

**COLLEGE BLANCHE-DE-CASTILLE**  
*Etablissement Catholique sous contrat d'association*  
17 Avenue des Chênes et 16 Avenue Dillies  
06300 – NICE

Tèl : 04.93.89.02.12 Fax : 04.92.04.15.10  
[www.blanche2castille.com](http://www.blanche2castille.com)



# **GUIDE A L'USAGE**

## **DES PARENTS DES ELEVES**

### **DE 6<sup>ème</sup>**



**ANNEE SCOLAIRE 2010/2011**

## I / POURQUOI CE GUIDE ?

Ce livret a été réalisé pour amorcer une coopération plus efficace entre les parents d'élèves et le collège.

En effet, comme à l'école primaire, les parents, au collège sont un relais indispensable pour une meilleure réussite scolaire des enfants.

L'entrée au collège marque un tournant dans la vie de votre enfant. Le passage de l'école au collège est un moment clé de sa scolarité. A lui de s'habituer à son nouvel environnement. Mais votre accompagnement dans sa nouvelle vie de collégien est indispensable.

Ce guide va vous donner des points de repère, il n'a pas l'ambition de répondre à toutes vos questions. N'hésitez pas à contacter le collège.



## II / QUELS PERSONNELS PUIS-JE RENCONTRER AU COLLEGE ?

Si vous avez une question particulière, autant vous adresser tout de suite à la personne compétente, 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.

PERSONNEL	POURQUOI	COMMENT ENTRER EN CONTACT AVEC CE PERSONNEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Professeur</li> <li>➤ Professeur principal</li> </ul>	Questions relatives au travail et aux résultats scolaires	Prendre rendez-vous par le biais du carnet de liaison. Se présenter aux différentes réunions (réunions parents professeurs)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conseiller Principal d'Education (CPE) : Madame PEREZ</li> </ul>	Questions relatives à la vie quotidienne du collège : problèmes de discipline, organisation du temps, absences et retards, respect des consignes de sécurité, autorisations de sortie...	Par téléphone au : 04.93.89.02.12 ou par mail : bdc.cpe06@laposte.net
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conseiller d'Education (CE) : Madame DANDVILLE</li> </ul>	Questions relatives à la vie quotidienne du collège : cantine	dandville.fabienne@wanadoo.fr
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestionnaire/comptable: Madame ROUSSELET</li> </ul>	Pour toutes questions financières (scolarité)	Par téléphone au : 04.93.89.02.12
<p>- Personnels administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Directeur : Monsieur GRONDARD</li> </ul>	Responsable du collège, il prend les décisions importantes concernant la vie scolaire et l'organisation pédagogique.	Prendre rendez-vous au secrétariat au 04.93.89.02.12.
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secrétariat Mlle SCAFFIDI</li> </ul>	Pour tout document administratif (inscription, certificat de scolarité, bourses, circulaires...)	Horaires du secrétariat : Lundi & jeudi : - 08H00 – 12H15 - 13H30 – 17H00 Mardi & vendredi : - 09H00 – 12H15 - 13H30 – 17H00 le Mercredi : 08H00 - 12H15

### **III / QUELS SONT LES OUTILS DE LIAISON ?**

#### 1/ Le carnet de liaison

Votre enfant doit obligatoirement l'avoir, en permanence, avec lui. 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 notamment le vendredi soir et non le lundi matin...

#### 2/ Le cahier de textes

Chaque professeur fait noter leçons et devoirs dans le cahier de textes pour chaque jour de la semaine. Le cahier de textes 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, histoire-géographie, français....)

Le cahier de textes de la classe est complété par les professeurs et vous pouvez le consulter sur le site Internet.

**CONSULTEZ LE CARNET DE CORRESPONDANCE ET LE CAHIER DE TEXTES TOUS LES SOIRS AVEC VOTRE ENFANT.**

#### 3/ Relevés et bulletins de notes

Exigez de votre enfant qu'il vous montre ses notes au fur et à mesure.

Trois relevés de notes intermédiaires vous sont envoyés début novembre, début février et aux vacances de printemps.

Vous recevez également par courrier les trois bulletins trimestriels.

## **IV / COMMENT PUIS-JE AIDER MON ENFANT ?**

Durant les deux années de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>, l'enfant doit 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 PAS FAIRE SES DEVOIRS A SA PLACE**

#### 1/ 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 de professeurs, l'enfant doit se fixer une durée précise et essayer de ne pas la dépasser.

### **DURANT CE TEMPS IL NE DOIT PENSER QU'A SON TRAVAIL SCOLAIRE**

##### ***- 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 à ce qu'il s'installe au calme (pas de télévision, pas de radio...)

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 l'emploi du temps et pour l'habituer à ne pas attendre le dernier moment, vérifier 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 surveillants 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.

**QU'EST-CE QUE LE PROFESSEUR ATTEND DE MOI QUAND IL ME DONNE CETTE LECON A APPRENDRE ?**

↗ Voici quelques règles communes à l'équipe de 6<sup>ème</sup> 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.

APPRENDRE TOUTE LA LECON PAR CŒUR SANS DEGAGER LES POINTS IMPORTANTS RISQUE DE MENER A LA CONFUSION

➤ **S'assurer qu'il a bien mémorisé :**

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

Si l'hésitation persiste, il faut revenir à la mémorisation.

➤ **Pour être plus efficace :**

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

SI DES DIFFICULTES APPARAISSENT OU PERSISTENT,  
N'HESITEZ PAS A PRENDRE RENDEZ-VOUS AVEC LE PROFESSEUR  
PAR LE BIAIS DU CARNET DE LIAISON.

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.

➔ Attention au superflu !

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.

### 3/ 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 à insisté ?
- quels exemples a-t-il donnés ?
- quelle page du livre as-tu utilisée ? ...

MAIS SI VOTRE ENFANT N'A PAS VRAIMENT COMPRIS LA LECON, ALORS  
CONSEILLEZ-LUI DE S'ADRESSER A UN CAMARADE, AU PROFESSEUR  
CONCERNE OU PRENEZ VOUS-MEME RENDEZ-VOUS AVEC LUI.

#### *- Que conseiller à mon enfant qui panique durant les devoirs en classe ?*

Se représenter en train de réussir au moment où il apprend.

Réfléchir à l'avance aux exercices et aux questions que le professeur va donner.

Respirer profondément « par le ventre » au moment où l'angoisse devient plus importante.

PARLER AVEC UN PROFESSEUR QUI LUI DONNERA DES CONSEILS PRECIS.

### 4/ 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
- cahier de textes égaré ou mal tenu, sans leçon inscrite
- carnet de liaison perdu pour ne pas avoir à le faire signer par les parents
- réflexion du type « je n'ai rien à faire ou je n'ai pas de travail »
- devoirs réalisés et notés en classe introuvables....

A PARTIR DE LA, IL NOUS PARAIT IMPORTANT DE CONTACTER  
LE PROFESSEUR CONCERNE OU LE PROFESSEUR PRINCIPAL OU LE C.P.E. POUR  
BATIR AVEC LUI UNE STRATEGIE PERMETTANT A L'ENFANT DE REAGIR.

## **V / QUE FAIRE QUAND MON ENFANT EST ABSENT OU EN RETARD ?**

### 1/ Les absences

- Les absences prévisibles :

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

- Les absences imprévisibles :

La famille doit avertir la C.P.E. le matin même de l'absence par téléphone.

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la C.P.E. avec le billet d'absence rempli dans le carnet de liaison et signé par les parents. Si les parents ne préviennent pas avant 9h30, le collège téléphonera aux parents, cela entraînera une pénalité d'un point sur la note de vie scolaire de l'enfant.

**ATTENTION ! 4 DEMI-JOURNEES D'ABSENCE NON JUSTIFIEES PAR UN BILLET DU CARNET DE LIAISON OU PAR COURRIER ENTRAINENT UN SIGNALEMENT AUPRES DE L'INSPECTION ACADEMIQUE.**

### 2/ Les retards

Les parents devront signer chaque retard sur le carnet de liaison pour le lendemain même du retard.

**UN RETARD SANS MOTIF VALABLE ENTRAINE UNE PENALITE D'UN POINT SUR LA NOTE DE VIE SCOLAIRE.**

Le cahier de textes en ligne (Internet) est un outil qui permet de savoir ce qui s'est passé pendant les cours pour lesquels votre enfant était absent. Certains professeurs joignent leurs documents dans le cahier de textes en ligne. Votre enfant doit prendre aussi contact avec ses camarades de classe pour récupérer les cours, documents distribués...

Nous espérons que ce guide vous aidera, pour toute question n'hésitez pas à prendre contact avec le collègue.

Nous savons tous qu'être parents n'est pas toujours facile mais reste une aventure formidable qui mérite qu'on y consacre du temps.

Ce sont nos efforts convergents qui sont les meilleures garanties pour la réussite de votre enfant.