

EMPLOI DU TEMPS

Pour connaître l'emploi du temps de votre enfant, nous vous invitons à le remplir dans le tableau ci-dessous et le disposer à un endroit où tout le monde pourra le visualiser...

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	8:00 – 8:55				
	9:00 – 9:55				
	10:15 – 11:10				
	11:15 – 12:10				
	12:10 – 13:25	DÉJEUNER	DÉJEUNER	DÉJEUNER	DÉJEUNER
	13:30 – 14:25				
	14:30 – 15:25				
	15:40 – 16:35				
	16:40 – 17:35				



L'Association des Parents Indépendants est une association locale, indépendante et apolitique, de parents d'élèves soucieux de défendre les intérêts de vos enfants dans les écoles et collèges de Vanves.

Collège Saint-Exupéry Vanves

Pour nous contacter : st-exupery@api-vanves.fr



PARENTS, VOUS POUVEZ COMPTER SUR NOUS !

**ADOPTÉZ LA BONNE ATTITUDE,
PRENEZ DE BONNES HABITUDES.**

COMMENT AIDER MON ENFANT DANS SA SCOLARITÉ AU COLLÈGE ?

Au collège, votre enfant va devoir s'adapter à un nouveau lieu, de nouvelles règles et à une nouvelle organisation. Il va découvrir de nouvelles disciplines et une organisation différente du travail. Il lui faudra un temps d'adaptation plus ou moins long.

+
Ces conseils
seront utiles
toute l'année
de 6^{ème} ainsi
que les suivantes.

Votre rôle de parent est primordial pour l'aider dans l'apprentissage de la vie au collège afin que celle-ci soit réussie... Voici quelques conseils pour l'accompagner. ■

Les outils du collège

Le carnet de liaison

Carnet remis le jour de la rentrée à votre enfant, vous y signerez les informations communiquées par les professeurs du collège. Vous utiliserez les papillons de couleurs pour justifier les absences et retards de votre enfant.

www.enc92.fr

L'Environnement Numérique du Collège ENC (portail internet) : vous pourrez consulter en temps réel le cahier de texte de votre enfant, ses notes, ses absences et accéder à des outils pédagogiques, des informations sur la vie du collège... Vous utiliserez l'identifiant et le mot de passe personnel qui vous a été remis par le collège à l'entrée en 6^{ème} pour vous connecter.

Ne pas jeter sur la voie publique.

© 2014 THE4NS.COM design éditorial & communication





truc & astuce

Organisation du travail sur la semaine

Les mercredis après-midi et les week-ends permettent de s'avancer sur les devoirs à venir, préparer les contrôles, préparer un exposé.

Au collège, certains devoirs nécessitent d'organiser son travail sur plusieurs semaines

VÉRIFICATION DES DEVOIRS

Il y a **des devoirs à faire tous les jours**. Si votre enfant vous dit ne pas avoir de devoirs à faire : c'est impossible ! Vous trouverez le travail à faire dans son cahier de texte ou son agenda et vous croiserez ces informations avec l'emploi du temps au dos du carnet de liaison, et si possible avec le cahier de texte de l'ENC.

Pour chaque heure de cours, votre enfant a au minimum une leçon à apprendre, même si elle n'est pas systématiquement notée par les enseignants. Elle est complétée ou non par des exercices. Votre enfant doit être capable de vous raconter et/ou réciter chaque leçon.

Vous devez lui rappeler de **relire/apprendre sa leçon avant de faire les exercices**.

Il doit également vous présenter les exercices. Le but n'est pas que vous les corrigiez (ils seront corrigés en classe) mais que vous vérifiez qu'ils ont été faits.

Vérifier ses devoirs montre à votre enfant que vous vous impliquez dans sa vie de collégien. ■

PRÉPARATION DU CARTABLE

En vérifiant son cartable, vous aiderez votre enfant à ne rien oublier et à ne pas se surcharger inutilement.

Le cartable doit être **préparé la veille**.

Pour cette préparation, aidez-vous de l'emploi du temps de votre enfant (au dos du carnet de liaison) et pour chaque matière qu'il aura le lendemain, vérifiez qu'il y a le matériel nécessaire.

De plus, dans le cartable il doit toujours y avoir : une trousse avec des stylos et des crayons + une règle + un cahier de brouillon + une pochette avec quelques copies simples et copies doubles qu'il y ait un contrôle prévu ou non. ■

truc & astuce



Préparation du cartable

Afin d'aider votre enfant à s'y retrouver dans ses nombreux cours vous pouvez au choix :

- créer un code couleur par matière dans son emploi du temps ;
- disposer livres et cahiers de chaque matière dans une boîte dédiée (autant de boîtes que de matières).

VÉRIFICATION DU CARNET DE LIAISON

Pensez à le vérifier régulièrement pour **lire et signer les mots dans le carnet**.

UNE VIE SAINES À LA MAISON

En rentrant du collège, votre enfant fait une courte pause et goûte (20 à 30 minutes) puis il commence à faire ses devoirs. Il ne faut pas attendre 20h pour cela.

Les devoirs doivent être faits dans un lieu calme sans distraction à proximité (télévision, portable...).

Les besoins de sommeil d'un enfant en 6^{ème} sont de 10 heures par nuit : **encouragez votre enfant à se coucher tôt**. Pour un sommeil, calme il ne faut pas de portable, télévision, console de jeux dans la chambre.

Prévoyez le temps nécessaire pour que votre enfant prenne un petit déjeuner, primordial pour bien travailler. Sinon, donnez-lui de quoi manger en chemin.

Il est essentiel que votre enfant continue ses activités extra-scolaires. L'aider dans l'organisation de ses devoirs lui permettra de concilier les deux sans problème. ■

APRÈS LES COURS

Au retour du collège, prévoir un goûter puis un moment de détente.

Tous les soirs, votre enfant doit penser à :

- relire et apprendre ses leçons pour le cours du lendemain ;
- faire les exercices ;
- vous présenter son travail ;
- faire signer ses contrôles et son carnet de liaison ;
- préparer son cartable. ■

LE WEEK-END

En plus du repos, c'est un moment privilégié pour :

- prendre un temps pour relire ses leçons ;
- faire ses exercices ;
- préparer les futurs contrôles ;
- et s'avancer dans les devoirs. ■



En cas d'absence vous devez signer un papillon rose et votre enfant doit se rendre au BVS avant de retourner en cours.



En 6^{ème}, les livres ne sont pas à apporter sauf demande expresse du professeur.



Afficher l'emploi du temps de votre enfant à la vue des membres de la famille (frigo, entrée ou au dessus de son espace de travail,...)