

Collège des Voirets



Salle à manger de l'accueil de midi

Mémento à l'attention des parents Année 2023 - 2024

Chemin des Voirets 22
1228 Plan-les-Ouates

Téléphone : 022 388 42 00
Courriel : voirets@etat.ge.ch

Site Internet : <https://edu.ge.ch/site/voirets/>

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE	TITRE	PAGE
1	HORAIRES & COMMUNICATION	3
2	CHARGES & RESPONSABILITES AU SEIN DU COLLEGE	5
3	RESPONSABILITES DES PARENTS & DES ELEVES	10
4	REGLEMENT DE L'ECOLE & PERIMETRE AUTORISE	20
5	APPUIS & SOUTIEN PEDAGOGIQUE AU COLLEGE DES VOIRETS	25
6	AUTOUR DES COURS	26
7	OUTILS INFORMATIQUES & NUMERIQUES PEDAGOGIQUES	28
8	DATES A RETENIR	29
	TALON-REPONSE	

1. HORAIRES & COMMUNICATION

1.1 Secrétariat

Le secrétariat est ouvert comme suit :

- ♦ 8h15-12h15 / 13h30-17h15
- ♦ fermeture à 16h30 le vendredi
- ♦ fermé le mercredi après-midi

1.2 Economat

L'économat est ouvert comme suit :

- ♦ 8h15-10h15 / 15h00-15h30
- ♦ mercredi : fermé

1.3 Médiathèque

La médiathèque est ouverte comme suit :

- ♦ lundi, mardi, jeudi & vendredi : 8h00-12h15 / 13h00-16h45 (16h30 le vendredi)
- ♦ mercredi : 8h30-12h00

Toutes les informations sur la médiathèque se trouvent sur le site du collège :

<https://edu.ge.ch/site/voirets/mediathèque>

1.4 Horaire des cours

P1 (heure hors cadre)	7h45-8h30	P7 (heure hors cadre)	12h55-13h40
P2	8h35-9h15	P8	13h45-14h30
P3	9h20-10h00	P9	14h35-15h20
PAUSE	10h00-10h15	PAUSE	15h20-15h30
SILENCE ON LIT	10h15-10h30	P10	15h30-16h15
P4	10h30-11h10	P11 (heure hors cadre)	16h20-17h05
P5	11h15-12h00		
P6 (heure hors cadre)	12h05-12h50		

1.5 Correspondance

Le courrier vous est principalement envoyé par voie électronique (mail). Il est donc indispensable que vous signaliez au secrétariat tout changement d'adresse.

D'autre part, si votre enfant ne porte pas le même nom de famille que vous, n'oubliez pas de le mentionner sur votre boîte à lettres.

1.6 Communication parents-école / site Internet

Le site internet du Collège des Voirets : <https://edu.ge.ch/secondaire1/voirets> est un outil important pour la communication entre les parents et l'école.

Le site se veut également un reflet de la vie du collège et présente régulièrement, à la page "activités" des diaporamas sur divers projets menés avec les élèves.

Il convient de privilégier la communication avec les enseignants. Les membres de la direction interviennent dans un deuxième temps, selon les situations.

1.7 Communication parents-école / carnet de l'élève

Le carnet reste le moyen principal de communication entre les parents et l'école.

C'est un document officiel qui doit rester en parfait état tout au long de l'année scolaire. L'élève ne doit rien y inscrire d'étranger à son travail scolaire. Il y notera les libérations, ses résultats scolaires, ses objectifs et bilans de périodes.

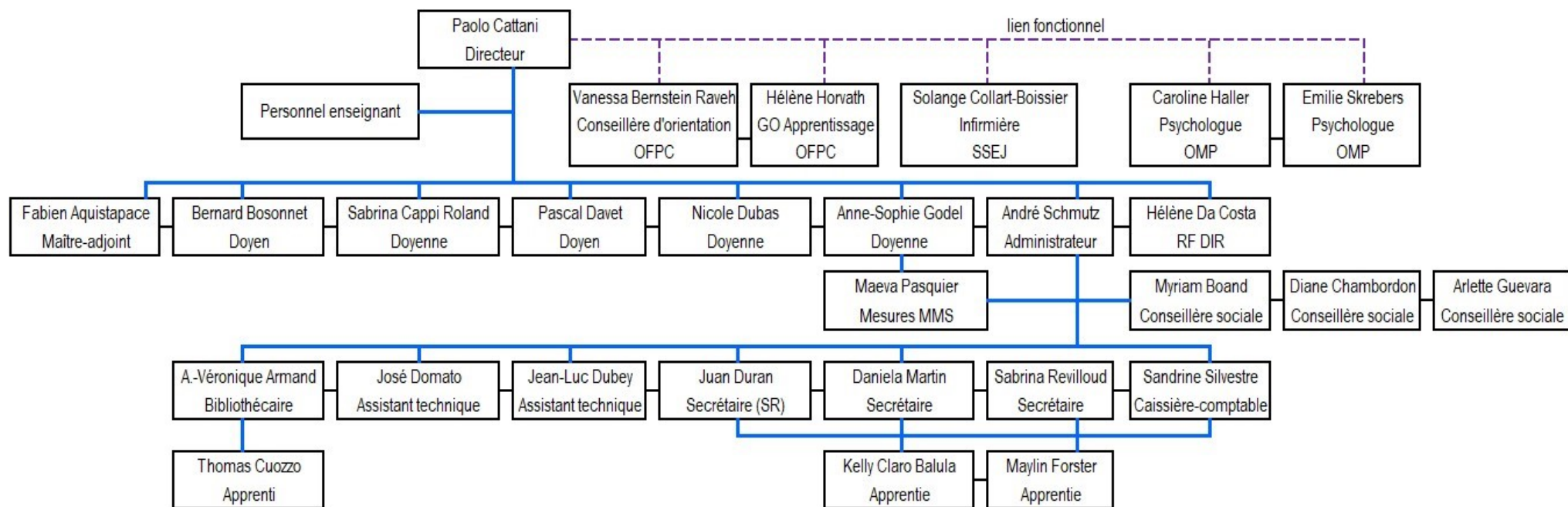
Le carnet d'élève doit être signé par les parents tous les 15 jours, attestant ainsi avoir pris connaissance des notifications de la quinzaine. Ce carnet permet aussi d'assurer le suivi des absences (excuses écrites) et des arrivées tardives.

Les maîtres y inscrivent les remarques positives ou négatives concernant le travail et le comportement de l'élève. Il contient aussi toute sorte d'informations utiles pour la famille : coordonnées des maîtres, horaire de l'élève, règlement du collège des Voirets et du cycle d'orientation, etc.

En cas de perte ou de dégradation, l'élève est tenu de remplacer son carnet au prix de F 10.00; selon les cas, il pourra être sanctionné.

2. CHARGES & RESPONSABILITES AU SEIN DU COLLEGE

2.1 Organigramme du collège des Voirets



2.2 Répartition des charges & responsabilités

Direction

- ◆ Directeur Paolo Cattani
- ◆ Administrateur André Schmutz
- ◆ Doyennes et doyens
 - ◆ 9^{ème} – classes paires + R1 Nicole Dubas
 - ◆ 9^{ème} – classes impaires Anne-Sophie Godel
 - ◆ 10^{ème} LS – 1051AC & 1151AC Bernard Bosonnet
 - ◆ 10^{ème} CT-LC & 1161AT Pascal Davet
 - ◆ 11^{ème} Sabrina Cappi Roland

Equipe médico-psycho-sociale

Myriam Boand, conseillère sociale

☎ 022 388 42 16 ✉ myriam.boand@etat.ge.ch

Classes de 9^{ème} & 10^{ème}

Diane Chambordon, conseillère sociale

☎ 022 388 42 17 ✉ diane.chambordon@etat.ge.ch

Classes de 11^{ème} & classe atelier 1161AT

Arlette Guevara, conseillère sociale

☎ 022 388 42 17 ✉ arlette.guevara@etat.ge.ch

Classes d'accueil 1051AC-1151AC-1155AC

Hélène Horvath, conseillère en placement professionnel - GO APPRENTISSAGE

☎ 022 388 42 21 ✉ helene.horvath@etat.ge.ch

Vanessa Bernstein Raveh, conseillère d'orientation professionnelle

☎ 022 388 42 18 ✉ vanessa.bernstein-raveh@etat.ge.ch

Caroline Haller, psychologue

☎ 022 388 42 14 ✉ caroline.haller@etat.ge.ch

Classes de 10CT- 10LS paires – 11^{ème} et 1161AT

Emilie Skrebers, psychologue

☎ 022 388 42 15 ✉ emilie.skrebers@etat.ge.ch

Classes de 9^{ème}, 10LC-10LS impaires – 1051AC-1151AC

Solange Collart-Boissier, infirmière

☎ 022 388 42 23 ✉ solange.collart-boissier@etat.ge.ch

2.3 Fonctions de l'équipe médico-psycho-sociale

Le/la conseiller-ère sociale

Le conseiller ou la conseillère social-e a suivi une formation de travailleur ou de travailleuse sociale. Intégré-e à l'école, il ou elle participe au dialogue de l'institution dans un souci de prévention et de résolution des problèmes. Le conseiller ou la conseillère social-e intervient dans une situation de son propre chef et/ou à la demande de l'élève, de sa famille, d'un-e maître-sse, de la direction, d'une tierce personne, ou d'une autre institution.

La palette d'interventions est très large : problèmes sociaux, scolaires, personnels et familiaux. Chacun-e peut le ou la consulter librement, la discrétion la plus stricte étant garantie par le respect de la déontologie.

La relation d'aide et le soutien socio-éducatif s'instaurent à travers des entretiens et un accompagnement dans le cadre scolaire et extra-scolaire. Le conseiller ou la conseillère social-e assume des médiations et fait des interventions collectives en classe. Il ou elle est également présent-e dans le local d'accueil et impliqué-e dans des animations de collège. Le travail en réseau est un élément important dans sa fonction.

Le/la psychologue délégué-e par l'office médico-pédagogique (OMP).

Un-e adolescent-e peut avoir des problèmes de développement ou des difficultés d'ordre psychologique : difficultés d'adaptation ou d'apprentissages scolaires, troubles du sommeil et de l'alimentation, problèmes de comportement, agitation, passivité, tristesse, craintes et peurs, difficultés de socialisation, etc.

Toutes difficultés, même peu importantes, survenant chez un-e adolescent-e provoquent des inquiétudes. Intervenir le plus tôt possible permet de prévenir d'éventuelles conséquences péjoratives.

Par sa présence constante dans chaque collège, le ou la psychologue de l'OMP est à disposition des élèves et de leurs parents. Lors des consultations confidentielles, il ou elle évalue les potentialités et les difficultés de l'adolescent-e, donne un avis, des conseils et propose des mesures préventives ou une intervention thérapeutique.

Une aide psychologique vise à assurer à l'adolescent-e un meilleur équilibre psychique et à mobiliser ses ressources personnelles afin de permettre un meilleur investissement des apprentissages scolaires.

La conseillère d'orientation scolaire et professionnelle

Le ou la psychologue conseiller ou conseillère, délégué-e par l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC), est à la disposition des élèves pour élaborer des projets d'études ou de formations professionnelles.

Il ou elle reste à disposition des parents pour toute question relative à ce sujet.

Lors d'entretiens confidentiels, individuels ou de famille, il ou elle aide les élèves à mieux se connaître en évaluant leurs compétences, en mettant en évidence leurs valeurs et leurs intérêts. Il ou elle informe les élèves sur les différentes filières d'études et de formations professionnelles et leurs débouchés.

Il ou elle offre un soutien psychologique aux élèves dont les difficultés personnelles limitent ou empêchent l'élaboration d'un projet et sa réalisation.

Un rendez-vous peut être obtenu auprès de la permanence du service d'orientation scolaire et professionnelle de chaque collège. Les heures de présence sont indiquées au secrétariat. Il est également possible de s'adresser aux différents centres de l'OFPC.

La conseillère en placement professionnel - GO APPRENTISSAGE

Ce dispositif a pour but de favoriser le passage direct des élèves de 11^{ème} du cycle d'orientation vers un apprentissage en entreprise (AFP ou CFC).

La conseillère en placement accompagne les élèves notamment en :

- ◆ développant leurs méthodes de recherche (CV et lettre de motivation)
- ◆ les préparant à l'entretien d'embauche : attitudes, attentes des employeurs
- ◆ les accompagnant dans leurs démarches auprès des entreprises choisies

L'infirmière

L'infirmier ou l'infirmière du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) est présent-e au collège à temps partiel tout au long de l'année. Il ou elle reçoit les élèves, parents, enseignants-e-s ou tout autre professionnel pour toute question ou problème concernant la santé des jeunes. Il ou elle propose des visites de santé aux élèves dans un cadre confidentiel, où sont abordés des aspects liés à la santé, au bien-être, mais aussi aux difficultés éventuelles. Selon les besoins, une visite avec le ou la médecin du SSEJ référent-e pour l'établissement est organisée. Ensemble, ils ou elles évaluent la situation et orientent le jeune vers des lieux de soins, d'aide et/ou de protection appropriés.

L'infirmier ou l'infirmière et le ou la médecin envisagent avec les élèves de 9^{ème} l'opportunité des vaccinations contre l'hépatite B et contre le papillomavirus.

Ils ou elles répondent également aux besoins spécifiques des élèves présentant une maladie chronique ou en situation de handicap afin de garantir les conditions nécessaires à leur intégration dans la vie de l'école et de favoriser au mieux leurs apprentissages. A cet effet, un projet d'accueil individualisé (PAI) est établi lors d'une rencontre avec l'élève, ses parents, l'enseignant-e titulaire, le ou la doyen-ne afin de bien préciser les modalités de cet accueil ainsi que les mesures à prendre, ceci en concertation avec les thérapeutes de l'élève. Selon les besoins, un accompagnement infirmier est organisé pour les camps, voyages d'étude, sorties et/ou journées sportives.

Par sa collaboration active avec les équipes psychosociales et les formateurs ou formatrices-consultant-e-s en éducation et promotion de la santé, l'infirmier ou l'infirmière contribue au bien-être des élèves à l'école et participe aux actions de promotion de la santé.

3. RESPONSABILITES DES PARENTS & DES ELEVES

3.1 Dégradation du mobilier et du matériel

QUI CASSE PAIE !

En cas de dégradation volontaire du mobilier de l'école ou du matériel scolaire, le montant de la valeur à neuf sera facturé aux parents.

3.2 Distribution d'une clef USB

Une clef USB est mise à disposition de chaque élève de 9^{ème} année. Celle-ci est un outil au service du travail scolaire, qui doit permettre à chaque élève de stocker des exercices, des dossiers de recherche, des documents destinés à enrichir un travail individuel ou un cours.

Les conditions d'utilisation de la clef USB dans le cadre scolaire sont les suivantes :

- ◆ chaque élève doit conserver cette clef USB jusqu'à la fin de sa scolarité obligatoire
- ◆ en cas de perte ou de détérioration, l'élève devra faire l'achat d'une clef USB identique dans le commerce (type, modèle, capacité). En aucun cas, l'école ne fournira une deuxième clef USB
- ◆ l'élève doit tenir sa clef USB à disposition des enseignant-e-s pour chaque cours, y compris les passerelles, les appuis ou les études surveillées
- ◆ la clef USB est strictement réservée au travail scolaire

Les élèves seront sensibilisés à l'utilisation de cette clef dans le cadre des cours d'informatique.

3.3 Remise du matériel scolaire

Le matériel scolaire est soit donné, soit remis en prêt aux élèves qui doivent en prendre grand soin.

Les listes récapitulatives que vous trouverez ci-après, mentionnent clairement ce qui doit être conservé et ce qui doit être rendu, ainsi que les prix de remplacement du matériel dégradé ou perdu.

Consignes pour les élèves :

- ◆ signaler immédiatement au/à la maître-sse de classe toute disparition de matériel
- ◆ les livres remis à titre de prêt et manquants lors de la reddition de fin d'année seront facturés au prix indiqué
- ◆ en cas de perte ou de détérioration du matériel à conserver jusqu'à la fin de la 10^{ème} ou de la 11^{ème}, le remplacement est à charge des parents
- ◆ tout le matériel distribué à l'élève, ne figurant pas sur cette liste, est donné
- ◆ l'étiquette "matériel en prêt" est collée dans chaque livre reçu et remplie au nom et prénom de l'élève
- ◆ une étiquette "matériel en prêt" raturée ou manquante à la reddition du matériel impliquera que le livre sera considéré comme volé et par conséquent facturé

ELEVES DE 9^{ème}

LISTE DU MATERIEL SCOLAIRE REMIS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

MATERIEL	INFORMATION	PRIX EN CHF
----------	-------------	-------------

Fournitures générales

Clé USB	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	N'est pas vendu à l'économat
---------	-------------------------------------------------	------------------------------

Français

Tableau de conjugaison Roller	Donné, remis à l'école primaire, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Dictionnaire	Prêté, à rendre fin 11 ^e	39.20
Texte & Langue 9 ^e -11 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Atelier du Langage 9 ^e	Prêté, à rendre fin 9 ^e	22.05
Livre Unique 9 ^e	Prêté, à rendre fin 9 ^e	29.95

Allemand

Genial Klick 9 ^e -11 ^e Dictionnaire	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 9 ^e - Kursbuch	Prêté, à rendre fin 9 ^e	19.65
Genial Klick 9 ^e – Arbeitsbuch	Donné, à conserver jusqu'en début 10 ^e	

Anglais

English in Mind 9 ^e – Student's book	Prêté, à rendre fin 9 ^e	23.05
-------------------------------------------------	------------------------------------	-------

Géographie

Géographie-Histoire 9 ^e -11 ^e – Outils démarches et références	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Atlas	Prêté, à rendre fin 11 ^e	20.–
Livre élève 9 ^e	Prêté, à rendre fin 9 ^e	7.75

Histoire

Feuillet 9 ^e -11 ^e Présentation générale	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Livre élève 9 ^e	Prêté, à rendre fin 9 ^e	8.15

Mathématiques

Aide-mémoire 9 ^e -10 ^e -11 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Règle plate 30cm	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Equerre-rapporteur	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Compas	Remis à l'école primaire, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Calculatrice TI-30 XS Plus Maths Print	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Livre élève 9 ^e	Prêté, à rendre fin 9 ^e	9.35

Sciences de la nature

SN Classeur élève 9 ^e -11 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
SN Aide-mémoire 9 ^e -11 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

ACM / Arts visuels

Boîte de crayons de couleur	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
-----------------------------	-------------------------------------------------	--

IOSP

Classeur 9 ^e -11 ^e avec intercalaires	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--

ELEVES DE 10^{ème}

LISTE DU MATERIEL SCOLAIRE REMIS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

MATERIEL	REMIS	INFORMATION	PRIX
----------	-------	-------------	------

Fournitures générales

Clé USB	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	N'est pas vendu à l'économat
---------	-------------------	-------------------------------------------------	------------------------------

Français

Tableau de conjugaison Roller	à l'EP	Donné, remis à l'école primaire, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Dictionnaire	en 9 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	39.20
Texte & Langue 9 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Atelier du Langage 10 ^e	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	25.35
Livre Unique 10 ^e	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	34.70

Allemand – 10 CT

Genial Klick 9 ^e -11 ^e – Dictionnaire	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 9 ^e – Arbeitsbuch	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en début 10 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Kursbuch vol.1	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	20.70
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Arbeitsbuch vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Wortschatz vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

Allemand – 10 LC/LS

Genial Klick 9 ^e -11 ^e – Dictionnaire	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 9 ^e – Arbeitsbuch	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en début 10 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Kursbuch vol.1	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	20.70
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Arbeitsbuch vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en début 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Wortschatz vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en début 11 ^e	

Anglais

English in Mind 10 ^e – Student's book	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	23.05
--------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------	-------

Mathématiques

Aide-mémoire 9 ^e -10 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Règle plate 30cm	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Equerre-rapporteur	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Compas	à l'EP	A conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Calculatrice TI-30 XS Plus Maths Print	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Livre élève 10 ^e	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	11.65

Géographie

Géographie-Histoire 9 ^e -11 ^e – Outils démarches et références	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Atlas	en 9 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	20.–
Livre élève 10 ^e	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	8.10

Histoire

Feuillet 9 ^e -11 ^e Présentation générale	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Livre élève 10 ^e	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 10 ^e	7.85

Sciences de la nature

SN Classeur élève 9 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
SN Aide-mémoire 9 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

ACM / Arts visuels

Boîte de crayons de couleur	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Boîte de gouache	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

IOSP

Classeur 9 ^e -11 ^e avec intercalaires	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
-------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------------------------------------	--

ELEVES DE 11^{ème}

LISTE DU MATERIEL SCOLAIRE REMIS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

MATERIEL	REMIS	INFORMATION	PRIX
----------	-------	-------------	------

Fournitures générales

Clé USB	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	N'est pas vendu à l'économat
---------	-------------------	-------------------------------------------------	------------------------------

Français

Tableau de conjugaison Roller	à l'EP	Donné, remis à l'école primaire, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Dictionnaire	en 9 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	39.20
Texte & Langue 9 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Atelier du Langage 11 ^e	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	25.55
Livre Unique 11 ^e	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	31.55

Allemand – 11CT

Genial Klick 9 ^e -11 ^e – Dictionnaire	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Kursbuch vol.1	en 10 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	20.70
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Arbeitsbuch vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Wortschatz vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

Allemand – 11LC-LS

Genial Klick 9 ^e -11 ^e – Dictionnaire	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Arbeitsbuch vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en début 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Wortschatz vol.1	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en début 11 ^e	
Genial Klick 10 ^e -11 ^e – Kursbuch vol.2	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	19.80

Anglais

English in Mind 11 ^e – Student's book	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	23.05
--------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------	-------

Mathématiques

Aide-mémoire 9 ^e -10 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Règle plate 30cm	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Equerre-rapporteur	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Compas	à l'EP	A conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Calculatrice TI-30 XS Plus Maths Print	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	En vente à l'économat
Livre élève 11 ^e	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	13.25

Géographie

Géographie-Histoire 9 ^e -11 ^e – Outils démarches et références	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Atlas	en 9 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	20.–
Livre élève 11 ^e	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	8.15

Histoire

Feuillet 9 ^e -11 ^e Présentation générale	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Livre élève 11 ^e	en 11 ^e	Prêté, à rendre fin 11 ^e	8.05

Sciences de la nature

SN Classeur élève 9 ^e -11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
SN Aide-mémoire 9 ^e - 11 ^e	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

ACM / Arts visuels

Boîte de crayons de couleur	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
Boîte de gouache	en 10 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	

IOSP

Classeur 9 ^e -11 ^e avec intercalaires	en 9 ^e	Donné, à conserver jusqu'en fin 11 ^e	
-------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------------------------------------	--

3.4 Problèmes de santé

Rappel important : l'école est responsable de traiter les problèmes de santé qui surviennent durant les heures de cours. En dehors des heures de cours, il vous appartient de fournir à votre enfant les médicaments qui lui sont nécessaires. Le secrétariat n'est pas habilité à administrer des médicaments.

En cours de journée, votre enfant ne se sent pas bien :

- ◆ il s'adresse au/à la maître-sse qui donne le cours; selon la situation, l'élève est autorisé à quitter le cours pour se présenter à l'infirmier. En cas d'absence de l'infirmière ou si cette dernière n'est pas disponible, c'est le secrétariat qui prend en charge l'élève
- ◆ en aucun cas, il ne peut quitter l'école; les parents sont informés par téléphone et **doivent venir chercher leur enfant**. Si les parents ne sont pas atteignables, l'enfant est installé au secrétariat jusqu'à la fin de son horaire habituel ou jusqu'à ce qu'il se sente apte à retourner en classe.
- ◆ en cas d'urgence, l'école peut décider de faire transporter un élève à l'hôpital par ambulance (aux frais des parents).

Veillez vous référer au carnet de l'élève pour ce qui concerne les exemptions médicales des cours d'éducation physique.

3.5 Absences

L'école est obligatoire. **Dès le retour en classe**, toute absence doit être excusée par les parents avec la mention de son motif, de sa durée, ou au moyen d'un certificat médical. Si une absence dure plus de deux jours, les parents doivent en informer la maîtresse ou le maître de classe; si après trois jours d'absence le maître de classe n'a pas de nouvelles de l'élève, il doit prendre contact avec les parents ou le représentant légal et en informer la direction.

3.6 Correspondants au sein de la classe

Chaque élève doit avoir un correspondant au sein de la classe qui assure la liaison entre la classe et lui en cas d'absence. C'est à l'élève absent de se renseigner sur le travail accompli et/ou à rattraper.

Les coordonnées de l'élève correspondant sont à indiquer dans le carnet de l'élève.

3.7 Demandes de congé

Vous devez adresser une demande de congé écrite et motivée concernant votre enfant à son doyen de degré **au minimum 15 jours à l'avance**. La demande doit être envoyée par courrier postal uniquement.

Les demandes de congé pour une anticipation de la fin de l'année scolaire (28 juin 2024) sont irrecevables.

4. REGLEMENT DE L'ECOLE & PERIMETRE AUTORISE

Les textes suivants sont collés dans le carnet de l'élève :

4.1 Loi sur l'instruction publique

Références légales

Les droits et devoirs des élèves sont définis dans la Loi sur l'Instruction Publique (LIP). Les articles qui suivent (114 et 115 de la LIP) en lien avec le règlement du cycle d'orientation (RCO-C 1 10.26) sont donc les fondements sur lesquels obligations, interdictions et sanctions se réfèrent.

Art. 114 Droits des élèves

¹ Chaque élève a droit, dans le cadre scolaire, à une protection particulière de son intégrité physique et psychique et au respect de sa dignité.

² L'élève est entendu avant toute décision le concernant. Son avis est pris en considération en tenant compte de son âge et de son degré de maturité.

³ L'élève est informé des règles à appliquer, des comportements attendus et des sanctions encourues en cas d'infraction.

⁴ Il peut prendre part aux instances participatives de son établissement.

Art. 115 Devoirs des élèves

¹ Les élèves manifestent, dans leurs propos et dans leur comportement, du respect à l'égard des représentants de l'autorité scolaire, soit des membres du corps enseignant, du personnel administratif et technique et de la direction de l'établissement, ainsi que de leurs camarades.

² Tout acte de violence, sous toutes ses formes, commis par des élèves dans ou hors cadre scolaire à l'encontre des représentants de l'autorité scolaire et de leurs biens est interdit. Il en va de même de tout acte de violence commis par des élèves à l'encontre de leurs camarades.

³ Les élèves se conforment aux ordres et instructions donnés par tout représentant de l'autorité scolaire.

⁴ Ils sont tenus de se rendre en classe selon les horaires établis.

⁵ Ils portent une tenue vestimentaire correcte et adaptée au cadre scolaire.

⁶ Ils prennent soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.

⁷ Sous réserve de l'autorisation formelle de l'enseignant, l'usage de tout support électronique privé est interdit.

Le règlement interne qui suit précise les dispositions propres à l'établissement au regard du cadre légal. Il figure dans le carnet de l'élève et doit être signé par l'élève et son répondant légal, afin désormais que nul ne l'ignore.

Le présent règlement s'inscrit dans le règlement général du cycle d'orientation.

4.2 Règlement interne

Interdictions

Article 1.

Il est interdit de fumer dans et hors de l'école, de consommer de l'alcool ou des drogues.

Article 2.

Il est interdit de faire preuve de violence physique (bousculades, coups, bagarres, etc...), même si c'est en «jouant».

Article 3.

Il est interdit de prendre, à l'intérieur de l'école, les patins, les planches à roulettes, les trottinettes et assimilés.

Article 4.

Il est interdit d'amener à l'école des armes factices ou réelles, ou tout autre objet dangereux.

Article 5.

Il est interdit d'utiliser à l'intérieur du périmètre du collège téléphone portable, appareil photographique et tout appareil musical, ainsi que de porter de manière visible leurs accessoires pendant les heures scolaires.

Article 6.

Il est interdit de boire et de manger en classe, sauf autorisation expresse du maître.

Article 7.

Il est interdit de quitter le périmètre de l'école pendant le temps scolaire et les récréations.

Article 8.

Il est interdit de monter dans les étages avant 7h40 (P1) et 8h30 (P2), pendant les grandes récréations et pendant la pause de midi.

Article 9.

Les enfants malades ne peuvent pas rentrer seuls à la maison, sauf exception avec accord des parents.

4.2 Règlement interne (suite)

Obligations

Article 10.

L'élève doit adopter une tenue calme en classe afin de ne pas déranger l'enseignement du maître et l'apprentissage de ses camarades.

Article 11.

L'élève doit se rendre chaque jour à l'école avec un sac adéquat à contenir tout le matériel scolaire nécessaire à ses cours.

Article 12.

L'élève doit avoir sur lui en tout temps son carnet d'élève.

Article 13.

L'élève doit respecter les règles en vigueur dans l'établissement concernant l'usage d'Internet.

Article 14.

L'élève est seul responsable de ses effets personnels et du matériel que l'école lui prête. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

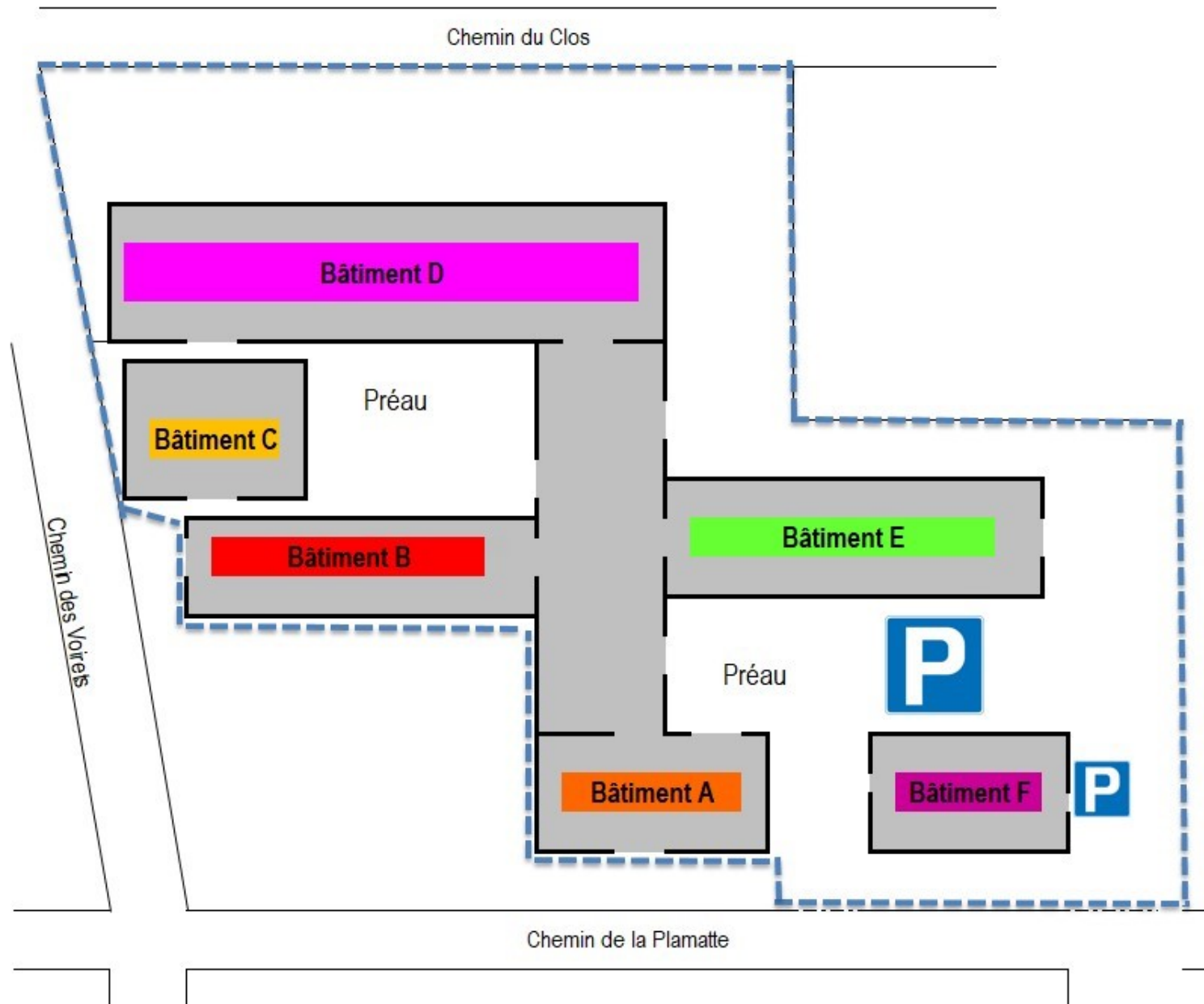
Sanctions

Article 15.

L'élève qui commet une infraction s'expose aux sanctions précisées dans **l'article 71 Sanctions disciplinaires – Dispositions générales** et dans **l'article 72 Direction du collège**, du Règlement du cycle d'orientation (RCO) C 1 10.26.

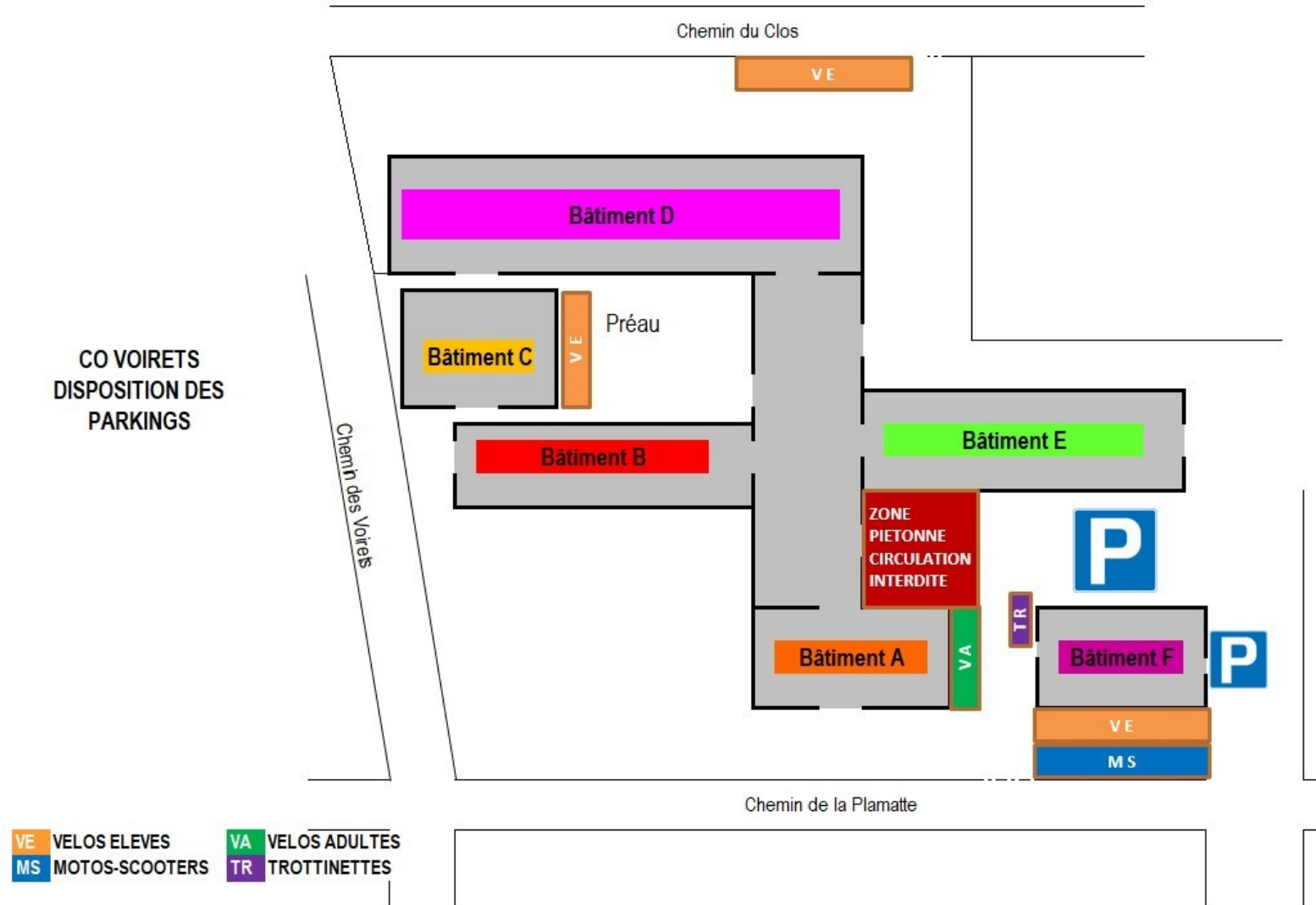
4.3 Périmètre autorisé

Périmètre autorisé



4.4 Parking

Les trottinettes et planches à roulettes sont interdites à l'intérieur des bâtiments. Différents parkings ont été aménagés et sont à disposition des élèves.



5. APPUIS & SOUTIEN PEDAGOGIQUE AU COLLEGE DES VOIRETS

5.1 Cercles d'études spécifiques

CERCLES D'ETUDE	ENSEIGNANT-E	JOUR	HEURE	SALLE	CONDITIONS
Mathématiques & informatique	Stéphanie BOCION	Lundi	P11	B205	ACCES LIBRE, SANS INSCRIPTION PREALABLE
Mathématiques & informatique	Hanadi GHEZRAOUI	Mardi	P11	B205	
Mathématiques & informatique	Sylvain BUEHLER	Jeudi	P1	B205	
Allemand	Cathy SAVIOZ	Mardi	P11	C001	
Cercle d'étude général	Nathalie NEUKOM	Lundi	P11	B011	
Cercle d'étude général & informatique	Mahesha RAJAPAKSHA	Mardi	P11	B204	
Cercle d'étude général	Muriel BAUMANN	Jeudi	P11	B011	SUR INSCRIPTION AUPRES DE SABRINA CAPPI ROLAND
Méthodes de travail	Muriel BAUMANN	Selon période			

D'autres mesures d'appui et de soutien peuvent être proposées à tout moment par les enseignant-e-s.

5.2 Mesures Dys- (aménagement scolaires)

Les élèves, dont le trouble dys- ou autre a été reconnu selon la procédure en vigueur et pour lesquels des mesures ont été validées par le Secrétariat à la Pédagogie Spécialisée (SPS), peuvent bénéficier d'aménagements scolaires selon les directives de 2017. La direction de l'école valide, en fonction de la réponse du SPS et après discussion entre référente d'aménagements scolaires, parents et enseignants, spécialistes, voire l'équipe médico-psycho-sociale, des aménagements possibles à mettre sur pied et ce dans le but d'accompagner au mieux ces élèves dans leur scolarité.

La référente pour le CO des Voirets est Madame Maeva PASQUIER. Elle reçoit sur rendez-vous et peut être jointe :

- ♦ par téléphone au 022 388 42 28
- ♦ par courriel : co.voirets.mms@etat.ge.ch

5.3 Répétitoire à l'ARA

Les demandes de répétitoire auprès de l'ARA, institution reconnue par le DIP, peuvent faire l'objet d'une subvention du DIP. Pour l'obtenir, les parents doivent contacter l'ARA ou le conseiller social dans certaines situations exceptionnelles.

Pour davantage d'informations: www.ararep.ch

6. AUTOUR DES COURS

6.1 Évaluations à rattraper

Les élèves ayant manqué une épreuve pour un motif valable peuvent :

- ♦ rattraper l'évaluation en classe à tout moment
- ♦ être convoqués par le maître de branche pour la refaire le mardi ou le jeudi en P1 (7h45-8h30)

Pour les élèves **des classes SAE**, les évaluations à refaire ont lieu le lundi en P6 (12h05-12h50).

Dans ce cas, le maître avertit les parents par le biais du carnet de l'élève.

6.2 Classe échange

En fonction des années et des enseignants, la direction met en place des classes d'échange avec l'Allemagne ou la Suisse-allemande et détermine les élèves qui y participeront. L'information est donnée par le maître d'allemand et l'inscription est gratuite. Avant les inscriptions, une séance d'information à l'attention des parents est organisée.

6.3 Casiers pour les élèves

Des casiers sont disponibles pour que les élèves puissent ranger leurs affaires. Le formulaire à remplir et à signer doit être **téléchargé** sur le site Internet du collège.

Les jours d'attribution sont les suivants :

- mercredi 23 août de 12h00 à 12h30
- jeudi 24 août de 16h15 à 16h45
- vendredi 25 août de 12h00 à 12h30
- lundi 28 août de 16h15 à 16h45

Chaque élève doit amener son propre cadenas, de taille suffisante.

6.4 Boulangerie

Tous les matins, pendant la grande pause de 10h00 à 10h15, les élèves peuvent acheter de quoi boire et manger. L'offre et les prix seront précisés ultérieurement.

6.5 Accueil de midi

ACCUEIL DE MIDI

Co VOIRETS

OUVERT TOUS LES JOURS (SAUF LE MERCREDI) !

LES ELEVES PEUVENT RESTER AU CYCLE ENTRE
12H00 ET 13H30.

3 FOIS PAR SEMAINE

REPAS CHAUD AU PRIX DE CHF 7.-

TOUS LES JOURS

TU PEUX VENIR RÉCHAUFFER TON PIQUE-NIQUE AU MICRO-ONDE ET PASSER UN SUPER MOMENT AVEC TES AMIS EN JOUANT AU PING-PONG, AU BABY-FOOT, À DES JEUX DE SOCIÉTÉ.

LES INSCRIPTIONS ET LE PAIEMENT SE FONT A L'ECONOMAT.

IL EST POSSIBLE DE RESERVER DES REPAS POUR PLUSIEURS DATES.



OUVERTURE LUNDI 28 AOÛT 2023







7. OUTILS INFORMATIQUES & NUMERIQUES PEDAGOGIQUES

Les conditions d'utilisation d'Internet sont définies par la LIP, art. 107 et rappelées dans le carnet de l'élève. Quelques principes de base sont rappelés.

7.1 L'élève s'engage à ne pas :

- ◆ divulguer ses mots de passe à ses camarades, ni s'approprier les leurs
- ◆ diffuser des photographies ou des films sans avoir l'autorisation des personnes identifiables sur ceux-ci
- ◆ diffuser sur Internet au travers des réseaux sociaux ou de messageries privées des informations personnelles (nom-prénom, téléphone, adresse, courriel) sur qui que ce soit
- ◆ télécharger des logiciels, des vidéos, des musiques pour un usage privé
- ◆ essayer de contourner le filtrage sur Internet
- ◆ publier ou diffuser des propos diffamatoires, injurieux ou dénigrant qui que ce soit
- ◆ diffuser des documents (textes, photos, vidéo et son) pornographiques, ou incitant à la violence, ou faisant l'apologie des drogues, de l'alcool ou de crimes
- ◆ faire de la propagande politique, religieuse ou raciale
- ◆ effacer ou modifier les documents réalisés par ses camarades sans leur autorisation.

7.2 Précautions :

-  être prudent : on ne sait jamais qui est derrière l'écran
-  ne jamais donner son nom, son adresse ou son âge
-  ne jamais accepter un rendez-vous sans en informer un parent ou un adulte
-  ne pas croire toutes les informations reçues
-  ne pas répondre aux e-mails choquants
-  si une image est choquante, quitter le site et avertir un adulte

8. DATES A RETENIR

8.1 Soirées de parents

- ◆ 9^{ème} année : première rencontre le jeudi 24 août – 18h30 – aula du collège
- ◆ 9^{ème} année : lundi 6 novembre – 18h30 – aula du collège
- ◆ 10^{ème} année : jeudi 2 novembre – 18h30 – aula du collège
- ◆ 11^{ème} année : mardi 31 octobre – 18h30 – aula du collège

8.2 EVACOM – 11^{ème}

- ◆ du 5 au 9 février 2024

Un planning et un horaire détaillé seront remis à chaque élève.

Les tests d'attentes fondamentales pour les 11^{ème} ont lieu :

- ◆ le 11 mars 2024 – allemand
- ◆ le 12 mars 2024 – français
- ◆ le 13 mars 2024 - mathématiques

8.3 Fin de l'année scolaire

- ◆ Vendredi 28 juin 2024

Tous les élèves sont tenus d'être présents jusqu'à cette date.

Bonne rentrée
à toutes et à tous !

