



# CONTRAT DE TRAVAIL

# CT














NOM

Prénom

Classe

Date

## Liste du matériel

-  1 classeur souple de format A4 (210x297)
-  Pochettes plastiques (en laisser une vingtaine dans le classeur et approvisionner régulièrement ; Il en faudra une centaine pour toute l'année)
-  Des feuilles simples (petits ou grands carreaux)
-  5 ou 6 intercalaires
-  Des stylos d'écriture (bleu, rouge, noir, vert)
-  Des crayons de couleur (une dizaine)
-  Un crayon papier avec taille crayon ou un critérium avec mines
-  Une gomme
-  Une paire de ciseaux
-  Une règle plate transparente graduée 30cm en plastique
-  De la colle

## Contrat de travail

- Il faut apporter à chaque séance la totalité du matériel demandé afin de travailler dans des conditions optimales.
- Il faut monter en classe à l'heure exacte du début du cours. Pas avant pour ne pas encombrer inutilement les couloirs et pas après car cela sera considéré comme un retard.
- Une fois dans le couloir, il faut se ranger par deux pour faciliter le passage des autres classes. Le professeur donne l'autorisation pour entrer en classe, pour ranger ses affaires et pour quitter la salle. Les déplacements dans les salles sans autorisation ne sont pas autorisés.
- Avant de partir, il faut ranger sa chaise sous la table, ramasser les différentes salissures dues aux travaux réalisés pour que les élèves suivants puissent trouver une place propre.
- Lors d'un retour de congés maladie, les cours doivent être rattrapés.
- L'attitude en classe doit être studieuse, attentive, la position sur la chaise correcte.
- Le chewing-gum, les téléphones portables ainsi que tout autre appareil électronique pouvant perturber le déroulement du cours ne sont pas autorisés.
- Pour effectuer les différents travaux, il y a 2 classeurs. Le premier est celui de l'élève qui comporte les documents qui sont le plus souvent à remplir, distribués régulièrement par les professeurs. Pour les remplir les élèves auront durant le cours, un deuxième classeur qui leur sera prêté, dans lequel se trouveront les documents consignés (travail à faire) et ressources (les réponses aux questions posées). Il ne sera pas emporté et restera impérativement dans la classe.
- Les classeurs personnels devront respecter les règles établies dans le document «évaluation classeur» qui explique comment il doit être tenu et qui sert également de notation.
- Le travail à la maison consiste à revoir, au moins deux jours avant le cours de techno, les activités précédentes, mettre au propre si nécessaire le travail, ranger les documents, réapprovisionner en pochettes plastiques et feuilles, apprendre la leçon ou terminer le travail que le professeur aura demandé.
- Pour les évaluations, le professeur préviendra suffisamment à l'avance les devoirs surveillés tandis que des évaluations ponctuelles peuvent avoir lieu à tout moment en fonction de l'importance des acquis à posséder. L'évaluation orale est très difficile en technologie, par contre une note de participation aux activités peut être mise lorsque cela s'avère nécessaire. Les classeurs seront corrigés et notés au moins une fois par trimestre.
- Aucune de ces règles n'est négociable car elles fondent les bases élémentaires du comportement normal d'un élève dans une école. Des sanctions (travaux supplémentaires, heure de retenue, observations ou avertissements) peuvent être données à tout élève ne respectant pas l'un ou plusieurs points de ce présent contrat de travail et ce dans le but de garantir la sécurité dans une salle comportant des machines, de faciliter l'apprentissage et le respect de tous.

Fait à Madrid, le

L'élève

Les parents

Le professeur