣ **ATTENTION** : Le non-respect du protocole entrainera :

- Pour les usagers extérieurs, un refus d'entrée,
- Pour les élèves, une remise de l'élève aux parents avec refus d'accès tant que les règles sanitaires ne seront pas respectées.

- ▣ *En cas de cas suspect et / ou positif :*
 - Des **procédures claires** appliquées par l'établissement (isolement, signalement situation, liste cas contact),
 - Un **lien étroit entre établissement et cellule de crise covid qui est elle-même en lien avec l'AVS,**
 - Une **information ciblée** à destination des familles concernées
 - De **possibles décisions d'isolement** de classe (partiellement ou en totalité) **prises après avis et préconisations des personnels et services compétents.**

Objectif : la sécurité sanitaire de tous, à commencer par les élèves.

EVENTUELLES QUESTIONS DIVERSES

BONNE RENTREE A TOUS !