

# Collège André Malraux



Présentation proposée par Sandrine Clavier (CPE)



# Les personnels

- **Le pôle direction**

- 1) La Principale
- 2) La Principale adjointe
- 3) Le secrétariat de direction

- **Les enseignants**

- **Le pôle gestion**

- 1) **Le gestionnaire**
- 2) **Le secrétaire d'intendance**

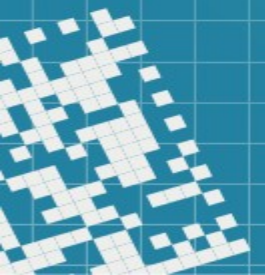
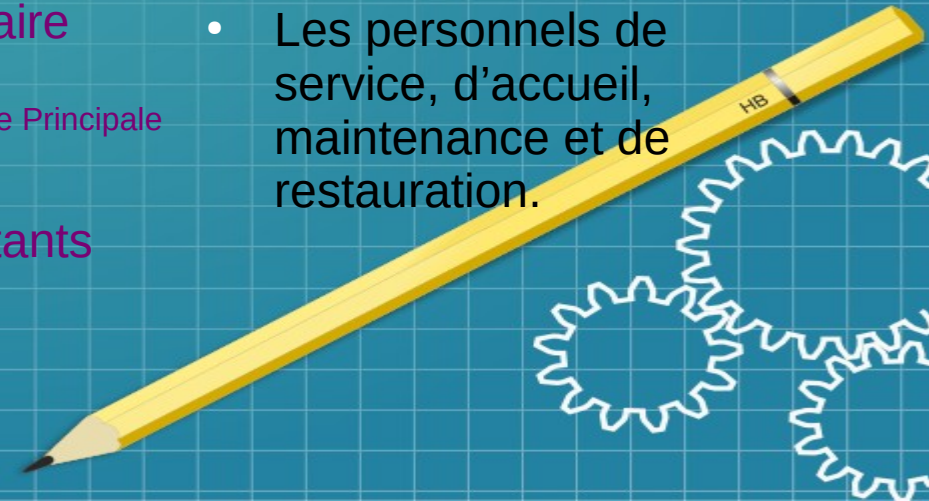
- **Le pôle vie scolaire**

- 1) **La CPE** (Conseillère Principale d'Éducation)
- 2) **Les AED** (Assistants d'Éducation)

- **Le pôle médico- social**

- 1) **L'infirmière**
- 2) **L'assistante sociale**
- 3) **La psychologue Éducation Nationale**

- Les personnels de service, d'accueil, maintenance et de restauration.



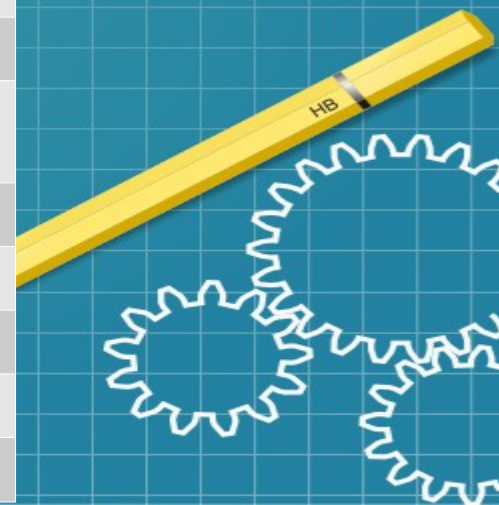
## Les horaires du collège

### MATIN

<b>07h45</b>	Entrée dans le collège
<b>08h00</b>	1 <sup>ère</sup> heure de cours (M1)
<b>08h55</b>	2 <sup>ème</sup> heure de cours (M2)
<b>09h50</b>	Récréation
<b>10h05</b>	3 <sup>ème</sup> heure de cours (M3)
<b>11h05</b>	4 <sup>ème</sup> heure de cours (M4)
<b>12h00</b>	Fin des cours de la matinée

### APRES-MIDI

<b>13h00</b>	1 <sup>ère</sup> heure de cours (S1) / aide aux devoirs/clubs/chorale/Association Sportive.....
<b>13h55</b>	2 <sup>ème</sup> heure de cours (S2) ! Quart d'heure lecture !
<b>15h05</b>	3 <sup>ème</sup> heure de cours (S3)
<b>15h55</b>	Récréation
<b>16h10</b>	4 <sup>ème</sup> heure de cours (S4)
<b>17h00</b>	Fin des cours de la journée





# La récréation



La cour

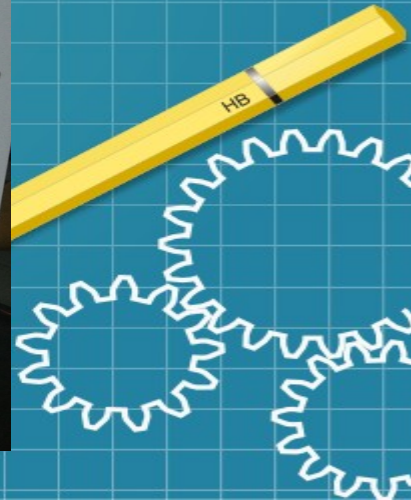
- Accès aux tables de ping-pong
- Passage aux toilettes, le sac doit être déposé à l'entrée ; attendre l'accord des Assistants d'éducation. Maintenir le lieu propre !
- Accès aux casiers uniquement si tu as EPS

# Rôle de la Vie Scolaire

- Gestion des absences et des retards des élèves
- Prise en charge des élèves en dehors des heures de cours : récréations, pendant les inter-cours, pendant la pause méridienne
- Assurer la sécurité des élèves
- Gestion du passage au self et surveillance du restaurant scolaire
- Relations avec les élèves et les familles
- Gestion des entrées et des sorties des élèves
- Accueil au bureau vie scolaire en dehors des heures de cours : régularisation des absences, retards et pour toutes questions ou difficultés que tu pourrais rencontrer
- En l'absence de l'infirmière, prise en charge des élèves souffrants



# Bureau Vie Scolaire



CARNET DE LIAISON

## **COLLÈGE ANDRÉ MALRAUX**

Avenue du Stade, 89100 Paron

Tél : 03 86 65 50 72

Fax : 03 86 65 99 20

Mail : 0891235j@ac-dijon.fr

ANNÉE SCOLAIRE 2020 - 2021



# CARNET DE LIAISON

Toujours en ta possession

Couvert

Maintenu en bon état

Bien rempli et signé





# Le CARNET de LIAISON

Tu dois toujours l'avoir dans ton cartable

On y trouve :

Le règlement intérieur lu et signé par tes responsables légaux et toi-même

Ton emploi du temps

Ta photo d'identité

Ta qualité:

Demi-pensionnaire (tu manges à la cantine tous les jours)

Externe (tu rentres déjeuner au domicile)





# Autorisations de sortie

aucune sortie autorisée entre 2 heures de cours, pas de sortie en l'absence du carnet de liaison correctement rempli

- **DEMI PENSIONNAIRE**

## Autorisation 1

Présence obligatoire de 8h à 17h quel que soit l'emploi du temps

- **DEMI PENSIONNAIRE**

## Autorisation 2

Présence depuis la première heure de cours du matin jusqu'à la dernière heure de cours de l'après-midi, sortie autorisée en cas d'absence de professeur

- **EXTERNE**

## Autorisation 1

Présence obligatoire de 8h à 12h et de 14h (13h si cours, soutien...) à 17h quel que soit l'emploi du temps

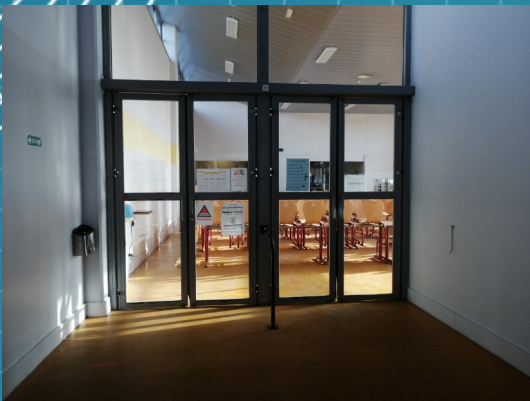
- **EXTERNE**

## Autorisation 2

Présence de la 1ère heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi, sortie autorisée en cas d'absence de professeur

# Le restaurant scolaire

A LA FIN DU REPAS TU RAPPORTES TON PLATEAU ET LE VIDE SUIVANT LES CONSIGNES (recyclage)

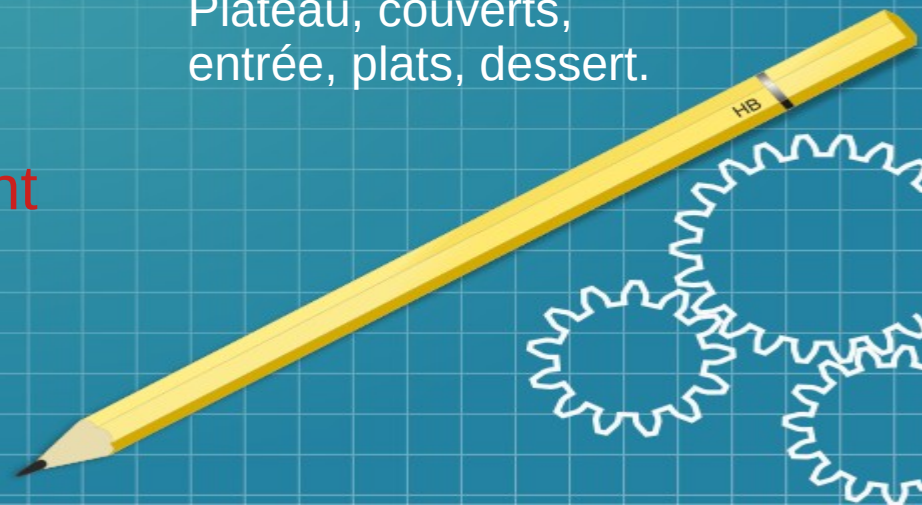


Entrée du  
self et tables



Plateau, couverts,  
entrée, plats, dessert.

- Passage de la carte que **tu dois conserver pendant toute ta scolarité**





# Un professeur, un adulte, une discipline, une mission, un lieu



Infirmierie



CDI  
Emprunt de livres,  
lecture

## INFIRMERIE

une infirmière : Mme  
PARENTY présente au  
collège 6 ou 7 demi  
journées



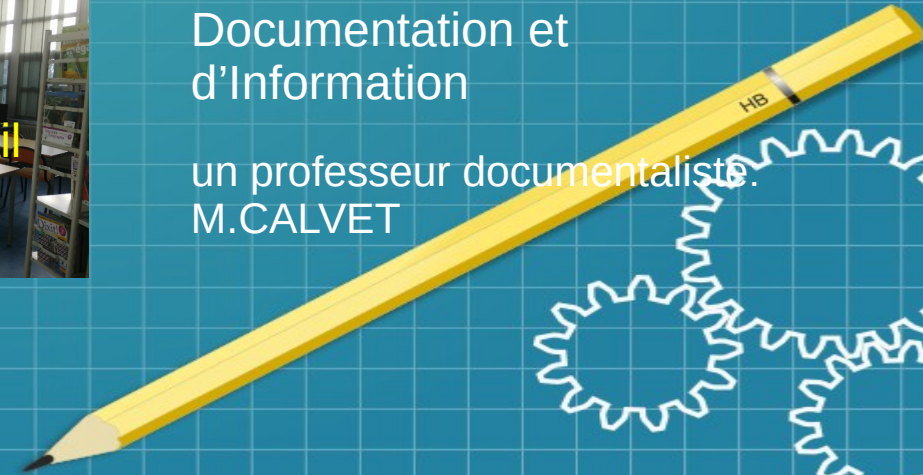
Entrée du CDI



CDI,  
salle de travail

## CDI Centre de Documentation et d'Information

un professeur documentaliste.  
M.CALVET



# Un professeur, un adulte, une discipline, une mission, un lieu





Un professeur, un adulte, une discipline, une mission, un lieu

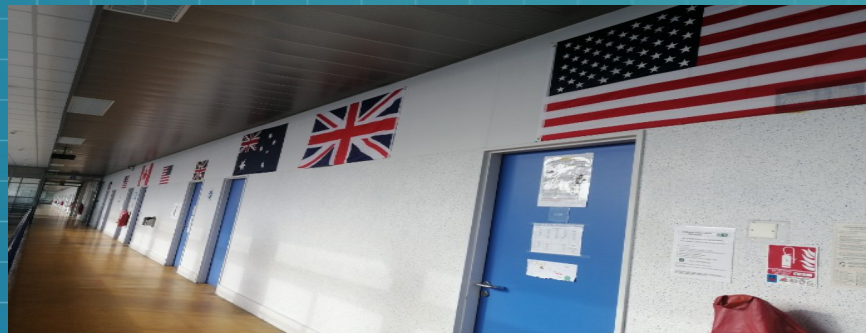
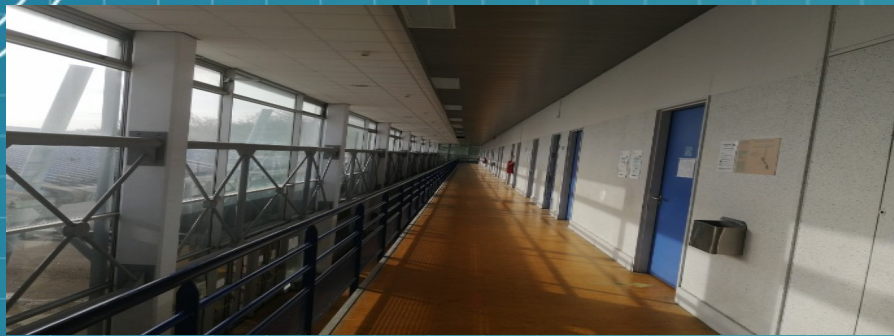


Salle d'éducation musicale



Salle de classe du dispositif ULIS

# À L'ÉTAGE



Suivre le sens de circulation





# LES CASIERS

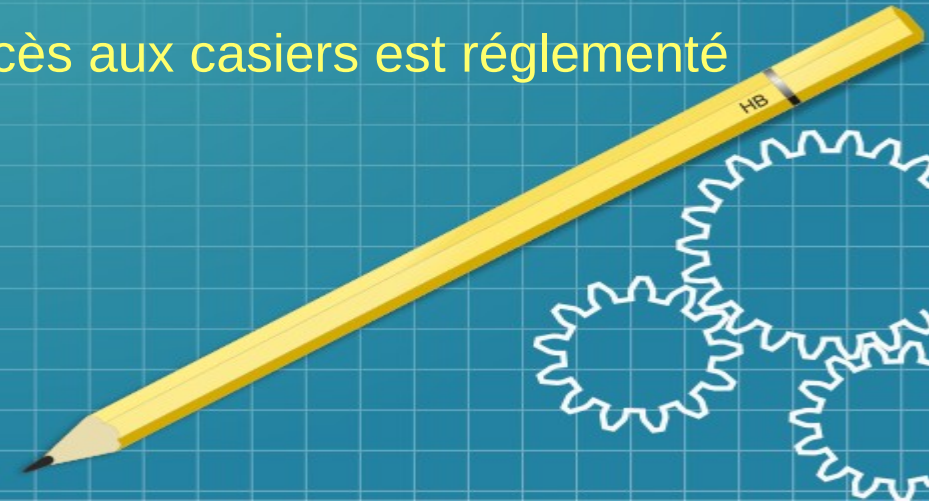


Les casiers sont prêtés aux élèves demi pensionnaires

Dépôt du matériel scolaire non nécessaire par demi -journée.

Dépôt des affaires d'EPS.

L'accès aux casiers est réglementé



A la rentrée.....

