

Bienvenue au collège Mozart

REUNION D'ACCUEIL PARENTS DE 6EME



Une rentrée 2020-2021 avec des conditions d'accueil particulières

- Port du masque obligatoire pour tous les élèves et les personnels dans l'enceinte du collège, extérieur et intérieur, sauf dans la salle de restauration pour déjeuner, ainsi que les personnes venant de l'extérieur.
- Gel hydro-alcoolique à disposition de tous les élèves et personnels à l'entrée du collège, dans les classes et à l'entrée et sortie du réfectoire. On conseille cependant à tous les élèves de se munir d'un petit flacon de gel hydro-alcoolique qu'ils auront en permanence sur eux.
- Prévoir 2 masques pour l'ensemble de la journée et un sac plastique pour y déposer le 1^{er} masque.
- Une organisation particulière dans la salle de réfectoire: le déjeuner s'effectuera classe par classe dans une zone délimitée par classe, désinfection après le passage de chaque classe.
- Dans les salles de classe, aération régulière de 15 minutes, désinfection au moins une fois par jour.
- En EPS: vestiaires condamnés jusqu'à nouvel ordre, venir en tenue de sport

Présentation générale du collège Mozart

Date de construction : 1988



Le collège Mozart accueille tous les élèves des communes dont le code postal est 28260 :

Anet

Berchères/Vesgres

Boncourt

Gilles

Guainville

La Chaussée d'Ivry

Le Mesnil-Simon

Oulins

Rouvres

St Ouen-Marchefroy

Saussay

Sorel-Moussel

A la rentrée 2020, le collège accueille environ 491 élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}, répartis comme suit :

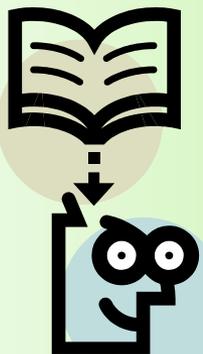
5 classes de 6^{ème}

5 classes de 5^{ème}

4 classes de 4^{ème}

4 classes de 3^{ème}

Les disciplines enseignées



- Français (4h30 par semaine)
- Mathématiques (4h30 dont 1heure en ½ groupe)
- Histoire-Géographie - Education civique (3h00)

- Langues vivantes :
- Anglais (LV1 – 4h dont 1heure en demi-groupe) et Allemand (LV1-section bilangue-2h)
- Allemand, Espagnol et Italien (LV2 à partir de la 5^{ème}-2h30)
- EIST (Enseignement intégré des sciences et technologie-4h) pris en charge par les professeurs de SVT, sciences physiques et technologie.

- Arts Plastiques (1h)
- Education musicale (1h)
- Education Physique et Sportive (EPS-4h)

- + Les options :**
- Chorale (1h)
- Latin-Grec (à partir de la 5^{ème}-2h)
- LCE (à partir de la 5^{ème}-1h)

Ce qui fait un total de 26 heures obligatoires

Le personnel de l'établissement

L'équipe de direction : Principale, Principale adjointe, Gestionnaire

Le pôle administratif : 2 secrétaires

L'équipe pédagogique : 32 professeurs dont un professeur documentaliste

Le pôle vie scolaire : la CPE , 5 assistants d'éducation et une assistante pédagogique

Le pôle médico-social : une infirmière, une assistante sociale et un psychologue Education Nationale

Le pôle technique : une agent d'accueil, un ouvrier professionnel, une cheffe de cuisine, le personnel de restauration et le personnel d'entretien.

La direction et le pôle administratif



❖ Le Pôle Direction

- La Principale du collège : Mme Nathalie BRODIER

Elle dirige l'établissement.

- La Principale adjointe : Mme Delphine LE CORNEC

Elle seconde la Principale notamment dans ses tâches pédagogiques et administratives.

- La Gestionnaire : Mme Adeline TRICHET

Elle seconde la Principale notamment dans ses tâches matérielles et financières.

❖ Le pôle administratif : 2 secrétaires.

Mme Christine AZEVEDO : plus particulièrement en charge de la gestion administrative des élèves et des enseignants.

Mme Dutet : plus particulièrement en charge du secrétariat lié à la gestion financière.

L'équipe pédagogique



Au collège Mozart, l'équipe enseignante est composée de 32 professeurs qui couvrent l'ensemble des disciplines.

Quelques-uns d'entre eux ont un rôle spécifique :

Le professeur documentaliste : Mme Goualou : elle travaille au **CDI** et permet aux élèves d'accéder aux informations et documents nécessaires au bon déroulement de leur scolarité. Elle participe aux dispositifs d'ouverture culturelle et à la mise en œuvre des projets pédagogiques des enseignants et est un de nos référent numérique.

Le professeur principal : Dans chaque classe, un professeur de l'équipe est nommé professeur principal. Il coordonne l'équipe pédagogique de la classe, est le premier référent en termes d'aide et de conseil aux élèves et assure le relais entre l'élève, sa famille et le collège. C'est lui qui prend en charge l'heure de vie de classe, anime les conseils de classe et remet le bulletin trimestriel.

L'assistante pédagogique complète l'équipe enseignante et apporte son aide aux professeurs et aux élèves.

Le pôle vie scolaire



◆ La CPE : Conseillère Principale d'Education :

Elle a la responsabilité du service « Vie Scolaire » :

La CPE contrôle l'assiduité et la ponctualité des élèves, ainsi que la bonne application du règlement intérieur du collège. Elle coordonne les activités des élèves en dehors des heures de cours. Elle a une fonction importante d'écoute et de dialogue avec les élèves et les familles. Elle travaille en forte cohésion avec l'équipe de direction et l'équipe pédagogique.

- ## ◆ Les assistants d'éducation : Sous la responsabilité de la CPE, ils l'assistent dans toutes ses missions et assurent :
- l'encadrement d'activités éducatives et la surveillance des élèves (entrées et sorties de l'établissement, récréations, réfectoire, études et permanence).
 - la tenue des registres d'absences et de retard, le contrôle des carnets de liaison.
 - le dispositif « Devoirs faits ».
 - l'écoute et le dialogue avec les élèves.

Le pôle médico-social.



L'infirmière : **Mme Chaponneau** : présente 2 jours ½ par semaine au collège, elle peut administrer les premiers soins ces jours-là. Cependant son rôle est avant tout un rôle de prévention et d'éducation à la santé. Elle s'occupe aussi des problèmes de santé pouvant avoir une incidence sur la scolarité (PAI, PPS, ...).

L'assistante de service social : **Mme Muris** : présente au collège 1 jour par semaine le lundi, sa mission est de favoriser l'insertion scolaire et sociale des élèves, et d'aider les personnes et les familles connaissant des difficultés sociales. Elle a un rôle d'écoute, de conseil et de soutien auprès des élèves et des familles (pour prendre rdv, appeler le secrétariat de direction)

Le psychologue Education Nationale: **M. Martins** : présent 1 jour par semaine au collège le mardi, il accompagne les élèves et leur famille dans différents types de difficultés et dans le choix d'une orientation cohérente, particulièrement pour les élèves de 3^{ème} . Il assure et coordonne l'information sur la connaissance de soi et sur la connaissance des métiers et des formations.

Le pôle des agents techniques territoriaux.

Les agents techniques territoriaux du collège ont un rôle essentiel dans la vie du collège.

Ils participent tous à l'action éducative de l'établissement.

Chacun se doit de respecter leur travail.

Les agents d'entretien et de restauration : sont chargés de l'entretien et de l'hygiène dans tous les locaux, et sont associés au bon déroulement du service de demi-pension.

L'agent d'accueil : accueille, renseigne et dirige toutes personnes entrant ou téléphonant au collège. Elle apporte son soutien dans l'organisation générale des service (gestion des produits d'entretien et des commandes de restauration...)

L'ouvrier professionnel polyvalent : est chargé des travaux nécessaires à la maintenance immobilière et mobilière du collège. Il contribue à l'entretien et à l'amélioration du cadre de vie des élèves.

La chef de cuisine : participe à l'élaboration des menus, confectionne les repas, gère les approvisionnements et les stocks, et s'associe au service de demi-pension.

Le second de cuisine : appuie le chef de cuisine dans ses missions de confection des repas.

L'aide de cuisine : intervient dans la préparation des repas et du service de restauration et participe à l'entretien des locaux de la demi-pension.

L'année de la sixième (dernière année du cycle 3)

C'est à la fois une continuité et une rupture par rapport à l'école élémentaire : continuité des apprentissages mais grande rupture dans les méthodes et dans l'organisation du travail.

L'objectif de l'année de 6^{ème} :

Réussir son adaptation aux méthodes de travail nécessaires pour profiter de sa scolarité de 4 ans au collège :

Acquérir autonomie et responsabilité dans son travail, dans l'organisation de son temps et de ses outils et dans son attitude.

Ce qui change

- Un professeur pour chaque discipline
- ***Des habitudes et des exigences différentes pour chacun d'entre eux, auxquelles il faut s'adapter***
- Plusieurs salles et des déplacements
- ***Le travail à la maison et l'organisation du matériel***
- Les relations avec les adultes du collège
- Le pôle vie scolaire
- Le carnet de liaison
- Des outils numériques : PRONOTE

Des outils indispensables

Le carnet de liaison

La carte de cantine

Le matériel nécessaire pour travailler

Le carnet de liaison : il fait le lien entre le collège et la famille. L'élève doit toujours l'avoir dans son cartable, doit le présenter à l'entrée au collège et pour toutes sorties avant 17h. Il doit aussi le présenter à tout adulte le lui demandant.

La carte de cantine : Elle permet le passage à la cantine. Comme le carnet de liaison, l'élève doit toujours l'avoir sur lui.

Le matériel nécessaire pour travailler : le cartable doit contenir tout le matériel nécessaire pour la journée ... , mais rien que le matériel nécessaire ... (pas d'affaires en trop –les cartables sont déjà suffisamment lourds, pas d'objets inutiles).

Le casier : en 6^{ème} et 5^{ème} , tous les élèves demi-pensionnaires ont un casier auquel ils ont accès le matin en arrivant, sur le temps de la demi-pension, et le soir avant de quitter le collège.

Une journée type au collège

8h15 : ouverture du collège

8h25 : première sonnerie

8h30 : deuxième sonnerie

◆ Cours de la matinée de 8h30 à 12h40
(M1, M2, M3, M4)

◆ Cours de l'après-midi de 12h50 à 17h
(S1, S2, S3, S4)

Chaque cours dure 55 minutes

◆ Récréations :

Matin : 10h25 / 10h40

Après-midi : 14h45/15h

◆ Pause déjeuner :

11h40 (M4) : 1^{er} service.

12h40 (S1) : 2^{ème} service.

◆ Fin des cours : 16h ou 17h

◆ 15h/17h : Devoirs faits

Si tu arrives en car, tu entres au collège dès l'arrivée du car, et tu présentes ton carnet au surveillant.

A la première sonnerie du matin, après chaque récréation et après le service de demi-pension, tu te ranges à l'emplacement de la salle où tu as cours. Les professeurs viennent chercher les élèves dans la cour à ces heures-là.

Entre 2 cours (sans récréation) tu te déplaces calmement dans le collège pour te rendre dans la prochaine salle où tu as cours en fonction du sens de circulation.

Suivant ton emploi du temps et les indications des surveillants, tu déjeuneras au premier service ou au deuxième service de la demi-pension. Tu devras présenter ta carte de cantine chaque jour.

Suivant ton emploi du temps, tu sortiras à 16h (présentation du carnet) ou à 17h.

Un exemple d'emploi du temps

COLLEGE MOZART

6-4 - Année Complète

14/06/2011 15:07 - Page 1

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h30	APPRENDRE & APPRENDRE FAUVELLE LAMBERT 12 19	MATHEMATIQUES KERVADEC B- Maths	FRANCAIS DELOBRE 100	MATHEMATIQUES KERVADEC B- Maths	ANGLAIS LV1 ALVES 112
9h25 9h30	ANGLAIS LV1 ALVES 112	FRANCAIS DELOBRE 100	TECHNOLOGIE BENAYAD 105- Techno	HISTOIRE & GEOGRAPH. DUMONT 8	EDUCATION MUSICALE LEFEBVRE 14- Musique
10h25 10h45	MATHEMATIQUES KERVADEC B- Maths		ARTS PLASTIQUES LE ROUX 18- Arts Pl.	ANGLAIS LV1 ALVES 112	FRANCAIS DELOBRE 100
11h40	HISTOIRE & GEOGRAPH. DUMONT 8	SCIENCES VIE & TERRE FESSEAU 29- SVT	MATHEMATIQUES KERVADEC B- Maths		
12h40 12h50				EDUCATION MUSICALE GAUTELIER <6-4_CHORALE> 14- Musique	ED.PHYSIQUE & SPORT. CRAUET
13h45 13h50	VIE DE CLASSE FESSEAU 29- SVT	SCIENCE VIE & TERRE FESSEAU (6-4 SVT G 1) 29- SVT	TECHNOLOGIE BENAYAD (6-4 TECH G 2) 105- Techno	ANGLAIS LV1 ALVES 112	
14h45 15h05	SCIENCE VIE & TERRE FESSEAU (6-4 SVT G 2) 29- SVT	TECHNOLOGIE BENAYAD (6-4 TECH G 1) 105- Techno		FRANCAIS DELOBRE 100	HISTOIRE & GEOGRAPH. DUMONT 8
16h00	ATPE Maths BONTE FLEURY FRIES KERVADEC 101 115 A- Maths B- Maths	ED.PHYSIQUE & SPORT. CRAUET		ATPE Français ALAZARD GIRAUDO MESCHIN RAISON 104 112 113 115	
17h00					

Le travail personnel

(à la maison, en permanence, en devoirs faits)

C'est une des conditions de la réussite au collège !

Quelques conseils de méthodologie :

- L'écoute attentive en classe
- La tenue rigoureuse du cahier de textes
- L'organisation du travail en s'avancant autant que possible
- L'apprentissage régulier des leçons à la maison :
 - Lire plusieurs fois la leçon en totalité plusieurs jours différents
 - Chercher le sens des mots que l'on ne comprend pas dans un dictionnaire
 - Retenir par cœur le plan et les mots importants : à retranscrire par écrit
 - Se faire interroger si possible par quelqu'un pour vérifier la compréhension

En cas d'absence : penser à demander les cours et le travail à faire à un camarade de classe.

Les mots-clés de la réussite

ATTENTION

PARTICIPATION

MOTIVATION

PERSÉVÉRANCE

RESPECT

Le respect : *une règle d'or*

😊 Respect des personnes : sa propre personne, celle des autres élèves et celle des adultes quels qu'ils soient.

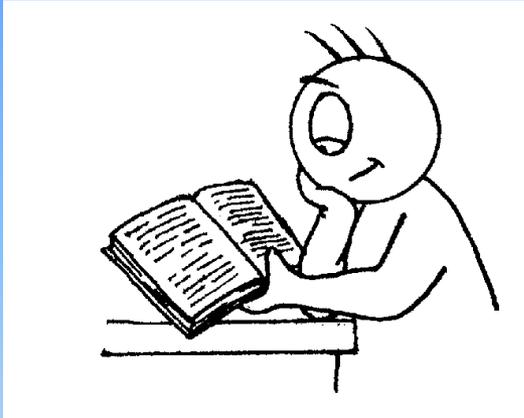
😊 Respect du travail : le sien, celui des autres élèves et celui de tous les personnels enseignants et non-enseignants.

😊 Respect des biens : ses propres affaires, celles des autres , le matériel du collège et les locaux.

Le péricolaire

Devoirs faits

L'AS



Devoirs faits:

Entre 15h et 17h tous les soirs ou pendant certaines heures libres dans la journée :

Encadrement du travail personnel

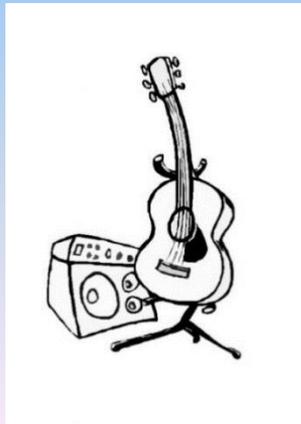
L'AS (association sportive) :

Association au sein du collège, l'AS, affiliée à l'UNSS, propose des activités sportives le mercredi après-midi (13h45/16h), encadrées par les professeurs d'EPS du collège : handball, badminton, athlétisme, tennis de table, basketball, cross, ... Pour y participer, il faut adhérer à l'association et y être licencié.

Le périscolaire (suite)

Le FSE

Les « clubs »



Le FSE (Foyer Socio Educatif) :

Est une association au sein du collège qui propose des activités encadrées par des adultes (enseignants, personnel vie scolaire, parents d'élèves). Pour participer à ces activités, il faut adhérer à l'association et verser une cotisation en début d'année.

Les « clubs » :

Les élèves peuvent participer à des « clubs » proposés par les enseignants ou les personnels de vie scolaire : théâtre, journal, histoire, échecs et jeux de stratégie, musique, mini-foot, ... Ces clubs sont proposés en fonction de l'emploi du temps des élèves et des enseignants.

La communication avec les familles et la place des parents au collège.

- Le carnet de liaison.
- Les rendez-vous.
- Le professeur principal
- Les rencontres parents-professeurs.
- Le site du collège : <http://etab.ac-orleans-tours.fr/clg-mozart-anet>
- PRONOTE: <https://0281038B.index-education.net/pronote/>
- Tous les tutoriels Espace parents se trouvent sur le site: <https://www.index-education.com/fr/>. Sélectionner Pronote puis Pronote pour les parents. Vous pourrez ensuite télécharger l'application mobile et avoir accès à tous les tutoriels vidéos.
- Les bulletins trimestriels de compétences
- Les représentants élus des parents d'élèves.

Le régime des sorties

Régime	Modalités de sortie
<p>A / Elève externe Il vient au collège et en repart par ses propres moyens, et ne déjeune pas au collège. Cas des élèves externes déjeunant «au ticket» : ils sont associés aux modalités de sorties du régime B chaque fois qu'ils déjeunent au collège.</p>	<p>L'élève est autorisé à entrer et à sortir de l'établissement en fonction de son emploi du temps de la <u>demi-journée</u> : il entre pour la première heure de cours et sort à l'issue de sa dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi.</p> <p>→ <u>En cas d'absence de professeur</u> (cours situé en <u>fin de demi-journée</u>), il peut être autorisé à sortir si les responsables légaux ont signé en début d'année scolaire le formulaire d'autorisation de sortie en cas d'absence de professeur qui se trouve en troisième de couverture du carnet. Cette autorisation éventuelle est matérialisée par une pastille verte sur le carnet.</p>
<p>B / Elève demi-pensionnaire n'utilisant pas les transports scolaires Il vient au collège et en repart par ses propres moyens et il déjeune au collège.</p>	<p>L'élève est autorisé à entrer et à sortir de l'établissement en fonction de son emploi du temps de la <u>journée</u> : il entre pour sa première heure de cours de la matinée et sort après la dernière heure de cours de l'après-midi ou après le service de demi-pension (s'il n'a pas cours l'après-midi).</p> <p>→ <u>En cas d'absence de professeur</u> (cours situé <u>en fin de journée</u>), il peut être autorisé à sortir si les responsables légaux ont signé en début d'année scolaire le formulaire d'autorisation de sortie en cas d'absence de professeur qui se trouve en troisième de couverture du carnet. Cette autorisation éventuelle est matérialisée par une pastille verte sur le carnet.</p>
<p>C / Elève demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires. Il déjeune au collège et y entre le matin, dès l'arrivée de son car, même s'il commence par une heure de permanence.</p>	<p>L'élève ne sort qu'à 16h00 ou 17h00 suivant son emploi du temps (pas de car avant 16h00).</p> <p><u>Cas particulier</u> : L'emploi du temps annuel de l'élève peut toutefois comporter des fins de journée avant 16h00. Dans ce cas, l'élève peut être autorisé à sortir si les responsables légaux viennent le chercher ou autorisent une personne à venir le chercher → dans ce cas, il faut remplir dans le carnet le formulaire d'autorisation qui se trouve en troisième de couverture avec le noms des personnes pouvant venir le récupérer.</p> <p><u>Cas particulier</u> : L'élève n'habite pas Anet mais peut être accueilli régulièrement par une personne habitant à Anet, clairement identifiée par les responsables légaux. Il peut être autorisé à sortir de l'établissement en cas d'absence d'un professeur en fin de journée si les responsables légaux, dès le début de l'année le notifie par un mot dans le carnet.</p>

Aucune sortie autorisée entre deux plages de cours dans la même demi-journée pour les externes ou dans la même journée pour les demi-pensionnaires transportés ou non, **sauf si les parents se déplacent et signent un billet de sortie.**

La demi-pension

La restauration scolaire est une compétence
du conseil départemental

- 2 possibilités :

L'élève est demi-pensionnaire : les repas sont facturés forfaitairement en milieu de chaque trimestre aux familles (TARIF 2020 : 495,60 € soit 3,54€ par repas)

L'élève est externe mais peut « manger au ticket » : l'élève se présente à l'avance au service gestion pour régler son ou ses repas (3,95 € le repas).

La demi-pension (suite)

Des remises d'ordre peuvent être accordées aux élèves DP :

- De plein droit (fermeture du service de restauration, exclusions, stages, voyages et sorties)
- Sous conditions :
 - changement d'établissement en cours de scolarité
 - Absence médicale d'au moins 5 jours consécutifs – **une demande écrite de la famille accompagnée d'un certificat médical est nécessaire**
 - absences aux repas liées à la pratique des cultes.

Pour toutes situations particulières, s'adresser au service gestion de l'établissement.

Que faire si?

- **Je suis en retard le matin ou en début d'après-midi-**
Je passe à la vie scolaire donner mon carnet au surveillant qui notera le retard, le soir les parents devront en prendre note en le signant.
- **Je ne trouve pas la salle où j'ai cours** – se renseigner auprès de la vie scolaire ou d'un adulte de l'établissement.
- **Quelqu'un m'embête dans la cour** – Je vais voir un surveillant ou le CPE, le soir je peux en parler avec mes parents et rester le plus honnête possible (travail en partenariat avec les familles, le collège ne peut pas tout régler (conflit Facebook, Twitter, Snapchat ...))

Que faire si? (suite)

- **Je ne me sens vraiment pas bien** – Je vais voir l'infirmière en demandant l'autorisation à un adulte.
- **Je cherche un document sur les pyramides** – Je vais voir le professeur documentaliste au CDI (sur un créneau de permanence ou sur le temps de récréation)
- **J'ai oublié de noter les devoirs à faire** – Je vais voir un camarade ou je me connecte sur le cahier de textes en ligne Pronote.
- **J'ai trop de devoirs dans la même semaine** – Je vais voir le délégué de la classe qui en parlera au nom de la classe au professeur principal.

Les absences

- En cas d'absence de votre enfant :
 - Prévenir dès que possible le collège par téléphone ou par email(même en cas d'absence prolongé, ex. maladie...)
 - Penser à remplir un billet rose (dans le carnet de correspondance) à son retour afin de justifier par écrit son absence. *Le certificat médical n'est exigible qu'en cas de maladie contagieuse.*
 - Bien rappeler à son enfant **de passer à la vie scolaire pour déposer son coupon d'absence**. *Plusieurs courriers sont souvent dû au fait que les élèves ne viennent pas déposer le billet rose.*
 - Merci aussi de votre indulgence en cas d'erreur de notre part. *Une absence c'est différentes étapes (l'appel du professeur, le recoupement avec les appels des parents (différents interlocuteurs), l'enregistrement, l'appel téléphonique aux parents et les courriers).*

En conclusion

Nous souhaitons à tous une très bonne entrée au collège et dans les enseignements du second degré.

Nous poursuivons tous, personnel du collège et parents, le même but : favoriser la réussite du projet scolaire et professionnel de chaque élève.

Il est essentiel que nous le poursuivions ensemble.