



## Collège Georges POMPIDOU

# GUIDE A L'USAGE DES PARENTS DES ELEVES DE 6ème - 2021/2022

Madame, Monsieur,

Votre enfant rentre en 6<sup>ème</sup> en septembre. Ce guide a pour objectif de vous aider à l'accompagner dans cette première année au collège, afin que ce passage du CM2 à la classe de 6ème se déroule dans les meilleures conditions possibles.

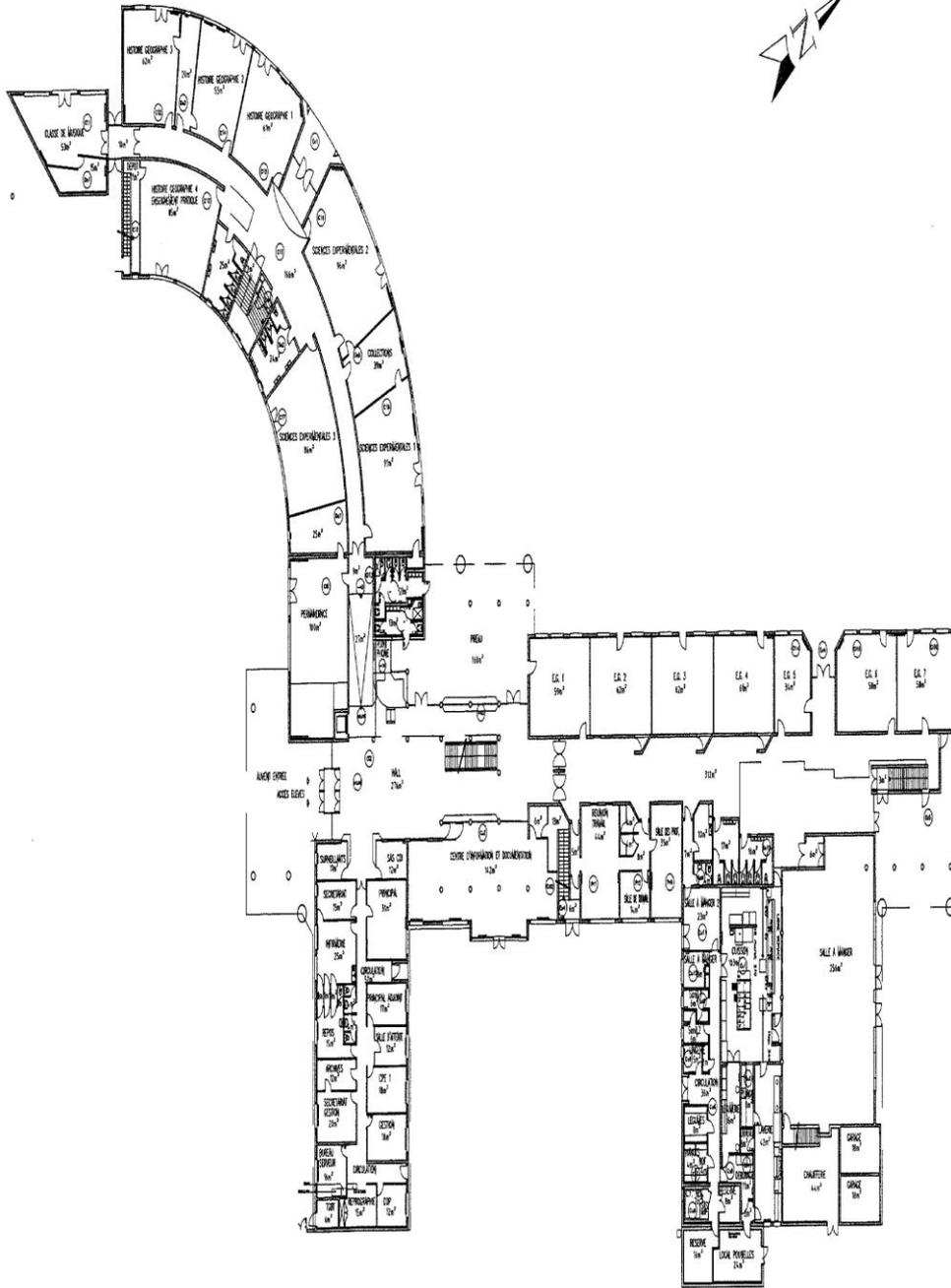
Le collège est un lieu où l'on apprend autrement, pour maîtriser de nouvelles compétences et donner à votre enfant les outils lui permettant de décrypter le monde complexe dans lequel il vit.

Cependant, le collège ne peut assumer seul l'éducation et la formation de votre enfant : il a besoin de vous pour relayer, expliquer, conforter, compléter son action. Ce seront donc des efforts conjoints qui seront les meilleures garanties d'un parcours réussi.

**Ce livret vous est proposé par l'association Papier Crayon.**



# PLAN DU COLLEGE



L'association des parents d'élèves

I:\Plans\Batiments Scolaires\Orgerus-100-Pompidou\A\plan-00a.dwg, 05/02/2010 10:37:01



+SG/LE/JAN/2010	
Site	100 COLLEGE GEORGES POMPIDOU A ORGERUS
Aff.	
Plan	PEZ DE CHAUSSEE Ech. 1/5000



**PAPIER CRAYON**  
Association loi 1901 affiliée à l'UNAPE

Si vous avez une question particulière, autant vous adresser tout de suite à la bonne personne, mais ce n'est pas toujours facile de savoir qui fait quoi au collège.

Voici une présentation rapide des personnels que vous pourrez rencontrer au collège.

2 rue du Poirier d'Argent 78910 Orgerus

Tel : 01 34 94 67 20 – Fax : 01 34 94 67 39

<http://www.clg-pompidou-orgerus.ac-versailles.fr/>

PERSONNEL	POURQUOI	COMMENT ENTRER EN CONTACT
Professeur Professeur principal	Questions relatives au travail et aux résultats scolaires	Prendre rendez-vous par le biais du carnet de correspondance Se présenter aux réunions parents/professeurs Communication par le biais de OZE
Conseillère Principale d'Education (C.P.E.) Mme Coer  Les Assistants d'éducation (AED)	Questions relatives à la vie quotidienne au collège : problèmes de discipline, organisation et emploi du temps, absences et retards, respect des consignes de sécurité, autorisations de sortie...	Par téléphone ou demande écrite Par mail Bureau de vie scolaire  CPE
Personnel administratif : Mr Ramdou et Mme Gadaud Direction (Principale et Principale adjointe)  Secrétariat Mme Borde  Intendance Mme Hennion	Responsables du collège, ils prennent les décisions importantes concernant la vie scolaire et l'organisation pédagogique.  Pour tout document administratif (inscription, certificat de scolarité...)  Pour toute question financière (cantine, bourse...)	Prendre rendez-vous au secrétariat  Ouvret lundi, mardi et jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, le vendredi de 8h à 12h. Ouvret lundi, mercredi et vendredi de 8h à 12h, le mardi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30.
Personnel social et de santé : Infirmière Mme Michel  Assistante sociale Mme Bourel Conseillère d'orientation psychologue	Pour évoquer des problèmes familiaux, de santé...	Prendre rendez-vous par téléphone.



**PAPIER CRAYON**  
Association loi 1901 affiliée à l'UNAPE

## QUELS OUTILS DE COMMUNICATION ?

### 1/ OZE

Accessible depuis <https://ozecollege.yvelines.fr/my.policy> constitue un outil indispensable de suivi de la scolarité de votre enfant.

Il vous permet un accès à l'emploi du temps quotidien de votre enfant (y compris en cas de modification), au cahier de textes en ligne rempli par les enseignants, aux notes et relevés de compétences de votre enfant, ainsi qu'à son dossier de vie scolaire (absences, retards éventuels, punitions...).

Un code confidentiel sera remis dès la rentrée aux responsables, ainsi qu'à l'élève.

OZE vous permet également de communiquer avec les différents personnels de l'établissement (Direction, CPE, enseignants) de manière directe et rapide.

### 2/ Le carnet de correspondance

Il doit être signé et rempli par les parents en début d'année scolaire.

Votre enfant doit obligatoirement l'avoir, en permanence, avec lui, et un contrôle de carnet sera effectué dès l'entrée du collège par un assistant d'éducation.

C'est l'outil de liaison entre les familles et le collège. Il contient tous les renseignements sur la vie scolaire de votre enfant : le règlement intérieur, les sorties prévues, les changements éventuels d'emploi du temps, les dates de réunions, les observations sur le comportement de votre enfant, les demandes de rendez-vous...

**Les parents doivent en prendre régulièrement connaissance.**

### 3/ L'agenda

Chaque professeur fait noter leçons et devoirs dans l'agenda pour chaque jour de la semaine.

L'agenda est l'outil vous permettant de connaître le travail que votre enfant doit faire à la maison. Cependant, **même si rien n'est écrit**, votre enfant doit toujours apprendre la leçon vue en cours (mathématiques, langues, sciences, hist./géo, français...)

**Attention : le cahier de textes en ligne rempli par les professeurs constitue un support supplémentaire sur lequel s'appuyer mais ne remplace en aucun cas l'agenda tenu par les élèves.**

### 4/ Relevé et bulletin de notes

**Exigez** de votre enfant qu'il vous montre **les évaluations qui lui ont été rendues au fur et à mesure**.

Vous aurez accès par OZE aux 2 bulletins semestriels ; ils sont consultables et imprimables dans les jours qui suivent le conseil de classe.



**PAPIER CRAYON**  
Association loi 1901 affiliée à l'UNAPE

## Comment aider votre enfant

En s'intéressant à ce qu'il fait à l'école. L'année de 6<sup>ème</sup> doit permettre à votre enfant de prendre des habitudes de travail, de réflexion et de rigueur qui l'aideront à aborder les autres classes.

**TOUT SEUL IL PEUT SE DECOURAGER  
MAIS L'AIDER CE N'EST SURTOUT PAS FAIRE SES DEVOIRS A SA PLACE !**

### **Méthodologie**

En alternance des heures de vie de classe, votre enfant assistera à des séances de méthodologie encadrées par son professeur principal et un assistant d'éducation. Comment préparer le cartable, organiser le travail personnel, apprendre une leçon sont quelques thèmes qui seront abordés pour guider votre enfant vers l'autonomie.

### **Travail à la maison**

#### **- Mon enfant doit-il travailler longtemps à la maison ?**

Il est difficile de donner une réponse générale car le rythme de chacun est différent, mais en tous cas, le travail quotidien ne doit pas s'éterniser.

En fonction des conseils des professeurs, l'enfant doit se fixer une durée précise et essayer de ne pas la dépasser.

#### **- Comment puis-je l'aider à se concentrer le soir après la classe ?**

Il est bon que votre enfant puisse bénéficier d'un moment de détente avant de commencer son travail.

Il faut veiller ensuite à ce qu'il s'installe au calme en supprimant les autres centres d'intérêt possibles (télévision, musique, ordinateur, portable...) Vous pouvez lui demander d'évoquer rapidement sa journée : les cours, les difficultés rencontrées, les réussites...

#### **- Certains soirs, le travail est beaucoup plus important, comment faire ?**

Afin que votre enfant ne soit pas débordé, il faut veiller à ce qu'il s'avance durant la semaine en fonction de son emploi du temps, notamment pendant les heures de permanence. Et pour l'habituer à ne pas attendre le dernier moment, vérifiez comment il a cherché à s'avancer. Cette habitude permet un travail de meilleure qualité et lui donne le temps de demander aux professeurs, aux assistant d'éducatrices ou à d'autres camarades des explications s'il n'a pas compris les devoirs à exécuter.

#### **- Comment puis-je intervenir pour l'aider à apprendre ses leçons ?**

Dès le début de l'année, dans les différentes matières, chaque professeur explique aux enfants ce qu'il attend d'eux de manière précise.



**COMMENT AIDER MON ENFANT ?**  
**DURANT CE TEMPS IL NE DOIT PENSER QU'À SON TRAVAIL**  
**SCOLAIRE**  
**CONSEILS METHODOLOGIQUES**

Voici quelques règles communes dans l'apprentissage d'une leçon :

**Repérer avec lui les points importants de la leçon :**

Pour cela on peut utiliser :

- le plan (titre et sous-titre)
- les notions encadrées ou soulignées.

**Vérifier qu'il a compris à quoi les notions importantes correspondaient :**

Il doit connaître le sens des mots nouveaux.

Il est capable d'expliquer de nouveau ces notions (se faire un schéma ou une petite fiche).

Il est capable de les réutiliser et donc de refaire des exercices corrigés en classe.

**L'entraîner à mémoriser :**

Il doit ranger dans sa tête de manière précise ces notions car se contenter de les lire ne suffit pas.

**S'assurer qu'il a bien mémorisé :**

Quelques instants après, puis le soir, l'aider à faire revenir ces points sans hésitation.

S'il hésite, il faut revenir à la mémorisation.

**Pour être plus efficace :**

Il peut se représenter en classe en train de répondre correctement au professeur ou de réussir le devoir.

**2/ Pour préparer le cartable**

Il faut l'aider en consultant l'emploi du temps, à ranger le matériel et les manuels demandés par chaque professeur de la journée. Certains professeurs ne demandent pas toujours d'apporter les manuels.

N'hésitez pas à imprimer son emploi du temps en grand format pour l'aider à anticiper ses journées.

Attention au superflu !



**SI DES DIFFICULTES APPARAISSENT OU PERSISTENT, N'HESITEZ PAS A PRENDRE RENDEZ-VOUS AVEC LE PROFESSEUR PRINCIPAL OU DE LA DISCIPLINE CONCERNEE PAR LE BIAIS DU CARNET DE CORRESPONDANCE OU DE OZE. AVOIR UN MATERIEL COMPLET ET EN ETAT DE FONCTIONNER C'EST DEJA UN PAS VERS L'AUTONOMIE CAR CELA PERMET DE NE PAS SE « DISPERSER » DURANT LE COURS.**

Tous les parents peuvent aider leur enfant

**- Quelques idées**

Pour aider votre enfant à apprendre, il n'est pas nécessaire d'être un spécialiste, il suffit d'être présent et de l'accompagner avec quelques questions simples :

- quel est le sujet de ta leçon ?
- quels sont les points importants sur lesquels le professeur a insisté ?
- quels exemples a-t-il donnés ?
- quelle page du livre as-tu utilisée ?...

***L'année de 6<sup>ème</sup> se déroule bien, c'est une année valorisante pour votre enfant qui prend plaisir à franchir cette étape. Toutefois, il peut arriver qu'il ait des difficultés d'adaptation, et que pour diverses raisons, des problèmes apparaissent.***

Voici quelques signes de malaise : comment agir dans ce cas ?

**Quelques signes révélateurs :**

- prétextes pour ne pas aller à l'école : mal de ventre
- classeur mal rangé, cahier perdu, cartable non préparé
- cahier de texte égaré ou mal tenu, sans leçon inscrite
- carnet de correspondance perdu pour ne pas avoir à le faire signer par les parents, pages arrachées
- réflexion du type « je n'ai rien à faire ou je n'ai pas de travail »
- devoirs réalisés et notés en classe introuvables...

**MAIS SI VOTRE ENFANT N'A VRAIMENT PAS COMPRIS LA LECON, ALORS CONSEILLEZ-LUI DE S'ADRESSER AU PROFESSEUR CONCERNE, A UN ASSISTANT D'ÉDUCATION, A UN CAMARADE, OU PRENEZ VOUS-MEME RENDEZ-VOUS AVEC SON PROFESSEUR. A PARTIR DE LA, IL NOUS PARAIT IMPORTANT DE CONTACTER LE PROFESSEUR CONCERNE, LE PROFESSEUR PRINCIPAL OU LA C.P.E. POUR BATIR ENSEMBLE UNE STRATEGIE PERMETTANT A L'ENFANT DE REAGIR ET DE SURMONTER SA DIFFICULTE.**



**PAPIER CRAYON**  
Association loi 1901 affiliée à l'UNAPE

## Les absences

### - Les absences prévisibles

L'élève doit se présenter le plus tôt possible au bureau de la vie scolaire avec le billet d'absence signé par les parents et indiquant le motif de l'absence et le jour de retour.

### - Les absences imprévues 01 34 94 67 20

La famille doit avertir la vie scolaire le matin même de l'absence par téléphone.

A son retour, pour être admis en classe, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec le billet d'absence rempli dans le carnet de correspondance et signé par les parents.

### - Les absences exceptionnelles à la demi-pension

## Les retards

Les parents devront compléter et signer chaque retard sur le carnet de correspondance pour le lendemain même du retard.

**« Les jeunes générations nous surprennent parfois en ce qu'elles diffèrent de nous ; nous les avons nous-mêmes élevées de façon différente de celle dont nous l'avons été. Mais cette jeunesse est courageuse, capable d'enthousiasme et de sacrifices comme les autres. Sachons lui faire confiance pour conserver à la vie sa valeur suprême. »**

**Simone VEIL.**



**PAPIER CRAYON**  
Association loi 1901 affiliée à l'UNAPE



**PAPIER CRAYON**  
Association loi 1901 affiliée à l'UNAPE