

**ENTRER AU COLLEGE** : Une étape importante pour l'avenir de votre enfant

CE QU'IL VA DECOUVRIR	CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR
* un établissement scolaire plus vaste et inconnu	* L'organisation du collège
* un rythme de travail différent	* Les niveaux
* plusieurs professeurs	* Les horaires
* des matières nouvelles	* Les programmes
* des cours plus longs	* L'organisation du travail scolaire
* un emploi du temps variable	* l'orientation
* des livres et cahiers plus nombreux	* Les relations parents-professeurs
* de nouveaux camarades	* Informations pratiques

## I. - ORGANISATION DU COLLEGE

### DIRECTION : PRINCIPAL

#### ADMINISTRATION

Principal  
Intendant  
Principal Adjoint Documentaliste

#### EQUIPE PEDAGOGIQUE

Professeurs  
Conseiller Principal d'Education  
Surveillants -  
Conseiller d'Orientation

#### SANTE - SOCIAL

Médecin scolaire  
Infirmière scolaire  
Assistante sociale

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION** : Instance régissant la vie de l'établissement, il se réunit au moins trois fois par an sous la présidence du chef d'établissement. Il est composé des membres de l'administration, des représentants élus des enseignants et des personnels de l'établissement, des parents d'élèves, des délégués des élèves, et des représentants des collectivités locales. Ses compétences sont très larges : **vote du règlement intérieur, vote du budget, organisation du temps scolaire, adoption du projet d'établissement ...**

Courant octobre, des élections seront organisées pour désigner les représentants des parents d'élèves au Conseil d'Administration. Vous devez donc voter en suivant les indications données par le chef d'établissement et choisir la liste de l'association de parents dont le programme et les idées sont en accord avec votre conception de l'éducation.

**LE REGLEMENT INTERIEUR** : Les règles d'organisation de la vie collective sont précisées par le règlement intérieur dont l'élaboration associe tous les membres de la communauté éducative. Les élèves sont tenus au respect de ces règles qui déterminent, à la fois, leur droits et leurs devoirs. En cas de manquement au règlement intérieur, le chef d'établissement met en oeuvre les actions disciplinaires qui s'imposent.

## II. - LES NIVEAUX

**6ème**  
(cycle d'observation)

**5ème et 4ème**  
(cycle central)

**3ème**  
(cycle d'orientation)

## III - LES HORAIRES (d'après B.O. n° 8 du 21.02.02)

Enseignements obligatoires	Horaire de l'élève
Français	4 + (0,5) ou 5
Mathématiques	4
Langue vivante étrangère	4
Histoire - Géographie - Education civique	3
Sciences de la vie et de la terre	1 +(0,5)
Technologie	1 +(0,5)
Arts plastiques	1
Education musicale	1
Education physique et sportive	4
<b>Aide aux élèves et accompagnement de leur travail personnel : 2 h par division</b>	
<b>Heures de vie de classe : 10 h annuelles</b>	

- Les horaires entre parenthèses sont dispensés en groupes à effectifs allégés.
- La langue vivante étrangère est choisie parmi celles proposées en première langue dans l'établissement (en général anglais ou allemand)
- En plus des enseignements obligatoires, chaque élève peut participer aux diverses activités éducatives facultatives proposées par l'établissement.

- En sixième, chaque collège dispose de 28 heures hebdomadaires par division. L'horaire élève est de 24 h30 ou 25h auxquelles s'ajoutent 10 heures de vie de classe annuelles et 2h d'aide et d'accompagnement du travail personnel.
- Un meilleur accueil des élèves permettra de leur donner les repères indispensables à une bonne intégration, de leur faire comprendre les attentes du collège en termes de savoirs, de méthodes, de comportement et leur donner confiance.
- "Mon journal de 6ème", carnet de bord rempli par le collégien avec l'aide du professeur principal, permet aux parents de suivre les étapes de l'intégration de leurs enfants dans le collège.
- A la rentrée 2002, "le Cahier d'exigences" intitulé "Qu'apprend-on au collège ?" sera diffusé auprès des familles. Il permettra aux parents et aux élèves de prendre connaissance des programmes, des liens entre les disciplines et des compétences attendues en fin du collège.

## IV. - LES PROGRAMMES

- La classe de 6ème a pour objectif d'affermir les acquis de l'école élémentaire et d'initier l'élève aux démarches propres à l'enseignement secondaire.
- Les programmes doivent favoriser la maîtrise de la langue française, le développement des langues vivantes et des disciplines scientifiques et le brevet informatique et internet.

## V. - ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE

### a) - Evaluation

Vers la troisième semaine de septembre, une évaluation en français et en mathématiques (en anglais peut-être en 2002) est organisée dans tous les collèges. L'objectif est de

permettre aux enseignants d'identifier le plus tôt possible les lacunes des élèves afin d'y apporter des solutions appropriées et efficaces.

#### **Contrôle :**

Plus de compositions trimestrielles mais des devoirs faits en classe, portant sur une partie du programme (quelques leçons).

#### **Bulletin Trimestriel :**

Il contient les résultats et appréciations relatives à chaque discipline, une appréciation générale et des conseils formulés par le chef d'établissement. Il est envoyé directement aux familles en fin de trimestre. Certains établissements envoient un relevé de notes à mi-trimestre.

#### **b) - Aide aux élèves et accompagnement de leur travail personnel:**

Deux heures par division sont utilisées par l'établissement pour apporter une aide méthodologique pour la préparation des devoirs et des leçons et pour une meilleure appropriation des enseignements dispensés en cours. Elles permettent aux élèves maîtrisant les méthodes de travail d'effectuer leur travail personnel au sein de l'établissement et de bénéficier d'une aide ponctuelle.

#### **d) - Le centre de documentation et d'information (C.D.I.)**

Au collège, l'enfant apprend à travailler de manière autonome. Pour la réalisation de ses devoirs, il aura quelquefois recours à d'autres documents (écrits ou audio-visuels) qu'il trouvera au Centre de Documentation et d'Information. Un documentaliste conseille et apporte, à l'enfant, l'aide nécessaire à ses recherches. Le CDI peut être ouvert aux parents.

### **VI. - LES RELATIONS PARENTS - PROFESSEURS**

Nous conseillons aux parents de ne pas hésiter à rencontrer les enseignants le plus tôt possible afin d'éviter que ne s'installent des difficultés préjudiciables aux élèves. Les rendez-vous sont pris soit par l'intermédiaire des enfants soit par un mot dans le carnet scolaire.

#### **a) - Le professeur principal**

Il est désigné par le chef d'établissement en fonction de ses qualités pédagogiques, son aptitude au travail en équipe, au dialogue et est rémunéré pour cette fonction.

Il est chargé de rassembler les observations, d'animer, de coordonner l'équipe pédagogique, d'assurer les tâches administratives (moyennes, dossiers), d'informer et de conseiller les familles. Il est responsable de l'animation des heures de vie de classe

#### **b) - Le conseil de classe**

Présidé par le chef d'établissement ou son adjoint, il réunit les enseignants de la classe, l'assistante sociale, le conseiller d'orientation, deux représentants des associations de parents d'élèves, deux délégués d'élèves. Vous pouvez être volontaire en contactant votre association locale.

#### **c) - Les réunions Parents-Professeurs**

Une première réunion a lieu, généralement, dans les premières semaines de la rentrée; elle a pour but de familiariser les parents avec l'établissement, de faire connaissance avec les professeurs et d'expliquer le programme et l'organisation de la classe

Une réunion à l'issue de l'évaluation de début de 6ème est prévue pour communiquer aux familles les résultats de chaque élève. Elle permet aux parents de rencontrer individuellement chaque professeur de la classe.

**Nous conseillons vivement à chaque parent** de participer à toutes les réunions organisées par leur établissement.

#### **d) - Passage en classe de 5ème**

A l'issue du conseil de classe du 3ème trimestre, le chef d'établissement, sur avis du conseil de classe, décide du passage en 5ème de l'élève. En cas de désaccord, les familles ont la possibilité de faire appel.

Les associations de parents d'élèves siègent dans les commissions d'appel, n'hésitez pas à prendre contact avec elles.

#### **e) - Le carnet de correspondance**

Les notes de votre enfant y sont consignées et vérifiées par le professeur principal. Vous devrez le signer régulièrement. Il contient également le règlement intérieur, **vous devez le lire attentivement.**

### **VII. - INFORMATIONS PRATIQUES**

#### **a) - La demi-pension**

**Il est important de bien lire le règlement de la demi-pension, spécifique à chaque établissement scolaire.**

Le prix de la demi-pension correspond généralement au service normal de 5 repas. En cas d'absence justifiée de plusieurs jours, un dégrèvement peut être accordé par le service gestionnaire.

En règle générale, lors de la suppression d'un cours en fin d'après midi, les élèves demi-pensionnaires ne sont autorisés à quitter l'établissement que sur autorisation écrite des parents.

\* **Fonds social pour les cantines :** Mis en place pour faciliter l'accès à la restauration scolaire, ce fonds permet aux élèves de recevoir une aide permettant de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais de restauration.

Les familles en difficultés s'adressent au chef d'établissement qui les informe des critères et modalités retenus pour l'attribution de cette aide. Une commission, composée de membres de la communauté scolaire, statue sur le bien-fondé de la demande.

#### **b)- Fonds social des collèges :**

C'est une réponse financière à des situations familiales difficiles. Un dossier prenant en compte les ressources de la famille et ses charges, mais aussi certains autres critères tels que le surendettement ou le décès d'un parent est étudié par une commission, présidée par le Chef d'Etablissement, et composée, en général, de l'Intendant, du Conseiller Principal d'éducation, un élu du Conseil des délégués d'élèves, l'Assistante sociale, l'Infirmière.

**Le dossier est examiné anonymement.**

### c) - Les transports scolaires

Dans les collèges ruraux, en particulier, un grand nombre d'élèves emprunte les transports scolaires. Généralement une partie des frais est assumée par les Conseils Généraux, le reste est à la charge des familles. L'organisation des circuits de ramassage et la gestion des transports scolaires ne dépendent pas directement de l'établissement scolaire mais très souvent d'un syndicat communal ou intercommunal. En cas de problème, vous devez non seulement en informer le chef d'établissement mais aussi vous adresser au service gestionnaire du Conseil Général

### d) - Les livres scolaires

Les livres sont fournis aux élèves dès les premiers jours de la rentrée. Ils devront être restitués au collège à la fin de l'année scolaire dans un état convenable. En cas de non-restitution de livre scolaire, l'établissement peut vous demander son remboursement. Par contre, les fournitures (cahiers, classeur etc ...) ainsi que l'équipement pour l'éducation physique sont à la charge des familles. Il est conseillé aux parents d'attendre des instructions précises pour leur achat.

### VIII - L'ASSURANCE SCOLAIRE PROPOSEE PAR LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES

Une assurance scolaire peut vous être demandée pour les activités extra-scolaires du collège (visites, voyages, sorties éducatives, etc ... ). **Seules, les Associations de Parents d'élèves** sont autorisées à proposer une assurance scolaire dans les établissements publics d'enseignement. C'est pour cette raison que l'Association Autonome de votre établissement présente, à chaque rentrée scolaire, une assurance déclinée selon plusieurs formules dont les tarifs ont été négociés pour ses adhérents.

**Les représentants des Associations de Parents d'élèves**, en siégeant au conseil d'administration ou dans les conseils de classe, assurent un lien entre l'administration et les parents. A ce titre, ils participent avec les autres membres de l'équipe éducative à l'élaboration du projet d'établissement. Les Associations de Parents peuvent vous aider dans vos démarches et vous apporter des informations sur le système éducatif.

**L'UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AUTONOMES DES PARENTS D'ÉLÈVES** espère avoir répondu à vos principales préoccupations concernant l'entrée en 6ème de votre enfant. Vous trouverez dans ce document les coordonnées de l'U.N.A.A.P.E. de votre secteur, n'hésitez pas à en contacter les responsables.

En attendant d'avoir le plaisir de vous compter parmi ses adhérents, l'U.N.A.A.P.E. vous souhaite une bonne rentrée



**U.N.A.A.P.E.**  
**UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AUTONOMES**  
**DE PARENTS D'ÉLÈVES**  
Reconnue d'Utilité publique

42, rue Carvès - 92120 MONTROUGE - Tél. 01.40.92.16.61 - Fax 01.40.92.96.95  
Mail : adm.unaape@club-intenet.fr - Site : www.unaape.asso.fr

## **GUIDE** **ENTREE EN SIXIEME**



**Votre association locale :**