

GUIDE DES PARENTS D'ELEVES

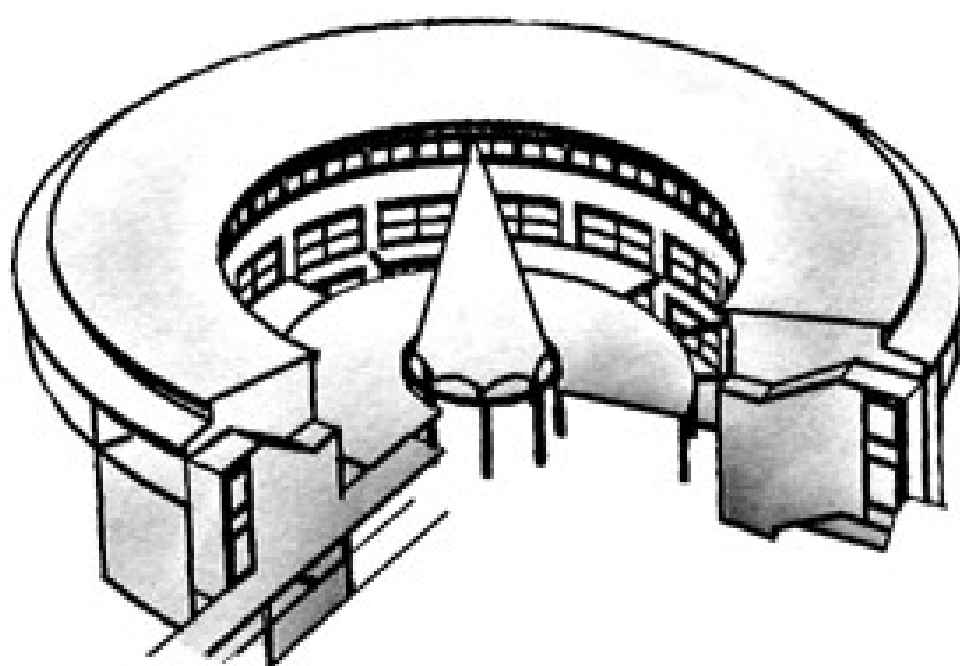


Table des matières

1. Les Personnels de l'établissement	3
2. Une journée au collège	4
3. Utiliser le numérique pour aider mon enfant :	5
A. Se connecter à Pronote sur son téléphone portable avec l'application :	5
B. Se connecter à pronote sans l'application :	6
C. Suivre les résultats de son enfant dans Pronote :	7
D. Accéder aux bulletins trimestriels et attestations de mon enfant.....	7
E. Afficher l'emploi du temps de son enfant dans Pronote :	8
F. Communiquer avec les personnels de l'établissement dans Pronote :	8
1. Signaler une absence (maladie) ou une absence de la demi-pension (repas).....	8
2. Signaler une dispense d'EPS	9
3. Envoyer un message à un personnel de l'établissement.....	10
4. Parlons argent.....	11
A. Les bourses :	11
B. Les fonds sociaux :	11
5. Le restaurant scolaire :	12
6. Manuels scolaires	12
A. Informations sur l'organisation de la distribution	12
B. Informations sur les manuels.....	12
C. Informations sur la restitution des manuels en fin d'année	12
7. Les parents peuvent participer aux conseils du collège :	13
8. Les clubs et ateliers du collège :	14
A. L'Association Sportive :	14
B. Le FSE (Foyer Socio-Educatif)	14
9. Punitons et sanctions.....	14
A. Les punitons :	14
B. Les sanctions :	14
10. La lutte contre le harcèlement	15
11. Mon enfant a des difficultés pour apprendre... ..	15
12. Les enseignements optionnels :	16
A. Le dispositif temps aménagé :	16
B. Langues et cultures de l'antiquité (LCA) :	16
C. Le chant choral :	17
13. Les classes du collège :	17
A. Niveau 6 ^e	17
B. Niveau 5 ^e	17
C. Niveau 4 ^e	17
D. Niveau 3 ^e	17
1. Le Diplôme National du Brevet.....	17
2. L'orientation et l'affectation.....	18

1. Les Personnels de l'établissement



La Direction

Principal
M VOHL

Secrétaire générale
Mme CLAVEL

La Vie scolaire

Conseiller Principal d'Education

Mme ROUX

5 postes d'assistants d'éducation dont 1 référent par classe



Pôle Santé social

Assistante sociale
Mme ZAN

Enseignante référente
Mme PUEL

Infirmière
Mme PIRON

Psychologue de l'éducation
nationale
M. BRIERE

2. Une journée au collège

7h30 : ouverture du collège : les élèves au portail peuvent rentrer dans l'établissement sur présentation de leur carte de collégien, sous la surveillance des Assistants d'Éducation (AED), qui sont présents dans la cour, au portail et dans le service de vie scolaire. Les élèves déposent dans leurs casiers les affaires dont ils n'auront pas besoin pendant la journée. L'accueil téléphonique est ouvert pour répondre aux appels des responsables des élèves.

8h00 : sonnerie de la première heure de cours : le portail est fermé, les élèves se rangent dans la cour pour attendre leur professeur ou montent dans les salles (selon leur niveau). Les élèves retardataires rentrent par l'accueil sur présentation de leur carte de collégien et se présentent obligatoirement à la vie scolaire avant de rejoindre leur classe.

Les heures de cours durent 53 minutes, 1h30 ou parfois deux heures selon l'emploi du temps des élèves. Entre les heures de cours, les déplacements des élèves pour rejoindre leur salle se font seuls dans les couloirs et les escaliers en suivant les sens de circulation. Les professeurs attendent les élèves dans leurs salles de cours.

Si les élèves n'ont pas de cours, ce sont les AED qui s'occupent d'eux. Ils peuvent se rendre soit en étude, soit au CDI. Pour ceux qui ont cours, ils se rangent au niveau du numéro de leur salle de classes. Ils peuvent éventuellement rejoindre le Centre de Documentation et d'Information (CDI) où la professeure documentaliste les accueille pour des lectures, des recherches ou utiliser des ordinateurs, dans le respect du calme des lieux.

9h46 – 10h01 : récréation. Les élèves accèdent à la cour, au plateau sportif et peuvent se rendre au besoin dans les toilettes du hall. Ils sont surveillés par les assistants d'éducation et peuvent jouer au handball, au tennis de table, au basket des ballons peuvent être empruntés auprès de la vie scolaire. À la sonnerie, comme à 8h, les élèves se rangent ou montent dans les salles pour les heures de cours suivantes.

10h01 - 10h16 : Quart d'heure lecture

10h16-11h35 : cours. Ceux qui terminent les cours à 11h35 peuvent soit sortir pour les externes, soit se rendre à la

cantine pour les demi-pensionnaires. Ceux qui finissent leur cour à 12h02 peuvent sortir ou se rendre à la cantine.

12h02-13h36 : pause méridienne. Les élèves externes (statut libre comme surveillé quittent le collège s'ils n'ont plus cours).

Les demi-pensionnaires vont manger à la cantine : ils sont appelés par niveau selon un ordre qui change chaque jour. Après l'appel, les élèves sont placés par tablées et peuvent ensuite aller chercher leur repas sur la ligne du self. Ils disposent de 30 minutes pour manger. Lorsque les élèves de la tablée ont terminé leur repas, ils vont vider les restes en veillant bien à respecter le tri affiché et déposer leur vaisselle sale et les pots d'eau auprès du personnel de la cantine. Ensuite, ils peuvent sortir du restaurant scolaire.

Les élèves peuvent s'inscrire à des activités sportives, citoyennes ou culturelles qui se déroulent pendant la pause méridienne. Ces activités sont encadrées par des personnels de l'établissement ou des animateurs extérieurs et durent en moyenne une heure.

Les élèves qui ne sont pas inscrits peuvent aller au CDI, ou rester jouer et discuter dans la cour, sous la surveillance des AED.

13h26 : ouverture du portail : les élèves externes peuvent entrer au collège ; les élèves demi-pensionnaires de statut libre qui n'ont plus cours l'après-midi peuvent quitter l'établissement sur présentation de leur carte de collégien.

13h36 : sonnerie de la première heure de cours de l'après-midi : comme le matin à 8h, les élèves se rangent dans la cour ou montent dans les salles pour leurs cours de l'après-midi.

15h22-15h37 : récréation de l'après-midi.

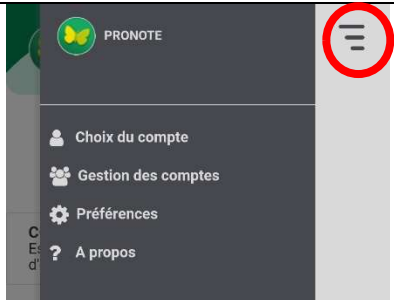
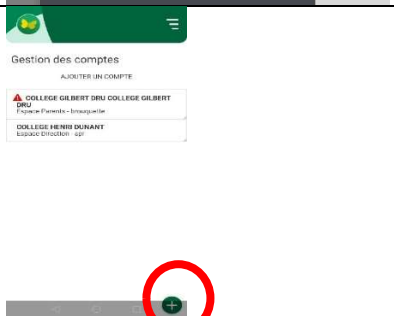
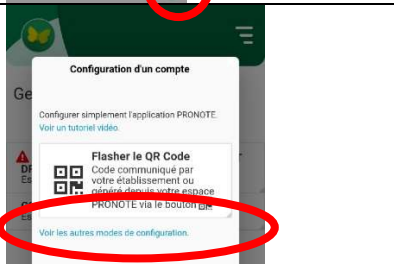
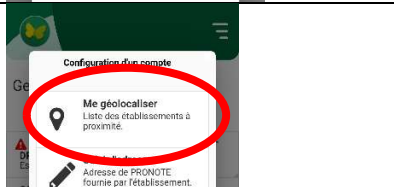
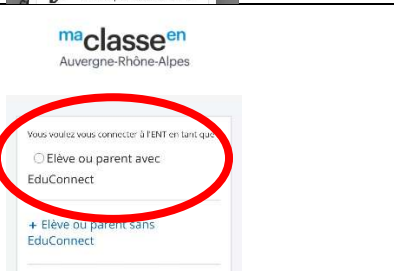
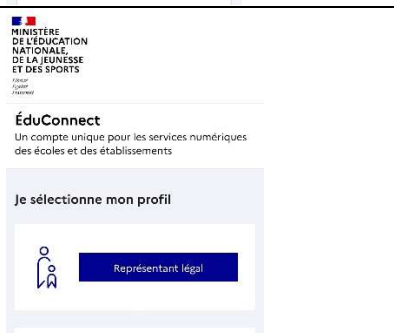
16h30 : fin des cours. Les élèves sortent par le portail sous la surveillance des AED. Les élèves qui sont en retenue restent dans l'établissement.

18h00 : fermeture de l'établissement. Les élèves qui étaient en retenue « hors temps scolaire » quittent l'établissement. Les standards téléphoniques et l'accueil du public sont fermés

3. Utiliser le numérique pour aider mon enfant :

Attention : ces procédures permettent aux responsables légaux de l'élève de se connecter à Pronote avec leurs identifiants Educonnect. Les élèves ont leurs propres identifiants et procédures qui leur sont remis et expliqués par leur professeur.

A. Se connecter à Pronote sur son téléphone portable avec l'application :

1		Cliquer sur les trois lignes en haut à droite de l'écran Cliquer sur « gestion des comptes »
2		Dans l'onglet « gestion des comptes », cliquer sur le « + » en bas de l'écran
3		Cliquer sur « voir les autres modes de connexion »
4		Cliquer sur « me géolocaliser » (penser à allumer l'application de géolocalisation de son téléphone) Dans la liste déroulante, sélectionner le collège « Henri Dunant » Puis « espace parents »
5		Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur « élève ou parent avec Educonnect »
6		Cliquer sur « représentant légal » puis saisir votre identifiant et votre mot de passe éduconnect envoyé par le collège ou remis dans le carnet de votre enfant.

B. Se connecter à pronote sans l'application :

Connectez-vous à l'espace numérique de travail du collège Henry Dunant :

<https://henrydunant.ent.auvergnerhonealpes.fr/>



1		Cliquer sur « se connecter »
2		Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur « élève ou parent avec Educonnect »
3		Cliquer sur « représentant légal » puis saisir votre identifiant et votre mot de passe éduconnect envoyé par le collège ou remis dans le carnet de votre enfant.
4		Sur la page d'accueil, cliquer sur « menu », puis « scolarité » puis « pronote »

C. Suivre les résultats de son enfant dans Pronote :

Les professeurs du collège évaluent les travaux des élèves avec des notes (sur 10, sur 20...) ou des compétences (du niveau « insuffisant » au niveau « très bonne maîtrise »). Vous retrouverez les différentes évaluations des travaux de votre enfant dans pronote, onglet « notes » ou « évaluations. »

D. Accéder aux bulletins trimestriels et attestations de mon enfant

Le bulletin trimestriel imprimé est remis à l'enfant pour vous le transmettre.

Les bulletins des précédents trimestres de l'année sont disponibles dans Pronote :

- **onglet « notes » , sous-onglet « bulletins » , puis sélectionner le trimestre dans le menu déroulant.**

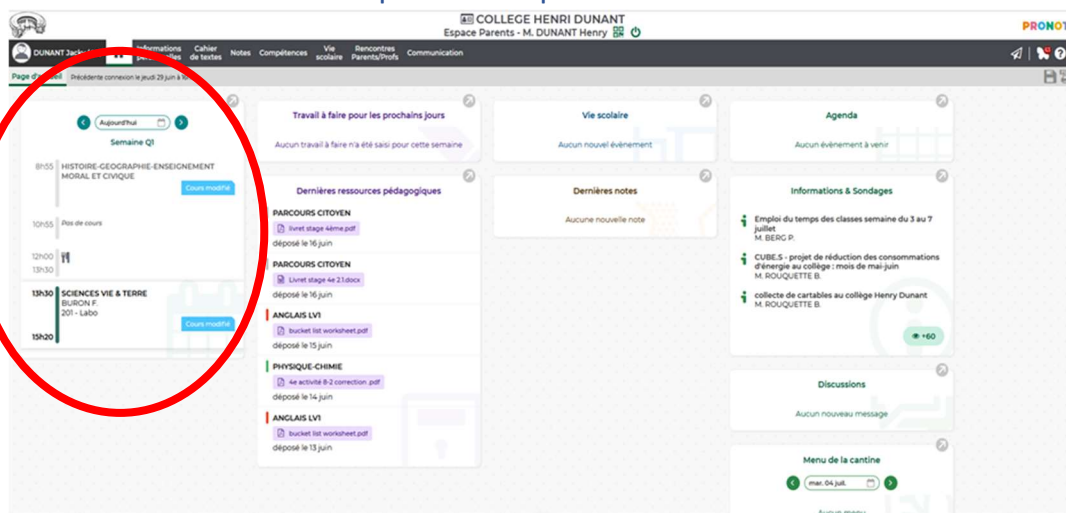
Les anciens bulletins et attestations (de sécurité routière, de savoir nager, PIX...) sont accessibles environ une semaine après leur passation sur la plateforme educonnect.

Connectez-vous à Educonnect : <https://educonnect.education.gouv.fr>

- **Dans Educonnect, cliquez sur « mes services » / « livret scolaire du CP à la 3^e »**



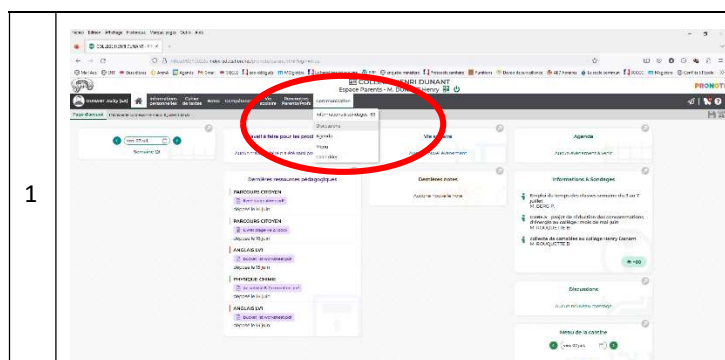
E. Afficher l'emploi du temps de son enfant dans Pronote :



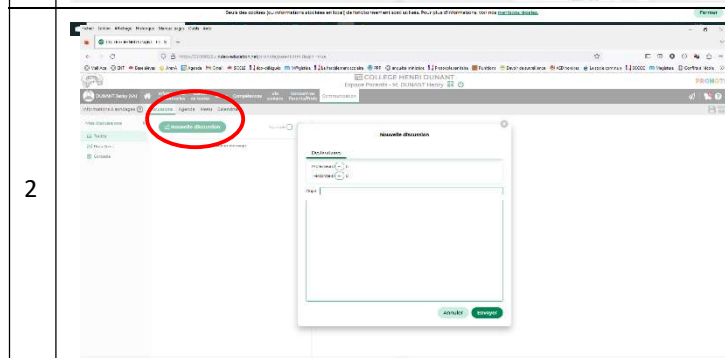
Sur la page d'accueil de Pronote, vous pouvez consulter à gauche de l'écran l'emploi du temps de votre enfant pour la journée, ainsi que celui des jours suivants en vous déplaçant dans le menu au-dessus.

F. Communiquer avec les personnels de l'établissement dans Pronote :

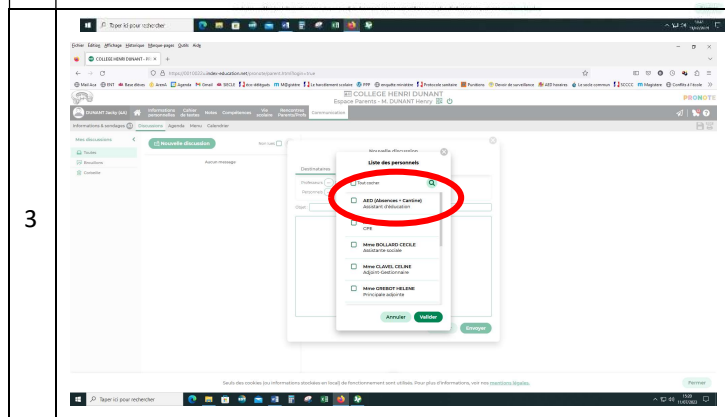
1. Signaler une absence (maladie) ou une absence de la demi-pension (repas).



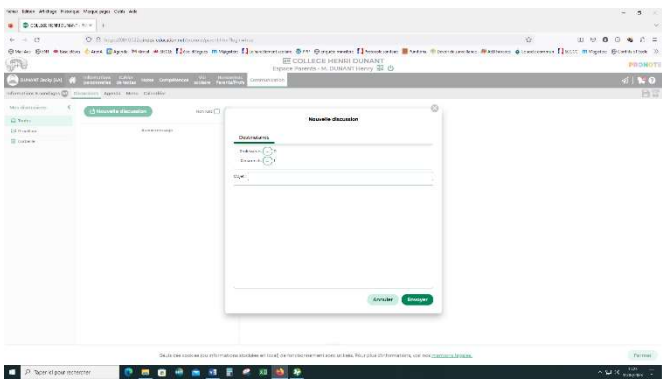
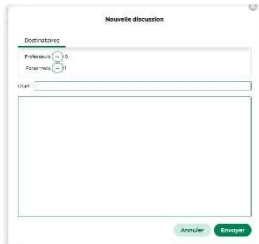
Après vous êtes connectés sur votre compte « parents » uniquement, cliquez sur l'onglet « communication » puis le sous-onglet « discussions »



Cliquez sur « Nouvelle discussion ». Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur « Personnels »



Cochez « AED – Absences + Cantine » puis valider.

4		Remplir l'objet en indiquant le nom, le prénom et la classe de votre enfant. Ecrire dans la partie correspondance, le motif de l'absence de votre enfant puis cliquez sur « Envoyer ». Exemple : « Bonjour Je vous signale que mon enfant est malade ce jour : une forte grippe. Je vous préviendrai du jour de son retour par un autre courriel. Bien cordialement »
5		ATTENTION : À son retour, vous devez de nouveau, en utilisant la même procédure, nous envoyer un message, pour nous signaler le retour de votre enfant au collège.

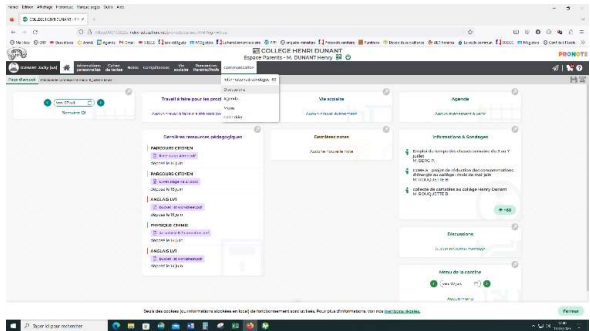
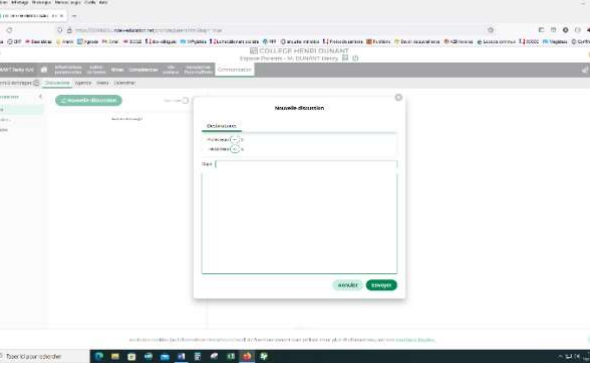
2. Signaler une dispense d'EPS

Il faut distinguer les demandes d'exemption partielle des cours d'EPS des dispenses avec un certificat médical.

Demandes d'exemption partielle des cours d'EPS :	Dispenses avec certificat médical
Les responsables formulent (mot écrit ou message Pronote) une demande d'adaptation ponctuelle de la séance d'EPS en la justifiant auprès du professeur d'EPS. L'élève doit obligatoirement être présent en cours. Le professeur peut l'adresser au service de vie scolaire pour une admission en étude s'il estime que son enseignement, ne peut pas être adapté. L'élève a l'obligation d'être présent au collège durant les heures d'EPS. En cas d'incapacité dépassant une séance, l'élève doit obligatoirement présenter un certificat médical.	- Article 1er - Le certificat médical prévu par l'article premier du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève. La dispense de présence au cours de sport ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant ait étudié toutes les possibilités en concertation avec la famille et le médecin. - Art. 2. - Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. - Art. 3. - Le médecin de santé scolaire assure, avec le concours de l'infirmière, en tant que de besoin, les liaisons nécessaires avec la famille, le professeur enseignant l'éducation physique et sportive ainsi que les personnels paramédicaux et sociaux. Tout enseignant d'éducation physique et sportive peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille.

Demande d'exemption partielle des cours d'EPS :

L'élève est obligatoirement présent en cours. Vous pouvez effectuer une demande d'exemption via Pronote auprès de l'enseignant d'EPS :

1		Après vous êtes connectés sur votre compte « parents » uniquement, cliquez sur l'onglet « communication » puis le sous-onglet « discussions »
2		Cliquez sur « Nouvelle discussion ». Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur « Professeurs ». Dans la liste déroulante, recherchez le nom du professeur d'EPS de votre enfant. Cliquez ensuite sur « Personnels ». Dans la liste déroulante, recherchez AED (abs + cantine). Adressez-leur un message contenant : - le nom, prénom et classe de votre enfant - le motif de votre demande

Dispenses avec certificat médical :

Les parents doivent remplir et signer le document « dispense médicale d'EPS » :

- 1) Les parents peuvent télécharger le document « dispense médicale d'EPS » depuis leur casier Pronote. Ils le remplissent et l'envoient par mail à l'adresse vie-scolaire.0010022u@ac-lyon.fr, accompagné du certificat médical signé du médecin.

L'élève vient chercher auprès de sa ou son professeur d'EPS le document « dispense médicale d'EPS » et le fait remplir et signer par ses parents puis le rapporte à son ou sa professeur qui le contresignera.

3. Envoyer un message à un personnel de l'établissement

Vous pouvez adresser un message à n'importe quel personnel de l'établissement en utilisant l'application de messagerie de Pronote et en suivant la procédure ci-dessus. Après avoir sélectionné le ou les interlocuteurs, vous pouvez rédiger votre message et éventuellement ajouter une pièce jointe.

Les messages que vous adressez aux personnels de l'établissement doivent respecter les formes admises de la politesse. Leur consultation par les personnels se fait pendant leurs heures de travail et la réponse aux messages adressés aux personnels peut ne pas être immédiate : il faut parfois un peu de patience...

Vos interlocuteurs au collège :

Votre question concerne...	Vous pouvez contacter...
La cantine	M. CORNU
Les absences et les retards	Les AED
Les difficultés d'apprentissage de votre enfant	Le(s) professeur(s) ou le professeur principal
L'orientation après le collège	Principal
Une suspicion de harcèlement	CPE
Une aide financière	Assistante sociale
Le mal-être de votre enfant	Infirmier
Un certificat de scolarité	Le secrétariat
Les bourses	Le secrétariat
Un problème de connexion	L'accueil du collège

4. Parlons argent...

Les études au collège coûtent de l'argent : la cantine, les fournitures, certaines sorties facultatives... ces dépenses peuvent parfois peser sur les budgets des familles et des aides existent pour aider les familles qui ont besoin d'y faire face.

A. Les bourses :

Lors de l'inscription en ligne, vous avez la possibilité de demander l'étude automatique du droit à la bourse du collège.

Son acceptation permet de vous attribuer automatiquement (et tous les ans) la bourse du collège, si vos conditions de revenus vous permettent d'en bénéficier.



Les bourses sont attribuées pour une année scolaire. Elles se déclinent en 3 échelons, en fonction des ressources de la ou des personnes assumant la charge de l'élève et du nombre d'enfants à charge.

Pour l'année scolaire 2026-2027, le **montant annuel de la bourse** sera de 120 € (1er échelon), 335 € (2e échelon) et 525 € (3e échelon). Au collège, le montant de bourse est **versé en trois fois** (à chaque fin de trimestre).

Elles peuvent être demandées en début d'année :

- Soit de façon automatique en nous donnant votre consentement, cela permet que la demande se renouvelle chaque année de façon automatique. Pas besoin de transmettre de justificatifs, cela se fait tout seul. Pratique, rapide et efficace, vous vous assurez que vos droits à celle-ci seront étudiés chaque année et que si vous y avez droit, vous en bénéficierez de façon automatique.
- Soit sur Eduscol onglet mes services / les bourses. Elles sont données aux familles qui en font la demande pour l'année scolaire ; la demande est à renouveler chaque année. Vous devez nous transmettre différents documents pour que votre demande puisse être étudiée.

En cas de besoin, vous pouvez contacter les secrétariats du collège pour vous accompagner dans ces démarches et prendre rendez-vous pour vous aider à les effectuer.

B. Les fonds sociaux :

Les fonds sociaux sont une aide financière pouvant être attribuée à un élève afin de faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité de l'élève.

Il existe 2 types d'aides de fonds social :

- Le **fonds social des cantines** : il a pour objet de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre de collégien. Cette aide permet de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais de restauration.
- Le **fonds social collégien** : il a pour objet de permettre de faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les collégiens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire (fournitures scolaires, lunettes, vêtements de sport, etc.).

Les familles souhaitant demander une aide de fonds social doivent remplir un dossier disponible sur demande auprès du collège, celui-ci est à remplir par la famille et à transmettre à la secrétaire générale.

Il est conseillé aux familles qui font une demande de prendre également rendez-vous avec notre assistante sociale afin de les accompagner dans la constitution du dossier.

5. Le restaurant scolaire :

Le service de demi-pension est géré par la société Newrest, qui se charge aussi des facturations aux parents.

Les élèves demi-pensionnaires sont inscrits chaque trimestre pour 3 ou 4 jours par semaine et reçoivent une carte magnétique qu'ils doivent valider à chaque passage sur la ligne de self ; en cas de perte ils doivent en racheter une auprès de M. Cornu au prix de 5 €.

Les tarifs sont les suivants :

- Forfait 3 ou 4 jours : 4,45 € par repas
- Ticket : 5,30 € par repas

Les règlements se font par chèque, en espèces ou par virement.

Les repas sont composés d'une entrée au choix, d'un plat principal au choix, d'un laitage au choix et d'un dessert au choix, qui font l'objet d'un suivi par un nutritionniste. Chaque année, des menus à thèmes sont proposés aux élèves en liaison avec des événements au collège ou pour leur permettre de découvrir d'autres gastronomies.

Les élèves disposent d'une demi-heure minimum pour manger leur repas, après avoir été placés par la vie scolaire afin de permettre à tous les élèves de pouvoir manger dans les meilleures conditions.

Si un élève doit suivre un régime alimentaire particulier (allergies, prescriptions), ses parents doivent en informer l'infirmière scolaire et M. Cornu, le responsable de la demi-pension, qui établiront un Projet d'Accueil Individualisé détaillant les mesures à suivre.

Vous pouvez contacter M. Cornu par mail : chef.145cul@newrest.eu

6. Manuels scolaires

A. Informations sur l'organisation de la distribution

Chaque élève de chaque classe va se voir attribué dès le premier jour de la rentrée un manuel scolaire de chaque discipline pour laquelle il nécessite d'en avoir un.

Attention : les manuels ont chacun un numéro qui leur est propre et qui est prêté de façon nominative à votre enfant.

Une fois que votre enfant se voit attribué l'ensemble des manuels dont il aura besoin cette année, il recevra une fiche de prêt qu'il doit vous transmettre en rentrant.

B. Informations sur les manuels

Les élèves doivent couvrir **tous leurs manuels** et coller dessus une étiquette avec leur nom, prénom et classe.

Il est conseillé de renforcer le fond du cartable de votre enfant ainsi que de renforcer les coins et angles des manuels afin d'éviter de les abimer au cours de leur transport.

Vous devez également sensibiliser votre enfant sur l'importance de prendre soin des manuels qui lui sont prêtés.

C. Informations sur la restitution des manuels en fin d'année

Un planning de restitution des manuels sera transmis en fin d'année pour indiquer aux élèves quand ils devront les rendre à l'établissement.

Chaque enfant doit donc rendre en fin d'année **TOUS les manuels comportant les numéros qui lui ont été attribués de façon nominative** en début d'année.

S'il rend un manuel autre que celui lui étant attribué, il se doit de retrouver le manuel à son numéro ou de le rembourser.

7. Les parents peuvent participer aux conseils du collège :

Les parents d'élèves peuvent participer à de nombreuses instances du collège pour faire entendre la voix des responsables et contribuer à la vie de l'établissement : plus ils sont nombreux à s'y engager moins ils seront sollicités dans les réunions !

N'hésitez pas à contacter les représentants de l'Association Autonome des Parents d'Elèves pour vous renseigner sur les modalités d'inscription et de participation aux différents conseils. (aapecollegedeculoz@gmail.com)



8. Les clubs et ateliers du collège :

Les personnels du collège, les élèves, le FSE et l'AS animent des clubs et des ateliers qui permettent aux élèves de pratiquer une activité sportive, culturelle ou citoyenne qui renforcent leurs compétences et leurs engagements. L'inscription se fait en début ou en cours d'année auprès des personnels qui en sont responsables ou du CPE. Des informations sont publiées sur le site de l'établissement et affichées au collège pour connaître les dates et horaires de ces clubs.

A. L'Association Sportive :

L'AS est une association de l'établissement qui offre aux élèves des temps d'activité sportives sur la pause méridienne ou le mercredi après-midi.

Les frais d'inscription s'élèvent à 23 euros pour l'année.

Les différentes activités sportives encadrées par les professeurs d'EPS de l'établissement sont présentées en début d'année aux élèves.

B. Le FSE (Foyer Socio-Educatif)

Le FSE est une association constituée au sein du collège, dans le but de :

1. Développer dans l'établissement la vie coopérative en favorisant l'épanouissement de chaque élève.
2. Promouvoir le sens des responsabilités et l'apprentissage de la vie civique et démocratique.
3. Développer la vie socio-éducative de l'établissement par l'animation de clubs, l'organisation de manifestations culturelles, l'établissement de liens avec les autres associations culturelles et sportives du bassin scolaire et avec les établissements voisins.
4. Entretenir un climat de compréhension entre les jeunes et les adultes.
5. Améliorer les conditions de vie au collège.

Chaque classe a un représentant élu.

Le FSE organise de nombreuses activités au cours de l'année : un panier garni, des animations sur le temps méridien (théâtre, jeux). Il participe financièrement aux voyages scolaires, à la sortie cinéma, à l'accès à des programmes culturels (Malraux), au bal des élèves et à la photo scolaire.

9. Punitions et sanctions...

Lorsqu'un élève ne suit pas les règles que l'adulte lui fixe pour permettre à tous d'apprendre et de vivre ensemble, il doit avoir une réponse éducative qui peut prendre la forme d'une punition ou d'une sanction.

A. Les punitions :

Elles peuvent être attribuées par tous les personnels de l'établissement, et font l'objet d'une information aux parents dans Pronote.

- Travail supplémentaire (exercices, lettre d'excuses, ...)
- Heure de retenue (sur les heures de permanence ou après les cours)

B. Les sanctions :

Elles sont décidées par le chef d'établissement (à l'exception de l'exclusion définitive), après 3 jours de délai pendant lesquels l'élève et ses parents peuvent consulter le dossier. Les personnels rédigent des rapports disciplinaires qui détaillent les faits reprochés à l'élève et en informent les parents.

Les parents sont prévenus de la situation et informés de la sanction par la vie scolaire, par Pronote ou par un appel téléphonique.

Les sanctions sont inscrites dans le dossier de l'élève pour une année ; elles sont supprimées à la fin de l'année ou lorsque l'élève quitte l'établissement. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de classe (jusqu'à 8 jours)
- Exclusion temporaire de l'établissement (jusqu'à 8 jours)
- Exclusion temporaire de la demi-pension (jusqu'à 8 jours)
- Exclusion définitive de l'établissement

10. La lutte contre le harcèlement

Le collège Henry Dunant est un établissement pilote dans le programme pHARe, le plan de prévention du harcèlement à destination des écoles et des collèges, fondé autour de 8 piliers :

Mesurer le climat scolaire / Prévenir les phénomènes de harcèlement / Former une communauté protectrice de professionnels et de personnels pour les élèves / Intervenir efficacement sur les situations de harcèlement / Associer les parents et les partenaires et communiquer sur le programme / Mobiliser les instances de démocratie scolaire (CVC, CVL) et le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement.


Programme de lutte contre le harcèlement à l'école

Tous acteurs contre le harcèlement

« Le programme pHARe : un plan de prévention à destination des écoles et des établissements pour circonscrire au plus tôt toute situation de harcèlement ou de cyberharcèlement. »



Une communauté protectrice engagée pour lutter contre le harcèlement :

- des équipes formées au repérage et à la prise en charge des situations ;
- des ambassadeurs élèves qui sont acteurs de la prévention et lanceurs d'alertes ;
- des personnels, des parents et des partenaires des écoles sensibilisés et impliqués dans la démarche.

+ Chaque école / établissement rédige et met en œuvre un protocole pour prévenir et traiter chaque situation de harcèlement.



Parents, vous aussi vous avez un rôle à jouer !

Votre enfant est ou semble impliqué dans une situation de harcèlement ?



Parlez-en immédiatement avec un adulte de l'école, du collège ou du lycée

- Votre alerte sera transmise au directeur de l'école ou au chef d'établissement
- Elle sera traitée et suivie dans le cadre du protocole pHARe mis en place dans l'établissement



Appelez les numéros nationaux gratuits

30 18 harcèlement et cyber-harcèlement

31 14 prévention du suicide

119 toute forme de violence sur mineur

Ligne directe pour contacter l'équipe académique de lutte contre le harcèlement

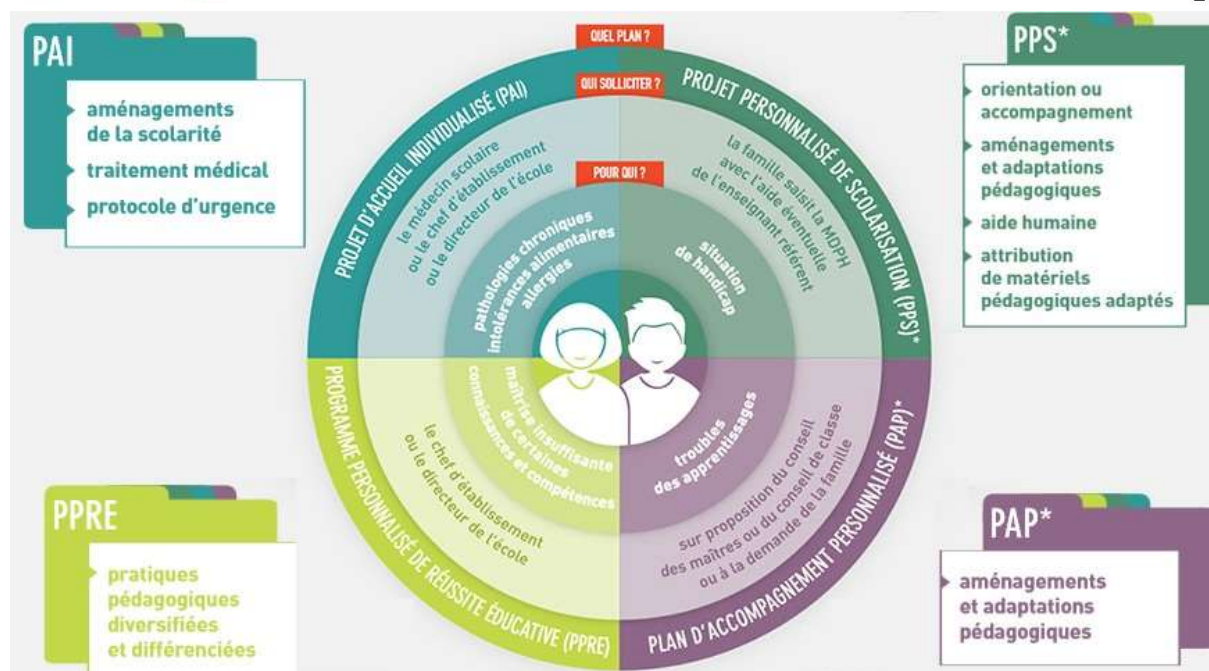
05 16 52 63 66

11. Mon enfant a des difficultés pour apprendre...

Lorsque vous avez des questions sur les difficultés de votre enfant, qu'il ne parvient pas à réussir dans les apprentissages, vous devez en parler avec les personnels du collège.

Vous pouvez rencontrer ou échanger avec les professeurs de votre enfant si ces difficultés concernent une ou quelques matières.

Le professeur principal de votre enfant peut vous accompagner à mettre en place les aides dont votre enfant aurait besoin : il s'agit d'aménagements de son travail en classe ou à domicile qui correspondront à ses besoins et lui permettront de mieux se sentir élève.



Pour que votre enfant ait des aménagements par les professeurs en cours, vous pouvez remplir un PPRE avec le professeur principal qui durera 16 semaines, ou un PAP avec un avis médical qui durera toute l'année.

Pour que votre enfant puisse bénéficier d'une AESH ou d'un ordinateur en cours, vous devez remplir un dossier auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour lequel le collège vous fournira un Guide d'ÉVALUATION SCOLAIRE (GEVASCO). C'est à vous de fournir les autres pièces nécessaires (bilans et certificats médicaux, notamment) et d'envoyer le dossier à la MDPH. Votre dossier sera étudié par une commission qui décidera des aides attribuées à votre enfant sous la forme d'un PPS.

Les élèves de 4^e peuvent demander des aménagements pour l'épreuve du brevet qu'ils passeront en 3^e : ces aides se font en ligne sur le site incluscol.

Si votre enfant a besoin de suivre un traitement médical, vous devez en informer l'infirmière qui établira un Projet d'Accueil Individualisé pour votre enfant, détaillant les attentions dont il ou elle a besoin (médicaments, préconisations particulières, vigilances...) qui seront transmis aux personnels.

12. Les enseignements optionnels :

Ces enseignements optionnels sont ouverts à tous les élèves mais ne peuvent pas être combinés.

Les élèves peuvent intégrer la classe sport au cours de la scolarité au collège. L'inscription dans l'option LCA (latin) se fait en classe de 5^e et se poursuit jusqu'en 3^e.

A. Le dispositif temps aménagé :

Les élèves du dispositif temps aménagé ont un aménagement de leur emploi du temps pour pouvoir participer à deux entraînements avec leur club pendant la semaine.

Les élèves sont sélectionnés par leur club, puis leur candidature est validée par le collège en fonction de leurs résultats et de leur comportement.

A titre exceptionnel, un élève peut être suspendu du dispositif afin que ses résultats ou son comportement s'améliorent.

B. Langues et cultures de l'antiquité (LCA) :

L'enseignement des langues de l'antiquité, et notamment du latin, est optionnel à partir de la 5^e. Les élèves inscrits ont une heure de cours supplémentaire en 5^e, et deux heures en 4^e et 3^e. La discipline peut être valorisée au brevet.

C. Le chant choral :

Une heure par semaine, le professeur d'éducation musicale de l'établissement anime une chorale d'élève avec un programme de chant annuel. Les élèves s'inscrivent à l'année dans cet enseignement qui peut être valorisé au brevet.

13. Les classes du collège :

A. Niveau 6^e

C'est la dernière année du cycle 3, commencée en CM1. C'est aussi la première année du collège, pendant laquelle les élèves vont apprendre les rythmes et les nouvelles manières de travailler : cette découverte peut être plus ou moins longue selon les élèves, mais elle est toujours accompagnée par les professeurs !

Les élèves de 6^e passent un test de positionnement en français et en mathématiques au mois de septembre, pour améliorer la connaissance de leur profil par les professeurs et mieux les accompagner.

L'Infirmière scolaire reçoit les élèves individuellement pour une visite médicale.

B. Niveau 5^e

C'est la première année du cycle 4 de la scolarité de l'élève. Deux nouvelles disciplines apparaissent dans l'emploi du temps de l'élève : la seconde Langue Vivante (LV2) : au collège, les élèves peuvent choisir parmi l'espagnol, l'italien et l'allemand. La Technologie permet aux élèves de comprendre les objets, de leur conception à leur utilisation jusqu'au recyclage. Les élèves qui le souhaitent peuvent commencer à étudier les Langues et Civilisations de l'Antiquité (LCA).

C. Niveau 4^e

Les élèves de 4^e passent pendant le premier mois un test de positionnement en français et en mathématiques qui permet aux professeurs de mieux connaître leurs besoins.

L'année de 4^e permet aux élèves de découvrir les métiers et le monde de l'entreprise : en plus d'heures de vie de classe spécifiques organisées autour de la question de l'orientation et doivent effectuer un stage d'observation en entreprise.

D. Niveau 3^e

Dernière année du collège, les élèves y préparent leur premier examen ainsi que la poursuite de leur parcours.

1. Le Diplôme National du Brevet

Il s'agit d'un diplôme qui valide les acquis du collège.

Note finale :

- Contrôle continu 40 %
- Epreuves terminales 60 %

Le contrôle continu comme les épreuves terminales sont évalués sur 20 points.

2. L'orientation et l'affectation

Calendrier de l'orientation



réfléchir à un projet d'orientation

la famille à la maison, la psychologue de l'éducation nationale, les professeurs principaux et la direction au collège vous aident à élaborer un projet qui tient compte de vos aspirations et de vos moyens.

le conseil de classe du 2^e trimestre : le temps des intentions (mars)

les familles déclarent avant le conseil de classe des intentions d'orientation avant le conseil ; le conseil de classe émet des avis sur ces intentions et les transmet à la famille.

si l'avis est réservé ou négatif

le dialogue se met en place entre les parents, les professeurs principaux et la direction pour réfléchir aux modifications à apporter au projet.

si l'avis est positif

le dialogue reprendra au conseil de classe du troisième trimestre

Le conseil de classe du 3^e trimestre : le temps des vœux (fin mai - début juin)

les responsables indiquent leurs vœux d'orientation avant le 31 mai, par écrit et sur educonnect. Le conseil de classe émet un avis sur ces vœux qui est communiqué aux responsables.

si l'avis est favorable

Si l'avis est défavorable

les responsables rencontrent rapidement le chef d'établissement pour discuter du projet. Le chef d'établissement décide.

si la décision est contestée

une commission d'appel indépendante est réunie pour étudier le cas de l'élève et elle tranche le litige.

Affelnet

le vœu est enregistré dans Affelnet (affectation des élèves)

Dès le mois de septembre, les élèves participent à des actions d'information et de découverte des filières. Des rencontres avec des lycéens sont organisées dans l'établissement.

Au mois de janvier, Une rencontre des parents avec la direction permet de mettre en place des actions spécifiques pour les élèves qui ont des difficultés à s'orienter : mini-stages de découverte des lycées, tests de positionnement...

M. ou Mme X (psychologue de l'Education Nationale) et le professeur principal de l'élève restent les interlocuteurs des parents et des élèves pour les questions d'orientation et d'affectation. Pour indiquer les vœux d'orientation et d'affectation, les démarches se font sur educonnect, onglet « mes services / orientation ».

