

Brest, le mercredi 29 septembre 2021,

**ORDRE DU JOUR
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 5 OCTOBRE 2021**

Ordre du jour :

- Approbation de l'ordre du jour
- Approbation du compte rendu du Conseil d'Administration du 5 juillet 2021

Point I- Vie pédagogique et vie scolaire

- 1- Point sur la rentrée
- 2- Protocole sanitaire et plan de continuité pédagogique et administrative
- 3- Évaluations nationales 6ème
- 4- Informations sur les élections des délégués au Conseil d'Administration 2021-2022
- 5- Calendrier scolaire prévisionnel
- 6- Modification Conventions Stage en entreprise
- 7- Élaboration du nouveau Projet d'Établissement
- 8- Exercices de sécurité 2021-2022

Point II- Points financiers

- 1-Convention « Impro Infini ».
- 2-Convention « Projet Philo ».
- 3- Convention « Collège Au Cinéma ».
- 4- Convention « Caisse à Clous ».
- 5- Adhésion Eginno (logiciel « patrimoine »)
- 6- Taux de participation aux charges communes
- 7- DBM modificative

Point III- Travaux et équipements

1. Point sur les travaux

Point IV Questions diverses :

Merci de me faire parvenir les questions diverses par écrit 48 h avant le Conseil d'Administration



Téléphone
02 98 80 43 93

Télécopie
02 98 46 71 28

Mél.
Ce.0291661y
@ac-rennes.fr

8, rue Jules Lesven
BP 32049
29220 Brest
cedex 2

Site internet
de l'académie de rennes
www.ac-rennes.fr

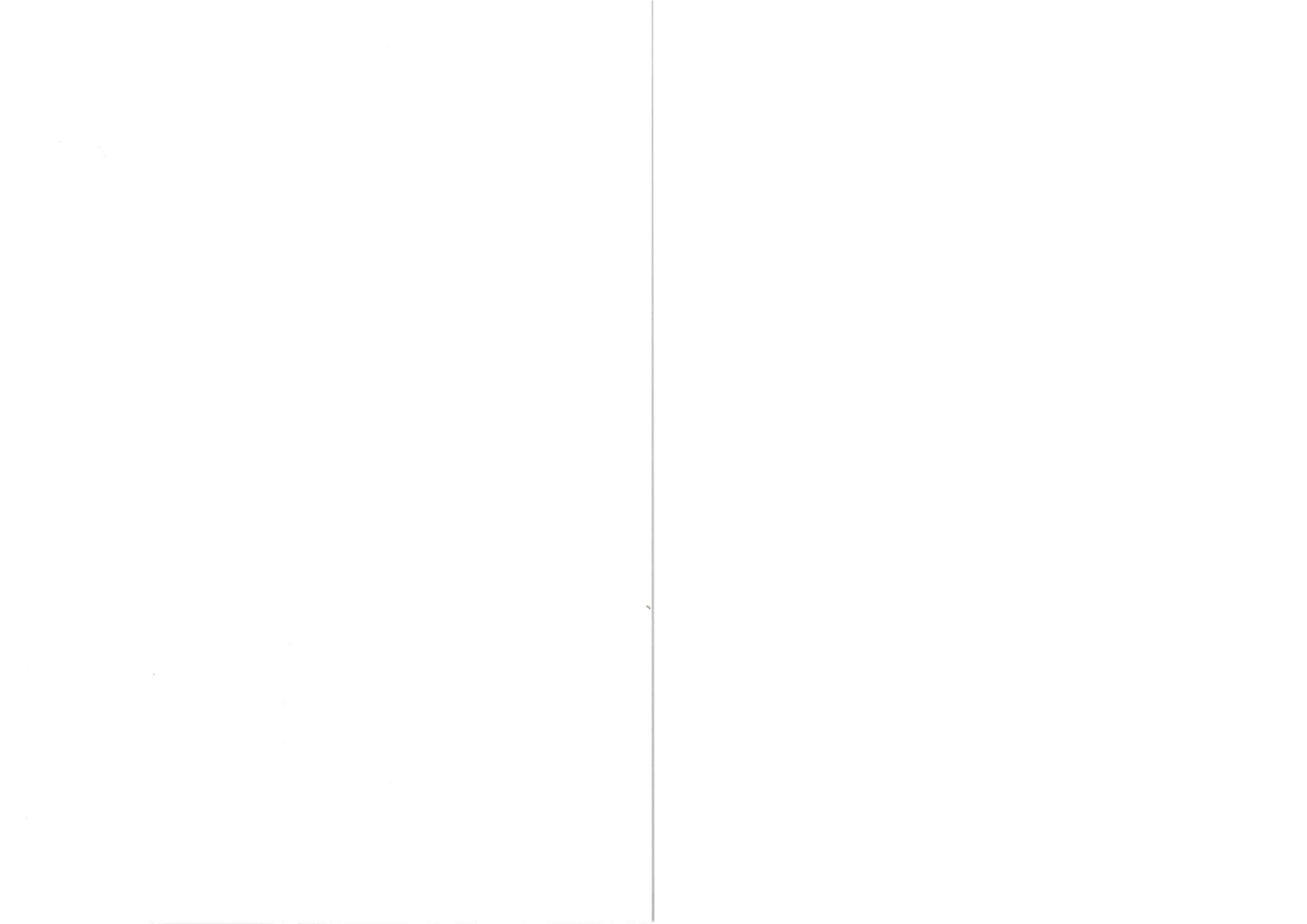




Quorum : 15

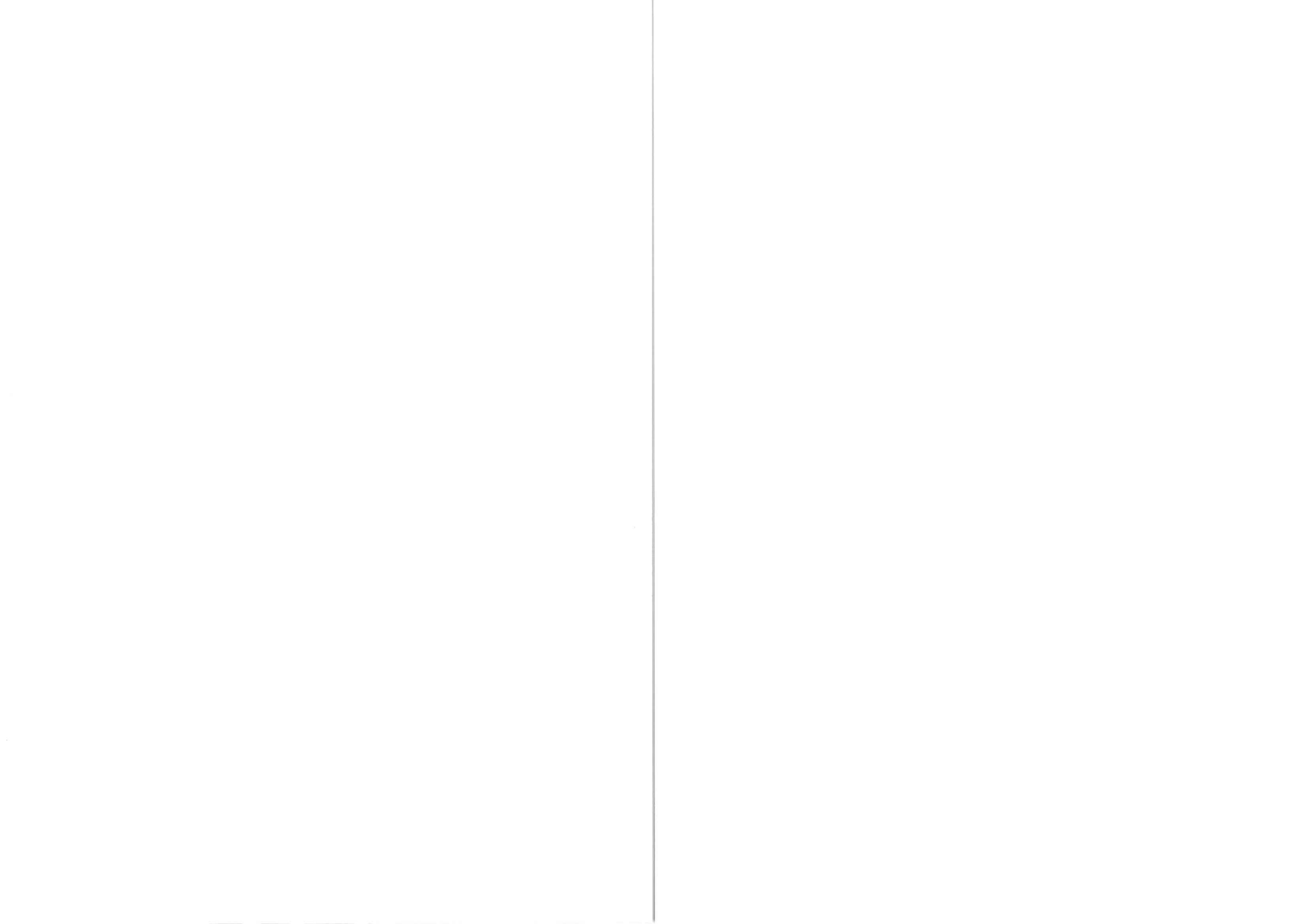
Présents : 15

	Qualité	Nom du titulaire	Suppléant	Emargement
1. Equipe de direction	Principale	Mme FACENDA		
	Adjoint Directeur SEGPA	Mr OLIVIER		
	Gestionnaire	Mme SCAEROU		
	CPE	Mr LAGADEC		
	Agent Comptable	Mme SOLA		
2. Représentants de la collectivité territoriale	Département du Finistère	Mme BONNARD-LE FLOCH <i>(excusé)</i>	Mme TARAGNA	J. Zlosny
		Mr TRABELSI	Mr SCHNEIDER	
	Représentant de la Mairie	Mr PICHON <i>R.P.H.</i>	Mr NEDELEC	
		Mr BAZIRE	Mme TOURNIER	
3. Personnalités qualifiées	Directeur du Conservatoire de Brest	Mr SCHUSTER		Schuster
	Directeur de la MPT de Pen-Ar-Créac'h	Mr BELLOEIL		
4. Personnels élus de l'établissement	Professeurs	Mme LAPLACE Mme GICQUEL Mr MARTINEZ Mme FAVROT Mr PICHÉREAU Mme WASIUTEK Mme HORELLOU	Mme BLED Mme LELOUP Mr VARIN Mme BARAZER Mme CORRE Mr DURAND	
	TOS	Mr LE FLOCH <i>(excusé)</i> Mr MARIER		
5. Parents d'élèves et élèves	Parents d'élèves	Mr EL MALKI ALAOUI Mr TEXIER Mme LESTEL Mme MOHAMED Mme DUTHOIT Mme BERGER Mr VANTIS	Mme BASTIEN <i>(excusé)</i> Mme GOUPIL <i>(excusé)</i> Mr LAURENT Mr MULLER Mme BICHUE Mme AUBAILE	
	Elèves	ALKHAZUROVA Khava DONAGHY Marie CARADEC-LUCAS Nine	BELMEHEDI Rédoine AHAMADI Ikaira	



STRUCTURE 2021-2022

Classes	Anglais	Espag	Alld LV2	LCLA	CHAM	CHAD	CHORALE	Total
61	18	0	0	0	8	0		18
62	20	0	0	0	0	14		20
63	18	0	0	0	0	0		18
64	16	0	0	0	0	0		16
Total	72	0	0	0	8	14		72
51	25	15	10	6	10	0		25
52	22	17	5	7	0	8		22
53	23	23	0	0	10	0		23
54	16	0	0	0	0	0		16
Total	86	55	15	13	20	8		86
41	28	23	5	12	10	0		28
42	26	21	5	5	0	10		26
43	28	27	0	0	7	0		28
44	16	0	0	0	0	0		16
Total	98	71	10	17	17	10		98
31	26	14	12	0	6	0		26
32	26	20	6	6	0	11		26
33	26	26	0	2	4	0		26
34	16	0	0	0	0	0		16
Total	94	60	18	8	10	11		94
ltep	2							2
Total	2	0	0	0	0	0		2
Total généra	352	186	43	38	55	43		352



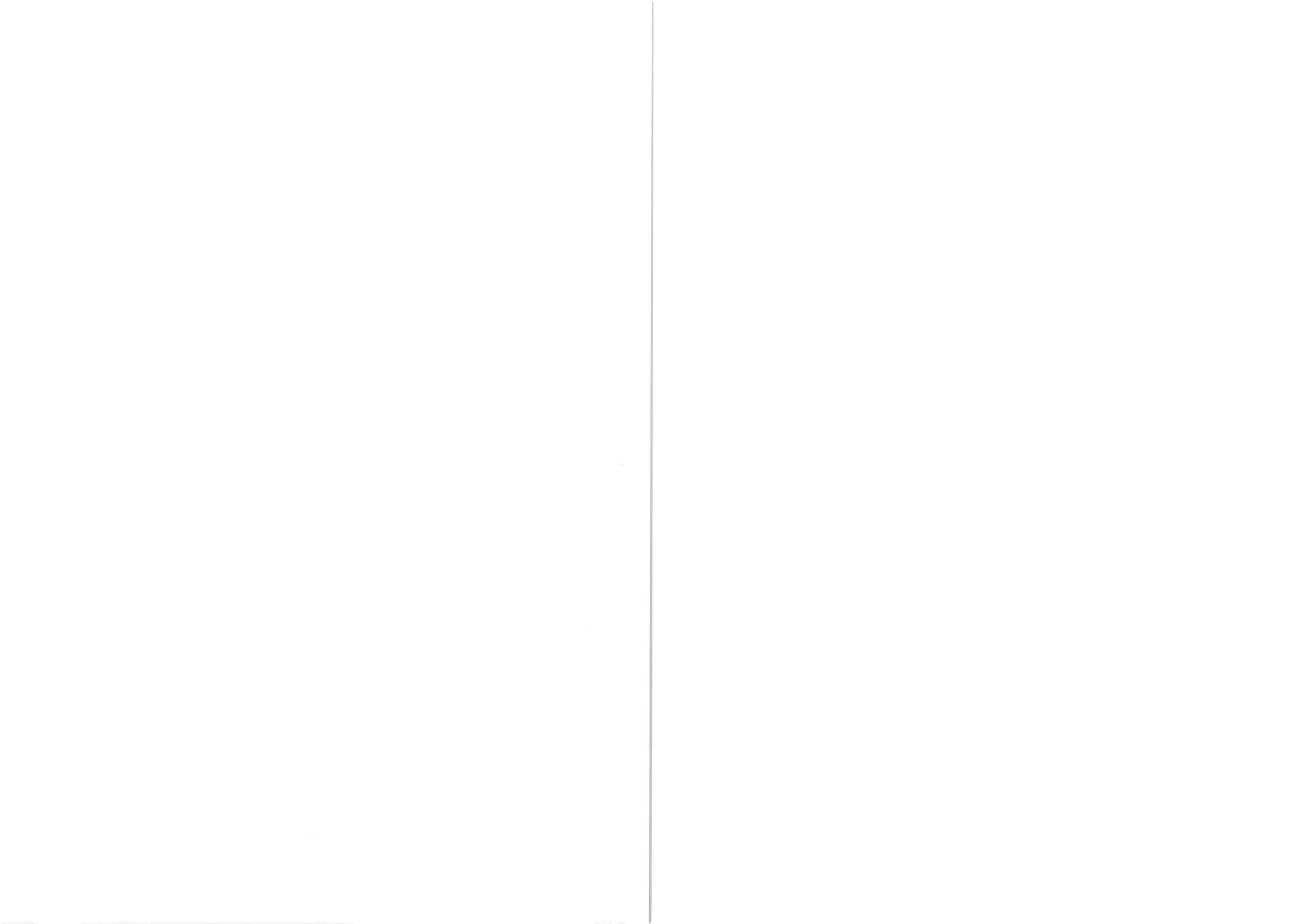
ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le passage d'un scénario à un autre est arrêté en fonction du contexte sanitaire général apprécié par territoire et au vu de l'avis des autorités de santé.

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Hybridation au lycée selon le contexte local 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Hybridation pour les élèves de 4^e et 3^e avec jauge à 50 % • Hybridation au lycée avec jauge à 50 %
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter du collège (droit commun en extérieur) • Limitation des regroupements importants • Désinfection des surfaces fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire (droit commun en extérieur) • Limitation du brassage par niveau obligatoire • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1^{er} degré • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1^{er} degré • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives (APS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, absence de sports de contact et distanciation adaptée selon la pratique sportive 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur pour les activités de basse intensité compatible avec le port du masque et les règles de distanciation 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation de 2 mètres
Protocole de contact-tracing	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles : fermeture de la classe dès le 1^{er} cas et poursuite des apprentissages à distance • Collèges et lycées : <ul style="list-style-type: none"> - les élèves contact à risque sans vaccination complète poursuivent pendant 7 jours leurs apprentissages à distance - les élèves contact à risque justifiant d'une vaccination complète poursuivent les cours en présentiel 			





COLLEGE ANNA MARLY BREST- INFORMATIONS

<p>Définition</p>	<p>S'assurer que les élèves poursuivent des activités scolaires leur permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De progresser dans leurs apprentissages • De maintenir les acquis déjà développés depuis le début d'année (consolidation, enrichissement, exercices...) • D'acquérir des compétences nouvelles lorsque les modalités d'apprentissage à distance le permettent. <p>Les activités proposées s'inscrivent naturellement dans le prolongement de ce qui s'est fait en classe auparavant et/ou dans une préparation possible de ce qui sera fait dès le retour dans l'établissement.</p>
<p>Modalités de fonctionnement de l'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accès limité aux usagers • Continuité pédagogique assurée à distance • Autorisation individuelle d'accès dans l'établissement uniquement sur accord du chef d'établissement en cas de nécessité absolue. • Autorisation individuelle d'accès dans l'établissement pour l'accueil d'enfant de personnels soignants sans autre possibilité de garde et sur pièce justificative. • Secrétariat ouvert • Service de gestion ouvert • Service vie scolaire ouvert • Conservatoire : cours en distanciel-pas d'accueil d'élèves. Pour les examens, contacter le Conservatoire
<p>Liens familles-élèves-équipe éducative, pédagogique, et de direction fonctionnement établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informations via Pronote et site du collège • Echanges : boîte mail du collège : ce.0291661yu@ac-rennes.fr-Pronote ouverture des discussions parents-élèves-enseignants-CPE-COP-AS-Infirmière • Contacts téléphoniques et SMS- attention les sms envoyés ne peuvent amener de réponses.
<p>Transmission des cours et activités scolaires</p>	<p>Tous les cours et activités scolaires sont diffusés sur Pronote :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les cahiers de textes en ligne sur pronote pour donner le travail à faire et organiser la répartition des devoirs sur la semaine. <u>Veillez à consulter les espaces « Contenus du cours » et « travail à faire ».</u> • Le lien CNED Devoirs Faits accessible uniquement sur l'espace scolarité uniquement des élèves pour éclaircir une définition ou une notion • Le Lien « Ma classe à la maison » par le CNED : https://college.cned.fr est un lien complémentaire et facultatif.

Accompagner son enfant	<ul style="list-style-type: none"> • S'appuyer sur le Guide méthodologique diffusé aux élèves via Pronote • Se connecter sur l'espace scolarité Pronote de votre enfant et/ou le vôtre • Essayer de respecter un temps régulier quotidien de travail • Veiller à conserver un rythme biologique de sommeil proche du temps scolaire. • Ne pas hésiter à nous contacter via la messagerie Pronote, via l'adresse mail du collège ou par téléphone.
Outils Numériques et accès aux espace de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous n'avez pas de connexions internet ou d'ordinateur, prendre contact avec le Chef d'Etablissement pour recevoir les consignes pour mise en place d'une procédure de diffusion des documents sur support papier. • Si vous avez des problèmes d'accès à Educonnect , adresser un mail au collège ou contacter le collège sur les temps de permanence téléphonique. • Maintenance possible : https://parent.ac-rennes.fr/assistance • Possibilité de prêt de matériel- prendre contact avec le secrétariat du Collège ou avec l'Association La Ressourcerie Un peu d'R Brest (Matthieu Harel : matthieu.harel@unpeudr.fr – 09.72.47.71.93/07.82.42.84.42) <p>Au vu du nombre de connexions sur l'ensemble de l'Académie , il existe des pics de connexion qui saturent les accès. Ne pas hésiter à réessayer plus tard dans la journée.</p>
Orientation	<ul style="list-style-type: none"> • La continuité du suivi du parcours de l'élève et de la vie scolaire est assurée • Orientation post-3^{ème} : diffusion des informations via pronote et site du collège • Informations selon les niveaux via Pronote.

Guide méthodologique de l'élève

Comment organiser mon travail scolaire à la maison?

1

Travailler autrement : comment les enseignements vont-ils se faire ?

Tous les cours sont diffusés sur PRONOTE au fur et à mesure de la semaine par chacun de vos enseignants.

Nous avons fait le choix d'utiliser :

- **Les cahiers de textes** en ligne sur pronote pour donner le travail à faire et organiser la répartition des devoirs sur la semaine. Veillez à consulter les espaces « Contenus du cours » et « travail à faire ».

Le lien CNED Devoirs Faits accessible uniquement sur l'espace scolarité des élèves est facultatif pour éclaircir une définition ou une notion dans plusieurs disciplines.

Le Lien « Ma classe à la maison » par le CNED : <https://college.cned.fr> est un lien complémentaire et facultatif (selon les indications des professeurs).

Durant la semaine du 6 avril et la semaine du 26 avril , les séances vont donc se passer de l'ordinateur des enseignants jusqu'au vôtre. Puis vous renverrez si besoin vos exercices de la même manière à vos professeurs.

Il faut donc vous connecter régulièrement à votre session Elève sur Pronote afin d'organiser votre planning de travail et de révisions.

Pour plus de simplicité, **regardez attentivement le travail à faire dans chaque matière jour après jour et organisez-vous à votre rythme.** Il est tout à fait possible de prendre de l'avance. En revanche, il est déconseillé de prendre du retard.

Le soir, privilégiez la lecture. Ne pas faire d'activités écrites qui peuvent nuire au sommeil. En dehors du temps scolaire, profitez-en pour regarder des films intéressants !

Vous pourrez échanger avec vos camarades et vos professeurs lorsque nous nous retrouverons.

Le week-end est réservé à la lecture et aux activités familiales. Soyons zen !

Activités sportives : une activité physique se caractérise par une élévation de la fréquence cardiaque, de fréquence respiratoire et une sensation de chaleur. Ces activités peuvent prendre plusieurs formes (les enseignants proposeront des exemples). Si les règles sanitaires le permettent, il faudra privilégier les activités de plein-air mais seul.

Conseils pratiques pour bien apprendre à distance

Où travailler?

Il est très important d'être dans de bonnes conditions de travail. Pour bien apprendre à la maison, c'est comme en classe, il faut **être concentré(e)**.

Installez-vous dans un **endroit calme et adapté au travail** (par exemple, dans votre chambre, assis devant votre bureau, ou bien assis sur une chaise devant la table de la salle à manger).

Évitez de faire d'autres choses qui peuvent gêner votre concentration : écouter la musique, regarder la télévision, les frères et sœurs qui jouent à côté de vous...

Soyez méthodique !

Avant chaque activité, **préparez le matériel** dont vous aurez besoin pour la matière travaillée : cahier ou classeur de cours, trousse, crayons de couleur, manuel, leçons en cours, dictionnaire, et tout autre matériel.

Organisez votre temps chaque jour en fonction du travail donné dans chaque matière, Nous avons conscience des contraintes de chacun (travail à la maison, problème de connexion, nombre d'ordinateur ...). Nous savons que vous ferez au mieux.

Essayez toutefois de faire les exercices au jour le jour afin de ne pas être débordé(e).

✳️ La règle d'or : **être sérieux et faire le travail donné tout en travaillant à un rythme raisonnable.**

✳️ Votre meilleur allié ? **PRONOTE**

✳️ **Réalisez** les activités, en respectant les délais indiqués sur le cahier de texte Pronote.

Ne pas rester seul(e) : ayez les bons réflexes !

Vous ne comprenez pas la consigne d'un exercice, une leçon ? Pas de panique !

Il faut absolument utiliser les outils à votre disposition. Demandez de l'aide à un parent. Vous pouvez, à tout moment, **envoyer un message sur Pronote au professeur** concerné pour lui poser toutes les questions que vous vous posez et/ou lui faire part de votre difficulté. Il vous répondra au plus vite et pourra vous expliquer comment faire et vous aider à avancer dans votre leçon.

Collège Anna Marly Brest

Pensez à consulter régulièrement vos messages ou vos informations dans l'onglet « Communication ».

► **Qui contacter en cas de difficulté?**

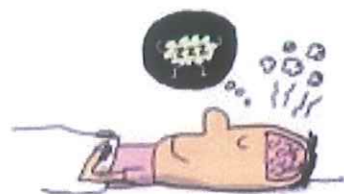
- * le professeur principal
- * les professeurs de chaque discipline
- * l'administration



Attention ! Si vous devez récupérer des documents auprès de l'établissement, contactez obligatoirement le collège dans un premier temps afin qu'un horaire de passage vous soit communiqué. Cette possibilité s'ajustera en fonction des directives gouvernementales.

Préserver votre bien-être: les bons gestes

Dormez bien, mangez bien, faites du sport !



Essayez de vous coucher aux heures habituelles des périodes scolaires.

VOTRE OBJECTIF :

Gardez le rythme scolaire et continuez d'apprendre dans chaque Discipline !

3

Conseils techniques pour suivre une leçon

- A – Suivez les indications transmises par vos enseignants. Lisez attentivement les consignes jusqu’au bout !**
- B –** En suivant bien les recommandations de chacun de vos enseignants, vous pourrez ainsi **conserver une trace des cours et travaux réalisés** pendant cette période. Veillez à ne pas perdre l’habitude de relire et d’apprendre vos leçons régulièrement.
- C -** Lorsque cela vous est demandé, **envoyez au fur et à mesure les travaux réalisés au professeur concerné sur Pronote**, dans l’espace réservé qu’il vous aura indiqué.
- D -** Lisez les corrigés et comparez avec le travail réalisé.
- E -** Posez **toutes les questions** nécessaires à la compréhension des séances et des exercices. N’hésitez pas à demander l’aide d’un parent, lorsque cela est possible.
- F -** **Pointez le travail fait sur votre cahier de texte Pronote** au fur et à mesure. Il vous suffit d’ouvrir votre session et de cocher « **Travail Fait** ».

4

Quelles ressources utiliser?

Au fil des séances, chaque professeur indiquera les ressources à utiliser pour suivre: manuel, outils, sites à consulter pour d’éventuelles recherches...

5

Conseils pour utiliser Pronote

Pronote est accessible depuis un ordinateur mais aussi depuis un smartphone ou une tablette (Android et Apple).

Dans tous les cas, il faut impérativement se connecter avec votre identifiant élève. N’utilisez pas celui de vos parents.

1. Le travail à faire

Dès la page d'accueil, vous voyez une **partie** du travail à faire. N'hésitez pas à cliquer sur tout voir pour visualiser l'ensemble du travail ainsi que sur « contenu du cours ».

Les professeurs vont également mettre à votre disposition de nombreux documents que vous verrez dans la partie « ressources pédagogiques ». De même, cliquez sur « Tout voir » pour plus de détails.

Vous pouvez utiliser l'option « Fait-Non Fait » : et ensuite vous pourrez n'afficher que le travail qu'il vous reste à faire !

The screenshot displays a digital workspace with the following sections:

- Travail à faire** (circled in red):
 - Pour Aujourd'hui**
 - FRANCAIS**: Finir d'écrire la définition de la poésie + Ecrire 4 vers à partir de l'image. (button: Déposer ma copie)
 - MATHEMATIQUES APPRENDRE LE COURS**: Exercice 10 à finir. Terminer le diagramme en barre de l'exercice 9 pour ceux qui ne l'avaient pas fait. (button: Déposer ma copie)
 - SCIENTES VIE & TERRE**: Contrôle, voir fiche de révision.
 - Pour Demain**
 - ANGLAIS LV1**: Relire la leçon sur les pronoms compléments, fiche du cahier en pièce jointe. Ex aussi en pièce jointe à me déposer via pronote. 01 ex pronoms cpit.odt, 01 pronoms cpits.pdf. (button: Déposer ma copie)
 - EDUCATION MUSICALE**: Chant : "A l'entrada del temps clar" 4 couplets + refrains + percussions. (circled in green)
 - ESPAGNOL LV2**: Leçon du tableau "Las Meninas" : je suis capable de présenter le tableau et de localiser les personnages principaux.
- Dernières ressources pédagogiques** (circled in red):
 - ANGLAIS LV1**: 01 ex pronoms cpit.odt déposé le 13/03
 - ANGLAIS LV1**: 01 pronoms cpits.pdf déposé le 13/03
 - ANGLAIS LV1**: 2019 my english teacher allows us.png déposé le 10/03
 - ANGLAIS LV1**: 2019 to speak english.png déposé le 10/03
 - ANGLAIS LV1**: Andrew's Intro.mp3 déposé le 10/03

MATHEMATIQUES
Donné le 10/03 (6 jours)
APPRENDRE LE COURS
Exercice 10 à finir
Terminer le diagramme en barre de l'exercice 9 pour ceux qui ne l'avaient pas fait

Non fait Fait

Déposer ma copie

Voir le cours

Contenu et ressources **Travail à faire**

travail à faire à la maison Vue chronologique Vue hebdomadaire depuis 10/02/2020 Fait A faire

2. Le travail à rendre

Pour certaines tâches, les enseignants vont vous demander de rendre un travail. Il faut cliquer sur "Déposer ma copie" (voir ci-dessus et ci-après). Vous pourrez sélectionner un fichier que vous aurez préalablement produit numérique (fichier libreoffice, pdf, image, photo, mp3, ...) ou numérisé (voir paragraphe 6).

Vous pourrez ensuite supprimer ou modifier ce fichier jusqu'à la date de rendu sauf si le professeur verrouille ce travail.

MATHEMATIQUES
Donné le 10/03 (6 jours)
APPRENDRE LE COURS
Exercice 10 à finir
Terminer le diagramme en barre de l'exercice 9 pour ceux qui ne l'avaient pas fait

Non fait Fait

Déposer ma copie

Voir le cours

3. QCM

Les enseignants peuvent également vous donner des questionnaires à effectuer en ligne. Les réponses peuvent être de plusieurs types : cases à cocher, valeur numérique, texte libre, texte à trous...

Le questionnaire est accessible jusqu'à la date définie par le professeur. Il ne faut donc pas attendre le dernier moment.

Astuces pour numériser un document

1. Avec un scanner

Méthode la plus connue qui donne des résultats satisfaisants à excellents suivant la qualité du matériel. Elle permet d'obtenir des documents dans différents formats : pdf plus , ou image (pratique également, pas en partage mais pour insérer le scan dans un autre document).

2. Avec un appareil photo, smartphone, tablette

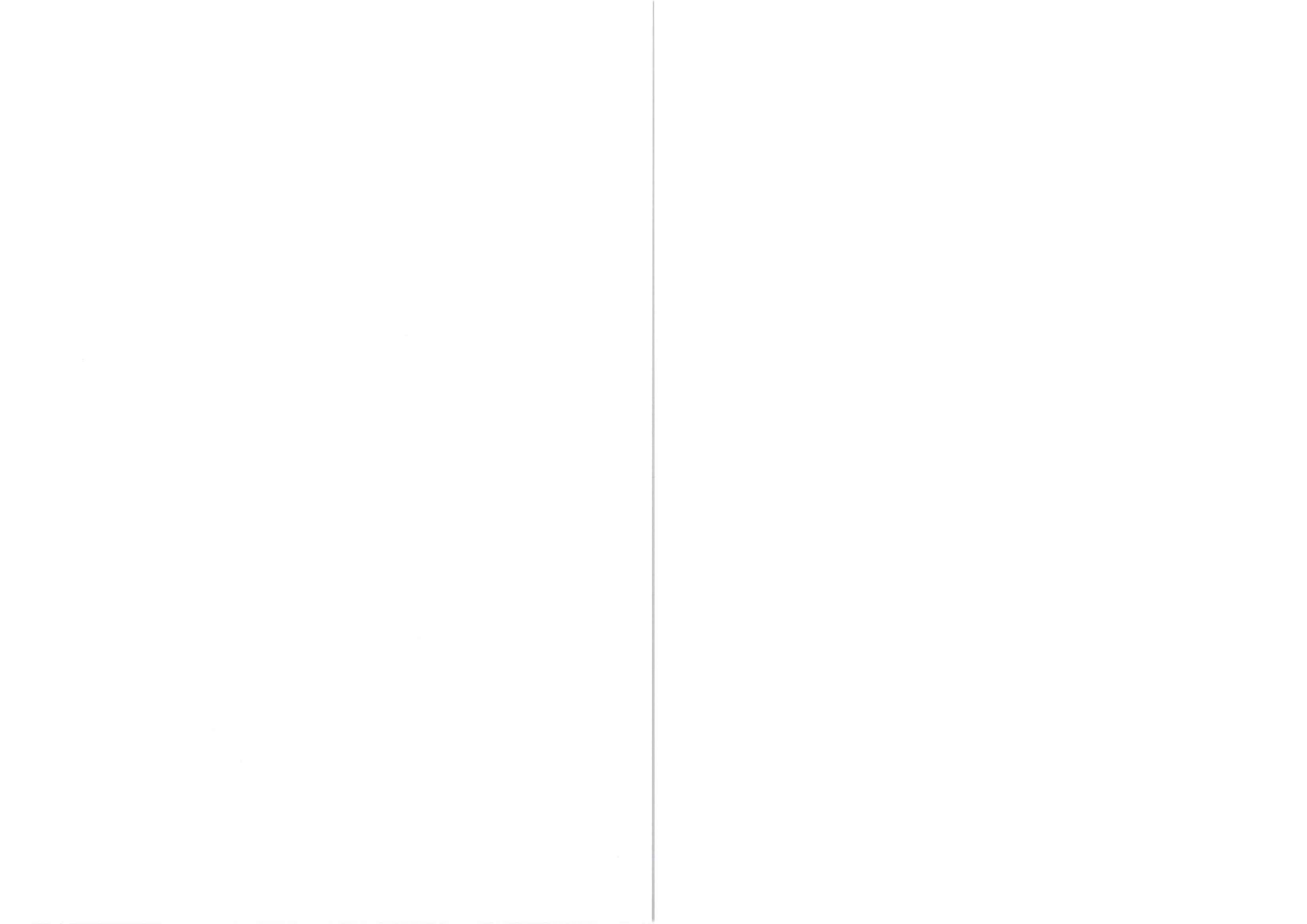
Méthode également répandue, on utilise soit un appareil numérique classique ou un smartphone ou une tablette. La qualité est extrêmement variable, de médiocre à excellent, suivant le matériel utilisé ou la lumière ambiante... Le cadrage est difficile et pas optimal.

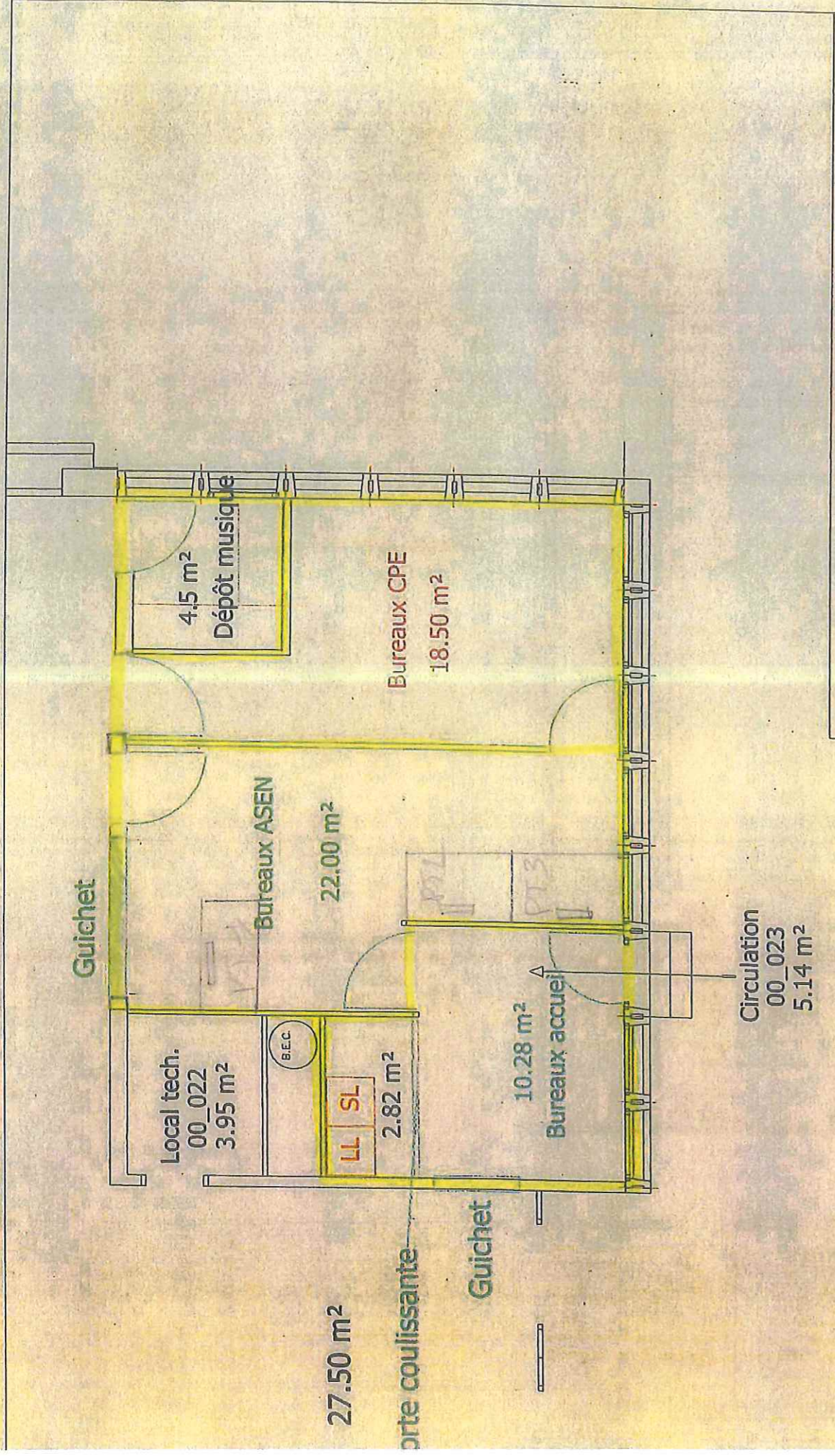
3. Avec l'application Adobe Scan

Sur vos smartphones et tablettes (Android et iOS), vous pouvez installer l'application Adobe Scan : <https://acrobat.adobe.com/fr/fr/mobile/scanner-app.html>. Le résultat dépend de l'appareil photo du téléphone ou tablette mais il est souvent correct ou bon voir excellent. La luminosité est importante pour le rendu. Par contre, le cadrage est effectué par l'application qui « redresse » le document scanné comme si on était parfaitement perpendiculaire. Le document, au format PDF, avec possibilité de reconnaissance de caractères, peut ensuite être facilement partagé par mail, sms/mms, WhatsApp ou autre application.

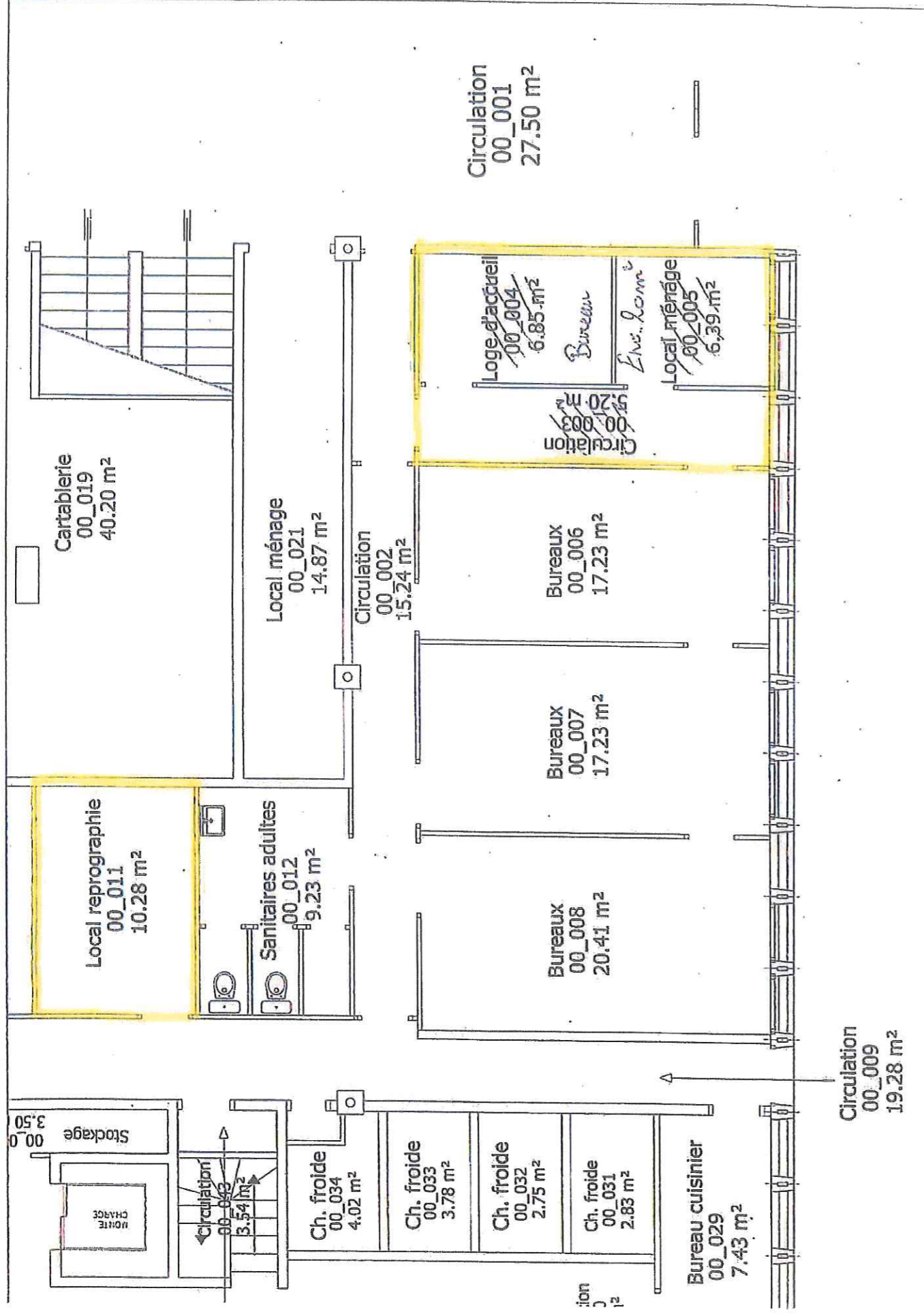
**BON COURAGE A TOUS ET TOUTE ET A
BIENTOT !**

CALENDRIER 2021 /2022	
Réunion Information parents SEGPA	Mardi 12 octobre à 18h
Jusqu'au jeudi 21 octobre 2021	Campagne de bourses des collèges
Élections des représentants parents d'élèves au Conseil d'Administration	Vendredi 8 octobre 2021
Tout niveau	Rencontres parents-professeurs - lundi 8 novembre niveau 6ème - lundi 15 novembre niveau 5ème - lundi 22 novembre niveau 4ème - jeudi 9 décembre niveau 3ème
Du lundi 15 au samedi 27 novembre	Stage n°1 3ème SEGPA
Tout niveau : du jeudi 2 au jeudi 16 décembre 2021	Conseils de classe du 1 ^{er} trimestre
Lundi 10 janvier 2022-18H	Réunion à destination des parents de 3ème « présentation des voies de formations post troisième »
Du lundi 17 au samedi 22 janvier 2022	Stage n°1 4ème SEGPA
Date à venir	Salon « Trajectoires »
Samedi 29 janvier 2022	Salon FOROMAP-salon de l'apprentissage en alternance
Niveau 3 ^{ème} : Lundi 31 janvier et mardi 1 ^{er} février 2022	DNB Blanc
Niveau 3 ^{ème} : du mercredi 2 février au vendredi 4 février 2022	Séquence d'observation en milieu professionnel
Du lundi 28 février au samedi 19 mars 2022	Stage 3ème SEGPA n°2 DNB Pro
Du lundi 7 au samedi 26 mars 2022	Stage 3ème SEGPA n°2 CFG
Niveau 4ème-3ème : février-avril 2022	Mini-stages-entretiens COP-portes ouvertes établissements scolaires
Du lundi 7 mars 2022 au dimanche 31 mai 2022	Campagne de certification PIX 3ème
Tout niveau : à compter du jeudi 16 mars 2022	Conseils de classe du 2 ^d trimestre
Mercredi 6 avril 2022	Oral Blanc 3ème-DNB session 2022
Semaine du 25 avril 2022 : REMISE FICHE NAVETTE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES FICHE VOEUX D'ORIENTATION POST-3ème	
Du lundi 9 au samedi 14 mai 2022	Stage N°2 4ème SEGPA
Niveau 3ème : Lundi 23 mai 2022	Date limite retour fiche de vœux post-3ème à professeur principal
Niveau 3ème : Mercredi 25 mai 2022	Épreuve de soutenance orale DNB session 2022
Niveau 4ème (après-midi)	Oral Blanc EPI <i>Vendredi a-m (3p)</i>
Du lundi 30 mai au samedi 11 juin 2022	Stage 3ème SEGPA n°3 DNB Pro
Du mardi 7 au samedi 18 juin 2022	Stage 3ème SEGPA n°3 CFG
A partir du 7 juin 2022	Conseils de classe et conseils de cycle -3ème trimestre
FICHES NAVETTES REMISES AUX FAMILLES SUITE CONSEILS DE CLASSE RENDEZ-VOUS SI DESACCORD	
Jeudi 30 juin-venrdedi 1 ^{er} juillet 2022	Epreuves écrites DNB Session 2022
Date non communiquée (fin juin-début juillet)	Résultats d'affectation post-3ème





 FINISTÈRE Département Finistère	CONSEIL GENERAL DU FINISTÈRE 32 boulevard Duplex 29000 QUIMPER		BAT. A NIVEAU 00	CODE : C19
	COLLEGE LESVEN JACQUARD 8 rue Jules Lesven 29200 BREST		Modification MODIF-1 MODIF-2 MODIF-3	
	29000 QUIMPER			



suppression de la porte

