

Collège Camille Claudel

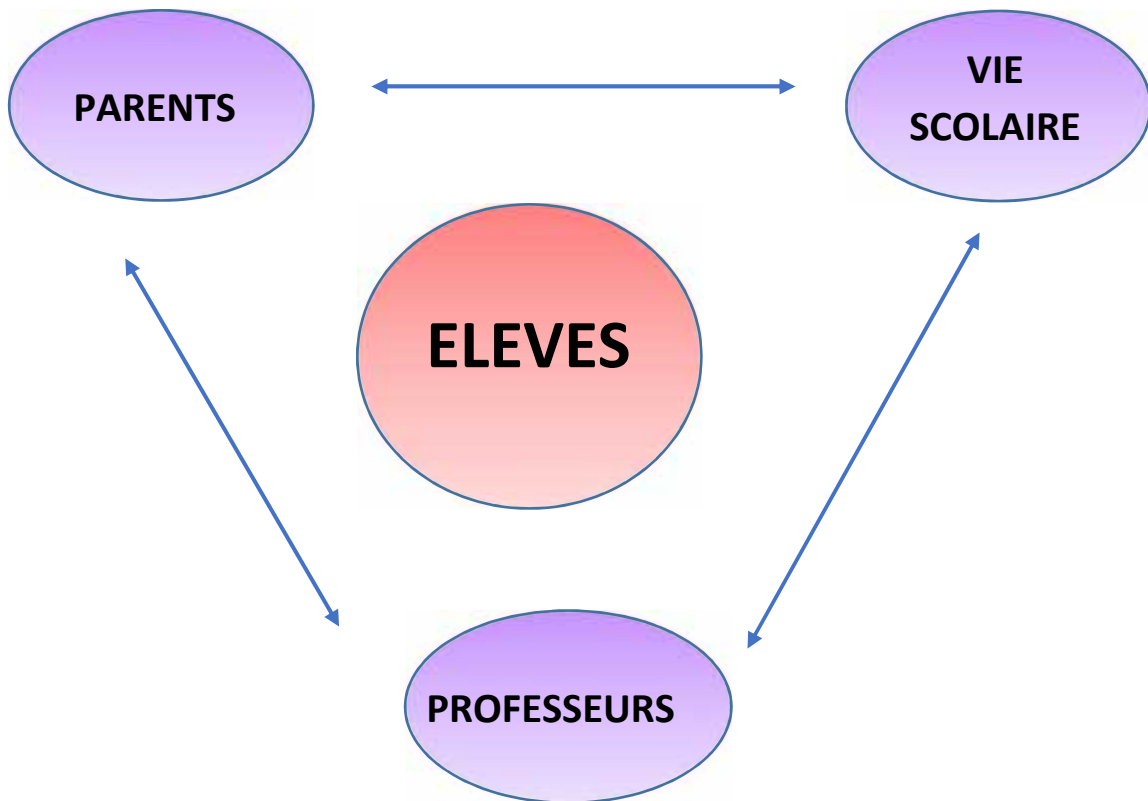


*« L'adolescence est le passage entre le monde
donné de l'enfance et l'existence d'homme à
fonder. »* Simoine de Beauvoir

Collège Camille Claudel
Rue de Verneuil
95370 Montigny-Lès-
Cormeilles
Tél : 01.39.97.67.96
Fax : 01.39.97.34.42

Site internet : <http://www.clg-claudel-montigny.ac-versailles.fr>

APPRENDRE A VIVRE ENSEMBLE



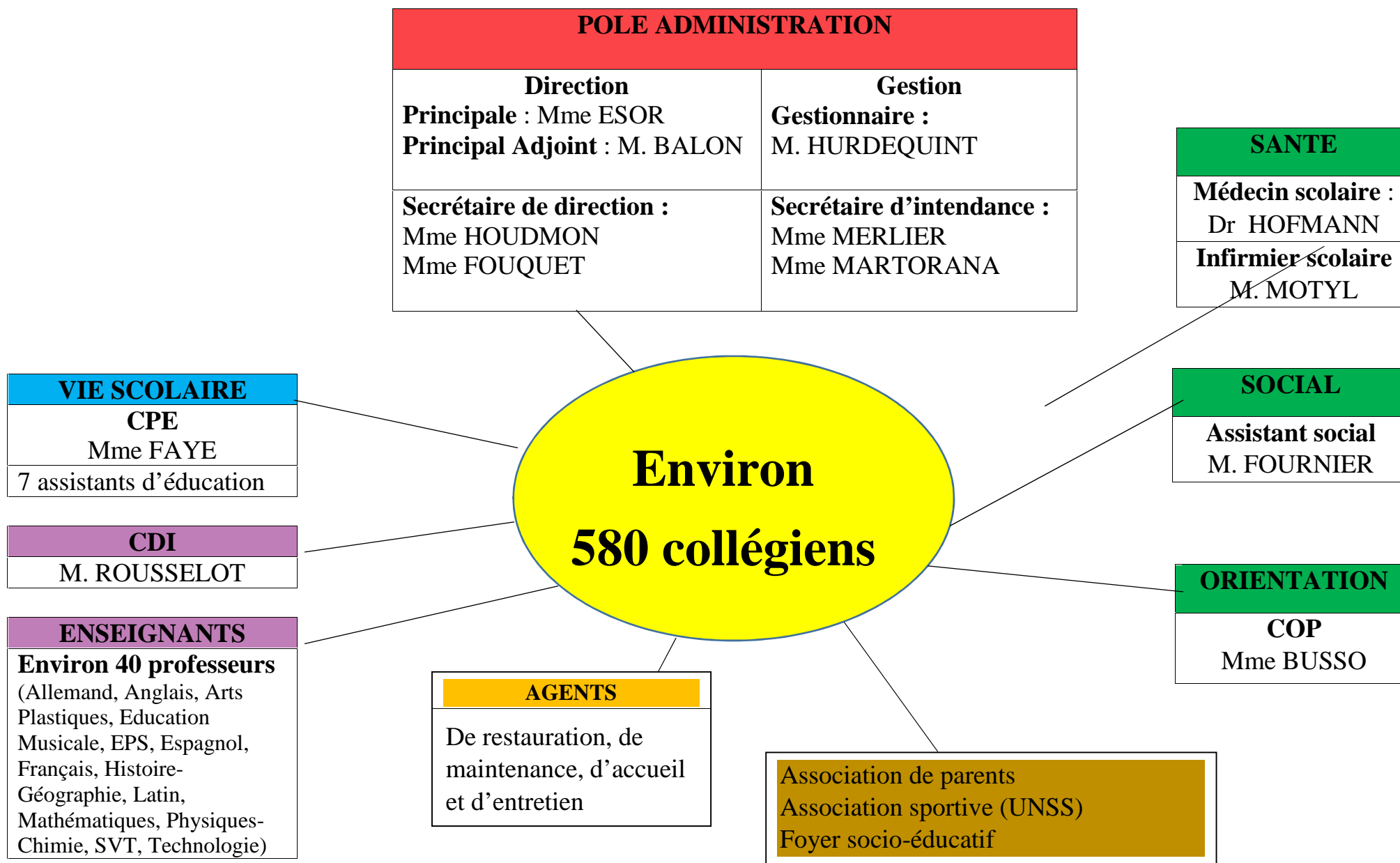
Le collège est un lieu d'éducation, de formation et d'épanouissement personnel. C'est un lieu de vie qui impose que chacun respecte **les règles du « vivre ensemble »**, qui sont :

- **Le respect de soi** : de son aspect, de son implication, de son comportement,
- **Le respect des autres** : adultes et élèves,
- **Le respect des biens communs** : ne pas dégrader le matériel, en prendre soin, laisser les salles propres, jeter ses ordures à la poubelle...

Le fonctionnement du collège, les droits et les obligations de chacun figurent dans le règlement intérieur du collège.

(Voir règlement intérieur détaillé dans le carnet de liaison de votre enfant)

❖ Les équipes du collège Camille Claudel – Année 2015/2016



L'équipe de direction

Mme ESOR : principale du collège, elle dirige et organise la politique du collège et gère l'ensemble du personnel. Elle préside les différentes instances officielles, et l'association sportive (A.S.) du collège. Elle est responsable de l'établissement et de son bon fonctionnement pédagogique et administratif.

M. BALON : principal adjoint. Avec la principale, il préside les conseils de classe (C.C), participe au suivi des élèves et coordonne les projets pédagogiques. En plus de son rôle pédagogique il est chargé d'élaborer les emplois du temps des élèves et des professeurs.

M. HURDEQUINT : Gestionnaire. Il assiste le chef d'établissement pour tout ce qui relève de la gestion administrative, matérielle et financière: entretien des locaux, sécurité, organisation de l'accueil et de la restauration.

Les secrétariats

Ils sont au nombre de 2 : secrétariat de direction, d'intendance (comptabilité). Les élèves peuvent y remettre un document administratif avant les cours ou pendant les récréations.

La vie scolaire

L'équipe de la Vie Scolaire est composée d'une Conseillère Principale d'Education (C.P.E.) Mme FAYE et d'assistants d'éducation (AED).

La CPE : Elle organise le travail du personnel de surveillance, contrôle le mouvement des élèves, gère les absences et travaille en collaboration avec les enseignants. Elle participe à l'organisation des actions éducatives (ex : accompagnement des délégués). Les élèves peuvent également lui demander de l'aide ou une intervention en cas de problème.

Les assistants d'éducation : Au nombre de 7, ils sont là pour surveiller et encadrer les élèves. C'est au bureau de la vie scolaire que les élèves doivent justifier leur retard ou absence. C'est là également qu'ils peuvent avoir confirmation de l'absence d'un professeur, demander de l'aide ou une intervention en cas de problème entre élèves.

L'équipe pédagogique

Le professeur principal (PP), « responsable » de la classe de votre enfant, assure la coordination entre l'ensemble des professeurs de l'équipe pédagogique d'une classe. Il suit les résultats des élèves, aide à leur orientation, s'assure que tout se passe bien dans la classe. Il peut être amené pour cela à animer des heures de vie de classe (temps particulier qui permet aux élèves de s'exprimer sur la vie de la classe, de l'établissement ...). Les 40 professeurs du collège enseignent leur discipline et évaluent les élèves tout au long de l'année (contrôles, devoirs...). Les professeurs et le professeur principal reçoivent les parents sur rendez-vous. Elèves et parents ne doivent pas hésiter à les rencontrer en cas de questions ou de difficultés. Le carnet de correspondance est un outil de communication avec les familles. Pensez à le consulter régulièrement !

L'équipe médicale, sociale et d'orientation

Le médecin scolaire : Le Dr HOFMANN assure les visites obligatoires. Prendre rendez-vous auprès de l'infirmier pour les P.A.I. (projet d'accueil individualisé)

L'infirmier scolaire : M. MOTYL est présent tous les matins. Il reçoit les élèves et leur famille dans le respect de la confidentialité. Il assiste le médecin scolaire et organise des actions de préventions dans les classes dans le domaine de la santé.

L'assistant social : M. FOURNIER reçoit tous les après-midi les élèves ou leur famille pour toute difficulté d'ordre social ou financier. Contacter le collège pour prendre un RDV.

La COPsy : (Mme BUSSO) Elle aide les élèves dans le choix de leur orientation scolaire.

Le documentaliste :

Les élèves peuvent se rendre au Centre de Documentation et d'Information pour emprunter des livres, lire des magazines, faire des recherches. M. ROUSSELOT les accueille pendant les heures de permanences, les récréations et la demi-pension.

Les agents d'accueil, d'entretien et de services

Ils assurent l'entretien du Collège et le service de restauration. Ils effectuent les réparations nécessaires et améliorent le cadre de vie. Les élèves doivent les respecter et ne pas dégrader les lieux et les matériels.

❖ Une journée type au collège

8h30-8h45	Ouverture du portail. Les élèves se rendent dans la cour. C'est le moment où ils peuvent se rendre à la vie scolaire (par exemple, régulariser les absences), lire les informations sur le panneau d'affichage. De plus les élèves de 6 ^{ème} et 5 ^{ème} demi-pensionnaires peuvent déposer leurs affaires de l'après-midi dans leur casier.	
8h45	Sonnerie ! montée des élèves devant leur salle	
8h45-9h40	1 ^{ère} heure de cours du matin	
9h30	Ouverture du portail pour les élèves qui commencent à 9h40. Les élèves peuvent se rendre à leur casier.	
9h40	Sonnerie !	
9h40-10h35	2 ^{ème} heure de cours du matin	
10h35-10h50	Récréation du matin. Les élèves vont dans la cour et n'ont pas le droit de circuler dans les couloirs ni de rester dans le hall	
10h50	Sonnerie ! montée des élèves devant leur salle	
10h50-11h45	3 ^{ème} heure de cours du matin	
11h45-12h40	4 ^{ème} heure de cours du matin	
11h45	1 ^{ère} service de cantine pour les demi-pensionnaires	Après le déjeuner, les élèves peuvent participer aux différents clubs proposés ou aller au Foyer. Ils ont également accès au CDI
12h40	2 ^{ème} service de cantine pour les demi-pensionnaires	
13h15	Sonnerie ! montée des élèves devant leur salle	
13h15-14h10	1 ^{ère} heure de cours de l'après-midi	
14h10	Sonnerie !	
14h10-15h05	2 ^{ème} heure de cours de l'après-midi	
15h05-15h35	Récréation de l'après-midi. Les élèves vont dans la cour et n'ont pas le droit de circuler dans les couloirs ni de rester dans le hall	
15h35	Sonnerie ! montée des élèves devant leur salle	
15h35-16h15	3 ^{ème} heure de cours de l'après-midi	
16h15-17h10	4 ^{ème} heure de cours de l'après-midi	
17h10	Fin des cours	

La ponctualité est de règle pour un travail efficace. Les retards et les absences sont comptabilisés et notés sur le bulletin scolaire.

- Les absences doivent être justifiées sur les billets roses du carnet de correspondance dès le retour de votre enfant au collège.
- Un retard de plus de 15minutes, l'élève ne se rend pas en cours. Il est dirigé vers la permanence et son retard se transforme en absence.

❖ Un exemple d'emploi du temps

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi								
8h45	SCIENTIF. VIE & TERRE Mme S 205 S 205	SCIENTIF. VIE & TERRE Mme S 205	ACCOMPAGNEMT. PERSO. Mme S 303	ACCOMPAGNEMT. PERSO. Mme S 311	HIST.GEO.EDUC.CIVIQ Mme S 404								
9h40	MATHEMATIQUES Mme S 303	HIST.GEO.EDUC.CIVIQ Mme S 404	ARTS PLASTIQUES Mme S 109	ANGLAIS LV1 Mme S 309	MATHEMATIQUES Mme S 303								
10h50	ANGLAIS LV1 Mme S 309	MATHEMATIQUES Mme S 303	FRANCAIS Mme S 311	MATHEMATIQUES Mme S 303	ANGLAIS LV1 Mme TORALBA S 309								
11h45		S.V.T Mme S 204	MUSIQUE Mme S 306		<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td>TECHNOLOGIE</td> <td>INITIATION AU CDI</td> <td>INITIATION AU CDI</td> <td>INITIATION AU CDI</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </table> A B A B	TECHNOLOGIE	INITIATION AU CDI	INITIATION AU CDI	INITIATION AU CDI	A	A	B	B
TECHNOLOGIE	INITIATION AU CDI	INITIATION AU CDI	INITIATION AU CDI										
A	A	B	B										
13h15													
14h10	E.P.S M Gymnase	ANGLAIS LV1 Mme S 309		E.P.S M Gymnase									
15h20	HIST.GEO.EDUC.CIVIQ Mme S 404	TECHNOLOGIE M S 105		FRANCAIS Mme S 311									
16h15	FRANCAIS Mme S 311	FRANCAIS Mme S 311		FRANCAIS Mme S 311									
17h10													

- Numéro de la salle, 3^{ème} étage
- Votre enfant appartiendra soit au groupe A soit au groupe B
- Semaine A ou semaine B

Exemple : votre enfant appartient au groupe A

En semaine A, il aura cours de SVT le lundi matin à 8h45. En semaine B, il n'aura pas cours et commencera à 9h40.

En semaine A, le vendredi à 11h45 il aura cours de technologie et en semaine B il aura cours d'initiation au CDI.

❖ Le carnet de correspondance

Le carnet de liaison sera remis à votre enfant le jour de la rentrée : **violet si votre enfant est externe** ou **orange s'il est demi-pensionnaire**.

Votre enfant ne doit pas modifier son aspect et devra l'avoir toujours avec lui. C'est une obligation qui, si elle n'est pas respectée, sera passible de punitions. Il faudra le présenter aux assistants d'éducation pour pouvoir entrer et sortir du collège et aux enseignants à chaque début de cours. C'est son « passeport scolaire », sa « carte d'identité ». Il doit être conservé en bon état, être signé par vous. Au dos figurera son emploi du temps informatisé ainsi que sa photo.

A quoi sert-il :

- Noter les messages des enseignants et les communications du collège
- Signaler une absence de professeur
- Regarder son emploi du temps
- Régulariser ses retards et ses absences
- Noter les rendez-vous parents-professeurs
- Noter les observations concernant sa conduite
- Prendre un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative

C'est grâce à ce carnet que les adultes du collège (professeurs, la principale, le principal adjoint, les assistants d'éducation...) pourront correspondre avec vous à propos du travail ou du comportement.

Se trouve également dans ce carnet le règlement intérieur, la charte informatique et le règlement de la demi-pension. Il faudra les lire et les signer.

**Si votre enfant oublie son carnet, il devra rester au collège jusqu'à 17h10
« pas de carnet, pas de sortie ».**

❖ Aider votre enfant à respecter le règlement

Quelques règles de vie au collège Camille Claudel

- Je respecte tous les personnels du collège :
 - les agents d'entretien,
 - les personnels techniques ouvriers et de service qui travaillent à l'entretien, à la réparation de l'établissement,
 - les personnels à l'accueil du collège,
 - les personnels de la cantine.
- **Je ne conteste pas leur autorité.** Je donne, sans contester, mon carnet de liaison à tout adulte qui le demande.
- **Je respecte mes camarades :** je ne me bats pas et je ne les insulte pas (violence, insultes, moqueries).
- **Je respecte les lieux et le matériel qui te sont prêtés.** Je n'écris pas sur les murs, sur les livres, sur les tables. En cas de dégradation, je répare ou je rembourse l'objet, je nettoie les surfaces salies.
- **Je ne circule pas dans les bâtiments sans autorisation** (lors des récréations, des pauses déjeuner). A la récréation je me dirige rapidement vers l'escalier le plus proche et je me rends dans la cour sans traîner dans les couloirs ou dans les escaliers.
- Le téléphone portable est interdit dans toute l'enceinte de l'établissement. je l'éteins et le range avant d'entrer.
- Dès que ça sonne, **je me rends directement et calmement devant la salle.** Je me **range devant la salle, j'entre dans le calme**, je me tiens debout, derrière ma table en silence. J'enlève mon manteau, veste, blouson et je sors mes affaires et le carnet de liaison. Je pose mon sac à côté de la table. Je m'assois à la demande du professeur.
- En fin de cours, **j'attends l'autorisation du professeur pour ranger mes affaires** et je sors dans le calme.

Il est important que l'élève se rende compte que ces règles ne sont pas écrites par hasard. Le règlement intérieur du collège est rédigé pour permettre à tous les membres du collège de bien vivre ensemble. Si vous voulez transmettre un message ou appeler vos enfants pendant les heures de cours, pensez à appeler le collège, nous leur transmettrons l'information.

❖ Aider votre enfant à réussir

La journée d'un collégien se prépare la veille en aménageant à votre enfant un temps de repos suffisant.

- **Se coucher tôt** est une règle d'or à observer. Des nuits trop brèves, à cause de soirées passées devant la télévision ou l'ordinateur rendent toute attention en classe et toute mémorisation extrêmement difficiles.
- **Aidez-le à s'organiser**
 - Pour bien **répartir ses devoirs et leçons** : vérifiez avec lui son agenda tous les soirs, aidez-le à établir des priorités pour son travail du soir et de la semaine afin qu'il n'attende pas la veille pour faire son travail.
 - Pour **apprendre efficacement** : veillez à ce qu'il travaille dans une atmosphère calme, son temps de travail quotidien étant d'environ 1 heure-1h15 et sa capacité maximale d'attention d'environ 45 minutes.
 - Pour **préparer son cartable** pour le lendemain afin qu'il ne porte pas inutilement un cartable trop lourd, consultez son emploi du temps. Il lui sera communiqué le jour de la rentrée. Affichez son emploi du temps devant son bureau.
 - Faites avec lui un **bilan régulier** sur son travail, ses résultats, ses méthodes de travail. Vous ne devez pas considérer que votre enfant est devenu autonome parce qu'il entre au collège mais veiller à ce qu'il le devienne dans de bonnes conditions, en lui laissant le temps nécessaire.
 - **Aidez-le** si possible à faire ses devoirs, mais sans les faire à sa place !
 - Vous disposez de **3 outils de travail à la maison** : **l'agenda** qu'il faut contrôler tous les soirs, **le carnet de correspondance** à consulter le plus souvent possible, et **l'ENT qui est l'espace numérique de travail** via le net (voir ci-dessous)

Soyez patient, donnez à votre enfant le temps de s'adapter. Même un bon élève de C.M.2 peut être dérouté par la 6ème et sa nouvelle forme d'enseignement et avoir besoin de votre aide pour faire face à de nouvelles exigences et nouvelles habitudes.

Pour suivre la scolarité de votre enfant, sachez aussi entrer en relation avec les membres de l'équipe éducative.

Comment dialoguer avec l'équipe éducative et pédagogique ?

Divers moyens favorisent ce dialogue :

- **le carnet de liaison** : lien essentiel entre la famille et le collège. Votre enfant doit toujours l'avoir dans son cartable. Veillez à ce que son carnet soit tenu correctement. Vous aurez à le consulter tous les soirs, y signer les informations, les éventuelles observations faites à votre enfant, y mentionner à son retour en classe les raisons de ses absences, vos demandes de rendez-vous, ...
- **Les réunions parents-professeurs** : elles sont organisées régulièrement. Au cours de ces réunions vous seront remis les bulletins trimestriels ou de mi-trimestre. Ils comportent les notes et moyennes obtenues par votre enfant dans toutes les disciplines ainsi que les appréciations des professeurs.
- Vous pouvez également **demandeur un rendez-vous** à ses professeurs, en particulier à son professeur principal ou à tout membre de l'équipe éducative.
- Enfin, un **espace parents** est disponible sur internet : ENT. Votre identifiant et votre mot de passe vous seront communiqués en début d'année, ils vous permettront d'accéder à un espace sécurisé et personnel où vous aurez accès :
 - aux notes de votre enfant,
 - à ses éventuelles absences,
 - aux punitions,
 - au cahier de texte de la classe comprenant le contenu du cours et les devoirs à faire.
 - vous y trouverez également des informations sur le collège (actualités, agendas, menus...)

Si vous ne vous sentez pas en mesure d'apporter à votre enfant toute l'aide dont il aurait besoin, informez-vous sur les possibilités d'aide aux devoirs offertes par le collège ou la commune

❖ La place des parents au collège

Individuellement, chaque parent :

- connaît l'autonomie de son enfant et l'épaulé dans son entrée au collège (devoirs, cartable, organisation...)
- consulte régulièrement le carnet de correspondance de son enfant
- peut avoir des informations sur la classe de son enfant (changement d'emploi du temps, dates des réunions, notes...) sur le site viescolaire.net (pour lequel chaque famille a un code d'accès)
- peut prendre contact avec les enseignants, l'administration du collège et avec les parents élus.

De plus, dans l'intérêt de tous les enfants, les parents d'élèves occupent une place privilégiée dans la communauté éducative, aux côtés de tous les acteurs intervenants dans le cadre scolaire. Ils apportent, par leur engagement bénévole au service du système scolaire, un regard de parent citoyen. Ils participent, à leur mesure et en fonction de leurs disponibilités, à la vie du collège de leurs enfants dans les fédérations de parents d'élèves et/ou dans l'association des parents d'élèves (voir lien avec le foyer socio-éducatif).

Les fédérations de parents d'élèves pour l'année 2015/2016 :

Deux fédérations de parents d'élèves existent au collège Camille Claudel : la FCPE (Fédération des Conseils de Parents d'Elèves) et l' AAPECC (Association Autonome des Parents d'Elèves de Camille Claudel). Vous serez informés des dates de leur assemblée générale.

En adhérant à l'une de ces fédérations (ou en créant votre propre association de parents) vous aurez la possibilité d'être élu au conseil d'administration, de participer aux conseils de classe (voir page suivante) ou aux différentes instances.

Les élections des représentants des parents d'élèves au sein du collège se déroulent mi-octobre. Chacun des représentants légaux a le droit au scrutin.

❖ Qu'est-ce que le Conseil de classe ?

Il se tient à la fin de chaque trimestre. Il réunit les élèves délégués de la classe, les professeurs, la principale, le principal adjoint, la CPE et les délégués des parents d'élèves.

Le conseil de classe discute des résultats et du comportement de chaque élève et attribue des encouragements, des compliments, des félicitations ou des mises en garde de travail/conduite.

Etre parent délégué :

Ils sont au nombre de 4 parents délégués par classe (2 titulaires + 2 suppléants) et représentent tous les parents de la classe. Ils sont volontaires ou désignés par les associations de parents d'élèves.

- **Au conseil de classe :**

Le professeur principal fait un bilan trimestriel de la classe à partir des informations de ses collègues, parle de l'attitude et des résultats de la classe en général, les autres professeurs parlent de la classe pour chacune de leur discipline puis la parole est donnée aux représentants des parents d'élèves et aux délégués de la classe.

Le professeur principal donne les moyennes et les performances de chaque élève, puis il donne la parole aux professeurs et aux délégués. Le président du conseil de classe (les chefs d'établissement) écrit ensuite l'appréciation générale sur le bulletin trimestriel de l'élève.

- **Après le conseil de classe :**

Les parents délégués doivent établir un compte rendu du conseil de la classe qui est communiqué à tous les parents d'élèves de la classe.

❖ Le temps périscolaire

• **Le restaurant scolaire**

Le service de demi-pension est un service annexe du collège. A ce titre, il n'entre pas dans le cadre de la gratuité de l'enseignement et doit fonctionner avec ses propres ressources.

Il est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi et accueille tous les élèves qui le souhaitent.

Le prix des repas des demi-pensionnaires est fixé annuellement par le Conseil Général du Val d'Oise.

Les repas sont préparés et servis sur place par des personnels qualifiés du conseil général du Val d'Oise, qui sont placés sous la responsabilité du gestionnaire et du chef d'établissement.

• **Le Foyer Socio-Educatif (FSE)**

Le FSE du collège Camille Claudel est une association loi 1901 gérée par des adultes de l'établissement. L'adhésion est de 10 euros par élève, pour une année scolaire.

Ses deux principaux objectifs sont de proposer des activités aux élèves et d'aider au financement des sorties.

Les élèves adhérents peuvent proposer des actions et les organiser avec l'aide d'adultes du collège.

Cette association :

- subventionne les projets de sortie des classes et permet ainsi de faciliter la participation de tous les élèves aux activités non gratuites.
- s'occupe de la salle du foyer, où les élèves ont accès, entre 11h45 et 14h ainsi que pendant leurs heures de permanence.

Le FSE est financé directement par les familles (adhésion de 10 euros pour l'année) et par ses propres actions (exemple, vente d'objets pour financer un voyage...).

• **Les activités**

Plusieurs clubs sont proposés : Club origami, club improvisation, club jeux de société par le Service Municipal des Jeunes (cet atelier se déroule tous les jeudis midi. Les objectifs sont entre autre de : permettre au groupe et à chacun d'investir le club sans appréhension et en respectant les règles de vie, et de faire découvrir aux jeunes participants une grande variété de jeux.)

• **L'Association Sportive**

L'AS offre à tous les élèves qui le souhaitent un « club » dans lequel on peut choisir une activité sportive. Pour chacune d'entre elle, les adhérents s'entraînent et ont la possibilité, s'ils le désirent, de participer aux compétitions.

Les élèves sont encadrés par des professeurs d'Education Physique et Sportive du collège.

Les entraînements se font le mardi soir ou le mercredi après-midi.

La cantine n'est pas assurée le mercredi mais les élèves peuvent pique-niquer au collège.

Vous serez informés à la rentrée des différentes activités proposées.

❖ Que faire en cas de ...

Situation	Démarche à suivre
Votre enfant est en retard	Il sonne au portail et se dirige au bureau de la Vie Scolaire. Si les retards sont trop nombreux, votre enfant sera puni et la famille peut être convoquée au collège
Votre enfant est absent	Si l'absence est prévisible , remplissez un billet rose dans le carnet de correspondance que votre enfant remettra à la Vie Scolaire. Si l'absence est imprévisible , appelez le collège au 01.39.97.67.96. En revenant au collège, votre enfant doit se présenter en Vie Scolaire afin de régulariser son absence.
En cas de maladie au collège	Le matin, l'infirmier est au collège. L'après-midi les élèves souffrants se présentent en Vie Scolaire et sont reçus par la CPE ou les assistants d'éducation. Ils appelleront, si nécessaire, les familles. Aucun élève ne peut quitter le collège sans autorisation.
Votre enfant est inapte à la pratique de l'EPS	La dispense doit être présentée à la CPE et le carnet de correspondance rempli par les parents. L'élève doit assister au cours sauf autorisation de la CPE.
Votre enfant a perdu son carnet	Il le signale à la CPE et rachète un nouveau carnet. Une punition peut être donnée.
Votre enfant a perdu un manuel scolaire	Il le signale à son professeur principal et au professeur documentaliste. Il devra rembourser le manuel égaré.
Le professeur de votre enfant est absent	S'il s'agit de sa dernière heure de cours et que vous nous en donnez l'autorisation en début d'année, votre enfant pourra quitter le collège. Si l'absence se trouve entre deux cours, votre enfant sera pris en charge soit au CDI soit en permanence.
Votre enfant rencontre des difficultés personnelles	Avant que la situation n'empire, il doit en parler à un adulte en qui il a confiance. Des adultes sont aussi là pour l'écouter et l'aider (assistant social, infirmier, COP...).
Votre enfant est témoin de violence	Il ne doit pas rester indifférent, il doit en parler autour de lui et alerter un adulte de l'établissement (CPE, AED, professeur...)
Votre enfant est victime de violence, racket	Même s'il a peur il faut qu'il en parle à un adulte. S'il est vraiment trop timide, conseillez-lui d'en parler à un camarade qui ira, lui, alerter un adulte.