



NOM _____

Prénom _____

Classe _____

Année scolaire 20____ - 20____

Mes premiers pas dans l'établissement

Collège/lycée _____





_____ @ _____

Sommaire

- ◆ Bienvenue dans ton collège/lycée
- ◆ Exemple de présentation d'un collège :
le collège Boris Vian
Présentation de ton collège
- ◆ Qui est qui ?
Où ?
A toi de jouer ?
- ◆ Le carnet de liaison du collège Boris Vian
Exemple de carnet de liaison
- ◆ Exemple d'emploi du temps
Emploi du temps à gommettes
- ◆ L'abécédaire
- ◆ Les matières
- ◆ Les fournitures et le matériel dont tu as besoin
- ◆ Les consignes de classe
- ◆ Les couleurs
- ◆ Les nombres
- ◆ Mes premiers pas
en histoire-géographie-éducation civique
- ◆ Mes fournitures en
histoire-géographie-éducation civique
- ◆ Présenter les documents en
histoire-géographie
- ◆ L'histoire :
se situer dans le temps
les différents documents en histoire
- ◆ La géographie :
se situer dans l'espace
les différents documents en géographie
- ◆ L'éducation civique

Nous remercions tout particulièrement madame **Marie-Christine TISSERAND**, principale du collège Boris Vian de Talant et madame **Mélissa CHEVASSU**, professeure d'histoire-géographie, pour leur très large collaboration dans la réalisation de ce document.

Nom : Prénom : Classe :

« Si tu diffères de moi, mon frère, loin de me léser, tu m'enrichis »

Antoine de Saint Exupéry

Bienvenue

Toi qui viens de loin, le collège /lycée.....
t'accueille avec plaisir et s'engage à être à tes côtés afin de te permettre de réussir.
Tes futurs camarades, tes professeurs, le personnel de la vie scolaire et la direction sont à ton écoute
pour tout problème. Alors n'hésite pas à communiquer.

Bienvenue à toi,.....

Le (la) principal(e), le (la) proviseur(e),

Son nom :



Année scolaire 2013-2014

Exemple de présentation d'un collège

Le collège Boris Vian

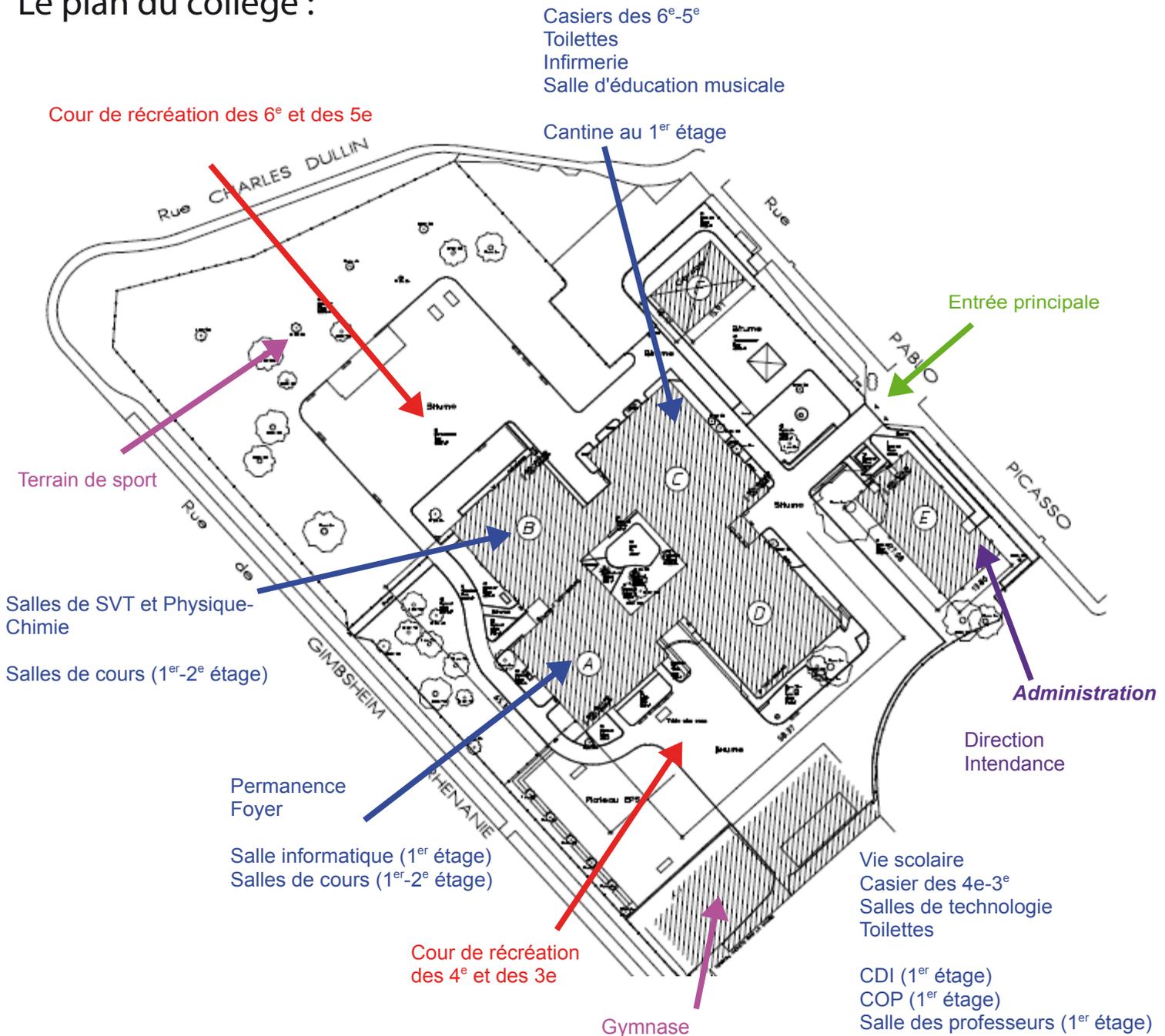
L'adresse : Collège Boris Vian
11 rue Pablo Picasso
21240 TALANT

Le numéro de téléphone : ☎
03 80 57 52 12

Courriel : ✉ 0211523s@ac-dijon.fr

Les sites internet : 💻
col21-borisvian.ac-dijon.fr/
<https://borisvian21.ent-liberscol.fr/>

Le plan du collège :



Ton collège/ton lycée

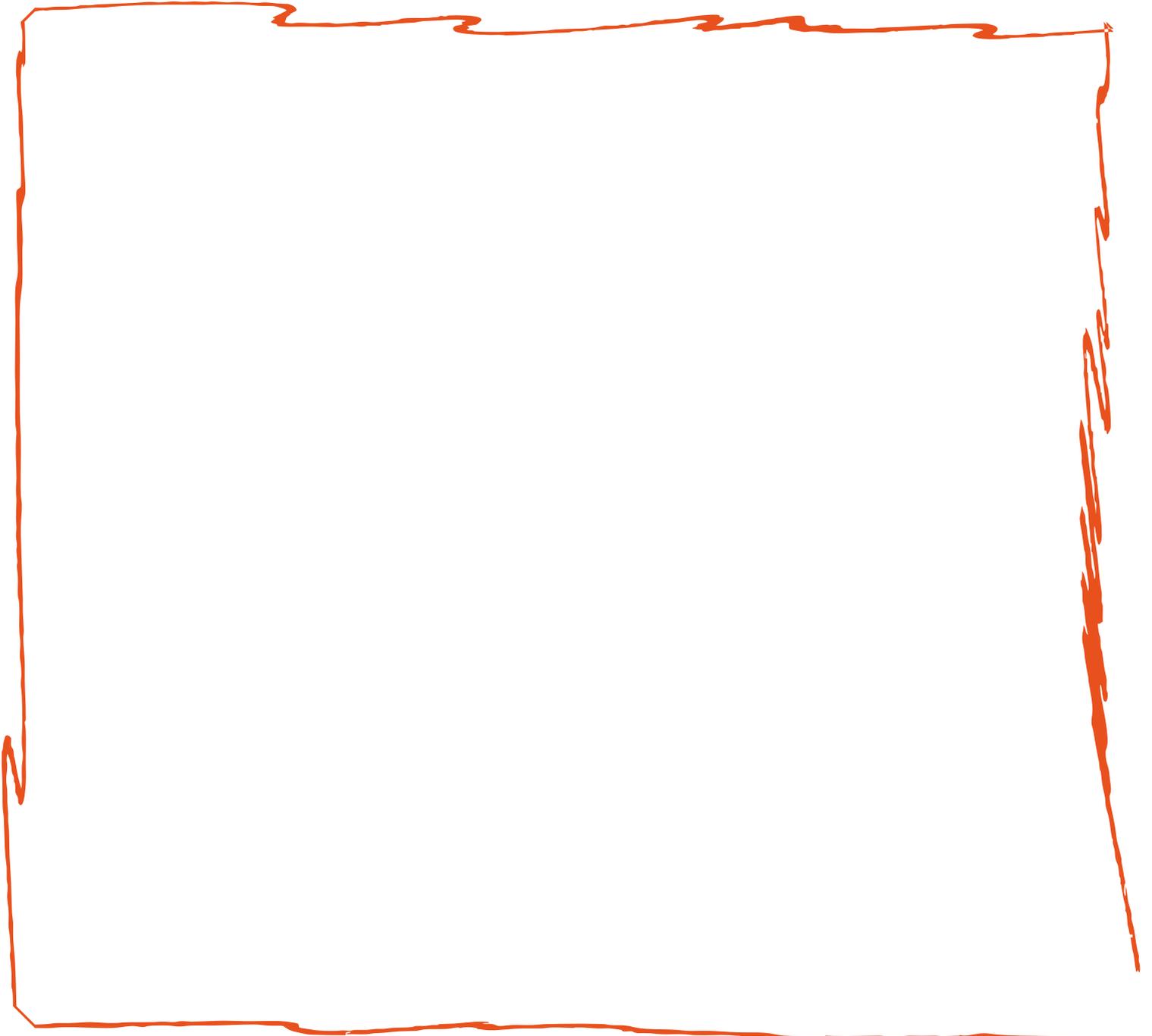
L'adresse :

Le numéro de téléphone : 📞

Courriel : ✉ @

Les sites internet : 💻

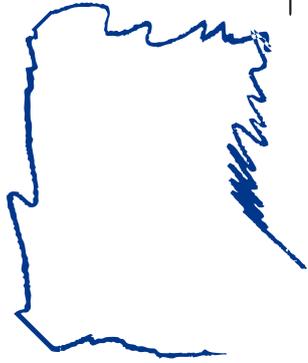
Le plan de ton collège :



Qui est qui ?

Le (la) principal(e), le (la) proviseur(e)

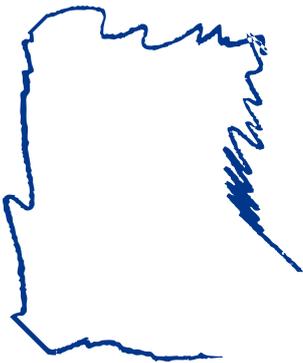
monsieur ou madame



Le (la) principal(e) est le (la) directeur (trice)
de l'établissement (du collège, du lycée).

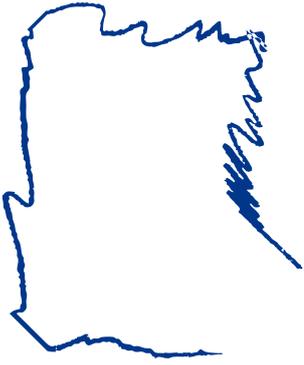
Le (la) principal(e) adjoint(e),
le (la) proviseur(e) adjoint(e)

monsieur ou madame



Le (la) principal(e) adjoint(e) aide le (la) principal(e)
Le (la) proviseur(e) adjoint(e) aide le (la) proviseur(e).

Le (la) secrétaire



monsieur ou madame

Le (la) secrétaire aide le (la) principal(e) / proviseur(e).
Les élèves lui donnent les papiers importants

Le (la) conseiller(ère) principal(e)
d'éducation (**CPE**)



monsieur ou madame

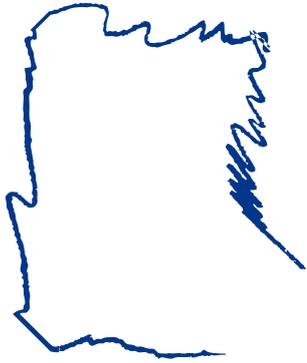
Le (la) conseiller(ère) principal(e)
d'éducation est le (la) directeur(trice)
de la vie scolaire. Il (elle) travaille avec
les assistants(es) d'éducation [= surveillants (es)].

Les assistants(es) d'éducation

messieurs et/ou mesdames

Les assistants (e) d'éducation surveillent
les élèves pendant la récréation, les
heures d'étude et à la cantine.

Le (la) conseiller(ère) d'orientation-psychologue (COP)

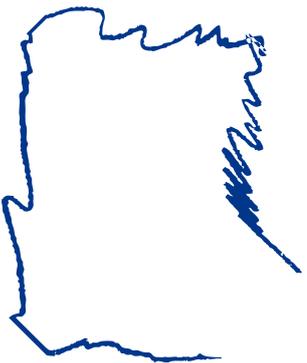


monsieur ou madame

Le (la) COP fait passer une évaluation à l'élève quand il arrive au collège/lycée. Il (elle) l'aide à choisir son orientation.

Il (elle) travaille dans un centre d'information et d'orientation (CIO) où tu peux le (la) rencontrer en dehors de ton établissement.

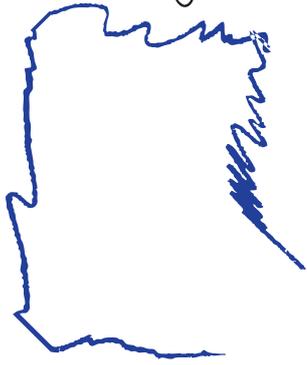
Le ou la documentaliste



monsieur ou madame

Il (elle) accueille les élèves au centre de documentation et d'information (CDI) et leur apprend à faire des recherches.

L'infirmier(ère)

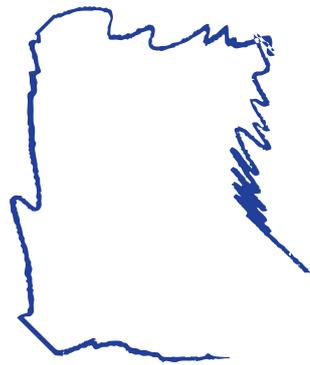


monsieur ou madame

L'infirmier (ère) soigne les élèves malades.

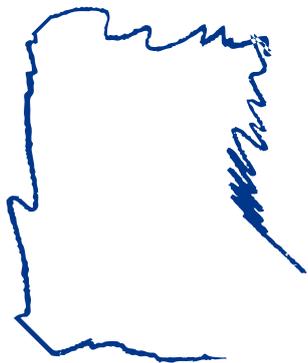
Le (la) professeur(e) principal(e)

monsieur ou madame



Le (la) professeur(e) principal(e) donne l'emploi du temps et toutes les informations importantes pour la classe. Quand un élève a un problème, il va le (la) voir.

Les professeurs(es)



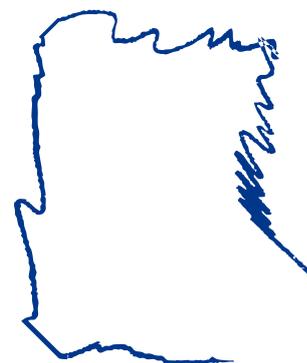
Professeur(e) référent(e) FLS

Nom _____

Disciplines

Nom du (de la) professeur(e)

Professeur(e)
principal(e)



Nom

L'équipe de cuisine

Elle prépare les repas servis au restaurant scolaire (cantine).

Où ?

1/ L'administration



2/ L'infirmerie



3/ La cour de récréation



4/ Le gymnase



5/ Les salles de classe



6/ La salle d'étude



7/ La salle informatique

8/ La cantine



9/ Le CDI

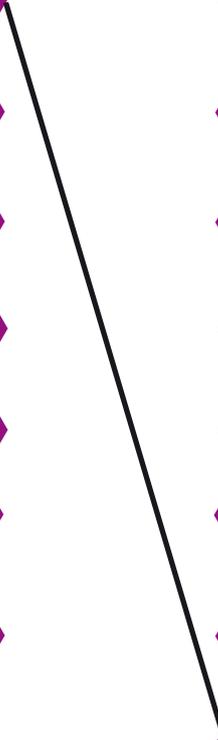
10/ La vie scolaire



A toi de jouer !

Retrouve où ils travaillent. Relie la personne et le lieu associé à l'aide d'une flèche.

L'équipe de cuisine	●	●	L'infirmierie
Le (la) documentaliste	●	●	La cour de récréation
Les surveillants	●	●	Le gymnase
Le (la) secrétaire	●	●	Les salles de classe
Le C.P.E.	●	●	L'administration
Le (la) principal(e) le (la) proviseur(e)	●	●	La salle d'étude
L'infirmière	●	●	La salle informatique
Le (la) professeur(e) principal(e)	●	●	La cantine
Le (la) C.O.P.	●	●	Le C.D.I.
Les professeurs(es)	●	●	La vie scolaire
Le (la) principal(e) adjoint(e)	●		



Exemple de carnet de liaison

Exemple

11, rue Picasso - 21240 TALANT
Tél : 03 80 57 52 12 - Fax : 03 80 56 65 02
E-mail : 0211523s@ac-dijon.fr
Site internet : col21-borisvian.ac-dijon.fr

ANNÉE SCOLAIRE ____ / ____

**CARNET DE LIAISON
AVEC LA FAMILLE**

ÉLÈVE _____ CLASSE _____

EXTERNE
 DEMI-PENSIONNAIRE
 D.P. Transporté TRANSCO BUS CLASS

PHOTO
RECEVUE
DELIVRATON

Ce carnet de liaison que l'élève doit toujours avoir en sa possession sera présenté à chaque demande de l'Administration ou des professeurs, et visé régulièrement par les parents.

Ton nom et ton prénom

Ta classe

Ta photographie

Le carnet de liaison donne plusieurs informations :

- ton nom et ton prénom (ton identité)
- ton emploi du temps
- tes absences et tes retards
- le règlement intérieur
- les absences des professeurs
- des informations diverses



C'est un document important, tu dois toujours l'avoir avec toi au collège/lycée.

Nom du collège/lycée

Photo
de l'élève

Année scolaire 20....-20....

Classe : _____

Carnet de liaison entre l'établissement et la famille

Nom : _____

Prénom : _____

Externe - demi-pensionnaire - interne : _____

Date de naissance : _____

Adresse : _____

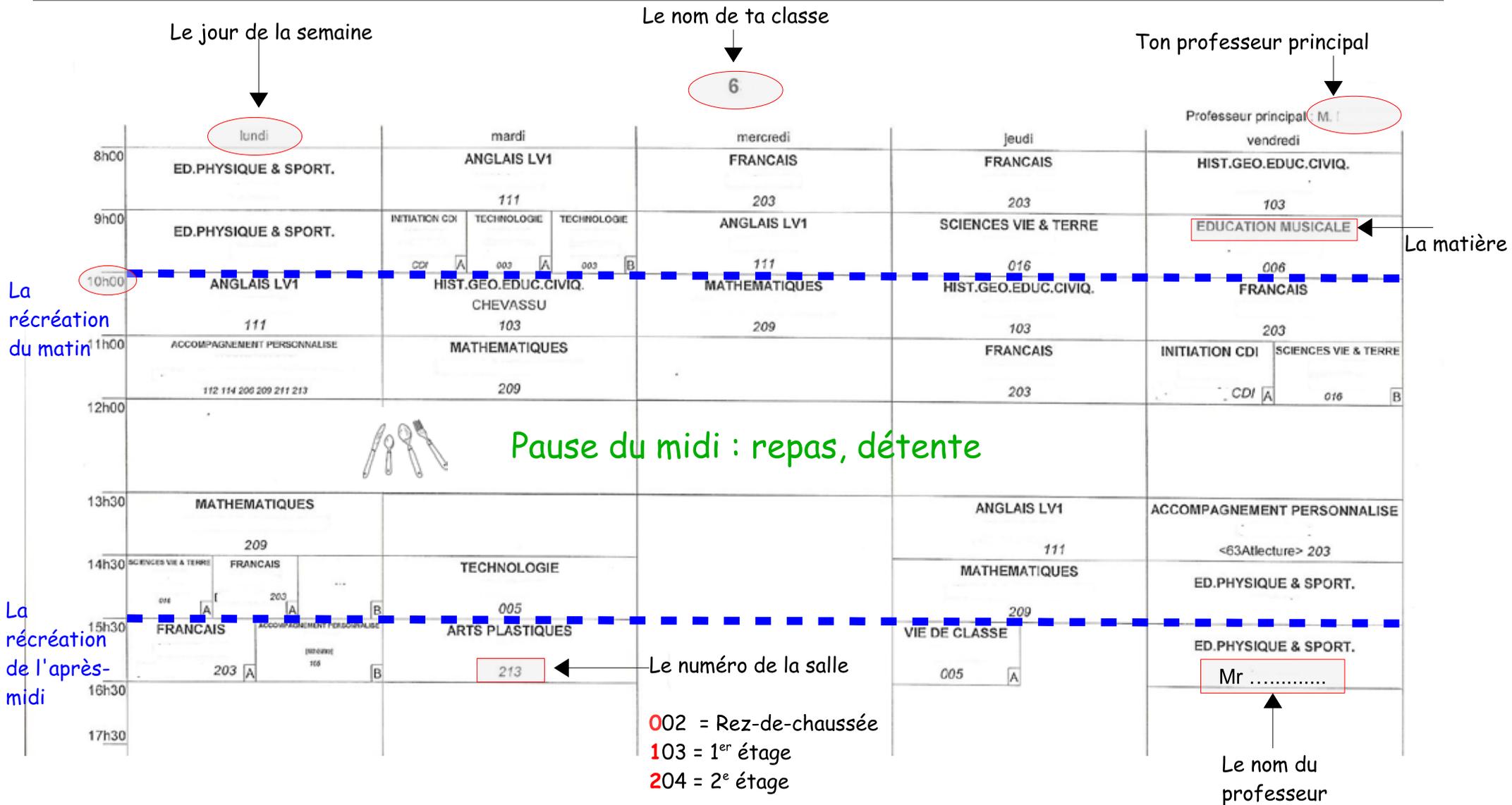
Téléphone : _____

Adresse courriel: _____

*Si ce carnet est égaré sur la voie publique,
merci de le rapporter à l'établissement.*

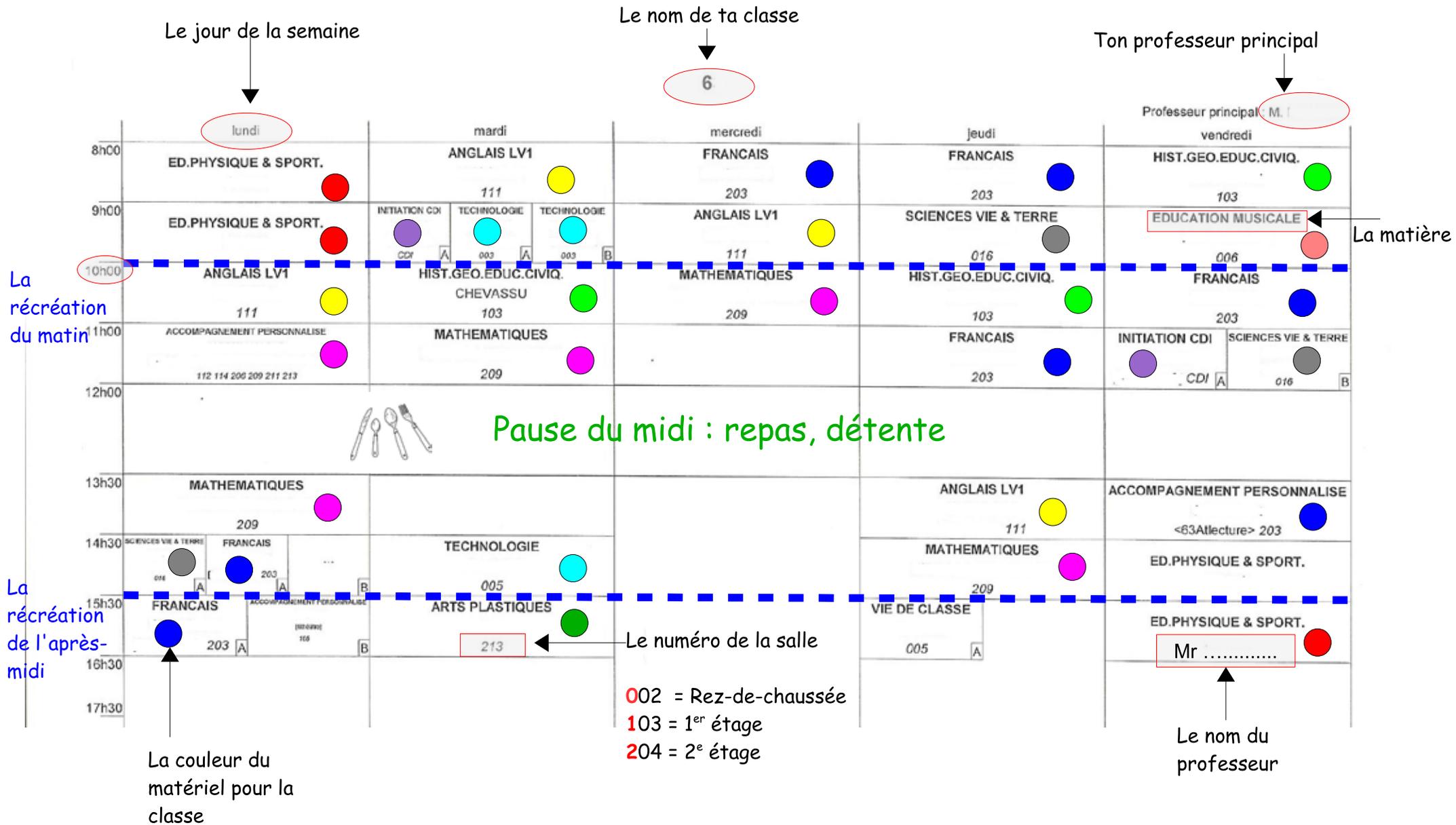


Exemple d'emploi du temps



L'emploi du temps à gommettes

(Chaque couleur correspond à une matière étudiée et au matériel à apporter)



L'abécédaire



Agenda / Cahier de textes : Pour écrire tes devoirs.



Cantine / Self / Restaurant scolaire : Lieu où tu peux manger le midi.



Casier : Pour déposer tes affaires et alléger ton sac ou cartable.



Interne : C'est un collégien/lycéen qui dort dans l'établissement.



CDI : Pour lire, faire des recherches, emprunter des livres, faire des activités...



Demi-pensionnaire : C'est un collégien/lycéen qui mange le midi à la cantine.



Externe : Collégien/lycéen qui rentre chez lui pour manger le midi.



Foyer : Lieu de détente (jeux de société, livres, BD, ordinateurs, baby-foot ...) de 12h à 13h15.



Infirmierie : Pour te faire soigner si tu es malade ou pour être écouté par l'infirmier(ère).



Patio : Petite mare avec des grenouilles, des poissons, des insectes et de la verdure .



Permanence / Étude : Heure pendant laquelle tu peux faire tes devoirs en présence d'un(e) assistant(e) d'éducation.



Règlement intérieur : Ce sont des règles à respecter, avec les droits et les devoirs de l'élève.



Récréation : C'est une pause où tu peux t'amuser, aller aux toilettes, décharger ton cartable... Il y a deux récréations dans la journée .



Toilettes / WC

Les matières étudiées



L'anglais

Les arts plastiques



L'éducation physique
et sportive (EPS)

L'éducation musicale



Le français

La géographie



L'histoire

Les mathématiques



Les sciences et
vie de la Terre



Les sciences physiques
et chimiques



La technologie



Mon matériel

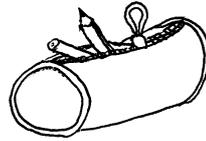


un cartable



ou

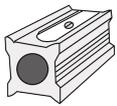
un sac à dos



une trousse



un stylo plume



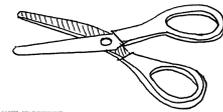
un taille-crayon



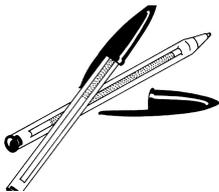
une gomme



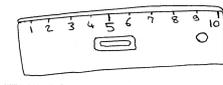
un tube de colle



une paire de ciseaux



des stylos



une règle



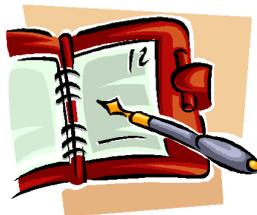
un crayon de papier



des crayons de couleurs



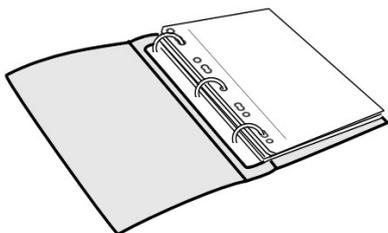
un surligneur



un agenda **ou** un cahier de texte



un rouleau de ruban adhésif



un classeur avec des feuilles



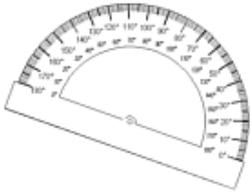
un cahier



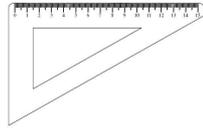
des pochettes transparentes

Dans mon cartable, il y a...

- pour les mathématiques :



un rapporteur



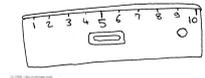
une équerre



un compas

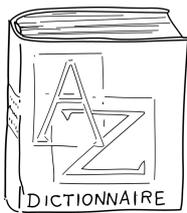


une calculatrice



une règle

- pour le français :



un dictionnaire

- pour l'E.P.S. :



un survêtement



un maillot / un tee-shirt



Baskets



un collant de sport *ou* un short



un maillot de bain



un bonnet de bain

Les consignes de classe



Assieds-toi !



Ecoute !



Regarde !



Lis



Ecris



Lève la main !



Ouvre



Ferme



Cherche



Compte



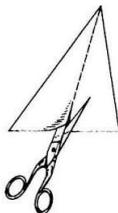
Prends un stylo



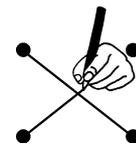
Coche



Colle



Découpe



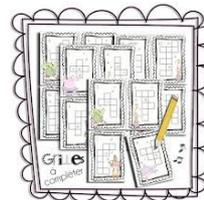
Relie



Recopie



Dessine



Complète



Entoure



Réfléchis



Réponds aux questions

Les couleurs



BLANC

blanc



NOIR

noir



ROUGE

rouge



JAUNE

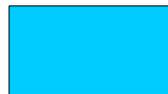
jaune



BLEU

bleu

clair



foncé



VERT

vert



VIOLET

violet



ORANGE

orange



ROSE

rose



MARRON

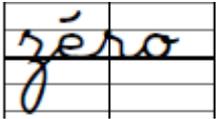
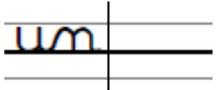
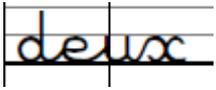
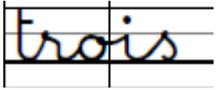
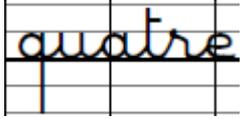
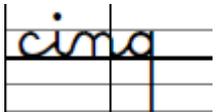
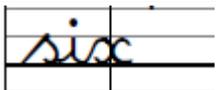
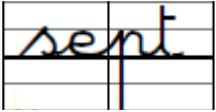
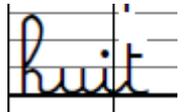
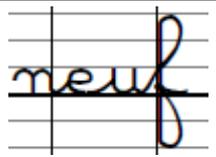
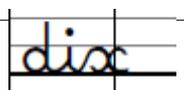
marron

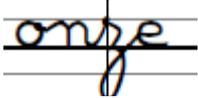
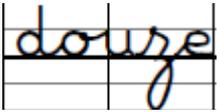
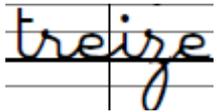
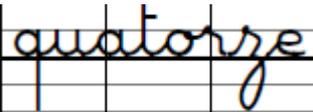
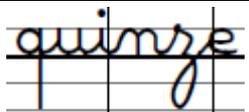
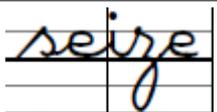
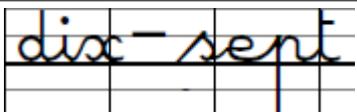
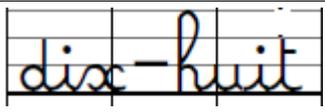
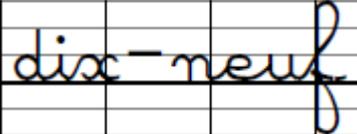
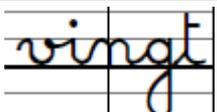
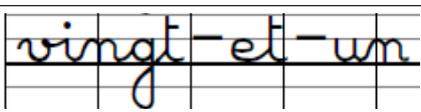


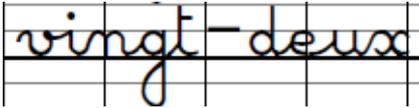
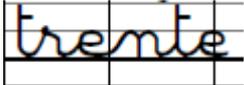
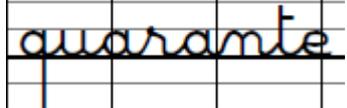
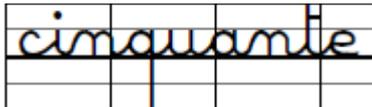
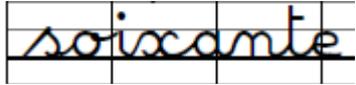
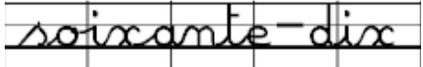
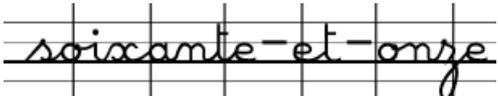
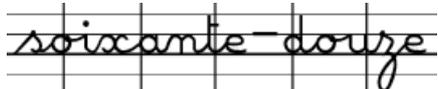
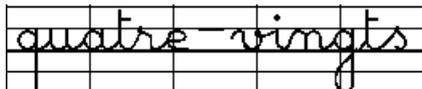
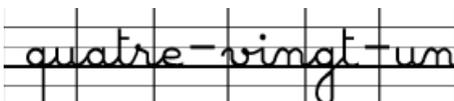
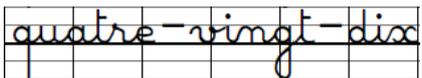
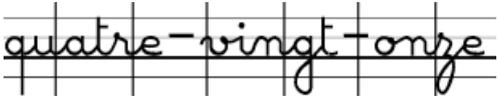
GRIS

gris

Les nombres

Écriture en chiffres	Écriture en lettres	
	Script	Cursives
0	zéro	
1	un	
2	deux	
3	trois	
4	quatre	
5	cinq	
6	six	
7	sept	
8	huit	
9	neuf	
10	Dix	

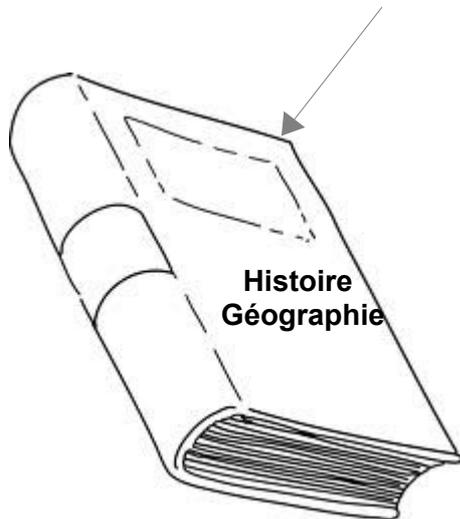
11	onze	
12	douze	
13	treize	
14	quatorze	
15	quinze	
16	seize	
17	dix-sept	
18	dix-huit	
19	dix-neuf	
20	vingt	
21	vingt-et-un	

22	vingt-deux	
30	trente	
40	quarante	
50	cinquante	
60	soixante	
70	soixante-dix	
71	soixante-et-onze	
72	soixante-douze	
80	quatre-vingts	
81	quatre-vingt-un	
90	quatre-vingt-dix	
91	quatre-vingt-onze	

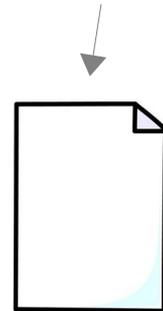
100	cent	cent
200	deux cents	deux cents
201	deux cent un	deux cent un
1 000	mille	mille
1 825	mille huit cent vingt-cinq	mille huit cent vingt-cinq
2 000	deux mille	deux mille
2 008	deux mille huit	deux mille huit
1 000 000	un million	un million
1000000000	un milliard	un milliard

Mes fournitures scolaires en histoire-géographie-éducation civique

Le livre d'histoire-géographie



Une feuille

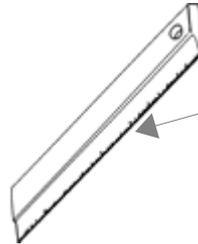


Un classeur



Un agenda

Une règle



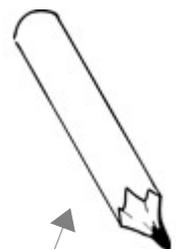
Une gomme



Des ciseaux



De la colle



Un crayon de papier



Un stylo



Un taille-crayon



Des crayons de couleur



Un surligneur



Des intercalaires



Des pochettes transparentes

Présenter les documents en histoire-géographie

1. Pourquoi présente-t-on les documents en histoire-géographie ?

On présente les documents pour plusieurs raisons :

- Découvrir le document.
- Identifier l'origine et la valeur du document.
- Comprendre son sens.

2. La méthode.

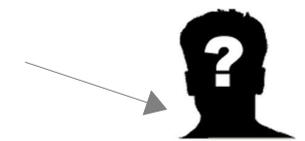
Il y a 5 étapes :

- 1. Quoi ?** La nature : **Quel** est le support de ce document,
Où ? la forme?



Une carte, une photographie, un texte, un schéma, un croquis, un tableau ...

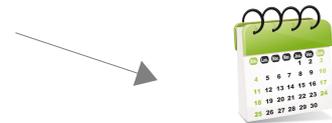
- 2. Qui ?** L'auteur : **Qui** a écrit ou produit ce document ?



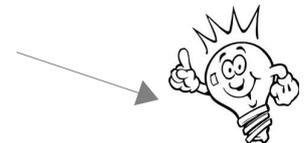
Un journaliste, un photographe, un scientifique, un politique...

- 3. Quand ?** La date : **Quand** a-t-il été écrit, produit ?

Au XVe siècle ; en 52 av. J.-C. ; en 1789 ;



- 4. De quoi ?** Le titre et le sujet : **De quoi** parle le document ?



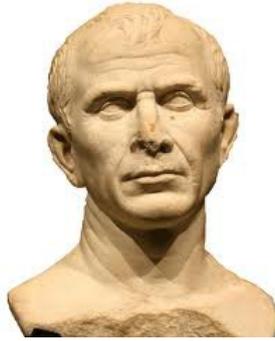
De la guerre, de la population, de la vie d'un roi...

- 5. A qui ?** Le destinataire : **A qui** ce document est-il destiné ?



Au peuple, aux citoyens, aux hommes d'église, aux hommes de loi, au roi...

HISTOIRE



Le situer dans le temps

→ Vocabulaire

2012 : l'année

le mois

Une **décennie** = 10 ans
 Un **siècle** = 100 ans
 Un **millénaire** = 1 000 ans

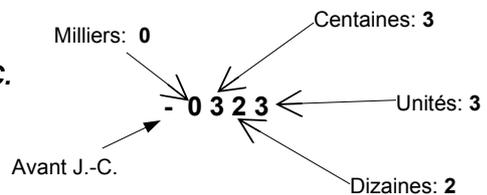
une semaine

le jour



→ Pour savoir à quel **siècle** appartient une année, il faut ajouter **1** au nombre des centaines.

A quel siècle appartient la date de - 323 ? **4^e siècle avant J.-C.**



→ Pour savoir à quel **millénaire** appartient une année, il faut ajouter **1** au chiffre des milliers.

A quel millénaire appartient **2013** ? **3^e millénaire**



600 => **VI^e** siècle

601 => **VII^e** siècle

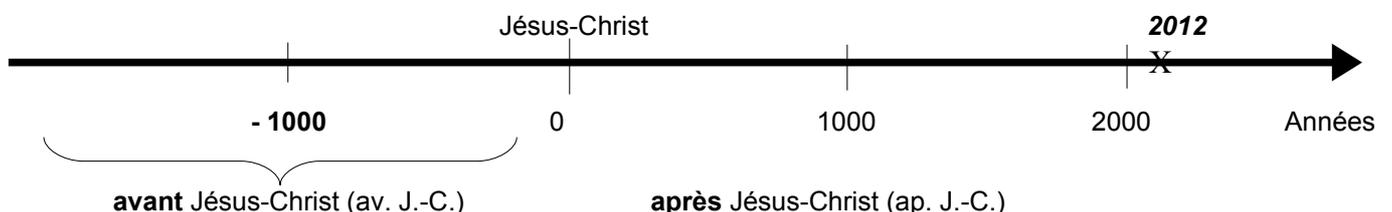
2000 => **XX^e** siècle

2001 => **XXI^e** siècle

→ Pour désigner les siècles et les millénaires, les noms des rois, on utilise les **chiffres romains**.

1 = I	11 = XI	20 = XX	500 = D
2 = II	12 = XII	21 = XXI	1 000 = M
3 = III	13 = XIII	30 = XXX	
4 = IV	14 = XIV	40 = XL	
5 = V	15 = XV	50 = L	
6 = VI	16 = XVI	60 = LX	
7 = VII	17 = XVII	70 = LXX	
8 = VIII	18 = XVIII	80 = LXXX	
9 = IX	19 = XIX	90 = XC	
10 = X		100 = C	

→ On peut représenter les événements ou les périodes sur une **frise chronologique**.



Les différents documents en histoire

Un texte

À la mosquée de Damas

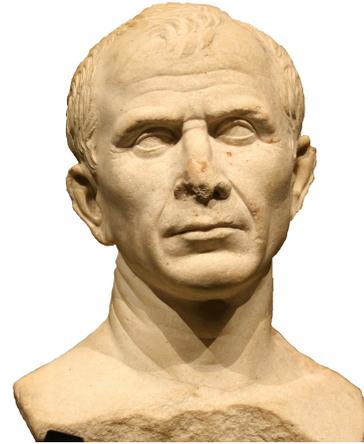
« La vénérable mosquée de Damas a un certain nombre de “coins” que les lettrés fréquentent pour copier des livres ou pour enseigner aux étudiants. La cour est entourée de galeries sur trois de ses côtés, lieu de rendez-vous, de promenade et de délassement des habitants de la ville. Chaque soir, on les voit aller et venir. L’un s’entretient avec un ami, l’autre récite le Coran. »

D’après une description d’Ibn Jobayr, *Voyages*, XII^e siècle.

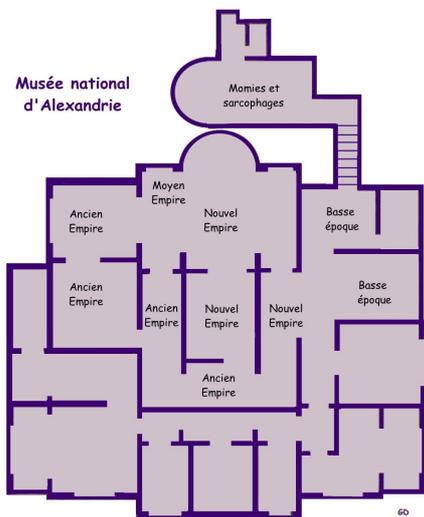
Une reconstitution



Une sculpture



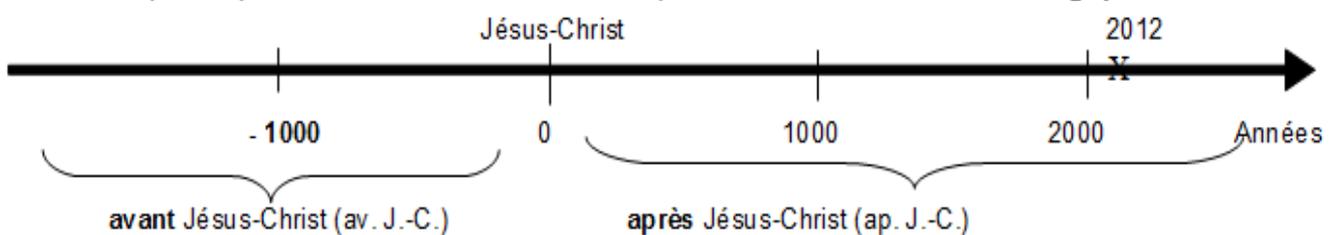
Un plan



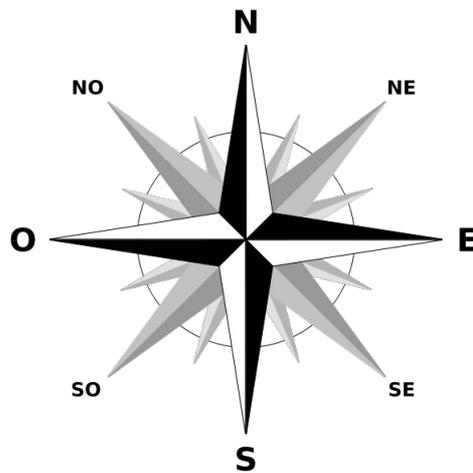
Un tableau



Une frise chronologique

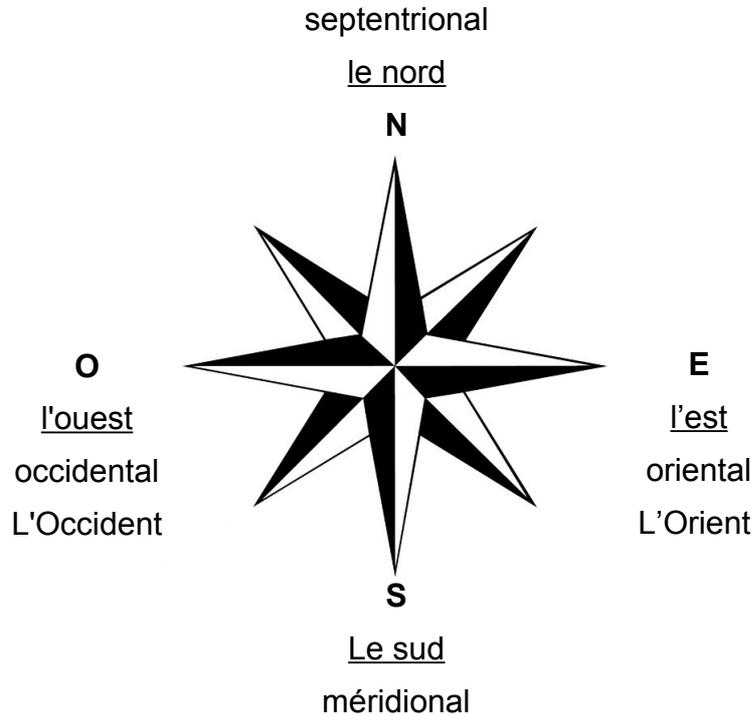


GÉOGRAPHIE

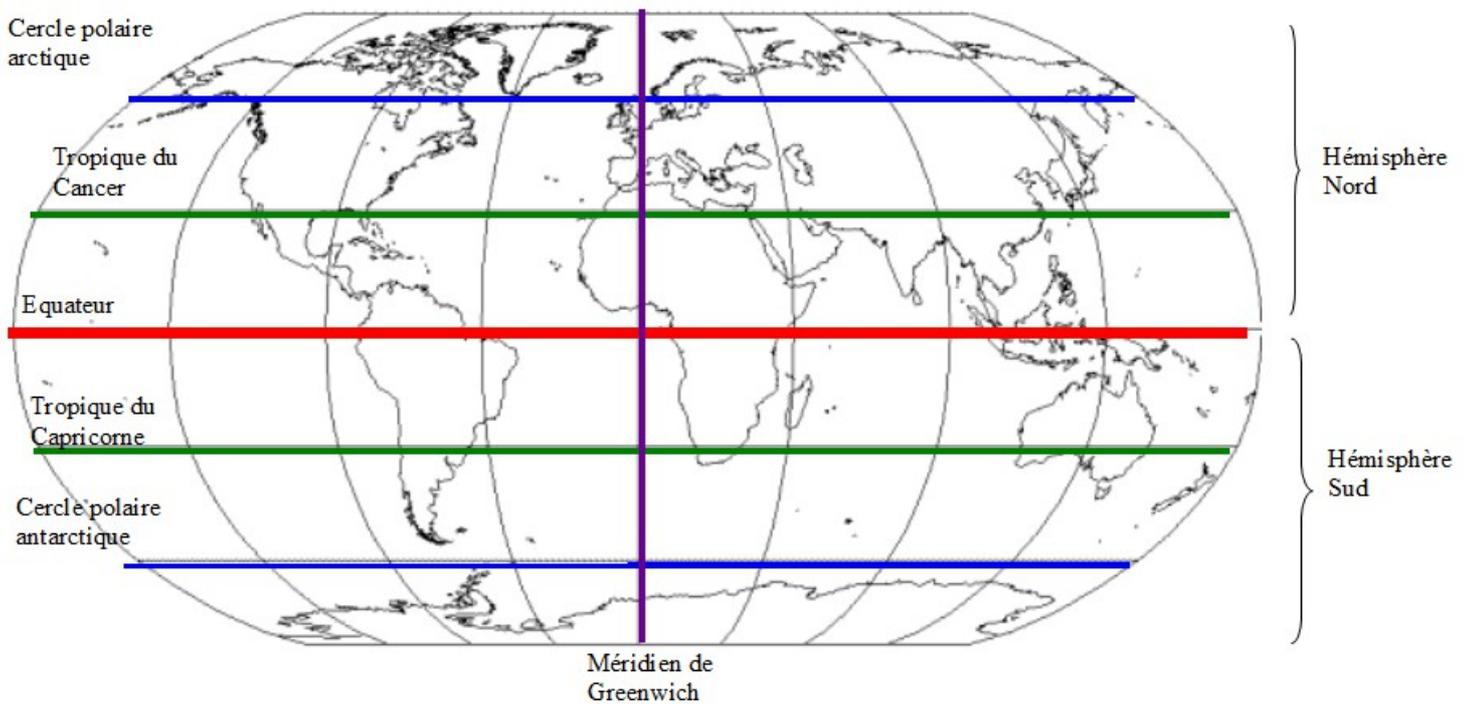


Se situer dans l'espace

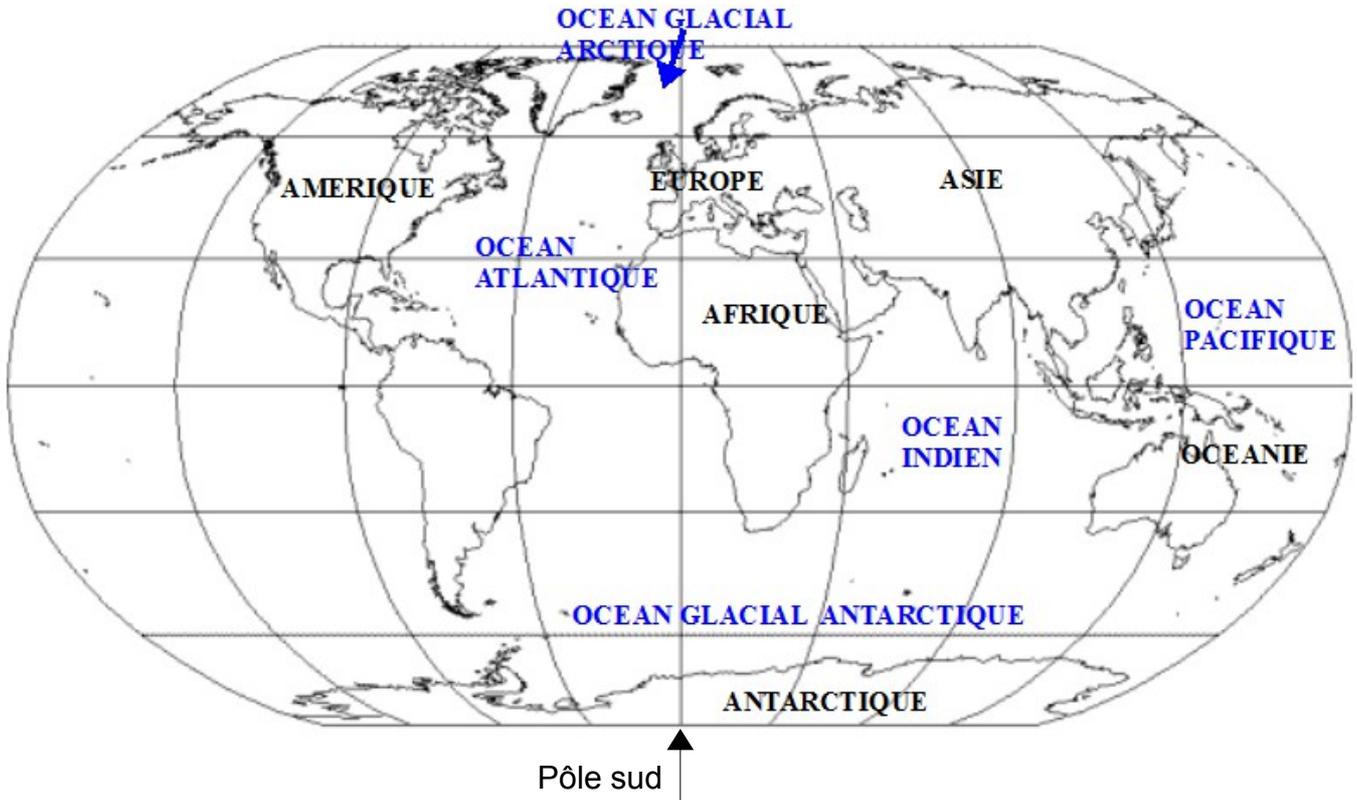
→ Pour se localiser sur une carte ou dans l'espace, on utilise les **points cardinaux**.



→ L'être humain utilise aussi les **lignes imaginaires**.



→ L'être humain a aussi nommé des **étendues d'eau** (océan, mer, lac ...) et des **étendues de terre** (continent, pays, île...)



→ Sur une **carte** ou un **croquis**, il y a toujours :

- un titre
- une orientation
- une légende
- une échelle

le titre



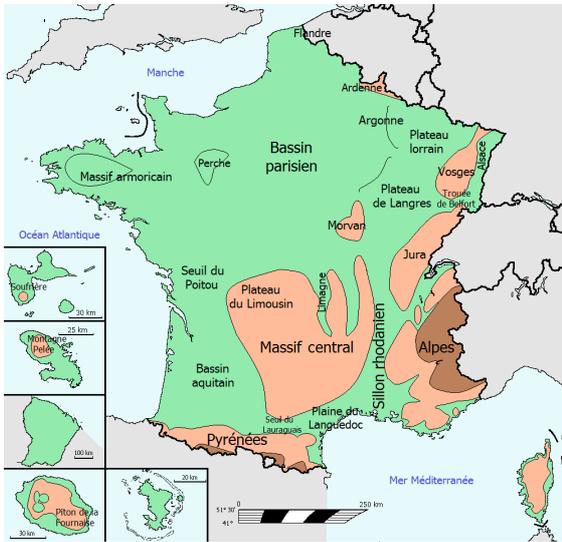
la légende

l'orientation

l'échelle

Les différents documents de géographie

En géographie, on doit savoir se repérer dans l'espace: ce sont les repères **spatiaux**. L'être humain a également représenté et cherche à montrer sa planète de différentes manières.



Une carte



Une photographie



Un planisphère

La plate-forme de Halluin

« La nouvelle plate-forme est le point de départ d'une ligne régulière dédiée au transport de déchets ménagers. 40 km de parcours, entre Halluin, sur la Lys, d'une part, et Sequedin, d'autre part, sur le canal de la Deûle, dans la banlieue ouest de Lille. Les rotations ne sont jamais vides, constate le journal Nord-Éclair :

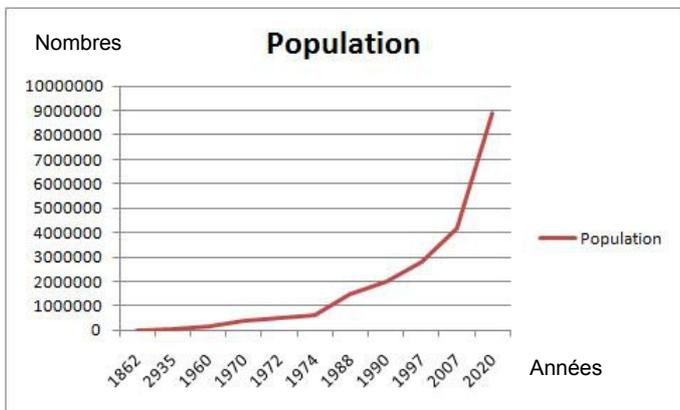
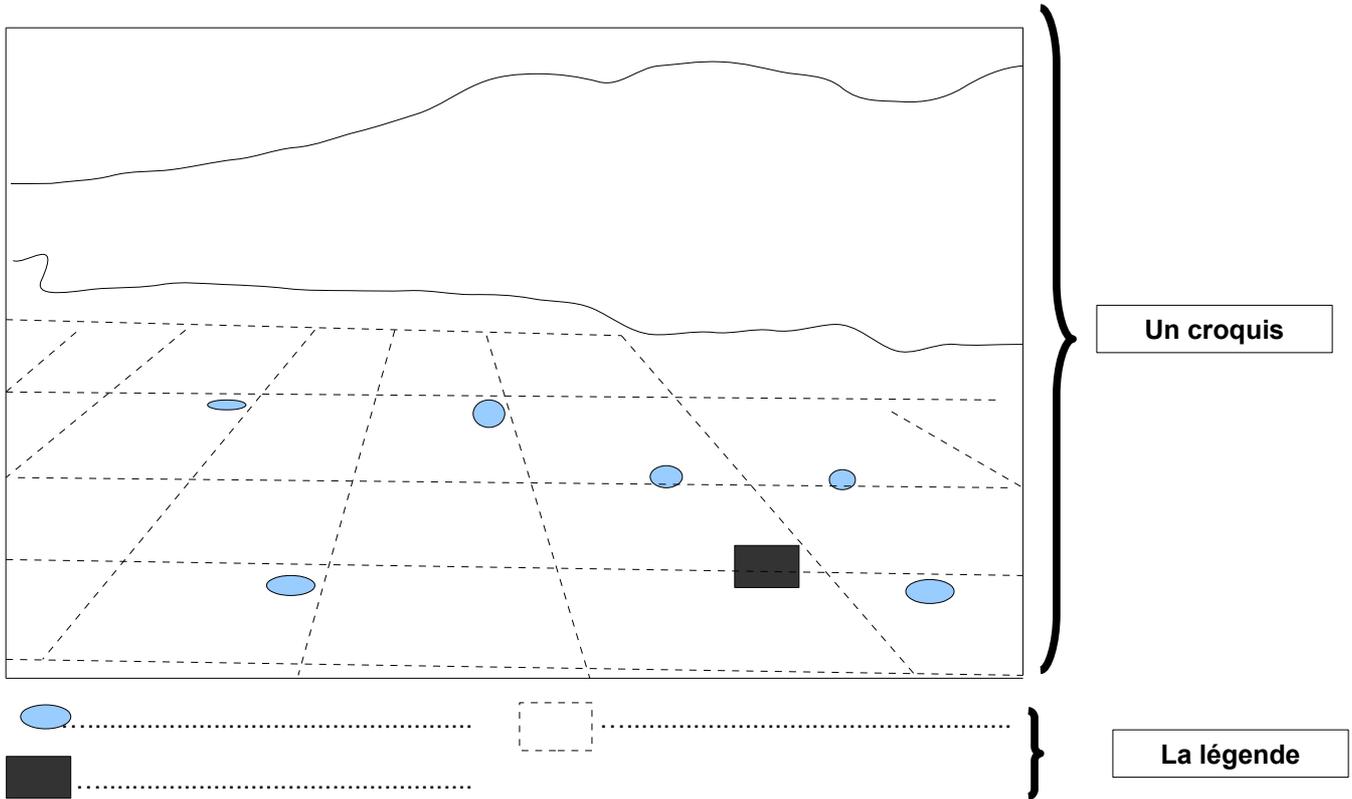
– À Halluin, on embarque les déchets fermentescibles destinés à produire du gaz au Centre de Valorisation Organique (CVO) de Sequedin.

– À Sequedin sont chargés les déchets incinérables destinés au Centre de Valorisation Énergétique (CVE) d'Halluin.

Et, au final, 20 000 conteneurs emprunteront chaque année ce chemin d'eau. »

Un texte

Site du Magazine fluvial, www.fluvialnet.com, 19 mars 2009.



Un graphique

J'étudie une légende :

Chaque figuré a une fonction précise :

Types de figurés	Utilisation	Exemples
Figurés ponctuels	Ils indiquent un lieu précis (villes, port, bâtiments...) Années	
Figurés linéaires	Ils permettent de localiser des éléments linéaires (frontières, routes, fleuves)	
Figurés de surface	Ils permettent de localiser des éléments étendus en surface (climat, relief, espace agricole)	

ÉDUCATION CIVIQUE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

