

COLLEGE DE LA GOLETTE

MEMENTO A L'INTENTION DES ELEVES ET DE LEURS PARENTS



2023 – 2024

Ce memento doit être conservé jusqu'à la fin de l'année scolaire

**AUX PARENTS DES ELEVES DU
COLLEGE DE LA GOLETTE**

Meyrin, Août 2023

Madame, Monsieur,
Chers Parents,

J'ai le plaisir d'accueillir pour ma dernière fois votre enfant au Collège de la Golette en cette rentrée 2023-24. Je laisserai désormais M. Ilan Biton dès le premier décembre reprendre la direction du collège à qui je souhaite autant de plaisir que moi durant ces 10 dernières années.

Cela dit, la consolidation des apprentissages et leur développement en seront les principaux objectifs. Par ailleurs, une attention particulière sera accordée aux moyens de garantir le vivre-ensemble, l'altérité et les problèmes de genres dans un contexte où les bonnes interactions humaines restent l'essence même de notre quotidien.

Cette année, 750 jeunes de douze à quinze ans, répartis dans 41 classes, fréquenteront notre école qui vise à leur fournir le meilleur encadrement possible, dans le respect de leurs profils respectifs. En effet, quel que soit le regroupement ou la section intégrée par votre enfant, nous avons pour objectif de lui fournir une formation de qualité qui le prépare avec soin à la suite de son parcours scolaire et professionnel.

Ainsi, nos élèves sont progressivement invités à devenir des apprenants indépendants et curieux, en mesure de s'approprier les outils et les connaissances nécessaires et adaptés à une société exigeante et en perpétuelle évolution.

Si la richesse des approches pédagogiques et les personnes-ressources de la Golette aideront votre enfant à progresser, le climat d'établissement auquel il participera activement constituera également un facteur essentiel à sa réussite.

Dans ce contexte, chaque adolescent est tenu d'observer le cadre scolaire et d'adopter les attentes comportementales liées aux deux valeurs de notre école : le respect et la bienveillance.

Afin d'épauler le jeune dans cette démarche constructive et positive, une collaboration active avec les familles est primordiale. Ainsi, je vous invite à prendre connaissance des informations figurant dans ce memento et à nous contacter en cas de besoin.

Pour conclure, j'attends de chacun des élèves un état d'esprit résolument citoyen, gage d'une attitude respectueuse et responsable afin de pouvoir leur assurer un enseignement à la hauteur de leur ambition professionnelle.

Je vous remercie de nous confier votre enfant et je vous assure que nous mettrons tout en œuvre pour contribuer à sa réussite.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'J' and 'M' followed by a horizontal line and a vertical line extending downwards.

Jérôme METRAL

TABLE DES MATIERES

1. COMMENT NOUS CONTACTER	4
1.1 DIRECTION	4
1.2 EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE (EMPS).....	4
1.3 PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.....	4
2. COMMUNICATION A VOTRE ATTENTION	5
3. USAGE DES OUTILS ET SERVICES INFORMATIQUES PEDAGOGIQUES AU COLLEGE DE LA GOLETTE	6
4. RENSEIGNEMENTS GENERAUX	7
3.1 HORAIRES DES COURS	7
3.2 SILENCE ON LIT (SOL)	7
3.3 EFFECTIFS	8
3.4 CARNET DE L'ELEVE	8
3.5 COMPORTEMENT	9
3.6 SANCTIONS	9
3.7 DEGRADATION DU MOBILIER OU DU MATERIEL.....	9
3.8 EPREUVES A REFAIRE.....	9
3.9 ABSENCES.....	9
3.10 PROBLEMES DE SANTE	10
3.11 SORTIES SCOLAIRES	10
3.12 PHOTOS-FILMS – CARNET PHOTOS	11
3.13 TENUES VESTIMENTAIRES	11
3.14 APPAREILS ELECTRONIQUES	11
3.15 EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE.....	11
3.14 INFORMATIONS UTILES.....	12
3.15 ASSISTANCE PEDAGOGIQUE	13
3.16 INTEGRATION DES ENFANTS ET DES JEUNES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS	13
3.17 MEDIATHEQUE.....	14
4. ECHEANCIER	14
4.1 CALENDRIER SCOLAIRE	14
4.2 EVALUATIONS COMMUNES (EVACOM)	14
4.3 REUNION DES PARENTS.....	14
4.4 FUTUR EN TOUS GENRES.....	14
4.5 FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024.....	15
5. LEGISLATION EN VIGUEUR	15
5.1 LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE ET REGLEMENT DU CYCLE D'ORIENTATION.....	15

1. COMMENT NOUS CONTACTER

Adresse : Collège de la Golette
Rue de la Golette 17
1217 Meyrin
Tél. : 022'388'99'00
Site internet du CO : <https://edu.ge.ch/secondaire1/golette>
Courriel secrétariat : golette@etat.ge.ch

HORAIRE D'OUVERTURE DU SECRETARIAT :

Du lundi au vendredi : 7h30-12h15 / 13h30-17h00
(sauf le mercredi et le vendredi fermeture à 16h30)

1.1 DIRECTION

M. Jérôme METRAL	Directeur (jusqu'au 31 octobre 2023)
M. Ilan BITON	Directeur (au 1 ^{er} novembre 2023)
M. Gilles FROIDEVAUX	Doyen 9 ^{ème} année
Mme Valérie LILLA	Doyenne 10 ^{ème} année LC-CT
Mme Corinne GEBHARD	Doyenne 10 ^{ème} année LS + Sport Art Etudes
M. Alexandre STOTZER	Doyen 11 ^{ème} année LC-CT- AT
M. Joël MERIGAY	Doyen 11 ^{ème} année LS + responsable classes d'accueil
Mme Marie-Noelle LICOT	Formation nouveaux enseignants
Mme Sandra ENGEL CAMPOS	Maîtresse-adjointe, responsable groupe harcèlement et ATOLL

1.2 EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE (EMPS)

Mme Lysiane THEODULOZ	Psychologue 10 ^{ème} - 11 ^{ème} CT- LC & AT -ATOLL
Mme Elodie RENO	Psychologue 9 ^{ème} - 11 ^{ème} LS & ACC
Mme Julia SARAH MARTIN (remplacement)	Psychologue 9 ^{ème} - 11 ^{ème} LS & ACC
M. Jérôme BAYS	Conseiller social 9 ^{ème} et 10 ^{ème} -ACC & 1161 AT- ATOLL
Mme Isabelle GENOUD	Conseillère sociale 10 ^{ème} , 11 ^{ème} – 1162 AT & ACC
M. Francisco BRADLEY	Conseiller social
Mme Laurence CHILLIER ZESIGER	Conseillère d'orientation professionnelle
Mme Daniela CLEMENTE	Conseillère en placement professionnel
Mme Emmanuelle GIRARD	Infirmière

1.3 PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

M. Régis GRETEAU	Administrateur
M. Michael CHRISTEN	Secrétaire
Mme Marie-Christine WITTEW-CHILOTTI	Secrétaire
Mme Arbresha HOXHA	Caissière comptable
M. Thierry ROUGET	Assistant technique
M. Luc PERROTTI	Assistant technique
M. Alexandre JORAND	Administrateur système
M. Nicolas DUTRUIT	Bibliothécaire
M. Tom MAYOR	Apprenti Bibliothécaire
Mme Dina SERRAFI	Apprentie CFC 2 ^{ème} année
M. Bayarjavkhalan DUGARMAA	Matu Pro - MP3+1
Mme Cristina FERNANDEZ CHAROVA	Apprentie CFC 2 ^{ème} année

2. COMMUNICATION A VOTRE ATTENTION

Nous communiquerons avec vous par l'intermédiaire de vos enfants.

1. Les lettres aux parents (avec ou sans coupon-réponse):

De nombreuses lettres sont transmises par vos enfants directement. Elles contiennent parfois des coupons-réponse à rendre aux maîtres par l'intermédiaire de votre enfant. Ces coupons-réponse permettent de confirmer que vous avez pris connaissance d'événements qui concernent votre enfant dans l'établissement : sortie scolaire, libération d'une heure de cours, etc.

2. Le site internet :

Les informations transmises sont également mises à disposition sur le site internet de notre Cycle d'Orientation (CO) :

<https://edu.ge.ch/secondaire1/golette>

Thématique du site :



Le menu contient notamment :

- **Espace Parents:**

Un espace est dédié aux parents comprenant les courriers que vous avez reçus par l'intermédiaire de votre enfant, les dates importantes de l'année et les présentations des soirées de parents.

3. Les courriels et le téléphone :

Pour une communication urgente ou individuelle, nous pouvons vous contacter à l'occasion par téléphone et de façon plus rare par courriel.

Lors de la transmission de vos coordonnées, veuillez bien vérifier la bonne saisie de celles-ci.

3. USAGE DES OUTILS ET SERVICES INFORMATIQUES PEDAGOGIQUES AU COLLEGE DE LA GOLETTE

Le Collège de la Golette met à disposition des élèves des services télématiques, comme Internet et la messagerie électronique, dans les ateliers d'informatique, les laboratoires de langues et la médiathèque. Cela implique pour les élèves le respect des règles de conduite qui suivent.

Règles de conduite

1. Les services mis à disposition sont réservés à un usage conforme aux objectifs pédagogiques de l'école.
2. Tout usager doit pouvoir être identifié.
3. Un mot de passe est personnel.
4. L'usage de la messagerie sur un ordinateur de l'établissement se fait exclusivement au moyen de boîtes aux lettres de type EDUGE.CH
5. La publicité est proscrite sous toutes ses formes.
6. Tout fournisseur d'une information accessible sur le réseau doit s'assurer périodiquement de sa validité.
7. Le style et la forme doivent être soignés.
8. Les élèves ont accès à tout poste relié à Internet uniquement en présence d'un adulte membre du corps enseignant ou d'un ou une bibliothécaire.

Je m'engage à :

- utiliser les outils et services informatiques mis à disposition par l'école uniquement pour les activités scolaires;
- prendre soin du matériel que j'utilise;
- respecter les consignes des enseignants concernant les applications à utiliser et les sites à consulter;
- citer les sources des documents que j'utilise pour mes travaux afin d'éviter le plagiat;
- employer un langage correct, sans aucune forme de grossièreté et en respectant l'orthographe.

Je ne dois pas :

- divulguer mes mots de passe à mes camarades, ni m'approprier les leurs;
- diffuser des photographies ou des films sans avoir l'autorisation des personnes identifiables sur ceux-ci;
- diffuser au travers des réseaux sociaux ou de messageries privées des informations personnelles (nom-prénom, téléphone, adresse, courriel) sur qui que ce soit;
- diffuser des copies pirates, ce qui violerait le droit d'auteur;
- 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 mes camarades sans leur autorisation.

Les personnes qui utilisent le réseau de l'Etat sont conscientes que leurs connexions ne sont pas personnelles et privées ; leurs activités sont tracées, des contrôles peuvent être réalisés par des administrateurs et administratrices des différents services pour s'assurer d'une utilisation conforme au cadre défini. Les élèves contrevenant à ces règles pourront être soumis à des sanctions disciplinaires.

Il est également utile de suivre les recommandations suivantes à l'école comme à domicile :

- ☞ Etre 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 !
- ☞ Ne pas croire à toutes les informations reçues !
- ☞ Ne pas répondre aux e-mails choquants !
- ☞ Si une image est choquante, quitter le site ou avertir un adulte !

4. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

3.1 HORAIRES DES COURS

Les heures de cours se répartissent comme l'indique le tableau suivant. Il importe de souligner que durant la pause de 15 minutes du matin les élèves devront sortir du bâtiment. En cas de conditions météorologiques particulièrement mauvaises, un message sera transmis par haut-parleurs et les élèves pourront exceptionnellement s'abriter à l'intérieur. Il est important que votre enfant soit habillé et équipé de manière adaptée à la saison. **Les élèves ont l'interdiction de sortir du périmètre scolaire durant l'horaire scolaire au risque d'être sanctionnés.**

MATIN		
	DEBUT	FIN
P1	07h40	08h25
P2	08H30	09H15
P3	09H20	10H00
Pause	10h00	10h15
Silence on Lit	10h16	10h30
P4	10H30	11H10
P5	11H15	12H00
P6	12H05	12H50

APRES-MIDI		
	DEBUT	FIN
P7	12H50	13H35
P8	13H40	14H25
P9	14H30	15H15
P10	15H20	16H05
P11	16H10	16H55

3.2 SILENCE ON LIT (SOL)

Le projet Silence on Lit est le suivant : remettre les livres et la lecture au cœur de nos habitudes, créer un moment de pause, de silence et de lecture quotidienne suivant certaines règles.

L'équipe SOL lance ce projet cette année en continuité des écoles primaires. L'année dernière, les élèves ont travaillé sur la réalisation d'une sonnerie spécifique lors de ce moment de 14 minutes et des affiches Silence on Lit.

3.3 EFFECTIFS

Le Collège de la Golette compte :

- ♦ 750 élèves répartis en 41 classes.
- ♦ 100 enseignants et enseignantes.

3.4 CARNET DE L'ELEVE

Votre enfant a reçu son carnet d'élève de couleur orange. Ce document officiel, valable pour toute l'année scolaire, reste en principe sous la responsabilité de l'élève **qui doit l'avoir avec lui à chaque cours et qui doit en soigner l'aspect.**

Il est divisé en 19 quinzaines et permet la communication quotidienne interactive entre l'école et la famille.

Chaque maître ou maîtresse y consigne lui-même ses remarques à l'intention des parents. Ces derniers peuvent de leur côté utiliser l'espace remarques pour excuser des absences ou adresser des questions. Pour que ce mode de communication fonctionne réellement, **il est indispensable que vous lisiez régulièrement les observations** figurant éventuellement dans le carnet.

Les pages du même carnet comportent :

- ♦ le bilan de la quinzaine établi par le maître ou la maîtresse de classe
- ♦ un tableau récapitulatif des notes par quinzaine à la fin de chaque trimestre que nous vous remercions de **signer rapidement**, afin que la communication quotidienne ne soit pas interrompue (carnets retenus à la maison pour signature).

Votre enfant n'aura pas de note de comportement. Néanmoins, il sera évalué en fonction de son attitude sociale et de son application scolaire; à ce sujet, vous êtes priés de vous reporter au règlement du collège. Tout au long de l'année, vous pourrez suivre l'évolution de son comportement dans le « carnet de l'élève ».

3.5 COMPORTEMENT

Document de référence : règlement du collège de la Golette. Ce document est distribué à tous les élèves de 9^{ème} et **doit être conservé jusqu'à la fin de la scolarité au cycle d'orientation**. Le règlement est également disponible sur le site Internet du collège à l'adresse suivante : <https://edu.ge.ch/secondaire1/golette> dans l'espace-parents/documents-memento-courriers.

Evaluation intermédiaire "formative" : à la fin des deux premiers trimestres (novembre et mars), le bulletin scolaire est accompagné d'une fiche d'évaluation périodique du comportement complétée conjointement par le maître ou la maîtresse de classe et l'élève.

Ce document sert, durant l'année scolaire, de base de discussion entre l'élève, les maître-sse-s et les parents et permet, le cas échéant, de mesurer les progrès accomplis dans ce domaine.

Evaluation "certificative" à la fin de l'année : à la fin du troisième trimestre, le bulletin scolaire est accompagné d'un "bulletin d'évaluation du comportement" établi par le maître ou la maîtresse de classe. Ce bulletin représente le bilan annuel en matière de comportement de l'élève et revêt un caractère officiel. En 11^{ème} année, un tel document est déjà établi à la fin du deuxième trimestre (mars) et fait partie des documents officiels à présenter au moment des inscriptions au 12^{ème} degré.

3.6 SANCTIONS

En cas de **renvoi d'un cours**, l'élève restera en retenue en P6 (12h05-12h50) ou en P11 (16h10-16h55) le même jour (lundi matin pour un renvoi le vendredi après-midi).

Un avis de renvoi sera envoyé par courrier à votre attention. Celui-ci doit être signé et transmis au doyen ou la doyenne du degré de votre enfant **dans les 7 jours après réception**.

En cas de **mauvaise quinzaine**, l'élève pourra être convoqué en retenue en P6 (12h05-12h50) ou en P11 (16h10-16h55), sauf le vendredi (report au lundi). Vous serez informés via le carnet de l'élève.

Dès la 3^{ème} **arrivée tardive**, l'élève sera convoqué en retenue le mercredi en P1 (7h40-8h25). Vous serez informés via le carnet de l'élève. En cas de cours sur cette période, la retenue sera programmée de nouveau par le doyen du degré concerné.

La retenue est obligatoire et donc prioritaire par rapport à toutes les autres activités. Une absence non justifiée pourrait faire l'objet d'un rapport d'infraction à l'encontre des parents.

3.7 DEGRADATION DU MOBILIER OU DU MATERIEL

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.

3.8 EPREUVES A REFAIRE

Un élève absent lors d'une épreuve peut être convoqué un mercredi à 13h40 pour refaire ce travail.

Les convocations pour une épreuve à refaire sont inscrites dans le carnet de l'élève.

3.9 ABSENCES

Votre enfant est absent des cours :

Pour raison médicale (maladie, accident, rendez-vous de médecin) :

Il n'est pas nécessaire d'appeler le secrétariat le jour-même, toutefois toute absence doit être justifiée par un mot d'excuse en mentionnant les dates et la raison précise. Ce mot doit être écrit dans le carnet personnel de l'élève. Lors d'une absence prolongée, le maître ou la maîtresse de classe doit être dûment averti-e le plus rapidement possible. Un certificat médical peut être exigé dès le 4^e jour ou lors d'absences répétées.

Toute autre demande de congé doit être adressée à la direction du collège au minimum 15 jours avant la date souhaitée et sera examinée par le doyen ou la doyenne du degré.

3.10 PROBLEMES DE SANTE

Rappel important : l'école est responsable de traiter les problèmes de santé qui surviennent durant les heures de cours. Si votre enfant est déjà malade à la maison ou le matin avant de venir à l'école, il est indispensable de le garder à domicile plutôt qu'il ne vienne uniquement pour la première heure. **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 maître ou à la maîtresse qui donne le cours; selon la situation, l'élève est autorisé à quitter le cours pour se présenter à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, c'est le secrétariat qui prend en charge l'élève. En aucun cas, il ne peut quitter immédiatement l'école : les parents sont informés par téléphone et doivent venir chercher leur enfant à l'école ou désigner quelqu'un pour le faire. Si les parents ne sont pas atteignables, ne peuvent se déplacer ou envoyer quelqu'un à leur place, l'enfant est installé à l'infirmerie du collège jusqu'à la fin de son horaire habituel de la demi-journée ou jusqu'à ce qu'il se sente apte à retourner en classe.

En cas d'urgence, un élève peut être transporté à l'hôpital par ambulance (aux frais des parents).

Exemption médicale des cours d'éducation physique :

Votre enfant ne peut pratiquer les activités de ce cours durant une leçon :

Veillez transmettre, via le carnet d'élève, un mot d'excuse adressé au maître ou à la maîtresse de sport et expliquant la raison de l'incapacité momentanée à suivre le cours. Votre enfant assiste néanmoins au cours sans participer aux activités.

Votre enfant ne peut pratiquer la gymnastique durant une longue période :

Veillez transmettre au maître ou à la maîtresse de sport un certificat médical et renouveler celui-ci si nécessaire chaque mois. Votre enfant sera momentanément exempté des cours de gymnastique et restera sous votre responsabilité, dès que le secrétariat aura apposé le timbre du collège sur le formulaire *ad hoc* que vous aurez signé au préalable.

3.11 SORTIES SCOLAIRES

Sont définies comme sorties scolaires les courses d'école, camps, voyages d'étude et toute activité se déroulant en dehors du bâtiment scolaire.

Les sorties scolaires ne seront organisées que si toutes les conditions exigées par le maître ou la maîtresse de classe et la direction de l'établissement sont remplies, à savoir :

- ♦ le comportement collectif de la classe ainsi que le comportement individuel des élèves tout au long de l'année sont jugés satisfaisants.
- ♦ la classe adhère au projet de sortie et participe à sa réalisation.

Si ces conditions ne sont pas vérifiées, la direction du collège, en collaboration avec le maître ou la maîtresse de classe, peut prendre les mesures suivantes :

- ♦ annulation de la sortie pour cause de mauvais comportement de la classe. La participation versée par les parents n'est pas remboursée.
- ♦ exclusion d'un ou plusieurs élèves dont le comportement est jugé inadéquat avec une lettre d'information aux parents. La participation versée par les parents n'est pas remboursée.

Le corps enseignant n'est soumis à aucune obligation quant à l'organisation de sorties scolaires.

9ème	10ème	11ème
Course d'école	Camps de ski	Voyage d'études
Sortie pédagogique		

3.12 PHOTOS-FILMS – CARNET PHOTOS

Une photo de classe est prise en début d'année scolaire pour chaque degré et en fin d'année pour les 9^{ème} et 10^{ème}. À la fin de la 11^{ème} année, un support pouvant être numérique et contenant toutes les photos de classe prises depuis la 9^{ème} année peut être mis à disposition des élèves.

Des photos ou des films pris lors d'événements organisés par le collège (journée sportive, camps, sorties, etc.) peuvent être publiés sur le site Internet de la Golette à l'adresse suivante : <https://edu.ge.ch/secontaire1/golette>
Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant figure sur les supports (photos, films) édités dans le cadre scolaire doivent le signaler expressément par écrit à l'administrateur, Régis GRETEAU: le contacter [ici](#)

3.13 TENUES VESTIMENTAIRES

Selon l'article 115, al. 5 de la LIP en ce qui concerne la tenue vestimentaire des élèves dans le cadre scolaire : "Les élèves portent une tenue vestimentaire correcte et adaptée au cadre scolaire".

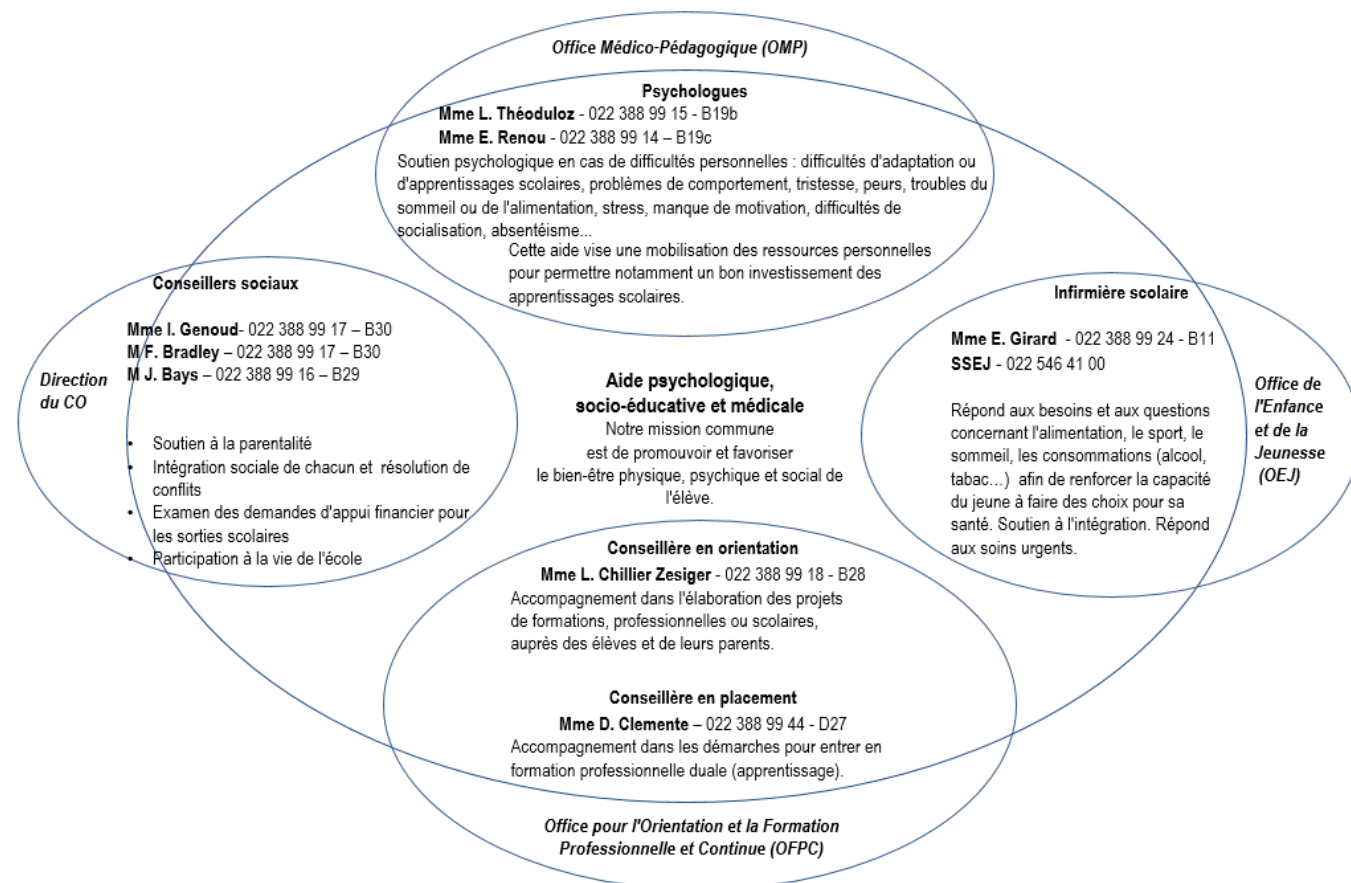
3.14 APPAREILS ELECTRONIQUES

L'utilisation de tout appareil électronique est strictement interdite dans le périmètre de l'école sauf si l'enseignant la demande dans le cadre d'une utilisation pédagogique. Les appareils électroniques doivent être éteints et invisibles dans le périmètre de l'école, y compris les écouteurs. En cas de non-respect de cette règle, ces appareils seront confisqués et remis au doyen ou à la doyenne, lequel ou laquelle infligera une punition. L'appareil sera restitué à l'élève en fin de journée.

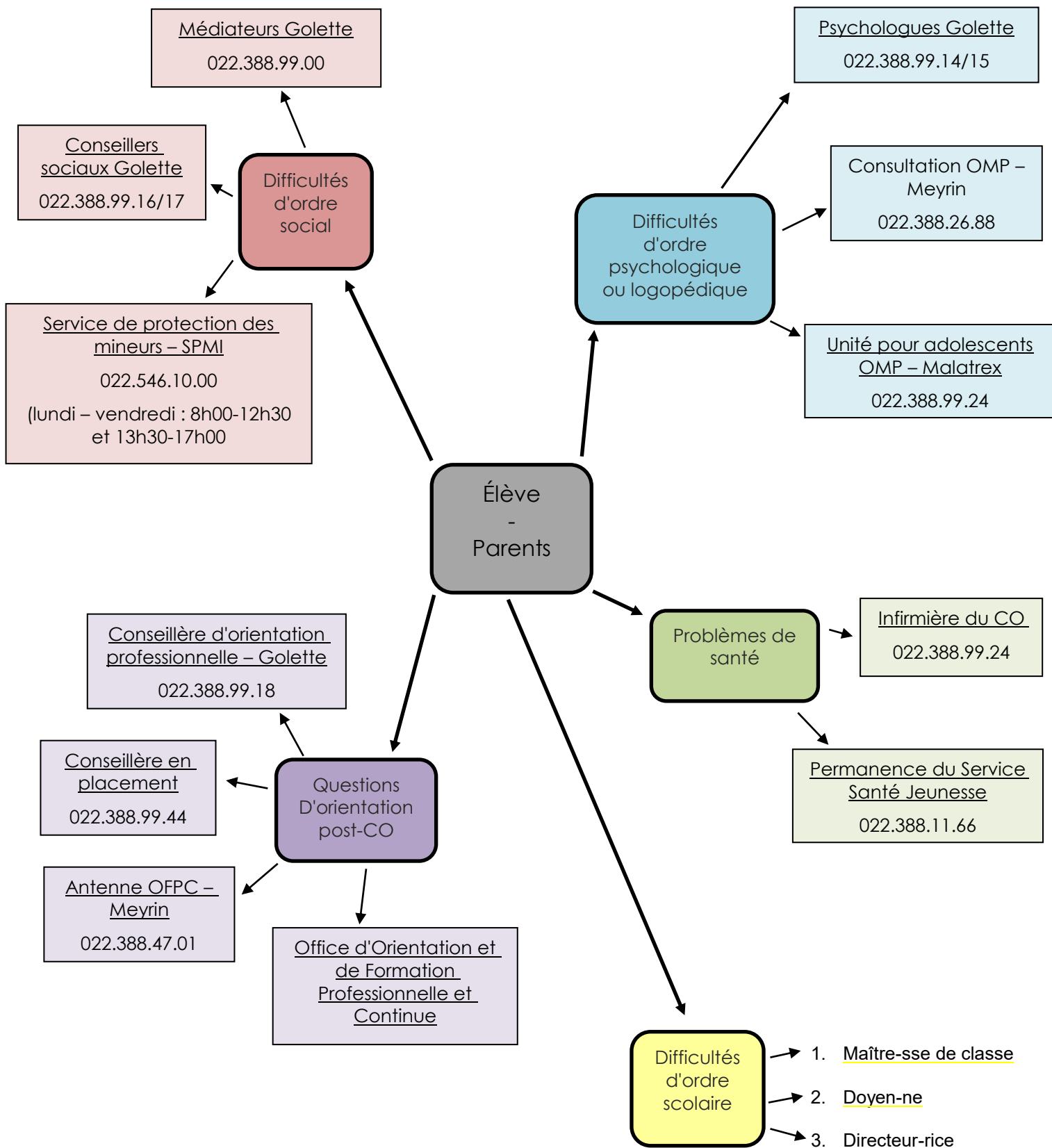
3.15 EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE

Equipe Médico-Psycho-Sociale
Cycle d'orientation de la Golette

L'équipe médico-psycho-sociale (EMPS) peut intervenir à la demande de l'élève et/ou de sa famille, sur proposition des partenaires de l'école (maître, direction, tierce personne) ou encore de façon spontanée. Les interventions peuvent être individuelles ou groupales. Les professionnels offrent un espace d'écoute, d'échange, d'évaluation, d'orientation et d'accompagnement vers des services extérieurs le cas échéant. Les entretiens sont confidentiels.



3.14 INFORMATIONS UTILES



3.15 ASSISTANCE PEDAGOGIQUE

Certains élèves ont besoin, en dehors des cours suivis avec leur classe, d'un soutien particulier pour les aider à améliorer leurs résultats et à surmonter des difficultés.

Le collège de la Golette offre aux élèves les formes d'aide suivantes :

3.15.1 LES ETUDES SURVEILLEES

Les études surveillées ont lieu le lundi, mardi et jeudi à la médiathèque en P11 (16h15-17h00). Le corps enseignant des matières de français, d'allemand, d'anglais, de mathématiques, de biologie, de physique, de musique, de dessin et de TIC est présent pour répondre aux questions des élèves et pour leur apporter une aide, qu'il s'agisse de difficultés de compréhension ou de méthode.

Les élèves intéressés peuvent se présenter avec leurs affaires sans inscription préalable. La présence des élèves est signalée dans le carnet d'élève.

Les élèves devront être présents pendant l'ensemble des 45 minutes, même s'ils ont terminé leurs devoirs avant le terme de la leçon. En effet, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'école et ne pourront donc pas être libérés de manière anticipée.

Les études surveillées pourront aussi servir de passerelle de soutien aux élèves transférés vers un regroupement supérieur à la fin du premier trimestre.

3.15.2 LES METHODES DE TRAVAIL DES ELEVES (MTE)

De quoi s'agit-il ? Chaque personne a un fonctionnement intellectuel qui lui est propre et qui lui permet de réussir plus ou moins bien ce qu'il entreprend. On peut apprendre à exercer et à corriger des gestes physiques : il en est de même des gestes mentaux, tels que l'attention, la mémorisation, la compréhension, la réflexion, l'imagination... Par des exercices pratiques, les élèves sont mis en situation et apprennent à savoir comment ils travaillent, s'ils sont plutôt visuels ou auditifs. La démarche vise donc à ce que chaque élève mobilise au maximum ses facultés pour réussir dans son travail et faire des progrès.

Une sensibilisation sera faite en cours d'année dans toutes les classes de 9^e. Si un élève rencontre une difficulté très spécifique ou s'il est désarçonné dans le domaine des méthodes de travail, il peut demander un entretien individuel au corps enseignant formé en MTE, qui l'aidera à résoudre son problème.

Pour fixer un entretien, il s'adressera à son maître ou sa maîtresse de classe, qui transmettra la demande au corps enseignant de MTE.

3.15.3 LES COURS D'APPUI

Un cours d'appui pour lecteur faible sera mis en place au cours de l'année scolaire. Les détails seront communiqués en temps voulu.

Des appuis passerelle sont organisés pour les élèves transférés vers un regroupement supérieur début T1 et début T2.

Suivant les besoins, des appuis peuvent être proposés en cours d'année.

3.16 INTEGRATION DES ENFANTS ET DES JEUNES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

Les élèves qui présentent un trouble, une déficience ou un handicap et dont les compétences répondent aux critères requis par les différents degrés et filières de l'enseignement ordinaire sont des élèves dont la scolarité peut être facilitée par certaines aides, notamment sous la forme d'aménagements.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous rendre sur le site Cap intégration : <https://edu.ge.ch/site/capintegration/> qui vise cinq objectifs principaux :

- ◆ permettre de mieux connaître les caractéristiques des difficultés dues à un trouble ou à un handicap;
- ◆ appréhender les conséquences du trouble, de la déficience ou du handicap sur les modalités d'apprentissage des élèves;
- ◆ proposer des suggestions et conseils pédagogiques adaptés aux besoins spécifiques des élèves;
- ◆ offrir des références bibliographiques et des liens avec des sites Internet spécialisés pour approfondir les thématiques abordées;
- ◆ informer les utilisateurs des formations et conférences relatives aux thématiques abordées.

3.17 MEDIATHEQUE

La médiathèque de la Golette est composée de plus de 15'000 documents.

Les collections encyclopédiques, ouvrages généraux et particuliers, couvrent tous les domaines de la connaissance.

Le fonds documentaire répond aux besoins de l'enseignement mais est également composé d'une importante sélection de romans, bd et mangas pour inciter les élèves à la lecture loisirs, ainsi que d'un grand nombre de dvd.

Les horaires sont les suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	7h45-12h15	7h45-12h15	7h45-12h00	7h45-12h15	7h45-12h15
Après-midi	13h15-17h00	13h15-17h00	Fermé	13h15-17h00	13h00-17h00

Les élèves ont accès librement à la médiathèque, **sauf** durant la grande pause matinale. En effet, afin de garantir la tranquillité du lieu, seul-e-s les élèves ayant signé avec leurs parents la charte et munis de leur carte d'élève pourront y accéder.

Au maximum, 50 élèves pourront être acceptés lors de ces pauses.

Cette charte est disponible à la médiathèque.

4. ECHEANCIER

4.1 CALENDRIER SCOLAIRE

Il figure dans le carnet de l'élève en pages 4 et 5.

4.2 EVALUATIONS COMMUNES (EVACOM)

Les élèves de 11^e auront, quant à eux, les évaluations communes en français, mathématiques, allemand et dans les disciplines spécifiques au profil (anglais, latin et sciences).

Un barème commun est établi au plan cantonal.

Les élèves de 11^{ème} auront également des tests d'attentes fondamentales (TAF).

Dates EVACOM 11^{ème}: 05.02.2024 au 09.02.2024

Date TAF Allemand : 11.03.2024

Date TAF Français : 12.03.2024

Date TAF Mathématiques : 13.03.2024

Les informations sont également sur le site <https://edu.ge.ch/secontaire1/golette> dans l'espace "Enseignement et Evaluation".

4.3 REUNION DES PARENTS

Vous serez invité-e-s à participer à une réunion de parents aux dates suivantes :

- ♦ **9^{ème} année : lundi 16 octobre 2023 à 19h00**
- ♦ **10^{ème} année : mardi 31 octobre 2023 à 19h00**
- ♦ **11^{ème} année : jeudi 09 novembre 2023 à 19h00**

Ces réunions sont l'occasion de tisser des liens indispensables entre l'école et vous de manière à ce que la scolarité de votre enfant se déroule le plus harmonieusement possible.

4.4 FUTUR EN TOUS GENRES

La journée Futur en tous genres aura lieu le **jeudi 09 novembre 2023** pour les élèves de **9^{ème} année**.

Lien de l'évènement : <https://www.futurentousgenres.ch/fr/ecoles/cantons/geneve/>

L'objectif est de permettre aux élèves, dès leur première année au cycle d'orientation, de se faire une idée de la richesse des professions et des secteurs d'activité qui leur sont ouverts.

4.5 FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

La fin **officielle** de l'année scolaire est fixée au **vendredi 28 juin 2024** et chaque élève est tenu réglementairement d'être présent jusqu'à cette date.

5. LEGISLATION EN VIGUEUR

5.1 LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE ET REGLEMENT DU CYCLE D'ORIENTATION

La Loi sur l'Instruction Publique (LIP) ainsi que le règlement du cycle d'orientation en vigueur sont consultables sur le site Internet du collège de la Golette à l'adresse suivante : <https://edu.ge.ch/secondaire1/golette> dans l'espace "Parcours de l'élève et accompagnement" puis "Lois et règlements".

-----coupon-réponse-----

A remettre au secrétariat **par l'intermédiaire du maître de classe**

Je, soussigné-e, responsable légal-e de :

Nom, prénom de l'élève : / Classe:

ai pris connaissance du contenu du mémento disponible sur le site <https://edu.ge.ch/secondaire1/golette>

Date : Signature responsable légal-e :