

Livret d'accueil

Collège Lo Trentanel

Gignac



Année scolaire 2019-2020



Contenu du livret

1	Le mot du Principal	3
2	Clés de la réussite et accompagnement à la maison	4
3	Organigramme du collège.....	5
4	Dictionnaire du collège	6
5	Test : Je sais utiliser mon carnet de correspondance	8
6	L'emploi du temps.....	8
7	Devenir délégué	9
8	Test : Je pourrais être délégu(e) des élèves.....	9
9	S'organiser.....	10
10	Travailler et progresser	11
10.1	Emploi du temps personnel	11
11	Les conseils de tes professeurs	12
11.1	COMPRENDRE L'EVALUATION PAR COMPETENCES	12
11.2	CONSEILS PAR MATIERES	12
11.2.1	FRANÇAIS.....	12
11.2.2	HISTOIRE-GEOGRAPHIE.....	13
11.2.3	LANGUES ETRANGERES.....	14
11.2.4	ARTS PLASTIQUES.....	15
11.2.5	MATHEMATIQUES.....	15
11.2.6	SCIENCES PHYSIQUES	16
11.2.7	TECHNOLOGIE	17
11.2.8	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	18
12	Je gère mon internet.....	19
13	Le Sommeil.....	20
14	Mon comportement de collégien	21
15	Des loisirs pour se découvrir	22
15.1	Le FSE : Foyer Socio-éducatif	22
15.2	L'association sportive : l'A.S.....	22

Sers toi de ce guide pour montrer à tes parents ce que tu vas vivre cette année ; pour eux aussi ton arrivée au collège est un moment important !

1 Le mot du Principal

Bienvenue au collège Lo Trentanel,

Construit en 1977, l'établissement a évolué durant la dernière décennie, d'un collège rural à collège rurbain et a fait l'objet de travaux de restructuration complète de 2011 à 2014. L'établissement est désormais labellisé Haute Qualité Environnementale.

Sa superficie de près de 7000 m² permet à ce jour d'accueillir jusqu'à 900 élèves (820 à la rentrée 2019). Les élèves arrivent de 11 communes et 6 écoles primaires.

C'est un outil performant et moderne pour servir une valeur essentielle à laquelle tes parents et nous sommes attachés : ta réussite !

Ce livret d'accueil va te permettre de faire connaissance avec ton futur collège.

Il contient de multiples renseignements qui t'aideront à t'adapter plus facilement.

Au collège, tu découvriras de nouveaux camarades, professeurs, matières à étudier et beaucoup de travail personnel.

L'un de tes professeurs, le Professeur Principal, sera particulièrement attentif à ta scolarité. Il se chargera de suivre tes résultats, de t'aider et de te conseiller si nécessaire. Ton travail scolaire va être très important, il va influencer sur ton avenir. Il faudra le faire sérieusement, régulièrement et avec soin ; ainsi tu mettras toutes les chances de ton côté.

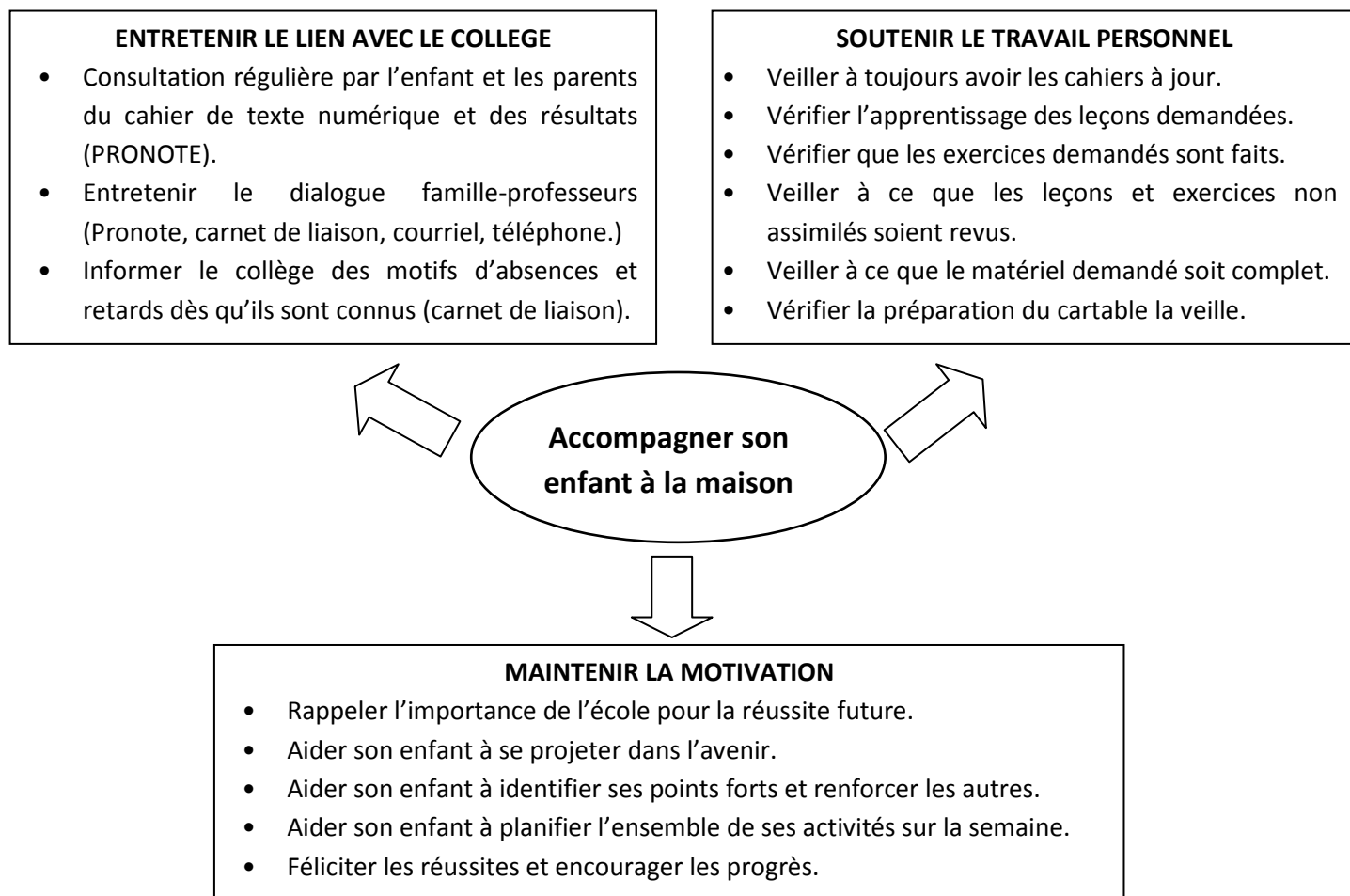
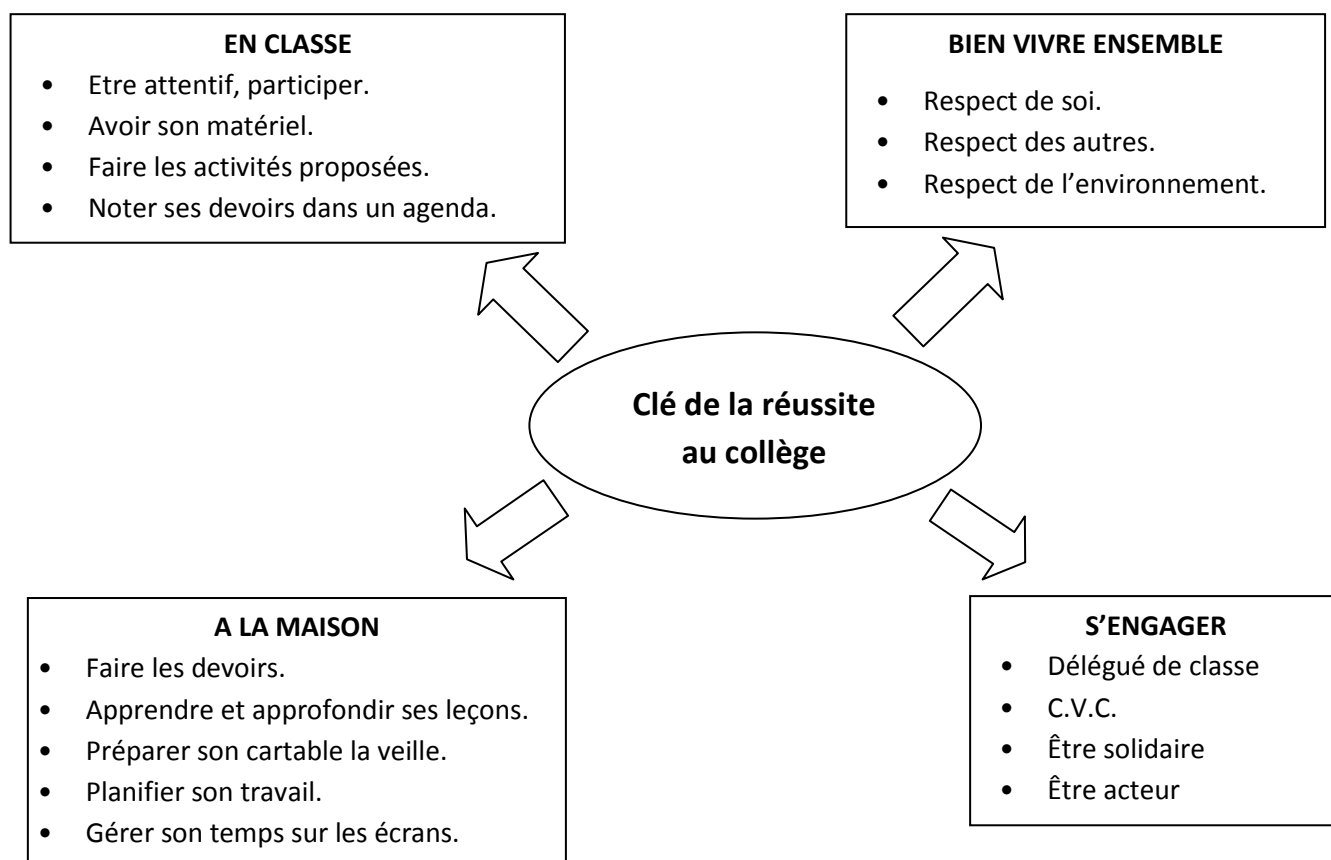
Tu pourras également participer à différents clubs. L'association sportive te permettra si tu le souhaites de pratiquer un sport.

Lis bien attentivement ce livret qui a été fait à ton attention et bonne rentrée.

**Nous te souhaitons de réussir cette année et
toutes les autres à venir !**

Le Principal

2 Clés de la réussite et accompagnement à la maison



3 Organigramme du collège

Pôle Direction

- Principal | **M. Bertrand Roudaire**
- Principal-Adjoint | **M. Bruno Le Provost**

Pôle Administration

- Secrétaires | **Mme Valérie Hette, Corinne Pastor**

Pôle Intendance

- Intendant | **M. Olivier Nadal**
- Secrétariat d'intendance | **Mme Geneviève Perolat, Mme Michelle Lecomte.**
- Agents territoriaux | **M. Bruno Caprio, Mme Virginie Chapus, Mme Marjorie Hebles, M. Alain Joly, Mme Alexandra Martorell, Mme Christelle Perin, Mme Sylvie Poujol, Mme Myriam Quinto, Mme Nelly Souchon**

Pôle Santé-Social

- Médecin scolaire | **Mme Claudine Nemausat**
- Infirmière | **Mme Marie-Laure Dejean**
- Secrétaire du Centre Médico-Scolaire | **Mme Sandra Marseau**
- Assistante Sociale | **Mme Carole Perrette**

Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé

- Enseignant référent handicap (ERSH) | **M. Nicolas Souchon**
- Coordonnateur ULIS | **M. Bruno Vailhe**
- Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap (AESH) | **Mme Clélia Avril, Mme Emmanuelle Briot, Mme Sophie Costa, Mme Nathalie Fabre, Mme Catherine Giorgi, Mme Lucie Gourmelet, Mme Mélanie Houssier, Mme Eve Juge, Mme Emilie Maudet, M. Aicha NECHAB, Mme Sabyne Palaysi**

Pôle Orientation

- Psychologue de l'éducation nationale | **Mme Véronique Talma**

Pôle Vie scolaire

- Conseillères principales d'éducation | **Mme Virginie Geraud et Mme Samia Senad**
- Assistants d'éducation | **Mme Sandrine Affre, Mme Sandrina Behavia, M. Mehdi Bouchekif, Mme Pauline Garcia, M. Michaël Marta, Mme Emilie Nezan.**

Pôle Enseignement

- Allemand | **Mme Nathalie Alle et Mme Florence Guerard**
- Anglais | **Mme Emmanuelle Boyer, Mme Caroline Felden, Mme Sophie Michaud, Mme Magali Penin, Mme Chantal Percalla, Mme Chiraz Romdhane**
- Arts plastiques | **Mme Nathalie Charpentier, Mme Sophie Zaouit-Quencez**
- S.V.T. | **Mme Laurence Douellou, Mme Corine Loubeyre, M. Jean-François Patin**
- Documentation | **M. Gérard Sebe**
- Éducation musicale | **M. Johan Decanis et M. Philippe Penasa**
- Éducation physique et sportive | **M. Théo Goscher, M. Aurélien Hamaza, M. Fabrice Juge, Mme Clémence Laurent, M. Guy Mendes, M. Julien Rigoux, Mme Julie Sevely.**
- Espagnol | **Mme Magali Coste, Mme Josette Cutanda, Mme Nadine Guillet.**
- Histoire-Géographie | **Mme Magali Cimetiere, Mme Lise Fresard, M. Kilian Grimard, Mme Sophie Guglielmi, Mme Elise Permingeat, Mme Sonia Voisin.**
- Lettres classiques | **M. Jean-Christophe Benzal**
- Lettre Modernes | **Mme Marianne Giglio, M. Gérard Hochart, Mme Magali Lafabregues, Mme Laurence Mornand, Mme Jany Nezan, Mme Alexandra Plays, Mme Isabelle Rizzo, Mme Françoise Vanel-Senaux .**
- Mathématiques | **Mme Valérie Al Faraj, M. Laurent Dupont, Mme Sylvie Gendreau, Mme Anais Martig, M. Laurent Marty, M. Anthony Resnay, M. Simon Salager.**
- Physiques-Chimie | **Mme Patricia Chollez-Aribaut, M. Ludovic Denocq et M. Laurent Desplan**
- Technologie | **M. Alain Hermitte, Mme Claudine Serin**

4 Dictionnaire du collège

AED : Assistant d'EDucation. C'est un adulte qui assure l'accueil et l'encadrement des élèves lorsqu'ils ne sont pas avec un professeur.

AESH : Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap. C'est un adulte qui aide certains élèves pendant les cours.

AP : Accompagnement Personnalisé. Séquence d'enseignement obligatoire pour tous les élèves. Lors de ces séquences, les élèves bénéficient d'un enseignement différencié.

CDI : Centre de Documentation et d'Information. On y trouve des livres et des revues, mais aussi des ordinateurs pour utiliser des cédéroms ou se connecter à Internet. On peut y travailler en groupe, demander de l'aide pour son travail au documentaliste, ou tout simplement lire pour le plaisir.

Collectif : qui concerne plusieurs personnes.

Consignes : ensemble des exigences qu'un professeur impose dans chaque travail qu'il donne aux élèves.

C.P.E. : conseiller principal d'éducation. Il est responsable de la vie scolaire. Son rôle est de veiller à ce que tout se passe bien dans le collège, en dehors des cours. C'est aussi lui que tu dois aller voir si tu es en retard, si tu as des problèmes avec d'autres élèves...

CVC : Le Conseil de vie Collégienne une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves qui peuvent faire des propositions relatives à tous ce qui touche la vie dans l'établissement.

Délégué(e) : élève élu(e) par sa classe, pour représenter l'ensemble de ses camarades.

Demi-pension : élève qui est inscrit à la demi-pension, c'est-à-dire qui reste déjeuner à la cantine. On appelle « externes » ceux qui n'y restent pas.

Discipline : matière, comme le français, l'histoire ou la technologie.

Documentaliste : il est responsable du C.D.I. Son rôle est de t'apprendre à chercher des documents, à les trier, à trouver des livres ou des journaux, à faire des recherches sur l'ordinateur.

Emploi du temps : c'est un tableau qui t'indique les heures des cours et les numéros des salles.

Exposé : présentation ou explication faite oralement par un ou plusieurs élèves sur un sujet que les autres en général ne connaissent pas.

Gestionnaire : c'est la personne qui s'occupe de la gestion financière du collège, de son budget. Par exemple, elle reçoit les chèques pour la cantine, achète les fournitures et les manuels scolaires, ou encore fait remplacer le matériel trop vieux.

Heure de vie de classe : elle est inscrite dans l'emploi du temps. Elle permet de parler avec les professeurs de tout ce qui concerne le travail et la vie au collège.

HPI : Haut Potentiel Intellectuel. Pour certains élèves intellectuellement précoces ou présentant des aptitudes particulières des aménagements peuvent être proposés pour développer leurs potentialités et maintenir leur motivation.

Interclasse : le moment qui sépare les heures de cours. Il dure cinq minutes, juste le temps de changer de salle.

Mémoriser : garder en mémoire, retenir, se rappeler ce que l'on a vu, entendu, appris.

PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé. Les élèves qui présentent des troubles des apprentissages peuvent bénéficier d'aménagements et adaptations pédagogiques à la demande des familles ou des professeurs.

PAI : Projet d'Accueil Individualisé. Certains élèves présentant des pathologies chroniques, des intolérances alimentaires, des allergies peuvent bénéficier d'aménagement de leur scolarité, de protocole d'urgence particulier.

Permanence : salle dans laquelle sont accueillis les élèves quand ils n'ont pas cours.

PRONOTE

est un logiciel pour toi, tes parents, tes enseignants et toutes les personnes administratives. Tu y trouveras ton emploi du temps, tes devoirs, tes notes, des messages divers, les professeurs absents, Il est consultable sur Internet avec un ordinateur, une tablette ou un Smartphone. Pour te connecter, il faut un identifiant et un mot de passe. Il est différent de celui de tes parents. Les codes sont donnés à la rentrée, tu les gardes pendant les 4 ans du collège.

PPRE: Programme Personnalisé de Réussite Educative. Certains élèves n'ont pas acquis la totalité des compétences attendues l'année précédente, ce qui pénalise le bon déroulement de la suite de sa scolarité. Afin de l'aider, l'équipe éducative vous propose de mettre en place un PPRE.

Ce dispositif vise à lui faire acquérir ces compétences, par une prise en charge personnalisée, assurée par un enseignant de l'établissement.

PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation. Les élèves en situation de handicap dont la situation est gérée par la Maison De l'Autonomie (MDPH) et l'enseignant référent Des aménagements, aides et adaptations sont mis en place pour compenser leurs handicaps.

PSY-EN : Psychologue de l'éducation nationale. Il t'aide à faire des choix pour préparer ton avenir.

Règlement intérieur : c'est un texte qui fixe les règles à appliquer au collège : le signer, c'est la preuve que tu l'as lu et que tu t'engages à le respecter

Ressources : les moyens dont on dispose pour faire quelque chose. Ce sont des objets, des lieux, mais aussi des personnes.

Semaines paires et impaires

Les semaines sont découpées en paires ou impaires mais pas de panique, elles sont inscrites à la fin de ton carnet. Par exemple, on peut finir plus tôt le lundi en semaine paire mais pas le lundi en semaine impaire. Cela dépend de l'emploi du temps de ta classe.

Trimestres et les conseils de classe

L'année se divise en trois trimestres* et chacun se clôture avec la tenue d'un conseil de classe et l'envoi des bulletins. Chaque classe a un conseil de classe par trimestre ; sont présents l'équipe pédagogique, les délégués élèves, les délégués parents, la CPE, le principal ou le principal adjoint. Le professeur principal fait un bilan du travail et du comportement de la classe puis de chaque élève. Les délégués élèves expriment le point de vue de leurs camarades et font ensuite, le lendemain ou à l'heure de vie de classe*, un compte rendu à la classe.

5 Test : Je sais utiliser mon carnet de correspondance



- | | | |
|--|-----|-----|
| - Ce que j'écris dans mon carnet de correspondance est toujours dicté par un adulte | OUI | NON |
| - Je sais à quelle heure je commence le mardi, et à quelle heure je sors le vendredi | OUI | NON |
| - J'ai déjà tout le matériel indiqué sur la liste des fournitures | OUI | NON |
| - Le numéro des salles où j'ai cours est noté dans mon emploi du temps | OUI | NON |
| - Je suis absent(e), je sais quel billet faire remplir à mes parents | OUI | NON |
| - Je suis dispensé(e) d'EPS de façon occasionnelle je sais quel billet faire remplir à mes parents | OUI | NON |

RESULTATS

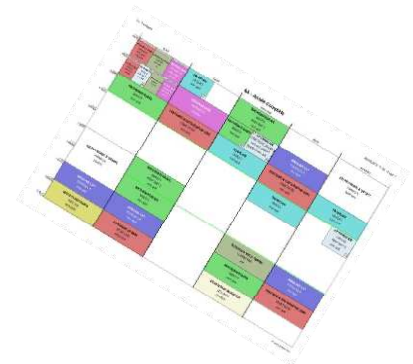
• Si tu n'as aucun OUI : Tu n'es pas encore à l'aise, mais pas de panique ! C'est un peu compliqué au début d'année. Lis bien cette page, et exerce-toi à préparer ton cartable.

Si tu as un ou deux OUI : c'est bien, tu es sur la bonne voie. Tu apprends à t'organiser. N'hésite pas à demander de l'aide à tes parents ou à des élèves plus grands. C'est plus facile de travailler quand on a tout ce qu'il faut sous la main.

Si tu as trois ou quatre OUI : pas de problème, bravo ! Te voici bien équipé(e) pour commencer l'année. Tu verras, c'est très utile d'être organisé(e) pour le travail au collège et à la maison. Cela te fera gagner beaucoup de temps et t'évitera bien des soucis

6 L'emploi du temps

Tes cours auront lieu le lundi mardi, jeudi et vendredi à partir de 08h30 jusqu'à 17h au maximum et le mercredi à partir de 08h30 jusqu'à 12h30 maximum.



Pour que tu n'aies aucun problème, suit ces conseils:

1. il sera indispensable que tu prépares convenablement ton cartable : c'est-à-dire emporter chaque jour uniquement les livres et cahiers nécessaires aux cours de la journée et pour faire tes devoirs pendant l'aide aux devoirs.
2. il faudra que tu essaies de planifier ton travail. En effet, au collège, les devoirs et les leçons sont parfois donnés à l'avance. Un bon conseil: n'attends pas la veille pour faire ton travail, organise-toi sur toute la semaine.
3. contrairement à l'école primaire tu auras un agenda sur lequel il te faudra bien noter tes devoirs et surtout ne pas te tromper de date.

7 Devenir délégué

COMMENT DEVENIR DELEGUE...

Contrairement au CM2, il y aura plus d'élèves dans ta classe de 6^{ème}.

Deux élèves de ta classe, peut-être toi, seront élus délégués de classe un mois environ après la rentrée. Rôle du délégué

- Il représente la classe au conseil de classe et auprès du personnel du collège,
- Il est à l'écoute de la classe,
- Il transmet les informations aux professeurs ou à la classe
- Il est responsable du cahier de texte de la classe II- Qualités d'un délégué
- Responsable
- Discret
- Objectif
- Respectueux de l'opinion de la classe
- Actif

ATTENTION si tu deviens délégué,

- Tu ne devras pas prendre de décisions tout seul mais toujours consulter la classe.
- Tu ne devras pas prendre « la grosse tête »,
- Les adultes seront tes interlocuteurs et tu ne devras pas avoir peur

Ne t'inquiète pas, nous avons tout prévu pour que tu deviennes un bon délégué. En effet, une formation est organisée par les CPE après les élections.

8 Test : Je pourrais être délégué(e) des élèves.

- Il y a des choses que je voudrais faire changer au collège	OUI	NON
- Je pense que le règlement intérieur est important	OUI	NON
- Je suis capable de parler au nom des autres	OUI	NON
- Je suis capable de parler devant plusieurs adultes	OUI	NON
- Je saurais rassembler mes idées dans un « programme »	OUI	NON
- Quand il y a une dispute, je sais garder mon calme	OUI	NON
- Ma devise pourrait être « chaque problème a une solution »	OUI	NON
- Je me sens prêt(e) à parler des autres élèves au conseil de classe	OUI	NON
- En général, les élèves de ma classe m'aiment bien	OUI	NON

Résultats

Si tu as six OUI ou plus : tu es capable de jouer un rôle dans la vie collective. Tu fais partie de ceux qui peuvent faire changer ce qui ne va pas, n'hésite pas à te présenter aux élections pour être délégué(e).

• **Un processus de sanction explicite et connu de tous**

La prise de sanction doit respecter une démarche qui prennent en compte l'analyse des faits, les acteurs, le déroulement de l'acte délictuel et les décisions prises en conformité avec le règlement.

Afin que la sanction réponde aux principes généraux du droit, une procédure bien claire a été mise en place qui comprend divers stades. La sanction, qui ne peut être prise essentiellement par le chef d'établissement, est tout de même réfléchi de manière collégiale. A savoir, lors d'un incident, l'auteur quel que soit son statut au sein de la communauté éducative (enseignants, agents, AED, personnel de direction...) rédige un rapport d'incident, où il indique les faits qui se sont déroulés la nature de l'acte, ainsi que la proposition éducative qu'il envisage comme sanction et informe la famille. La décision est ensuite prise au moment de la commission qui est composée de deux enseignants, les CPE, le principal adjoint et le principal qui valide la sanction et recevra par la suite l'élève et la famille.

9 S'organiser

a. Préparation du cartable

Ce que je place chaque jour dans mon sac de classe

Liste à afficher au mur, sur mon bureau ou mieux encore, à coller dans le sac de classe ou sur mon cahier de textes.



- | | |
|---|--------------------------|
| 1 Mon agenda et le travail qui était à terminer ou à préparer | <input type="checkbox"/> |
| 2 Mes cahiers du jour ou mes classeurs | <input type="checkbox"/> |
| 3 Mes livres de cours du jour | <input type="checkbox"/> |
| 4 Mon cahier de brouillon, il est indispensable | <input type="checkbox"/> |
| 5 Les feuilles de classeur et copies nécessaires pour les devoirs | <input type="checkbox"/> |
| 6 Le carnet de liaison | <input type="checkbox"/> |
| 7 Ma trousse avec : | <input type="checkbox"/> |
| - des crayons à bille de couleur, | |
| - un stylo et des cartouches d'encre, | |
| - 2 ou 3 crayons de couleur pour les cartes et schémas, | |
| - un crayon HB en bon état pour le brouillon, | |
| - une gomme | |
| - un taille-crayon avec sa boîte | |
| - du correcteur | |
| - un effaceur | |
| - un ou des surligneurs | |
| - des ciseaux | |
| - de la colle | |
| - une règle plate et graduée facile à ranger | |
| - un compas, un rapporteur, une équerre | |
| 8 Ma calculatrice | <input type="checkbox"/> |

10 Travailler et progresser

10.1 Emploi du temps personnel

A côté de l'emploi du temps scolaire remplis les cases pour chaque jour en notant avec des couleurs différentes les temps de :

- Déplacements (transports scolaires)
- Loisirs (sports, danse, musique...etc)
- Temps libre (copains, lecture, ordinateur...etc)

Heures	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
6h à 7 h							
7h à 8h							
9h à 10h							
10h à 11h							
11h à 12h							
12h à 13h							
13h à 14h							
14h à 15 h							
15h à 16 h							
16h à 17h							
17h à 18 h							
18h à 19 h							
19h à 20h							
20h à 21h							
21h à 22h							

11 Les conseils de tes professeurs

11.1 COMPRENDRE L'ÉVALUATION PAR COMPÉTENCES

Les compétences du socle commun (le socle commun décrit tout ce que tout doit apprendre durant tes 4 années au collège) sont évaluées de façon continue, sous 4 formes possibles : toutes les évaluations doivent être signées par un responsable légal.

- Restitution écrite des définitions, du vocabulaire ou des connaissances vues à la leçon précédente.
- Les activités en classe (TP, TD, en groupe ou individuel)
- Les devoirs maison (ou DM).
- Les évaluations de fin de chapitre. Les élèves absents la feront à leur retour.

Pas de notes mais 4 niveaux d'acquisition comme repères:

- **E** (=expert): la compétence est maîtrisée au delà de ce qui est exigible au niveau du collège
- **A**(=acquis) : niveau exigible pour un collégien
- **F**(=fragile) : la compétence est partiellement maîtrisée et doit être retravaillée (pour être plus précise et/ou plus complète)
- **NA** (=non-acquis): la compétence n'est pas maîtrisée et doit être retravaillée en profondeur

Le travail par compétences permet d'alerter sur les difficultés précises de l'élève et d'apprécier également ses progrès et réussites.

11.2 CONSEILS PAR MATIÈRES

11.2.1 FRANÇAIS

Quelques consignes générales

Avoir son matériel :

- le grand cahier et le petit à chaque cours, propres et complets
- apporter le livre à la demande du professeur
- avoir de vraies copies pour les évaluations

A savoir parfaitement :

- Écrit ou souligné en rouge
- Fiches Mémos de l'autre côté du cahier

Les différents types de devoirs et les attentes pour chacun d'eux

Devoirs

- 2 premiers manquements > remarques sur le carnet
- manquements suivants : observation systématique

Travaux à rendre

- rendu avec 1 séance de retard : ajout d'un NA à la compétence D2 TRA2
- rendu au-delà d'une séance de retard : NA partout

Rattrapage systématique des cours manqués

- dans les trois jours qui suivent le retour

S'investir systématiquement dans les activités en classe

- prévenir les parents via pronote ou par le carnet en cas de manquements
- NA dans « Travail en classe »
- observation pour les refus

11.2.2 HISTOIRE-GEOGRAPHIE

Les cours et les modalités d'évaluation



7 compétences sont travaillées en Histoire-géographie :



- Se repérer dans le temps
- Se repérer dans l'espace
- Pratiquer différents langages en Hist-Géo
- Comprendre et analyser un document
- Raisonner, justifier une démarche
- Coopérer, mutualiser
- S'informer dans le monde numérique



En EMC (Enseignement Moral et Civique), les compétences du domaine 3 sont évaluées.

Des fiches méthodologiques sont distribuées et disponibles sur le site du collège. (Rubrique « Histoire-géographie »)

Mon travail d'élève

➤ COMPRENDRE

Pour cela il faut d'abord écouter en classe et surtout participer.

Il faut aussi faire preuve de curiosité, se poser des questions.



➤ **MEMORISER**

Des **fiches d'objectifs** collées dans le cahier en début ou en fin de chapitres vous permettent de savoir ce qu'il faut apprendre.

Pour bien mémoriser sur le long terme, il faut revoir plusieurs fois une notion. Le mieux est donc d'apprendre, puis de réactualiser les connaissances plusieurs fois avant l'évaluation finale. La mémorisation se fait d'abord en classe, mais aussi en apprenant par cœur les parties importantes du cours, les mots en rouge, et en utilisant le manuel scolaire.

➤ **APPROFONDIR**

Certains sujets sont approfondis à la maison sous la forme d'**exposés oraux ou de récits historiques**. Ils demandent un travail plus soutenu, des recherches documentaires, parfois un peu d'aide des parents.

L'histoire-géographie nécessite de développer de l'ouverture d'esprit. Pour cela, il faut lire des **revues, des journaux, des romans**, que vous pouvez emprunter au **CDI**. Aller au **cinéma**, dans les **musées** est aussi une bonne manière de se cultiver.

11.2.3 LANGUES ETRANGERES

- Écoute attentivement et participe, même de façon modeste. Tu dois être attentif et réceptif. Le travail de mémorisation des contenus ne sera que plus facile pour toi.
- Il est important et nécessaire de comprendre les différentes consignes pour réaliser les différentes tâches à effectuer.
Les fiches méthodologiques distribuées par le professeur doivent être consultées (en classe ou à domicile). Tu dois faire appel au professeur ou aux autres élèves de la classe en cas de besoin.
- Chez toi, tente de te rappeler du/des points abordés lors de la séance.
- Notre proposition : Il vaut mieux commencer par se remémorer ce qui a été abordé en classe pour ensuite compléter avec le cahier.
 - Certains endroits sont plus propices à une bonne concentration. Essaie de travailler dans de bonnes conditions.
- Il faut répéter plusieurs fois le contenu afin de fixer les structures et le lexique. Pour savoir si tu as bien intégré le contenu de la séance, récite à haute voix, écris le lexique ou les structures abordées.
- Notre proposition : Les vrais dictionnaires en ligne (ou version papier) peuvent être utiles, mais sous aucun prétexte les traducteurs en ligne.
 - ☑ Essaie d'expliquer le contenu de la séance ou des exercices à une tierce personne.
- Notre proposition : il vaut mieux utiliser un logiciel en ligne qui offre un modèle de prononciation (oddcast par exemple ou vocaroo) ;
- Notre proposition : l'évaluation ponctue ton parcours d'apprentissage :

Sois actif, tiens-toi aux recommandations du professeur.

Ton travail ne sera que plus facile et plus efficace. Ainsi tu ne pourras que progresser.

11.2.4 ARTS PLASTIQUES

SOYEZ ATTENTIFS en cours.

En arts plastiques les professeurs ne demandent presque pas de travail à la maison par contre ils sollicitent une attention soutenue, ce permet de comprendre, de sentir et d'apprendre facilement. Il faut s'assurer d'avoir bien compris la consigne, et demander des explications en début de travail.

SOYEZ ACTIFS

Tu seras ainsi acteur de ton apprentissage. En étant actif, le temps passe plus vite et tu pourras acquérir des compétences sans t'en rendre compte et dans la facilité.

AYEZ VOTRE MATÉRIEL

Il est impossible de travailler sans cahier, sans feuille, sans crayon, sauf à être très ingénieux. De plus, avoir différents outils et avoir tout le matériel demandé permet de choisir parmi les possibilités ce qui est un acte de création beaucoup plus libre.

11.2.5 MATHÉMATIQUES

Prérequis

- AVOIR SON MATÉRIEL : c'est indispensable pour se mettre dans de bonnes conditions de travail. Voici ce dont doit disposer tout collégien :
- des cahiers format A4 à grands carreaux dans lesquels seront notés le cours et les exercices. (ou les cahiers et le porte-vues pour les 6^e) En prévoir 3 pour l'année ;
- des copies doubles grands carreaux pour faire les devoirs ;
- une calculatrice en état de fonctionnement (modèle conseillé par l'équipe de mathématiques : CASIO FX 92 collège).
- le livre de mathématiques quand il est demandé ;
- une règle, une équerre, un compas et un rapporteur ;
- des crayons de papier, une gomme, un stylo 4 couleurs, etc.

- S'assurer que SON COURS EST COMPLET.

- EN CLASSE, BIEN NOTER tout ce qui est écrit au tableau et/ou ce qui est dicté (que ce soit du cours, des exercices ou les corrections des exercices !).

- En CAS D'ABSENCE, consulter le cahier de texte de Pronote et prendre connaissance de ce qu'il faut rattraper (demander par exemple à un camarade d'envoyer une photo du travail fait pour rattraper). Si le travail n'a pas pu être rattrapé pendant l'absence, le faire avant la séance suivante.

L'apprentissage du cours

- Cet apprentissage doit se faire régulièrement et avant le cours suivant. **La régularité du travail est essentielle** et fera gagner en efficacité. Il est donc **impératif de faire les exercices d'une séance à la suivante**.
- Relire le cours.
- Répertorier les formules et /ou méthodes (création de fiches ou de cartes mentales)
- Discerner la méthode à suivre et connaître les différentes étapes pour chaque méthode.
- Bien apprendre les formules et propriétés.
- Si besoin, recopier plusieurs fois la formule pour mieux la mémoriser.

Le savoir-faire (= se tester)

- Travailler au brouillon.
- Reprendre les exemples d'application directe ainsi que les exercices déjà faits.
- **Ne pas se contenter de lire la correction** mais se tester réellement (comme si l'exercice n'avait jamais été fait avant) puis vérifier avec la correction.

Les attentes pour un Devoir Maison (DM) :

- Le DM peut être une compilation de divers exercices vus dans le chapitre.
- Ne pas attendre le dernier moment pour faire le DM. L'élève ayant sans doute une semaine pour le faire, cela lui laisse le temps de poser des questions au professeur en cas de difficultés.

Les attentes pour un Devoir Surveillé (DS)

- L'élève doit être capable de refaire les exercices faits en classe.
- Durant le travail de révision, l'élève insistera sur les exercices qu'il n'a pas réussi à faire ou pour lesquels il a rencontré des difficultés.

Que ce soit pour un DM ou un DS

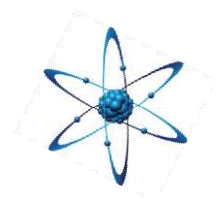
- **Écrire proprement** sur une copie double format A4 bien présentée.
- Toute question attend un calcul puis une réponse par une phrase claire.

Techniques et astuces

- Savoir utiliser sa calculatrice efficacement pour vérifier les résultats.
- Réfléchir à la cohérence des résultats avant de donner une réponse.

11.2.6 SCIENCES PHYSIQUES

Comment organiser sa semaine





Le jour même de la séance de Physique-Chimie :

En classe :

- être **attentif, participer, poser des questions** ;
- **bien noter la leçon** ;
- **bien noter la correction** des exercices.

À la maison :

- ① **lire** ce qui a été écrit en classe ;
- ② **apprendre** en appliquant la méthode que l'on préfère, et qui oblige à passer par l'écrit :
 - faire une fiche ;
 - ou créer une carte mentale (on peut s'inspirer de celles éventuellement données par le professeur) ;
 - ou écrire plusieurs fois les définitions...
- ③ **faire les exercices** demandés par le professeur en rédigeant les réponses.



Un autre jour de la semaine ou le week-end :

À la maison :

- ① **se faire interroger** par quelqu'un de sa famille sur le cours (à l'aide d'éventuels outils fournis par le professeur) ;
- ② **en cas de difficulté, retrouver les réponses** dans la leçon ou dans les corrections d'exercices correspondants ;
- ③ si on est volontaire, **traiter un ou deux exercices** de son choix dans le livre ou les supports proposés par le professeur.



La veille de la séance suivante :

À la maison :

- ① **relire la leçon** ;
- ② **vérifier son matériel** : feuilles simples, feuilles doubles et pochettes transparentes prêtes dans le classeur.

11.2.7 TECHNOLOGIE

- Rentrer en classe en silence et rester concentré(e) et attentif(ve) en cours et ne pas hésiter à poser des questions (en levant la main pour être interrogé(e) au professeur en cas de problèmes (en général vous rendrez également service à vos camarades)

- Ordonner les documents distribués et complétés (activités documentaires, Travaux pratiques, fiches de compétences, fiches de synthèse, exercices et contrôles) dans des pochettes plastiques (2 cotés visibles)
- Reprendre ce qui a été vu en classe (cours et exercices) à la maison pour vérifier que tout a été bien maîtrisé. Apprendre son cours (ne pas attendre la veille du contrôle pour le faire) et plus particulièrement les définitions. Refaire ensuite les exercices demandés.

11.2.8 SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

Comportement en classe

- Etre attentif, participer efficacement, sans bavardages
- Etre respectueux des personnes et du matériel mis à disposition
- S'intégrer positivement dans le groupe classe

Matériel

- Cahier à jour chaque semaine
- Trousse propre, garnie correctement et feuilles libres pour écrire

Travail personnel avant chaque cours

- Savoir expliquer et/ou résumer la leçon précédente, en utilisant le vocabulaire étudié
- Apprendre et réviser régulièrement les définitions
- S'assurer que le cahier est soigné et complet
- Se remettre rapidement à jour en cas d'absence

Evaluations et validations des compétences

Les compétences du socle commun sont évaluées de façon continue, sous 4 formes possibles : toutes les évaluations doivent être signées par un responsable légal.

- La fiche-navette: restitution écrite des définitions, du vocabulaire ou des connaissances vues à la leçon précédente. La fiche est signée par les parents à la fin du trimestre.
- Les activités en classe (TP, TD, en groupe ou individuel)
- Les devoirs maison (ou DM).
- Les évaluations de fin de chapitre. Les élèves absents la feront à leur retour.

Le détail des savoir-faire exigibles à chaque niveau et des repères ou aides méthodologiques pour les maîtriser sont consultables sur le site du collège (rubrique "matière SVT" ? - en construction...).

12 Je gère mon internet

Entre Internet et moi, il n'y a pas de malentendu !
QUEL EST TON COMPORTEMENT DE SURFEUR SUR INTERNET ?

Question 1 : J'utilise Internet pour faire un exposé ...

- a/ C'est facile, je n'ai qu'à taper les mots du sujet et un exposé tout prêt va s'imprimer
- b/ Il me reste à faire le tri dans la multitude d'informations qu'Internet me propose

Question 2 : Un blog...

- a/ ...donne le droit de raconter ma vie et celle de mes camarades en toute liberté
- b/ ...est un site personnel que tout le monde peut consulter, donc aucun secret

Question 3 : Quand je tchate et qu'un tcheteur inconnu me dérange...

- a/ J'éteins mon ordinateur pour m'en débarrasser
- b/ Je peux le bloquer en le supprimant de mes contacts

Question 4 : Quand je télécharge des fichiers...

- a/ Je dois respecter la réglementation et me renseigner sur les fichiers autorisés
- b/ Je prends beaucoup de risques car le téléchargement est totalement interdit

Question 5 : Par inadvertance, je viens d'ouvrir un site qui me choque...

- a/ je le referme et je l'oublie
- b/ je le signale à un adulte ou aux autorités du collège

Question 6 : Quand je veux savoir si un site est sérieux ou pas...

- a/ je demande à mes copains
- b/ je vérifie son origine (dans son adresse) et je me renseigne sur un site spécialisé

Question 7 : Si un site me demande de payer pour acheter un service ou un objet...

- a/ je refuse car c'est illégal
- b/ je dois posséder une carte bancaire pour payer en ligne

Question 8 : J'en ai assez de tous ces spam...

- a/ je décide de les supprimer sans les ouvrir
- b/ je leur réponds et leur demande de ne plus m'écrire

Question 9 : J'aime bien jouer en ligne...

- a/ je garde quand même du temps pour voir les copains et faire du sport
- b/ j'ai une totale confiance en tous ces autres joueurs qui sont forcément ados comme moi

Question 10 : Je peux envoyer des messages...

- a/ ...à tous ceux qui possèdent une adresse Internet
- b/ ...seulement à ceux qui sont chez le même fournisseur que moi

Question 11 : Si je n'ai pas d'ordinateur à la maison...

- a/ je ne peux pas avoir d'adresse Internet et personne ne peut m'envoyer de mail
- b/ je peux avoir une adresse mail et consulter mes messages au collège ou chez un ami

13 Le Sommeil

➤ **Coche l'affirmation qui te semble exacte**

La quantité de sommeil :	Vrai	Faux
1. Chacun a besoin de la même quantité de sommeil.		
2. Moins on dort, moins on perd de temps.		
3. Les enfants ont besoin de plus de sommeil que les adultes		
4. Pour mieux dormir, il est préférable d'éviter la routine et d'aller au lit à des heures très différentes chaque jour.		
5. L'homme passe environ le tiers de sa vie au lit.		
6. Un collégien doit être au lit avant 21 heures.		
L'intérêt du sommeil		
7. Le sommeil est réparateur pour le cerveau.		
8. Le manque de sommeil peut avoir des conséquences sur le travail scolaire.		
9. Pendant les rêves, le cerveau ne travaille pas.		
10. Le manque de sommeil provoque des troubles de la mémoire et de l'attention.		
11. Dormir aide à grandir.		
Comment bien dormir		
12. On dort mieux dans une pièce bien aérée.		
13. Un lit bien mou, bien moelleux, permet de mieux dormir.		
Ce qui empêche de dormir		
14. Un jus d'orange avant de dormir, c'est le sommeil assuré.		
15. Se lever, prendre une tisane ou un verre de lait: voici des solutions pour retrouver le sommeil.		
16. Il faut bien manger avant de se coucher pour dormir plus facilement.		



➤ **Réponds aux questions suivantes :**

1. A quelle heure te couches-tu quand tu as des cours le lendemain ?
2. A quelle heure te lèves-tu le lendemain pour aller en classe ?
3. Combien d'heures dors-tu en moyenne ?
4. Est-ce suffisant?.....
5. Si tu te couches tard, précise pour quelle(s) raison(s) ?.....

14 Mon comportement de collégien

	Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3	
	oui	non	oui	non	oui	non
AU COLLEGE						
AVANT LE COURS						
1. Je me range sans bruit dès la sonnerie						
2. J'entre sans bruit, sans courir, quand mon professeur le demande						
3. J'attends calmement à côté du bureau, l'autorisation de m'asseoir						
PENDANT LES COURS						
4. Je sors rapidement mes affaires sans faire de bruit et sans discuter						
5. J'apporte tout le matériel demandé						
6. Je me concentre dès que j'entre en classe						
7. Je suis attentif pendant le cours						
8. Je suis actif en classe: je pose des questions						
9. Je suis actif en classe : je réponds aux questions						
10. J'écoute les interventions de mes camarades						
11. Je lève la main avant de parler						
12. Je lis l'énoncé d'un exercice jusqu'au bout, puis je pose des questions						
13. Je demande l'autorisation pour me déplacer exceptionnellement						
14. Je suis capable de dire non à mon voisin s'il veut discuter avec moi						
15. Je respecte les locaux et le matériel						
16. Si une personne étrangère à la classe entre, je me lève						
17. A la fin du cours, je jette mes déchets éventuels dans la poubelle						
18. Je ne range mes affaires qu'après la sonnerie, si le professeur l'autorise						
19. Je range ma chaise ou mon tabouret avant de sortir						
DANS LES COULOIRS ET LA COUR						
20. Je respecte les locaux						
21. Je ne jette aucun déchet en dehors des poubelles						
22. Je marche calmement sans courir						
23. Je respecte le personnel du collège et dis bonjour						
A LA MAISON						
24. Je connais mon emploi du temps par cœur						
25. Je fais mon cartable la veille en consultant mon carnet de bord						
26. J'utilise régulièrement mon carnet de bord avec les fiches de méthode						
27. Je peux m'isoler pour travailler dans le calme						
28. Je travaille sans musique ni télévision						
29. Je travaille avant de m'amuser ou de regarder la télévision						
30. Je tiens à jour mes classeurs et cahiers						
31. Après une absence, je consulte le cahier de texte de la classe						
32. Je mets mes cours à jour le plus rapidement possible						
33. Je regarde mon cahier de texte tous les soirs						
34. Quand j'ai le temps, je prends de l'avance dans mon travail						
35. Je contacte un camarade si je ne suis pas sûr du travail à faire						
36. A la maison, j'utilise un dictionnaire pour trouver le sens d'un mot						
37. Je révise mes leçons plusieurs fois dans la semaine						
38. Je refais ou je relis les exercices faits en classe						
39. Je me couche avant 21 heures						
40. Je déjeune le matin avant de partir ou à dix heures						

15 Des loisirs pour se découvrir

15.1 Le FSE : Foyer Socio-éducatif

Le FSE du collège Lo Trentanel de Gignac est une association Loi 1901 à but non lucratif. Son objectif est d'accompagner et promouvoir les actions menées par la communauté éducative auprès des élèves. Grâce à son engagement, nombre d'activités sont rendues possibles pour permettre l'accès de tous les élèves à la culture et l'ouverture au monde : intervenants, clubs, voyages, sorties culturelles, etc.

D'autre part, du matériel est régulièrement financé pour améliorer les activités en classe comme en sortie scolaire (four, jumelles, appareil photo). Durant la pause méridienne, les élèves ont accès au local du F.S.E. (le « Foyer ») où divers jeux leurs sont proposés.

Les ressources dont dispose le FSE sont principalement les adhésions facultatives à hauteur de 5 euros par élève pour une année scolaire et la vente des traditionnelles photos scolaires. Les élèves se mobilisent aussi pour des opérations ponctuelles de vente telles que miel, bulbes ou chocolats.

En cette nouvelle année scolaire, le collège s'engage dans le respect de l'environnement et des autres. Le FSE s'associe totalement à ce projet éducatif.

15.2 L'association sportive : l'A.S.

C'est le club sportif du collège. Tous les élèves peuvent s'inscrire à l'association sportive (A.S.). L'A.S. te propose des activités tous les jours pendant la pause de midi et le mercredi après-midi. A l'A.S., tu pourras faire du badminton, du tennis de table, de l'acrogym et du foot.

Il y a une bonne ambiance parce que tout le monde a envie de venir et en plus tu découvres de nouveaux sports et tu rencontres des copains qui aiment les mêmes choses que toi !! Tu peux même, si tu en as envie, participer à des championnats ! Tu devrais venir essayer, pour cela renseigne toi dès la rentrée auprès de ton professeur d'EPS.