

Activités 2013 au collège de Plum

Le Mag TV «Plum Attitude »

Atelier LAN

Atelier Danse

Atelier Théâtre

Scrapbooking



Atelier percussions



Section Sportive du collège et Association Sportive
avec différentes activités sportives proposées à la rentrée

Participation à la vie de l'établissement par le travail des délégués

Ecole Ouverte sur les vacances d'octobre pour réviser le brevet

Préparation de danses et de chants pour la fête de fin d'année et du bingo,
par le foyer socio-éducatif



... et plein de sorties prévues sur l'année...

Livret d'accueil 2013

Classe de 6^{ème}

Bienvenue au Collège de

PLUM



329 rue Luc WADE. BP 5262

98875 MONT DORE

Tél : 41 09 00

Fax : 41 61 90

Mail : ce.9830624l@ac-noumea.nc

Site : www.ac-noumea.nc/plum/

Transports scolaires

Différents Circuits de car sont mis en place chaque année pour desservir le collège.

SMTU : Immeuble Le Castex
4 avenue du Maréchal Foch – Nouméa
Tél. 28 47 46



CAR SUD : Inscriptions à Nouméa – Gare routière de Montravel

Services de navettes assurés par des transporteurs privés

Les horaires de la SMTU sont uniques : 7H le matin et 16H le soir ; 12H30 le mercredi.

Horaires

7H00 : Ouverture du portail

7H10 : Entrée en cours

7H15-8H10 : Cours

8H10-9H05 : cours

9H05-9H25 : récréation

9H25-10H20 : cours

10H20-11H15 : cours

11H15-12H55 : repas et récréation

13H00-13H55 : cours

13H55-14H50 : cours

14H50-15H05 : récréation

15H05-16H00 : cours



Carnet de correspondance

Votre carnet est comme un passeport. Vous devez toujours l'avoir avec vous.

- Le règlement est important et c'est pour cela que vous devez le lire avec vos parents et le signer
- Le carnet vous permet de sortir si vous avez l'autorisation quand vous avez fini les cours avant 16H ou qu'un professeur est absent
- Il permet de signaler vos retards, vos passages à l'infirmerie ou à la vie scolaire
- Les messages aux familles sont collés et une signature des parents est obligatoire
- Les mots inscrits par les professeurs sur votre attitude sont aussi à faire signer

Le carnet est votre reflet donc il doit être toujours très bien tenu. De plus, il doit toujours être couvert et votre photo bien visible.

Le CDI

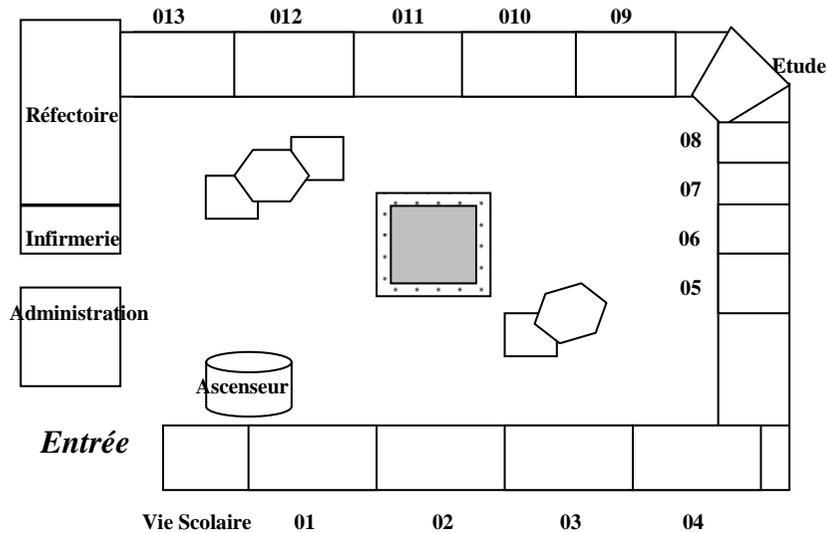
Le CDI est le centre de documentation et d'information du collège. On peut y emprunter des livres ou faire des recherches.



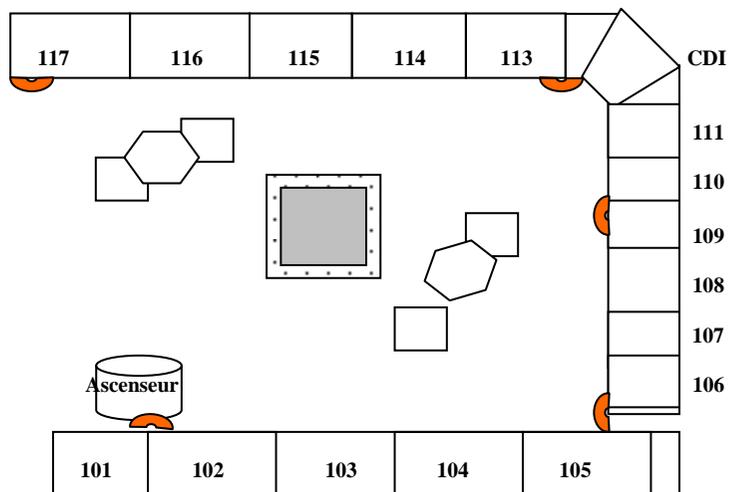
Une fois tous les 15 jours, il y aura une séance au CDI pour apprendre à se repérer dans les classements des livres et découvrir le logiciel BCDI.

Plan du Collège

Rez-de-chaussée



1^{er} étage



Consignes de sécurité

En cas d'incendie, si tu découvres un départ de feu, il faut prévenir un adulte qui donnera l'alerte en utilisant le boîtier rouge le plus proche.



Quand tu entendas l'alerte, tu évacueras le collège en gardant ton calme, sans crier ni courir et tu resteras groupé avec ton professeur et ta classe.
Pendant tes années scolaires au collège, il y aura plusieurs alertes incendies par an.



- L'infirmière du collège est présente toute la semaine et accueille librement les élèves pendant les récréations et la pause du midi pour un problème de santé que ce soit d'ordre physique, moral ou relationnel.
- Pendant les heures de cours, l'élève doit faire remplir le coupon réservé au passage à l'infirmierie dans son carnet de correspondance par le professeur puis par la vie scolaire. Cet élève doit se faire accompagner du délégué de classe ou du suppléant jusqu'à l'infirmierie.
- En cas d'urgence, l'élève concerné sera prioritaire lors des passages à l'infirmierie afin de recevoir les premiers soins et être évacué soit par ambulance soit par ses parents en fonction de l'avis du SAMU (Service d'Aide Médicale d'Urgence).
- Dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C), des interventions préventives et éducatives sont programmées tout au long de l'année scolaire. Leurs plannings sont affichés à l'infirmierie chaque mois.

Cantine

La cantine est accessible à tous les élèves inscrits à la demi-pension, en priorité aux élèves boursiers et utilisant les ramassages scolaires.

Il est possible de prendre son repas exceptionnellement au collège (réunion, changement d'emploi du temps, activités...) en réglant le montant du repas à l'intendance.

Les demi-pensionnaires ont une carte magnétique remise en début d'année, pour le passage à la cantine. Si la carte est cassée, perdue... elle doit être remplacée en payant 1000 franc à l'intendance.

Si l'élève oublie sa carte, il ne pourra pas passer avant 12 heures. En cas d'oublis répétés de la carte, les familles sont alertées et l'élève est puni.

La commission menus se réunit 3 fois par an en présence de délégués élèves pour faire connaître l'avis des demi-pensionnaires.

Casiers

Pour alléger votre sac, vous avez des casiers à votre disposition le matin, le midi et le soir, pour récupérer vos affaires.

Cela évitera les vols dans la cour.

Les élèves dont les parents ne souhaitent pas payer un casier, ont une petite salle mise à disposition pour y déposer leur sac.

Seuls les élèves ayant EPS peuvent venir aux récréations récupérer ou déposer leurs affaires.

Des casiers sont disponibles à la location par les associations de parents d'élèves (GPE et APE).

Etude

L'étude est un lieu de travail. Les élèves vont à l'étude lorsqu'ils n'ont pas d'heure de cours.

L'étude est ouverte aux élèves qui ont fini les cours de la journée, mais qui attendent leur moyen de transport.

L'étude est surveillée par les adjoints d'éducation qui veillent à la sérénité du lieu.

L'équipe Educative

Le principal : C'est le responsable du collège. Il exerce des fonctions de direction, d'organisation, de contrôle et de conseil.

Le principal adjoint : Il seconde le principal dans ses fonctions.

Le gestionnaire : Il s'occupe des finances du collège, prépare et gère le budget, organise le travail des agents de service. Il élabore les menus et reçoit les chèques pour la cantine.

Le CPE : Il participe à l'animation du collège et collabore avec les enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves. Il organise le travail des surveillants. Il est chargé de faire respecter le règlement intérieur du collège. Il a un rôle d'écoute auprès des familles.

La secrétaire de Direction : Elle aide l'équipe de direction, assure l'accueil et le suivi des professeurs. Elle assure la saisie des documents administratifs. Elle s'occupe du courrier.

La secrétaire de gestion : Elle aide le gestionnaire dans ses fonctions.

L'assistante sociale : Elle connaît l'environnement social du collège et peut aider efficacement les jeunes en difficulté ainsi que leur famille.

La documentaliste : Responsable du centre de documentation et d'information (CDI), elle gère les documents utiles aux professeurs et aux élèves.

Le conseiller d'orientation : Il aide les jeunes à élaborer un projet d'avenir en fonction de leurs souhaits, de leurs résultats de leur motivation et des débouchés.

L'infirmière : Elle prend en charge les soucis de santé du quotidien et met en œuvre des actions d'information et de prévention sur le tabac, l'alcool et les conduites à risques.

Les professeurs : Ils assurent la transmission des savoirs dans leur discipline. Ils éduquent, instruisent et orientent les élèves.

Retards et Absences

Retards

Moins de 10 minutes : Faire signer un mot par la vie scolaire et le présenter au professeur.

Plus de 10 minutes : Faire signer un mot par la vie scolaire et se diriger vers la salle d'étude

Retards répétés : 3 retards = 1 heure de retenue

Absences

Absence à un ou plusieurs cours : Présenter à la vie scolaire un mot d'excuse signé par les parents, avant la première sonnerie (les parents doivent prévenir le collège de l'absence de leur enfant par téléphone)

Absence non excusée par les parents : Courrier aux parents. Au-delà de 4 ½ journées non excusées, le collège fait un signalement au Vice rectorat. La famille peut être sanctionnée.

La ponctualité et l'assiduité sont prises en compte dans la note de vie scolaire.