

Livret d'Accueil en Collège

à l'Externat Notre Dame



**Externat Notre Dame
Ecole Collège Lycée
43, avenue Marcelin Berthelot
38100 GRENOBLE
04.76.86.68.10**

**contact-web@externatnotredame.fr
site internet : <http://www.externatnotredame.fr/>**

Le mot du chef d'établissement

Madame, Monsieur,

Votre enfant s'apprête à poursuivre sa scolarité à l'Externat Notre-Dame et c'est avec grand plaisir que l'ensemble des personnels l'accueille. Nous vous remercions de votre confiance.

En tant que parent, votre implication dans la scolarité de votre enfant est essentielle à sa réussite. Et c'est en agissant ensemble que nous lui permettrons de traverser les quatre années de sa scolarité dans notre établissement dans les meilleures conditions.

Ce petit livret est là pour vous proposer quelques clés de lecture sur le fonctionnement de l'établissement et quelques conseils pour suivre votre enfant.

Remarque: L'Externat Notre-Dame comprend les trois cycles d'enseignement : l'école élémentaire, le collège et le lycée. Le présent document ne concerne que le collège.

SOMMAIRE

I- Présentation de l'établissement

- Organigramme
- Plan
- Présentation des classes de collège à l'Externat Notre Dame
- Grille horaire et enseignements au collège
- Quelques spécificités du niveau 6^{ème}
- Accompagnement éducatif
- Matériel et locaux
- Vie scolaire
- Espace santé
- CDI
- Pastorale
- BDI orientation
- Sorties et voyages
- Association sportive
- Association des parents d'élèves

II- Les parents et le collège

- Aide à votre enfant
- Carnet de correspondance
- Liaison famille-établissement
- Conseil de classe et rôle des parents correspondants
- Site Ecole directe
- Site internet de l'Externat Notre Dame

I- Présentation de l'établissement :

Etablissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat. Il regroupe trois unités pédagogiques :

- Une école primaire et maternelle
- Un collège
- Un lycée d'enseignement général

Chef d'établissement primaire:

Jean-Philippe THON

Chef d'établissement coordonnateur

Responsable 1^{ère}, Term.
Xavier D'HALLUIN

Secrétariat :

Lien Rectorat-enseignants
Patricia DAFFOT

Responsable administratif et financier

Stéphane MICHEL-MAZAN

Responsable Vie Scolaire :

Collège - Lycée
Norbert PERRIER

Directrice Adjointe :

Responsable 6^{ème} à 4^{ème}
Emilie SUBRA

Directeur Adjoint :

Responsable 3^{ème} et 2^{nde}
Cédric DIDIER

Responsable SODEXO – Attaché de Gestion :

Jean-Noël TOURTET

Secrétariat des études :

Collège - Lycée
Sandrine FILHOL

Comptabilité des familles :

Irina WALD-ZYLKA

Animatrice Pastorale :

Collège - Lycée
Claire GRANGE

Infirmière scolaire :

Collège - Lycée
Claire VILLAFANA

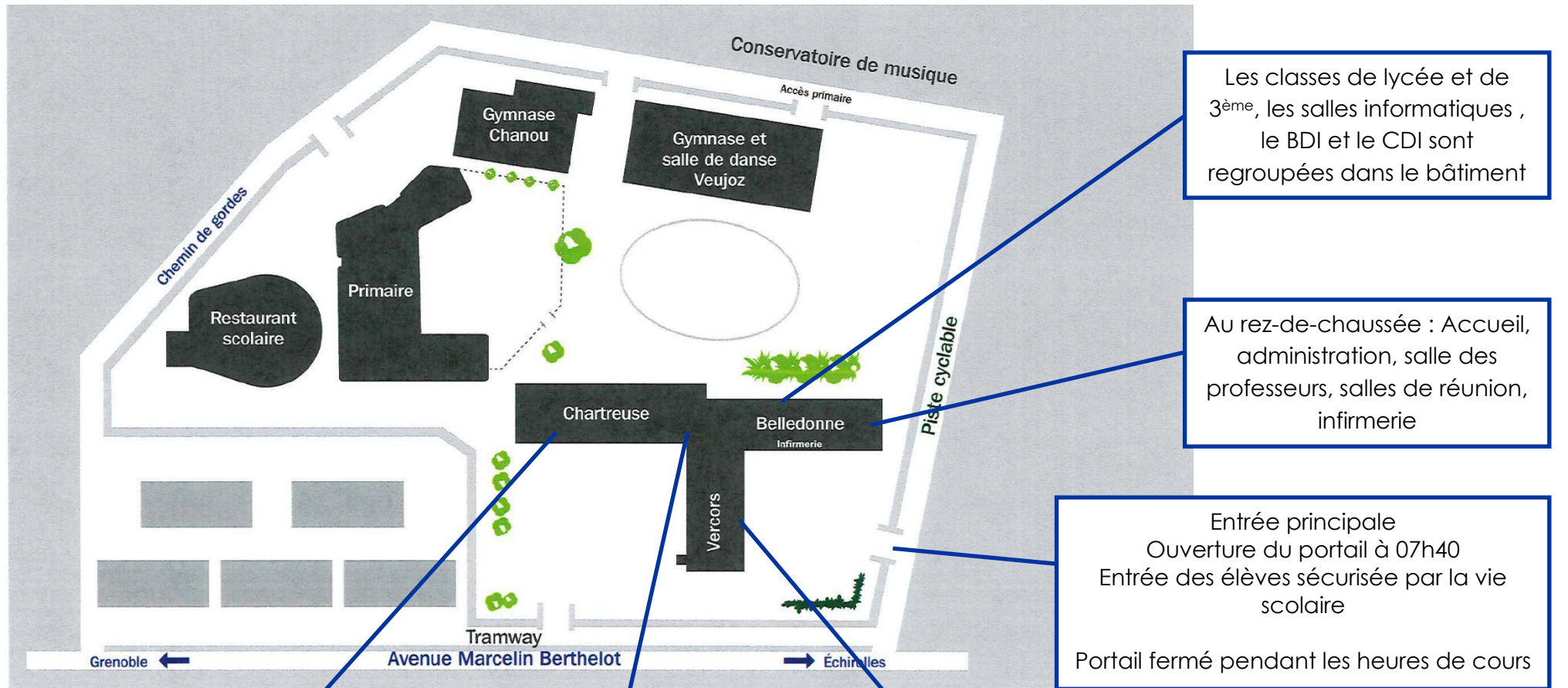
Secrétariat des élèves :

Agnès CARLIER

Accueil :

Danielle DELY
Olimpia VOCCIA

• Plan de situation



Les classes de lycée et de 3^{ème}, les salles informatiques, le BDI et le CDI sont regroupées dans le bâtiment

Au rez-de-chaussée : Accueil, administration, salle des professeurs, salles de réunion, infirmerie

Entrée principale
Ouverture du portail à 07h40
Entrée des élèves sécurisée par la vie scolaire
Portail fermé pendant les heures de cours

Les classes de 6[°], 5[°], 4[°] sont regroupées dans le bâtiment Chartreuse

Au rez-de-chaussée, au cœur des 3 bâtiments : Hall, Vie scolaire

Rez-de-chaussée : Cafétéria et self des lycéens
1^{er} étage : Secrétariat des études, amphithéâtre
2^{ème} étage : laboratoire, salles de TP, chapelle

- **Présentation des classes de collège**

Le collège compte environ 600 élèves répartis en 5 classes par niveau de la 6^{ème} à la 3^{ème}

- **Classe bi langue Allemand/Anglais dès la 6^{ème} :**

Les élèves commencent ces deux langues vivantes dès la 6^{ème} à raison de 3h en 6^{ème}, puis 2,5h en 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.

A partir de la 5^{ème}, les élèves ayant choisi allemand en 6^{ème} sont répartis sur plusieurs classes.

- **Classe théâtre à partir de la 4^{ème} :**

A partir de la 4^{ème}, les élèves ont la possibilité de suivre 1h30 de pratique théâtrale par semaine comprise dans l'emploi du temps et réalisent un spectacle en 3^{ème}.

- **Classe à aménagements horaires :**

Elle est réservée en priorité aux élèves pratiquant une activité sportive ou culturelle intensive (plusieurs fois par semaine). Les élèves qui souhaitent intégrer cette classe doivent faire preuve d'autonomie et d'organisation dans le travail scolaire afin de concilier avec succès les études et la pratique de leur activité. Cette classe dispose d'horaires permettant aux élèves de pratiquer leur activité : fin des cours 3 fois par semaine à 16h au plus tard, ce qui peut impliquer un début des cours à 8h et une reprise à 13h.

Une classe à aménagement horaire existe sur chaque niveau (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème})

• Grilles horaires et enseignements au collège

6^{ème} :

- 26 heures obligatoires par semaine dont 3 heures d'AP (méthodologie, français, maths)
- Un enseignement du fait religieux autour des 3 grandes religions monothéistes est dispensé à tous les élèves de 6^{ème} sur une période de 10 à 15 semaines (obligatoire).
- Des heures de vie de classe (10 heures annuelles)

5^{ème} :

- 26h obligatoires par semaine dont 2 heures d'AP et 2 heures d'EPI.
Début de l'enseignement de la 2^{ème} langue vivante, possibilité d'étudier le latin en option à raison de 1 heure hebdomadaire
- Des heures de vie de classe (10 heures annuelles)

4^{ème} :

- 26h obligatoires dont 2 heures d'AP et 2 heures d'EPI.
- Des heures de vie de classe (10 heures annuelles)
- Poursuite du latin pour ceux qui ont choisi cette option (2h par semaine)

3^{ème} :

- 26h obligatoires dont 1 heure d'AP et 2 heures d'EPI
- Des heures de vie de classe (10 heures annuelles)
- Poursuite du latin pour ceux qui ont choisi cette option (2h par semaine)

• Quelques spécificités du niveau 6^{ème}

○ Liaison CM2/6^{ème}

Une équipe réunissant des enseignants de CM2 et de 6^{ème} travaille autour de la liaison école/collège afin d'accompagner au mieux les élèves dans leur adaptation à la 6^{ème}.

○ Evaluation par compétences en 6^{ème}

La classe de 6^{ème} constitue une année d'adaptation au nouveau rythme et à la nouvelle organisation du collège.

Dans un souci de mieux accompagner les élèves dans cette adaptation, nous supprimons les notes chiffrées sur les évaluations.

Les évaluations sont renseignées par un marqueur de réussite sur le niveau atteint par l'élève dans les différents domaines de compétences définis par les enseignants de chaque matière.

Evaluer autrement est aussi un objectif pédagogique qui permet aux enseignants de mieux suivre les élèves en cernant plus précisément les difficultés et les réussites de chacun dans les différents domaines de compétences définis.

○ Calendrier en 6^{ème}

L'année scolaire est découpée en deux semestres.

- Semestre 1 avec un bulletin intermédiaire (compétences évaluées et appréciations) et conseil de professeurs mi-novembre et un conseil de classe fin janvier, accompagné du bulletin semestriel.
- Semestre 2 avec un bulletin intermédiaire (compétences évaluées et appréciations) et conseil de professeurs fin mars et un conseil de classe mi-juin, accompagné du bulletin semestriel.

• Accompagnement éducatif

○ Accompagnement personnalisé

Pour tous les élèves, des heures d'aide (en groupes allégés) et des heures d'approfondissement sont proposées :

- En français et mathématiques en 6^{ème}
- En français, mathématiques et anglais en 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}

○ Aide méthodologique en 6^{ème}

Dans le cadre de notre projet d'établissement, nous proposons aux élèves de 6^{ème} une aide méthodologique afin de les amener progressivement à une meilleure autonomie dans leurs apprentissages. Cette heure hebdomadaire est proposée pour la période du 1^{er} semestre et est encadrée par des enseignants ayant suivi une formation en sciences cognitives. Elle se présente sous forme d'ateliers lors desquels sont abordés les points suivants : organisation du travail personnel, attention de l'élève, apprentissage des leçons et travail sur les profils de mémoires, préparation aux évaluations, gestion du stress.

○ Devoirs faits

Dans le cadre du dispositif « devoirs faits », nous proposons trois ateliers d'accompagnement au travail personnel :

- Une étude surveillée proposée à tout élève ayant besoin d'un lieu calme pour travailler en autonomie entre 16h et 18h.
- Un temps d'accompagnement aux devoirs encadré par deux assistants d'éducation du lundi au vendredi de 16h à 17h.
- Un atelier « methodev » animé par un enseignant pour des élèves se sentant en difficulté et ayant besoin d'être mis en confiance.

Aucune participation financière n'est demandée aux familles pour ces trois dispositifs.

- **Monitorat/tutorat :**

Sur la base du volontariat, des élèves lycéens dans le cadre des APE participent à l'aide aux devoirs du soir.

- **Matériel et locaux**

- **Manuels scolaires**

L'établissement prête un jeu de livre à chaque élève. Merci d'en prendre soin.

- **Salles et locaux**

- Chaque classe de collège a une salle attitrée. Des casiers sont installés pour que les élèves puissent y laisser leurs affaires.
- Les enfants ne se déplacent que pour l'accès aux salles spécialisées (EPS, Technologie, SVT, Sciences Physiques, Musique, Arts plastiques).

Hormis pour les salles de classe spécialisées, les locaux ainsi que la cour du collège sont séparés de ceux du lycée.

- **Vie scolaire**

- **Les horaires :**

L'établissement accueille les enfants de 7h40 à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h40 à 16h le mercredi.

Les cours ont lieu de 7h55 au plus tôt à 17h au plus tard, et de 7h55 à 12h30 le mercredi.

En cas d'absence non prévue d'un professeur :

- les élèves qui ont l'autorisation parentale de sortie pourront quitter l'établissement à 11h au plus tôt le matin et à 15h au plus tôt l'après-midi.
- les élèves qui n'ont pas l'autorisation parentale de sortie restent dans l'établissement selon leur emploi du temps.

En cas d'absence prévue d'un professeur, la vie scolaire essaie au mieux d'aménager les emplois du temps; toute modification d'emploi du temps est annoncée par le biais du carnet de liaison.

- **Entrées et sorties :**

Les entrées et sorties se font par le portail de la MC2 et sont contrôlées par la vie scolaire.

- **Absences et retards:**

- En cas d'absence de votre enfant : vous devez prévenir la vie scolaire le plus rapidement possible puis à son retour, remplir le justificatif d'absence dans son carnet.
- En cas de retard, l'enfant doit se présenter à la vie scolaire avant d'entrer en cours.

- **La restauration et la pause méridienne**

Les élèves peuvent déjeuner au self quand ils le souhaitent à l'aide d'une carte de paiement que les parents créditent. Cette carte reste dans l'établissement.

Un élève déjeunant au self est obligé de rester dans l'établissement pendant le temps de la pause méridienne. Pendant cette pause, les élèves ont accès à la cour et aux terrains de sport, au CDI, à un foyer socio-culturel (jeux de société, petite salle de travail), au foyer pastoral.

Des activités ponctuelles peuvent être proposées sur le temps méridien selon les jours (club découverte bridge, atelier numérique, chorale...).

- **La médiation par les pairs**

La médiation par les pairs est un dispositif qui permet aux élèves de gérer leurs propres conflits (conflit mineur ou petites incivilités quotidiennes) et les aider à trouver une solution pacifique (agir avant que le conflit ne s'aggrave ou qu'il ne dégénère).

Ils sont encadrés par une équipe d'enseignants et d'élèves formés.

- **Espace santé :**

L'infirmière est présente dans l'établissement les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 17h15

Ses missions :

- Accueillir sans jugement et dans le respect de la confidentialité les élèves qui la sollicitent pour une raison médicale, relationnelle ou psychologique.
- Ecouter, accompagner, et effectuer les soins relevant de sa compétence.
- Contribuer au dispositif d'accompagnement et d'intégration des élèves en situation de handicap ou atteints de troubles de santé.
- Développer en fonction des besoins repérés une dynamique d'éducation à la santé dans le cadre du projet d'établissement.

L'infirmière travaille en lien avec les parents et les membres de la communauté éducative.

- **CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information de l'établissement accueille les élèves tous les jours de la semaine de 9h à 12h et de 13h à 17h sous réserve des places disponibles.

En 6e, une initiation à la recherche documentaire est intégrée dans les cours lors du premier semestre puis, en 5e, 4e, 3e de nombreux projets pédagogiques permettent aux élèves d'acquérir des compétences documentaires.

Les élèves peuvent aussi faire des recherches individuelles à partir des supports écrits du fonds documentaire et des supports informatiques (logiciel BCDI et Internet).

- **Past'oasis**

Dans le cadre de la pastorale, nous proposons pour tous avec ou sans confession, des rencontres hebdomadaires pendant le temps scolaire, ainsi que des célébrations, à la chapelle de l'Externat Notre Dame, pour des temps forts (Noël, Pâques, messe de rentrée...)

Ces temps sont des moments de convivialité et de partage entre les jeunes et l'animatrice pastorale permettant à chacun de réfléchir et de se questionner sur des sujets divers (respect, différence, amour, sens de la vie...), de prendre part à des débats, d'écouter des témoignages, de découvrir la parole de Dieu. C'est un lieu où le jeune peut être écouté et accompagné dans ses questionnements sur le monde, sur les autres et sur lui-même.

Pour ceux qui sont plus engagés dans leur foi, des temps plus spécifiques sur la religion chrétienne sont proposés. Les élèves qui le désirent peuvent préparer leur baptême, première communion, profession de foi et participer aux temps forts pour les jeunes proposés par le diocèse.

• **BDI Orientation**

Le « BDI- Orientation » est un lieu d'information et de documentation pour accompagner les élèves dans leur recherche d'orientation.

Des activités de découverte des études et des métiers et de connaissance de soi leur sont proposées dès la 5^{ème} en lien avec les professeurs principaux.

Les élèves ont à leur disposition les documents et logiciels spécialisés.

Les élèves et leurs parents sont accueillis aux heures de permanence, lors des journées Portes Ouvertes « BDI-Orientation » ou sur rendez-vous, par des parents bénévoles.

• **Sorties et voyages**

Des sorties et, ou des voyages peuvent être proposés aux élèves (exemples : voyages linguistiques à partir de la 4^{ème})

Ils s'inscrivent toujours dans le cadre d'un projet pédagogique à l'initiative d'un ou de plusieurs professeurs.

C'est une chance pour l'enfant et un temps d'échanges très enrichissant entre élèves, et entre élèves et professeurs.

Ces projets demandent un investissement important de la part des enseignants et engagent leur responsabilité. Il n'y a aucun caractère systématique des départs en voyages ou sorties pédagogiques des enfants.

• **Association sportive du mercredi après midi**

L'Association Sportive est affiliée à l'U.G.S.E.L (Union Générale et Sportive de l'Enseignement Libre).

La participation des élèves est facultative. L'élève inscrit s'engage néanmoins à venir de manière régulière.

L'objectif est de s'entraîner et de participer aux compétitions UGSEL dans diverses disciplines.

De nombreuses activités physiques sont proposées de façon régulière ou ponctuelle.

Les activités de l'AS ont lieu **les mercredis de 12 h 30 à 16 h 30** (parfois toute la journée lors des qualifications aux championnats extra départementaux).

Un courrier spécifique d'information aux familles est distribué à tous les élèves de collège en début d'année.

• **L'APEL**

L'APEL (Association des Parents d'Elèves de l'enseignement Libre) est une association composée de parents bénévoles. Tous les parents qui le désirent peuvent adhérer.

Dans les établissements privés, il y a une seule association. A l'Externat Notre Dame, c'est la même association de la maternelle jusqu'à la terminale

Les rôles principaux de l'APEL sont :

- Accueillir et écouter les parents
- Animer la vie de l'école (temps festifs, conférences parents...)
- Informer les parents de ce qui se passe dans l'établissement
- Représenter les parents à l'intérieur de l'établissement
- Informer et de soutenir les parents correspondants dans leur rôle

Pour contacter l'APEL : apel.end@externatnotredame.fr.

II- Les parents et le collège

Votre enfant va franchir des étapes importantes au cours de ses années de collège :

- La découverte de l'environnement collège, d'un nouveau fonctionnement avec plusieurs professeurs, plusieurs matières
- les débuts de l'adolescence, de la prise d'autonomie
- les premières questions d'orientation

Votre enfant a besoin de votre investissement personnel tout au long de son chemin au collège.

● L'aide à votre enfant

L'arrivée en 6^{ème} entraîne des changements d'organisation à la maison.

Ce qui est important, c'est d'abord de mettre en place les conditions de travail optimales pour votre enfant (environnement de travail, gestion du temps de travail, temps de sommeil, équilibre alimentaire, gestion du temps passé devant les écrans)

Au-delà des conditions de travail, nous vous proposons quelques conseils pour accompagner votre enfant dans la transition école/collège :

- Aménager un temps suffisant pour la réalisation des devoirs (le temps à consacrer aux devoirs est plus important en 6^{ème} qu'au primaire)
- Prendre le temps de vérifier les traces écrites dans les cahiers et les devoirs notés dans l'agenda
- Prendre connaissance des attentes et conseils méthodologiques donnés par les enseignants en début d'année et s'y référer tout au long de l'année. En cas de difficulté rencontrée par votre enfant, n'hésitez pas à prendre contact avec les enseignants et à dialoguer avec eux.
- Vérifier l'efficacité du travail réalisé :
 - En ce qui concerne les travaux écrits, vérifier la qualité du travail réalisé (phrases rédigées, soin...)
 - En ce qui concerne l'apprentissage des leçons, deux points sont importants :
 - Il ne s'agit pas seulement de vous réciter les leçons par cœur – l'enfant doit se projeter, s'imaginer dans le travail qui lui sera demandé en classe. Il est important de lui rappeler qu'il apprend pour être capable de remobiliser ses connaissances dans le cadre de la classe.
 - Il ne faut pas tester les connaissances juste après les avoir apprises car c'est la mémoire immédiate qui est sollicitée et non la mémoire à long terme (celle-ci s'entraîne en laissant passer un temps entre l'apprentissage et la restitution : apprendre une leçon d'histoire par exemple, puis faire ses devoirs de mathématiques puis restituer la leçon d'histoire).

Il faut donc veiller à ce temps de « décanation » et questionner sur la leçon pour vérifier que les notions sont comprises, ce qui n'empêche pas de demander en complément une récitation exacte de la leçon. L'idéal est de fractionner les apprentissages, ne pas apprendre en une seule fois.

La prise d'autonomie ne peut être que progressive : un suivi attentif est conseillé particulièrement sur l'accompagnement des devoirs lors de cette phase d'adaptation au collège qui peut être plus ou moins longue selon les enfants.

• Le carnet de correspondance de votre enfant :

Nous avons déjà évoqué plusieurs fois le carnet de correspondance. **C'est un outil très important :**

- C'est le passeport de l'élève, il doit l'avoir en permanence avec lui au collège.
- C'est l'outil principal de **dialogue** entre les professeurs, la vie scolaire et la famille (observations des enseignants, suivi du travail, demandes de rendez-vous, justifications de retards et d'absence)
- C'est le document qui rassemble les informations majeures de la vie de l'enfant dans l'établissement (règlement intérieur, emploi du temps, noms des professeurs, inscription en aide individualisée, bulletins de notes collés au fur et à mesure, etc.)

C'est donc un outil incontournable, indispensable de suivi de l'élève par le professeur principal, la famille, la vie scolaire et c'est pourquoi l'élève s'expose à des sanctions s'il l'oublie, s'il ne le fait pas signer dès qu'un mot ou une information ont été notés, car certains mettent en jeu la responsabilité des adultes.

Votre enfant doit vous faire signer toute information, mot, demande de rendez-vous. Vous devez le consulter régulièrement.

Avoir toujours son carnet, le tenir propre, le faire signer sans retard requiert un apprentissage long et difficile pour certains enfants. Il est très important que vous aidiez votre enfant en 6^{ème} et parfois jusqu'en 3^{ème} à gérer ce carnet. Il faut par défaut en 6^{ème} vérifier le carnet de façon systématique et ensuite au rythme de l'enfant, **en fonction de son évolution** le laisser le gérer de façon plus autonome.

• La liaison famille-établissement

Pour se tenir informé du travail et de la vie de votre enfant au collège :

- Les relevés de notes avec appréciations de mi- trimestre/semestre et les bulletins trimestriels/semestriels
Ils permettent de faire le point. Lorsqu'il y a des difficultés, ils sont un point de départ pour un dialogue constructif avec l'équipe pédagogique afin de faire progresser l'enfant. Si des appréciations vous interpellent, il ne faut pas hésiter à contacter en toute simplicité le, les, professeurs concernés pour entamer le dialogue dans l'intérêt de l'enfant. Une appréciation étant très courte, un dialogue peut lever une incompréhension, préciser ou nuancer un avis.
- Le carnet de correspondance, à consulter régulièrement.
- Le site Ecole directe.
- Les réunions parents/enseignants : des réunions d'information par classe sont organisées en début d'année, des rencontres individuelles ont lieu en novembre pour les élèves de 6^{ème}, en décembre pour les 3^{ème}, en janvier pour les 5^{ème}, 4^{ème}.
- Les demandes de rendez-vous par le biais du carnet quand vous en ressentez la nécessité. Si votre enfant nécessite un suivi plus particulier (pour des raisons médicales ou de troubles des apprentissages) prenez contact avec l'infirmière de l'établissement qui se fera le relais auprès de l'équipe pédagogique.

- **Le conseil de classe et les parents correspondants**

Le conseil de classe réunit **tous les trimestres/semestres** le responsable pédagogique du niveau concerné, l'équipe enseignante, les parents correspondants et les élèves délégués.

Son rôle est d'évaluer le travail et les résultats de chaque élève, ainsi que son comportement général en lien avec la vie scolaire, puis de proposer des décisions d'orientation lors du dernier semestre/trimestre. Il valide les appréciations proposées sur le bulletin scolaire de votre enfant.

Le conseil de classe fait également le point sur le bon fonctionnement de la classe et au besoin décide de mesures à mettre en place pour l'améliorer.

Vous pouvez y participer en tant que parents correspondants mais aussi y contribuer en tant que parents en répondant aux questionnaires distribués par l'APEL quelques jours avant chaque conseil.

Etre parent correspondant, participer au conseil de classe, c'est se proposer de faire le lien entre les parents et l'équipe pédagogique et administrative sur des points concernant **l'ensemble de la classe et le fonctionnement de l'établissement**. Cela vous permet de comprendre mieux encore le fonctionnement du collège et de participer à sa vie collective.

Le rôle du parent correspondant au collège est sensiblement différent de celui du parent correspondant au primaire. Si vous êtes intéressés une réunion en début d'année vous informera de son rôle.

- **Le site Ecole directe - <https://www.ecoledirecte.com>**

A l'entrée au collège des identifiants de connexion vous sont transmis pour accéder au site Ecole directe.

Ce site vous permet de suivre les notes et compétences, l'emploi du temps, les absences et retards de votre enfant.

Un cahier de texte est consultable sur Ecole directe ; nous attirons votre attention sur le fait qu'il s'agit d'un outil de suivi de la progression annuelle de l'enseignant, il ne peut pas se substituer à l'agenda papier que l'élève remplit.

L'élève doit donc noter tous les devoirs donnés par les enseignants dans son agenda papier.

Il vous permet de contacter également l'équipe enseignante pour les questions d'ordre pédagogique via la messagerie intégrée.

- **Le site Internet - <http://www.externatnotredame.fr>**

L'établissement dispose d'un site internet. Il comprend de nombreuses informations utiles, c'est un outil de communication des activités menées. N'hésitez pas à le consulter régulièrement.

Toute l'équipe de l'Externat Notre Dame vous souhaite la bienvenue et se rend disponible pour vous accompagner tout au long de la scolarité de votre enfant dans l'établissement.