2025-2026

COLLÈGE SISMONDI
MEMENTO ELÈVES

COLLÈGE SISMONDI
CHEMIN EUGÈNE-RIGOT 3
1202 GENÈVE
022/388.79.00

ORGANISATION **4**
Bâtiment 4
Horaires 4
Bus – train 4
Ouverture des bâtiments 5
Bibliothèque 5
COMMUNICATION ET ÉMOLUMENTS **6**
Contacts Direction et Personnel administratif et technique 6
Liste des responsables de groupe 2025 – 2026 7
Responsables des disciplines 8
Rencontres et communication avec le corps enseignant ainsi que la direction 8
Réunions des parents 9
Association des parents 9
Participation financière – Émoluments 9
ÉTUDES AU COLLÈGE **10**
Documents de référence 10
MMBs 10
Séjour linguistique hors MMBs 10
Échange linguistique individuel 11
Extra muros 11
ÉVALUATIONS, PROMOTIONS ET CHANGEMENTS D'OPTION **12**
Calcul des moyennes 12
Épreuves regroupées 12
Conditions de promotion 14
Obtention du certificat annuel 14
Obtention du certificat de maturité 14
Modification de profil 15
Redoublement 16
Dispenses en cas de redoublement 16
Dérogation 16
Recours 17
Note sanction 17
Fraude et plagiat 17
Annotations des ouvrages personnels 18
Langues vivantes 18
Langues anciennes et français 18
Utilisation de l'IA dans le travail de maturité 18
FORMATION OBLIGATOIRE JUSQU'À 18 ANS (PI) & TRANSFERTS & MAJORITÉ **20**
Parcours individualisé (ex-FO18) 20
Transferts 20
IEP 20
Boussole 21
Stages en entreprise 21
Élèves majeurs 21
SUIVI DU COMPORTEMENT ET DES ABSENCES **22**
Relevé périodique 22
Traitement des absences 23
Certificats médicaux 23
Absence à une évaluation annoncée 24
Absence à une épreuve regroupée ou à un examen de maturité 24
Demande de congé 24
Procédure pour rattraper une évaluation 25
Sanctions disciplinaires 25

SOUTIEN **27**

Assistance pédagogique 27
Service de répétiteurs 28
Élèves à besoins éducatifs particuliers 28
Évaluation de la maîtrise de la langue française dans les disciplines autres que le français 29
Réseau MSO (médical – social- orientation) 29
Aides financières 30
Prévention du harcèlement scolaire 30

ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES PROPOSÉES AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT **31**

Cours facultatifs 31
Actions solidaires 31
ApiSismondi 31
Groupe égalité 31
Sismon'News 31
Sismon'discute : instances participatives 32
Association des élèves 32

ORGANISATION

BÂTIMENT

Le Collège Sismondi est divisé en 3 ailes :

- L'aile A qui comporte l'aula, l'espace repas, la salle de musique, les salles de sciences ainsi qu'une salle de gym
- L'aile B qui comporte le secrétariat, les bureaux de la direction, la salle des maîtres, les salles d'art et d'informatique ainsi qu'une salle de gym avec mur de grimpe et une salle de musculation
- Et l'aile C qui comporte le centre de documentation (CEDOC), des salles de cours ainsi qu'une salle de gym.

La dénomination des salles est formée de 3 éléments :

- la lettre de l'aile (A,B,C),
- la lettre/chiffre de l'étage (S pour sous-sol, E pour entresol, R pour rez-de-chaussée, 1 ou 2 pour les étages supérieurs),
- les deux chiffres de la salle (de 01 à 19)

Exemple : AR15 (aile A, rez-de-chaussée, salle 15) ou C217 (aile C, deuxième étage, salle 17)

HORAIRES

H1	8h10 à 8h55
H2	9h00 à 9h45
PAUSE	9h45 à 10h05
H3	10h05 à 10h50
H4	10h55 à 11h40
H5	11h45 à 12h30
H6	12h35 à 13h20
H7	13h25 à 14h10
H8	14h15 à 15h00
PAUSE	15h00 à 15h20
H9	15h20 à 16h05
H10	16h10 à 16h55
H11	17h00 à 17h45

BUS – TRAIN

Bus 5 et 8 (arrêt Nations)
Tram 15 (arrêt Sismondi)

Train Gare de Sécheron

Ouverture des bâtiments

Du lundi au vendredi de 7:00 à 18:00 sauf le mercredi de 7:00 à 17:00

Horaires d'ouverture du secrétariat

Du lundi au vendredi de 7h00 à 17:00 sauf le mercredi de 7:30 à 16:30
Téléphone : 022 388 79 00
Email : college.sismondi@etat.ge.ch

Bibliothèque

Du lundi au vendredi de 7:45 à 17:30 sauf le mercredi de 07:45 à 16:30
Site internet : https://edu.ge.ch/secondaire2/cedoc-sismondi

COMMUNICATION ET ÉMOLUMENTS

CONTACTS DIRECTION ET PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Contact			
Directrice	Stéphanie BLASER	022 388 79 02	
Assistante de direction	Tania PEREIRA MONTEIRO	022 388 79 02	tania.pereira-monteiro@etat.ge.ch
Doyennes et doyens	Céline HETHERINGTON	022 388 79 14	celine.hetherington@edu.ge.ch
	Alexandra PIMENTA	022 388 79 13	alexandra.pimenta@edu.ge.ch
	Stefan ETTLIN	022 388 79 06	stefan.ettlin@edu.ge.ch
	Olivier QUAGLIA	022 388 79 40	olivier.quaglia@edu.ge.ch
	Adrien SCHLEINING	022 388 79 07	adrien.schleining@etat.ge.ch
Maîtresse et maîtres-adjoints	Sandie MOODY	022 388 79 15	sandie.moody@edu.ge.ch
	Sylvain BACHMANN	022 388 79 17	sylvain.bachmann@edu.ge.ch
	Gaëtan CHEVALLIER	022 388 79 16	gaetan.chevallier@edu.ge.ch
Secrétariat		022 388 79 00	college.sismondi@etat.ge.ch
Assistantes sociales	Véronique GAILLE	022 388 79 08	veronique.gaille@etat.ge.ch
	Smiljana RONCHI	022 388 79 36	smiljana.ronchi@etat.ge.ch
Conseillère en orientation	Mayla GABERELL-CHEVROLET	022 388 79 43	mayla.gaberell-chevrolet@etat.ge.ch
Infirmier	Ali GHAFFAR	022 388 79 43	ali.ghaffar@etat.ge.ch
Centre de documentation		022 388 79 35	

LISTE DES RESPONSABLES DE GROUPE 2025 – 2026

Groupe	Responsable de groupe	Mail	Responsable direction
101	CORALIE STALDER	coralie.stalder@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
102	DIANE DEBBICHE	diane.djenhani@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
103	MICHAEL WEISS	michael.weiss@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
104	CAMILLE BOSSART	camille.bossart@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
105	LUKMAN ANWAR	lukman.anwar@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
106	ADRIEN SCHLEINING	adrien.schleining@etat.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
107	MATHILDE TINTURIER	mathilde.tinturier@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
108	ANNE-LAURE SOMMER	anne-laure.sommer@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
109	FEDERICO BORDOLI	federico.bordoli@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
110	JULIEN PONARD	anne-laure.sommer@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
111	SANDRA BANEIRA FRIAS	sandra.baneira@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
112	GAETAN CHEVALLIER	gaetan.chevallier@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
201	JACQUELINE HEUER	jacqueline.heuer@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
202	HYADE JANZI	hyade.janzi@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
203	STEFAN ETTLIN	stefan.ettlin@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
204	CLAUDIO SCRUCCA	claudio.scrucca@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
205	SANDRINE FLEISCHMANN	sandrine.fleischmann@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
206	FREDERIC CHAPUIS	frederic.chapuis@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
207	FLORENCE BERNARDINI	florence.bernardini@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
208	CARINE CRETTAZ	carine.crettaz-kridi@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
209	SIMONI CLAUDIA	claudia.simoni@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
210	SEBASTIEN MULLER	sebastien.muller@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
301	MATHIEU SCHIESS	mathieu.schiess@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
302	LAURA GAY-LEE	laura.lee@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
303	OLIVIER DUBOIS	olivier.dubois@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
304	MARIA-TERESA PEREZ BACQUE	maria-teresa.perez-bacque@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
305	ALEXANDRE GILLET	alexandre.gillet@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
306	THIERRY ZWISSIG	thierry.zwissig@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
307	MANUEL BARRANCO	manuel.barranco@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
308	VINCENT NAMY	vincent.namy@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
309	ALEXANDRA SONNTAG	alexandra.sonntag-tarradas-munoz@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA
401	CELINE HETHERTINGTON	celine.hetherington@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
402	DIANE CITHERLET (MICHAEL WEISS)	michael.weiss@edu.ge.ch diane.citherlet@edu.ge.ch	ADRIEN SCHLEINING
403	STEPHANE EZAHR	stephane.ezahr@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
404	GUILHERME VORPE	guilherme.vorpe@edu.ge.ch	OLIVIER QUAGLIA

405	SANDIE MOODY	sandie.moody@edu.ge.ch	ALEXANDRA PIMENTA
406	JOANNE MOREILLON	joanne.moreillon@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
407	JENNIFER LUGON-BEYELER	jennifer.beyeler@edu.ge.ch	CELINE HETHERINGTON
408	SYLVAIN BACHMANN	sylvain.bachmann@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
409	GUILLAUME RIHS	guillaume.rihs@edu.ge.ch	STEFAN ETTLIN
ACC 1	EMILIE WIELAND	emilie.wieland@edu.ge.ch	GAETAN CHEVALLIER
ACC 2	ALEXANDRA PIMENTA	alexandra.pimenta@edu.ge.ch	GAETAN CHEVALLIER
CIS 1	STEPHANE GARCIA	marc.van-dongen@edu.ge.ch	GAETAN CHEVALLIER
CIS 2	MARC VAN DONGEN	stephane.garcia@edu.ge.ch	GAETAN CHEVALLIER

RESPONSABLES DES DISCIPLINES

DISCIPLINES	**RESPONSABLES DIRECTION**
ALLEMAND	STEFAN ETTLIN
APPLICATION DES MATHS	ADRIEN SCHLEINING
ANGLAIS	CELINE HETHERINGTON
ARTS PLASTIQUES	CELINE HETHERINGTON
BIOLOGIE	ALEXANDRA PIMENTA
CHIMIE	ALEXANDRA PIMENTA
DROIT	ALEXANDRA PIMENTA
ECONOMIE	ALEXANDRA PIMENTA
EDUCATION PHYSIQUE	ADRIEN SCHLEINING
FRANÇAIS - DICTION	OLIVIER QUAGLIA
GEOGRAPHIE	STEFAN ETTLIN
HISTOIRE DE L'ART	CELINE HETHERINGTON
HISTOIRE	STEFAN ETTLIN
INFORMATIQUE	GAETAN CHEVALLIER
ITALIEN	OLIVIER QUAGLIA
MATHEMATIQUES	ADRIEN SCHLEINING
MUSIQUE	CELINE HETHERINGTON
PHILOSOPHIE	OLIVIER QUAGLIA
PHYSIQUE	ADRIEN SCHLEINING

RENCONTRES ET COMMUNICATION AVEC LE CORPS ENSEIGNANT AINSI QUE LA DIRECTION

Le lien entre l'établissement scolaire et les familles constitue un levier essentiel pour assurer le suivi des élèves et favoriser leur réussite. C'est pourquoi, dès qu'une situation devient préoccupante — absences répétées, épisodiques ou injustifiées, remarques comportementales fréquentes, résultats insuffisants, etc., les responsables légaux ne doivent pas hésiter à prendre contact avec le responsable de groupe (RG) de leur enfant ou encore avec le doyen ou la doyenne en charge de la discipline ou de la classe. Un contact

précoce permet bien souvent d'éviter que la situation ne se dégrade et de mettre en place rapidement les mesures de soutien nécessaires.

À noter que chaque enseignante ou enseignant dispose de deux adresses e-mail

- l'une attribuée par le DIP (ex. : Jean.Seigne@edu.ge.ch)
- l'autre par le collège (ex. : edu-seignej@eduge.ch)

RÉUNIONS DES PARENTS

Classes de 1ère année	:	Mardi 16 septembre 2025 à 18h45 (rencontre direction – RG) Mardi 11 novembre 2025 de 17h30 à 21h00 (rencontre avec l'ensemble des enseignantes et des enseignants)
Classes de 2e et 3e années	:	Lundi 16 février 2026 de 17h30 à 20h30 (rencontre avec l'ensemble des enseignantes et enseignants)

ASSOCIATION DES PARENTS

Il n'y a pas d'association des parents au collège Sismondi.

PARTICIPATION FINANCIÈRE – ÉMOLUMENTS

Conformément aux articles 53 et 54 de la Loi sur l'instruction publique (LIP – C 1 10), une participation financière forfaitaire est demandée aux élèves et apprenti.e.s pour certains matériels et fournitures qui sont fournis aux élèves et apprenti.e.s (principalement les frais d'affranchissement, de photocopie et de petits matériels pédagogiques). Cette participation fait l'objet d'une facture qui est adressée au domicile des élèves au mois de novembre, facture qu'il faut régler dans les trente jours. Elle se monte à CHF 60.- pour l'année pour les filières à temps-plein et de CHF 30.-/an pour les filières à temps partiel.

ÉTUDES AU COLLÈGE

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

La filière gymnasiale : https://www.ge.ch/document/23527/telecharger

SIL - rsGE C 1 10.31: Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST)

Plan d'études : https://www.ge.ch/document/14814/telecharger

MMBS

Le collège Sismondi est l'un des cinq établissements genevois offrant la possibilité d'obtenir une maturité mention bilingue par séjour linguistique et scolaire (MMBs). Cette maturité vise à encourager l'apprentissage des langues secondes par le biais d'un séjour d'immersion dans une région linguistique de la langue choisie (allemand ou anglais). L'inscription dans cette filière se fait préalablement à l'entrée en première année.

L'élève choisit entre un séjour d'une année scolaire ou d'un semestre, qui a lieu lors du 1er semestre de la 2e année. Les normes qui permettent à l'élève de se maintenir dans la filière bilingue sont les suivantes :

- 4,5 en français et dans la langue cible en fin de 1ère année ;
- 4,5 dans la langue cible en DF ou 4,0 en OS en fin de 2e, en fin de 3e année et en fin de 4e.

Les normes pour un retour en 3e sont les suivantes : 5.0 minimum de moyenne générale ou un total minimum de 19.0 entre MA, FR, L2 et L3 (langue cible Comprise).

Aucune dérogation n'est accordée.

Référente direction Céline HETHERINGTON

SÉJOUR LINGUISTIQUE HORS MMBS

L'élève qui, en dehors du cadre de la maturité mention bilingue par séjour linguistique et scolaire, souhaite enrichir son parcours scolaire, peut faire un séjour linguistique pendant la période scolaire. Ce type de séjour est principalement réalisé en 2e année et exceptionnellement en 3e année.

Il existe deux types de séjours (1ER trimestre ou une année) avec des modalités différentes pour le retour. Il est indispensable d'entreprendre les démarches nécessaires le plus tôt possible, si possible dès la rentrée scolaire qui précède le séjour linguistique, soit en septembre, auprès des organismes d'échange.

En cas de question ou pour commencer les démarches, les responsables légaux et l'élève peuvent contacter Mme HETHERINGTON, doyenne responsable des séjours linguistiques individuels.

L'élève quittant le collège pour une certaine période doit solliciter par écrit une autorisation du Conseil de direction de son établissement.

Les normes pour un retour en 3e sont les suivantes :

- 5.0 minimum de moyenne générale ou un total minimum de 19.0 entre MA, FR, L2 et L3 (langue cible comprise).

Aucune dérogation n'est accordée.

Échange linguistique individuel

Les types de séjour, ainsi que les conditions de départ et de retour sont les mêmes pour les échanges linguistiques que pour les séjours linguistiques. (cf. rubrique "séjour linguistique hors MMBS" ci-dessus").

Il faudra, en plus, prévoir l'accueil du partenaire avec la doyenne responsable du dossier.

Référente direction Céline HETHERINGTON

Extra muros

L'élève de 2ème ou de 3ème qui obtient son certificat au premier semestre, avec une moyenne générale de 5.3 et une moyenne à l'option spécifique supérieure ou égale à 5.0 peut être libéré du troisième trimestre pour suivre un projet hors école.

Après discussion avec la doyenne responsable et la validation par le Conseil de direction, les activités pourront commencer au plus tôt le 30 mars 2026. Le calendrier pour l'année 2025-2026 sera présenté lors de la séance du 27 août 2025.

Référente direction Alexandra PIMENTA

ÉVALUATIONS, PROMOTIONS ET CHANGEMENTS D'OPTION

CALCUL DES MOYENNES

Les moyennes semestrielles sont des moyennes pondérées, sans arrondi intermédiaire :

Travail interm. 1	Travail interm. 2	Note d'épr. regroupée (pondération ½)	Moyenne sem. finale
4	4.5	5	4.6 (4.625)

Mode de calcul : (4 + 4.5 + 5 + 5) / 4 = 4.625 = 4.6

ÉPREUVES REGROUPÉES

Deux sessions d'épreuves regroupées ont lieu par année : une en décembre et une autre en juin. Ces sessions permettent de préparer progressivement les élèves à la session de maturité.

Les épreuves regroupées remplacent une épreuve du semestre : pour qu'il y ait une moyenne, un minimum de 2 travaux est requis. Un de ces deux travaux peut ainsi être l'épreuve regroupée.

Les évaluations s'arrêtent, pour l'ensemble des élèves concernés, une semaine avant le début de la session.

En cas d'absence pendant la session d'épreuves regroupées, la présentation d'un certificat médical, daté au plus tard du dernier jour d'absence, sera exigée. En outre, aucune demande de congé ne pourra être accordée durant cette période.

En cas d'absence dûment justifiée, des sessions de rattrapage sont organisées : en janvier pour les épreuves de décembre et en août pour celles de juin. Dans ce dernier cas, la promotion de l'élève est suspendue jusqu'à la réussite des évaluations en août.

<table>
<tr><th>Degrés</th><th>Session de décembre</th><th>Session de mai/juin</th></tr>
<tr><td>1</td><td>du lundi 15 au vendredi 19 décembre à 18h00</td><td rowspan="2">du lundi 1 au mercredi 17 juin</td></tr>
<tr><td>2</td><td rowspan="3">du mercredi 3 au vendredi 19 décembre à 18h00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>du jeudi 28 mai au mercredi 17 juin</td></tr>
<tr><td>4</td><td>du lundi 18 au vendredi 22 mai</td></tr>
</table>

Epreuves regroupées 2025-2026		1ère année		2e année		3e année		4e année	
		1er sem.	2e sem.	1er sem.	2e sem.	1er sem.	2e sem.	1er sem.	2e sem.
Allemand	DF	c.c.	90' (1/3)	90' (1/3)	15′ (1/2)	15′ (1/2)	160′ (1/2)	15′ (1/2)	c.c.
Anglais	DF	c.c	90' (1/3)	90' (1/3)	15′ (1/2)	15′ (1/2)	160′ (1/2)	15′ (1/2)	c.c.
	OS			90' (1/3)	15′ (1/2)	15′ (1/2)	200′ (1/2)	15' (1/2)	c.c.
Appl. des maths	OS					90' (1/2)	20′ (1/2)	90' (1/2)	c.c
Arts plastiques	DF	c.c.	c.c.	c.c.	c.c.				
	OS	c.c.	160' (1/3)	200' (1/2)	15' (1/2)	200' (1/2)	200' (1/2)	200' (1/2)	c.c.
Biologie	DF			90' (1/3)	90' (1/2)	160′ (1/2)	15′ (1/2)		
	OS	c.c.	90' (1/3)	90' (1/2)	90' (1/2)	160′ (1/2)	15′ (1/2)	160' (1/2)	c.c.
Chimie	DF	90' (1/3)	90' (1/2)	90' (1/2)	90' (1/2)				
	OS	90' (1/3)	90' (1/2)	90' (1/2)	90' (1/2)	15' (1/2)	160′ (1/2)	15' (1/2)	c.c.
Droit	DF	c.c.	c.c.						
	OS	c.c.	90' (1/2)	10' (1/2)	90' (1/2)	90' (1/2)	10′ (1/2)	15' (1/2)	c.c.
Economie	DF	c.c.	c.c.						
	OS	c.c.	90' (1/2)	10' (1/2)	90' (1/2)	90' (1/2)	10′ (1/2)	15' (1/2)	c.c.
Français	DF	90' (1/3)	160' (1/2)	15' (1/2)	160′ (1/2)	15′ (1/2)	200′ (1/2)	15′ (1/2)	c.c.
Géographie	DF			90' (1/2)	15' (1/2)	15′ (1/2)	90' (1/2)	10' (1/2)	160' (1/2)
Histoire	DF	90' (1/2)	20' (1/2)	15' (1/2)	90' (1/2)	90' (1/2)	15′ (1/2)	10' (1/2)	160' (1/2)
Histoire de l'art	DF	c.c.	c.c.	c.c.	c.c.				
	OS	c.c.	90' (1/2)	90' (1/2)	90' (1/2)	15' (1/2)	15' (1/2)	15' (1/2)	c.c.
Informatique	DP	90' (1/3)	90' (1/3)	c.c.	90' (1/2)				
Italien	DF	c.c.	90' (1/2)	15′ (1/2)	90′ (1/2)	160′ (1/2)	15′ (1/2)	15′ (1/2)	c.c.
	OS			15′ (1/2)	160' (1/2)	200′ (1/2)	15′ (1/2)	15′ (1/2)	c.c.
Mathématiques	DF	90' (1/3)	90' (1/3)	90' (1/2)	160′ (1/2)	160′ (1/2)	20′ (1/2)	200′ (1/2)	c.c.
Musique	DF	c.c.	15′ (1/2)	90' (1/2)	15′ (1/2)				
Philosophie	DF					90' (1/2)	160′ (1/2)	15' (1/2)	160' (1/2)
Physique	DF			90' (2/5)	90' (2/5)	160′ (1/2)	160′ (1/2)		
	OS	c.c.	90' (1/3)	90' (1/3)	90' (2/5)	200′ (1/2)	20′ (1/2)	200' (1/2)	c.c.
Options complémentaires	OC					90' ou 15' (1/2)	90' ou 15' (1/2)	90' ou 15' (1/2)	90' ou 15' (1/2)

Commentaire : Ce tableau indique la durée de l'évaluation (par exemple 90 minutes) ainsi que sa pondération (p. ex. 1/2, ce qui correspond à la moitié de la note du semestre).

<u>Règles de gestion durant la session</u>

En cas d'absence ou de retard, l'école n'appelle pas les élèves.

Toute épreuve commencée est évaluée en l'État.

CONDITIONS DE PROMOTION

Du 1er au 2e degré

Est promu l'élève qui obtient la note annuelle de 4,0 au moins pour chacune des disciplines d'enseignement suivies.

Est promu par tolérance l'élève dont les résultats satisfont aux conditions suivantes :

a) la moyenne générale est supérieure ou égale à 4,0 ;
b) la somme des écarts à 4,0 des insuffisances (au max. 3 notes) ne dépasse pas 1,0.

Du 2e au 3e degré et du 3e au 4e degré

Est promu l'élève qui obtient la note annuelle de 4,0 au moins pour chacune des disciplines d'enseignement suivies.

Est promu par tolérance l'élève dont les résultats satisfont aux conditions suivantes :

a) la moyenne générale est supérieure ou égale à 4,0 ;
b) en option spécifique, la note est supérieure ou égale à 4,0 ;
c) la somme des écarts à 4,0 des insuffisances (au max. 3 notes) ne dépasse pas 1,0 ;
d) un total minimal de 16 est obtenu pour les disciplines suivantes : français, moyenne entre langue 2 et langue 3, mathématiques et option spécifique.

OBTENTION DU CERTIFICAT ANNUEL

Un certificat est décerné à l'élève de 1ère, 2e ou 3e année promu sans tolérance ni dérogation, qui obtient une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 5,0.

OBTENTION DU CERTIFICAT DE MATURITÉ

« Seuls les élèves qui ont suivi régulièrement les cours de la dernière année sont admis aux examens de maturité » (Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève, C1 10.71, art. 45).

Le certificat est obtenu si pour l'ensemble des 14 notes de maturité :

- ✓ le double de la somme de tous les écarts vers le bas par rapport à la note 4 n'est pas supérieur à la somme simple de tous les écarts vers le haut par rapport à la même note 4 (règle dite de la « double compensation »)
- ✓ 4 notes au plus sont inférieures à 4.
- ✓ un total minimal de 16,0 est obtenu pour les disciplines suivantes : français, moyenne entre la langue 2 et la langue 3, mathématiques et option spécifique.

Le certificat de maturité gymnasiale est délivré avec mention si la moyenne générale est égale ou supérieure à 5,0.

MODIFICATION DE PROFIL

Il est possible, sous certaines conditions, de modifier son profil en fin d'année scolaire :

	Inscription au degré 2	Inscription au degré 3	Inscription au degré 4
Langue 2 (DF2)	Un changement de la langue nationale (AL ou IT) implique un examen, sauf si la langue figure au profil actuel (TC, DF ou OS)		
Langue 3 (DF3)	Un changement de langue (AL, IT, AN ou LA) implique un examen, sauf si la langue figure au profil actuel (TC, DF, DP ou OS)		
Mathématiques	Le passage de MA1 à MA2 est possible sans examen et réciproquement.		Le passage de MA2 à MA1 est possible sans examen. Le passage MA1 à MA2 est subordonné à la présentation d'un dossier.
Arts visuels ou musique	En principe, le choix d'un art en DF porte sur 2 ans. Exceptionnellement, un élève peut être amené à modifier son choix sous réserve d'examen.		
Option spécifique	Pour les disciplines déjà au profil : l'élève qui obtient 4,0 ou plus en DF en fin de 1ère année peut choisir cette matière en OS en 2ème année sans passer d'examen. Si la note de DF est inférieure à 4,0, il n'est pas possible de changer d'OS. Un examen est obligatoire si l'élève n'a pas la discipline à son profil de 1ère. • Pour l'OS BC, l'élève passe uniquement un examen de biologie. Il doit obtenir une moyenne de 4,0 entre le résultat de cet examen et sa moyenne annuelle de chimie. • Pour l'OS PM, l'élève passe uniquement un examen de PY. • Pour l'OS AV, l'élève passe un examen d'art plastiques (pondération 2/3) et d'histoire de l'art (pondération 1/3).	Un examen est obligatoire pour tout changement d'OS.	

REDOUBLEMENT

L'octroi d'un redoublement n'est pas un droit. La direction d'un établissement, sur proposition de la conférence des maîtres de la classe ou du groupe ou, dans des cas exceptionnels, de sa propre initiative, peut autoriser un élève non promu à redoubler l'année. Dans les voies de formation générale, cette mesure ne peut être accordée qu'une seule fois par filière.

L'année certificative (4e année) peut toujours être répétée une fois.

DISPENSES EN CAS DE REDOUBLEMENT

Sous certaines conditions, des dispenses peuvent être accordées en cas de redoublement.

Conditions : - 5,0 de moyenne annuelle
- cours suivi(s) durant toute sa durée (semestre ou année).

	Redoublement du 1er degré	**Redoublement du 2e degré**	**Redoublement du 3e degré**
Sciences expérimentales	Chimie	Physique Chimie Biologie	Physique Biologie
Sciences humaines	Histoire Introduction à l'économie et au droit *	Histoire Géographie	Histoire Géographie Philosophie
Disciplines artistiques	Arts visuels (arts plastiques et histoire de l'art) * Musique	Arts visuels (arts plastiques et histoire de l'art) * Musique	
Discipline obligatoire	Informatique	Informatique	Informatique

Commentaires **-** *Ne peuvent donc faire l'objet d'une dispense : le français y compris la diction, les langues, les mathématiques, l'éducation physique et* ***l'option spécifique****.*

** Dans ces disciplines composites, la dispense peut être accordée pour une seule des disciplines constitutives du résultat final ou les deux.*

Remarques concernant l'OC en refaisant la 3e année :	**Possibilité d'être dispensé de l'OC**	**Possibilité de poursuivre la 2e année d'OC en 4e**	**Possibilité de recommencer l'OC en changeant ou non de discipline**
Toutes les OC (sauf celle de Sport)	Non	Oui, si la note d'OC ≥ 5 La note obtenue sera prise en compte pour la promotion en 4e et constituera la note de maturité	Oui
OC Sport	Oui, si la note d'OC ≥ 5	Non	Oui

DÉROGATION

La direction d'un établissement, sur proposition de la conférence des maîtres de la classe ou du groupe ou, dans des cas exceptionnels, de sa propre initiative, peut accorder la promotion à des élèves qui ne remplissent pas complètement les conditions de promotion et qui semblent présenter les aptitudes nécessaires pour suivre l'enseignement de l'année suivante avec succès. (rsGE C 1 10.31, art. 30, al. 1)

Cette mesure ne peut être accordée qu'une seule fois par filière et ne s'applique pas à l'issue d'une année redoublée.

RECOURS

La décision administrative est définie par l'article 4 de la loi sur la procédure administrative (LPA; E 5 10) :

Dans le cadre scolaire, sont notamment des décisions administratives :

- Le prononcé d'une sanction disciplinaire (49 REST).
- L'octroi ou le refus d'une dérogation (art. 30 REST) ou d'un redoublement (art. 31 REST).
- Le constat de la promotion ou de la non-promotion.
- L'octroi de la note de 1.0 pour fraude, plagiat ou absence non excusée (art. 27 et 28 REST).
- L'admission ou la non-admission dans une filière.

Toute décision administrative prononcée par la direction d'une école peut faire l'objet d'un recours auprès de la DGES II (art. 39 et 52 REST). Le recours lui est adressé par écrit dans un délai de 30 jours dès la communication de la décision.

Le règlement peut limiter l'accès au recours, c'est le cas de l'évaluation d'un travail qui ne peut être revu que sous l'angle de l'arbitraire ou de l'illégalité en cas de non-promotion ou si la note ou la moyenne compte pour l'obtention du titre (art. 39, al. 3, REST).

NOTE SANCTION

Le Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B prévoit de sanctionner par la note 1.0 "toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou toute tentative de plagiat" (REST II, II, art. 28, al. 1). Il précise que "la détention d'un matériel ou d'un objet non autorisé" (al. 2) est considéré comme de la fraude et que "le fait d'utiliser en son nom tout travail élaboré par un tiers" (al. 3) constitue un plagiat.

Dans un certain nombre de situations, l'intention de tricher ou de frauder n'a pas à être démontrée, si elle est évidente (ATA597/2012 du 4 septembre 2012 ; ATA/601/2005 du 6 septembre 2005, c.3).

Durant la session des examens de maturité, une fraude ou une tentative de fraude, un plagiat ou une tentative de plagiat peut faire l'objet de sanctions très graves pouvant aller jusqu'à "l'annulation de la session et donc l'échec à la maturité." (RGymCG, VII, art. 54).

FRAUDE ET PLAGIAT

Le Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B dispose que "la violation des consignes" lors d'une évaluation ou "la détention d'un matériel ou d'un objet non autorisé" (REST, II, II, art. 28, al. 2) constituent des fraudes.

Ainsi, le non-respect des consignes concernant les annotations autorisées dans les ouvrages personnels ou la possession d'un objet permettant de communiquer avec d'autres (téléphone, montre connectée, …) sont des fraudes. De même, tout dispositif permettant d'être en possession d'informations non autorisées lors d'un examen peut être considéré comme une fraude ou une tentative de fraude.

Le plagiat est un type particulier de fraude qui peut conduire aux mêmes conséquences disciplinaires. Il s'agit de la présence d'un texte dans un autre texte, dont l'auteur n'est pas l'élève et dont la source n'est pas mentionnée. Par exemple, un paragraphe copié-collé produit par une intelligence artificielle et sans indication de la source dans une rédaction d'élève est un plagiat.

Comme cela est expliqué ci-dessus (voir "Note sanction"), le plagiat est sanctionné par la note 1.0. En ce qui concerne le travail de maturité, "toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail de maturité." (RGymCG, VI, art. 40, al. 1) et l'obligation d'effectuer un nouveau travail l'année suivante (al. 2).

ANNOTATIONS DES OUVRAGES PERSONNELS

Lors de certaines évaluations, les élèves ont droit à un ou plusieurs ouvrages personnels. Cependant, les annotations qu'ils peuvent ou non contenir sont soumis à une réglementation très précise. Le non-respect de ce cadre mis en place dans les 11 collèges genevois est considéré comme une fraude.

La réglementation suivante s'applique aux épreuves regroupées ainsi qu'aux examens de maturité :

EPREUVES REGROUPEES ET EXAMENS DE MATURITE (Écrit et Oral)

Principe général	
En commun	
Mise en évidence de certaines parties du texte : - soulignements / surlignements de passages au moyen de **feutres** / de **stylos de couleur** - recours à des **signets** / **post-it de couleur** (une couleur par thème par exemple) servant de marque-pages**.**	
En particulier	
Langues (FR, IT, AL, AN, ES, LA, GREC)	
Mots clés (points de repère) inscrits **en marge** du texte / **en haut et en bas des pages**, indiquant par exemple le thème ou un élément de la trame, ou encore le nom d'un personnage ou d'un lieu. Index thématique	
LANGUES VIVANTES	Traduction de mots autorisée mais aucune liste de vocabulaire ni aucun passage traduit intégralement. Aucune phrase complète, aucun texte rédigé continu ne sont permis.
LANGUES ANCIENNES ET FRANÇAIS	Aucune phrase complète, aucun texte suivi ne sont permis.
MINT	
Mathématiques, physique	La table CRM est autorisée sans aucune annotation.
Chimie	La table CRM et le tableau périodique des éléments sont autorisés sans aucune annotation.

Les élèves sont entièrement responsables du matériel qu'ils apportent pour l'évaluation et doivent en vérifier la conformité avant l'épreuve.

Pour les évaluations en dehors des sessions d'épreuves regroupées ou des examens de maturité, les élèves doivent se conformer aux consignes données par leurs enseignantes et enseignants.

UTILISATION DE L'IA DANS LE TRAVAIL DE MATURITÉ

L'utilisation d'une IA générative (pour générer du texte et des images) est autorisée. Son utilisation est possible pour faciliter la recherche, mais on ne peut en aucun cas s'en servir pour écrire un travail de maturité.

En cas d'utilisation d'une IA générative, il convient de faire une note technique à insérer au début du travail dans laquelle l'élève présente ses stratégies d'utilisation du modèle de langage (recherche de source, mise en forme du travail, recherche d'idée ou d'information, reformulation, traduction…). Il s'agit d'expliciter ici pourquoi et comment l'IA générative a été utilisée.

De plus, il conviendra de référencer toute utilisation d'une IA selon les modalités définies ci-dessous.

Le contenu généré par une IA est une source non récupérable et non consultable par une tierce personne, c'est pourquoi il est demandé qu'une annexe comprenant une transcription complète des questions et des réponses générées par l'IA soit jointe au travail sous forme de captures d'écran ou de fichier imprimé, et qu'une indication de la source apparaisse sous la forme suivante :

Citation dans le texte

Modèle :
(Auteur/créateur du modèle d'IA, année de la version utilisée)
Exemple :
(OpenAI, 2022)

Liste de référence

Modèle :
Auteur/créateur du modèle d'IA. (Année du modèle). Nom du modèle (Version du modèle) [Type ou description du modèle]. Adresse web du modèle.
Exemple :
OpenAI. (2022). ChatGPT (Dec 20 version) [Large language model]. https://chat.openai.com/

Toute utilisation d'une IA non référencée constituera une tentative de fraude et entraînera l'annulation du travail de maturité.

FORMATION OBLIGATOIRE JUSQU'À 18 ANS (PI) & TRANSFERTS & MAJORITÉ

PARCOURS INDIVIDUALISÉ (EX-FO18)

Votée dans le cadre de la Constitution genevoise, l'obligation de formation jusqu'à 18 ans est entrée en vigueur à la fin du mois d'août 2018.

Le canton de Genève devient ainsi pionnier dans la lutte contre le décrochage scolaire et dans l'accompagnement de tous les élèves qui en ont besoin. Le but est de tout mettre en œuvre pour permettre à chaque jeune d'obtenir un premier diplôme : un bagage indispensable pour une insertion professionnelle et une intégration sociale réussies.

Référente direction Céline HETHERINGTON

TRANSFERTS

Une réorientation nécessite une démarche d'orientation auprès de la conseillère en orientation (Madame Mayla GABERELL CHEVROLET) et demande du temps.

Le facteur temps est particulièrement important : une réorientation peut impliquer des tests d'admission, un dépôt de dossier ou un rattrapage spécifique, à la charge de l'élève.

Il est important de noter qu'une seule réorientation est autorisée entre la filière gymnasiale, la filière de culture générale, et la formation professionnelle initiale d'employée ou employé de commerce en voie plein temps.

Toute réorientation doit être formalisée par la doyenne ou le doyen de l'élève, idéalement avant les vacances de Pâques, et impérativement avant la fin de l'année scolaire. Aucune réorientation n'est possible une fois l'année scolaire entamée.

Si l'élève est mineur, le transfert doit se faire d'entente avec les responsables légaux.

IEP

En cas de questions sur l'orientation durant ou après le Collège, la conseillère en orientation (Madame Mayla GABERELL CHEVROLET) est à la disposition des élèves et des responsables légaux pour élaborer des projets d'études ou de formations professionnelles.

Lors d'entretiens confidentiels, individuels ou de famille, elle aide les élèves à mieux se connaître en évaluant leurs compétences et en mettant en évidence leurs valeurs et leurs intérêts.

Elle informe les élèves sur les différentes filières d'études et de formations professionnelles, et leurs débouchés.

Elle apporte un soutien dans les démarches visant à réaliser le projet de formation ou d'activité professionnelle.

Les élèves sont informés lors des séances d'information, des conditions d'admission et des délais d'inscription des établissements supérieurs (UNIGE et EPFL principalement) et écoles professionnelles. Les informations sont régulièrement envoyées par courriel.

Pour les élèves de 3e année

Une demi-journée d'information sur les filières EPF aura lieu au collège Calvin en novembre (facultative, sur inscription). Une journée sur les filières de l'UNIGE sera organisée en mars (obligatoire). Inscription en ligne obligatoire début janvier.

Pour les élèves de 4e année, l'EPFL organise une journée portes ouvertes (facultative, sur inscription) en novembre, avec possibilité de stage sur place le lendemain. Pour les stages à l'UNIGE, voir ci-dessous ("Boussole").

BOUSSOLE

Les élèves de 3e et de 4e années qui le souhaitent peuvent mener une réflexion sur leurs choix d'avenir professionnel dans le cadre du programme « Boussole ». Après inscription (voir la date dans le calendrier), ils suivent un atelier un mercredi après-midi (en septembre pour les 4e, en mars pour les 3e), encadrés par des psychologues conseillères en orientation.

La fréquentation de ces ateliers donne à l'élève de 4e le droit d'effectuer un stage de trois jours à l'université de Genève, dans la faculté de son choix, en mars.

Référente direction	Céline HETHERINGTON
Conseillère en orientation	Mayla GABERELL CHEVROLET

STAGES EN ENTREPRISE

Les élèves qui le souhaitent, quel que soit leur degré, peuvent faire un ou des stages en entreprise à un moment où le calendrier scolaire le permet.

Le formulaire, disponible sur le site, doit impérativement être présenté, au minimum 10 jours avant, à la ou au responsable de groupe, qui doit le signer et est à retourner à l'OFPC.

ÉLÈVES MAJEURS

Sont considérés comme majeurs tous les élèves qui ont 18 ans révolus. Les élèves majeurs assument seuls tous les droits et obligations. Au passage à la majorité, les renseignements relatifs à la situation scolaire des élèves sont toujours transmis aux parents, sauf stipulation écrite des élèves concernés. (rsGE C 1 10.31, art. 17)

SUIVI DU COMPORTEMENT ET DES ABSENCES

RELEVÉ PÉRIODIQUE

Les responsables légaux reçoivent un relevé périodique du suivi du comportement et des absences de leur enfant, conformément à l'agenda précisé ci-dessous :

Période des relevés MEMO		Dates de remises des relevés MEMO aux élèves
1	Du 18 août au 5 septembre	Semaine du 8 au 12 septembre
2	Du 8 septembre au 26 septembre	Semaine du 29 septembre au 3 octobre
3	Du 29 septembre au 17 octobre	Semaine du 27 au 31 octobre
4	Du 27 octobre au 14 novembre	Semaine du 17 au 21 novembre
5	Du 17 novembre au 9 janvier	Semaine du 12 au 16 janvier
2 février		Envoi par la poste du relevé récapitulatif du 1er semestre avec le bulletin de notes
6	Du 12 au 30 janvier	Semaine du 2 au 6 février
7	Du 2 au 20 février	Semaine du 2 au 6 mars
8	Du 2 au 20 mars	Semaine du 23 au 27 mars
9	Du 23 mars au 30 avril	Semaine du 4 au 8 mai
10	Du 4 au 29 mai	Remis par les RG le vendredi 19 juin lors de la rencontre élèves / RG
29 juin		Envoi par la poste du relevé récapitulatif annuel avec le bulletin de notes

À chaque période, les responsables de groupe (RG) remettent le relevé en mains propres aux élèves. Celui-ci peut comporter des remarques relatives au comportement ou aux absences constatées. En parallèle, le secrétariat informe les responsables légaux, par courriel, que les relevés sont en cours de distribution. Ces derniers sont invités à en prendre connaissance avec leur enfant à la maison.

Si, pour une raison quelconque, le relevé ne parvient pas à la maison, les responsables légaux sont priés de contacter le responsable de groupe, qui pourra leur en transmettre une copie.

Afin de faciliter la lecture du document, les abréviations suivantes peuvent y figurer :

AN	Absence non excusée
ANT	Absence non excusée à un test
AX	Absence excusée
AXT	Absence excusée à un test
ANC	Absence non comptabilisée
AT	Arrivée tardive
DNF	Devoir non fait
RVD	Renvoi disciplinaire
RVA	Renvoi administratif

TRAITEMENT DES ABSENCES

Art. 41

1 Les élèves doivent observer les lois et les règlements de l'ordre juridique suisse ainsi que la réglementation propre à leur établissement.

2 Les représentants de l'autorité scolaire, au sens de l'article 115 de la loi sur l'instruction publique, doivent pouvoir compter sur la collaboration des parents.

Art. 42

1 La participation aux cours est obligatoire. Les directions d'établissements et les maîtres, par délégation, assurent le contrôle de la fréquentation scolaire.

2 Toute absence doit être immédiatement annoncée à l'établissement et faire l'objet, dès le retour à l'école, d'une demande d'excuse écrite par le parent de l'élève mineur, par l'élève majeur ou par l'employeur dans la voie duale.

7 L'élève est tenu de faire tout ce qui est en son pouvoir pour récupérer le retard scolaire lié à une absence.

rsGE C 1 10.31

CERTIFICATS MÉDICAUX

En principe, un certificat médical est exigé :

a) lorsqu'une absence pour raison de maladie dure plus de 3 jours en formation généraliste et plein temps
b) lors d'une absence à un examen
c) à partir de la troisième absence à une évaluation annoncée. (rsGE C 1 10.31, art. 42, al. 6)

Tout CM établit de manière rétroactive ne sera pas accepté. Demeurent réservées les situations connues de la direction et/ou des services sociaux/santé de l'école.

Si l'école a de sérieux doutes sur la véracité du CM, elle peut, via le service santé, contacter directement le médecin signataire du CM. Pour rappel, toute falsification d'un CM expose l'élève à des sanctions de la part de l'école, voire à un dépôt de plainte du thérapeute dont il aurait usurpé l'identité.

Des certificats médicaux concernant notamment des absences régulières ou des absences lors d'une demande de congé non-acceptée ou provenant de multiples médecins, peuvent être refusés (Arrêt du Tribunal fédéral 1C_64/2008).

Les élèves souffrant d'un problème de santé chronique doivent prendre rendez-vous dès la rentrée scolaire avec l'infirmier (ALI GHAFFAR) et le référent pour les élèves à besoins éducatifs particuliers (OLIVIER QUAGLIA).

Absence à une évaluation annoncée

Chaque élève n'est autorisé à refaire que deux épreuves par année scolaire, toutes disciplines confondues, pour autant que le motif de l'absence soit jugé valable par les RG.

Dès la troisième absence à un travail annoncé, l'élève doit fournir un certificat médical, daté au plus tard du dernier jour de l'absence concernée.

Il est à noter que les RG peuvent également exiger un certificat médical dès la première ou la deuxième absence, si la situation le justifie.

Absence à une épreuve regroupée ou à un examen de maturité

En cas de maladie le jour d'une épreuve regroupée ou d'un examen, un certificat médical (CM) daté du jour même de l'épreuve est exigé. Un rattrapage est alors prévu en janvier pour la session de décembre, et en août pour la session de juin.

Dans ce dernier cas, la promotion de l'élève est conditionnée à la réussite des épreuves de rattrapage.

Il est important de noter qu'aucune demande de congé ne sera accordée pendant les sessions d'épreuves regroupées ou les examens de maturité.

Demande de congé

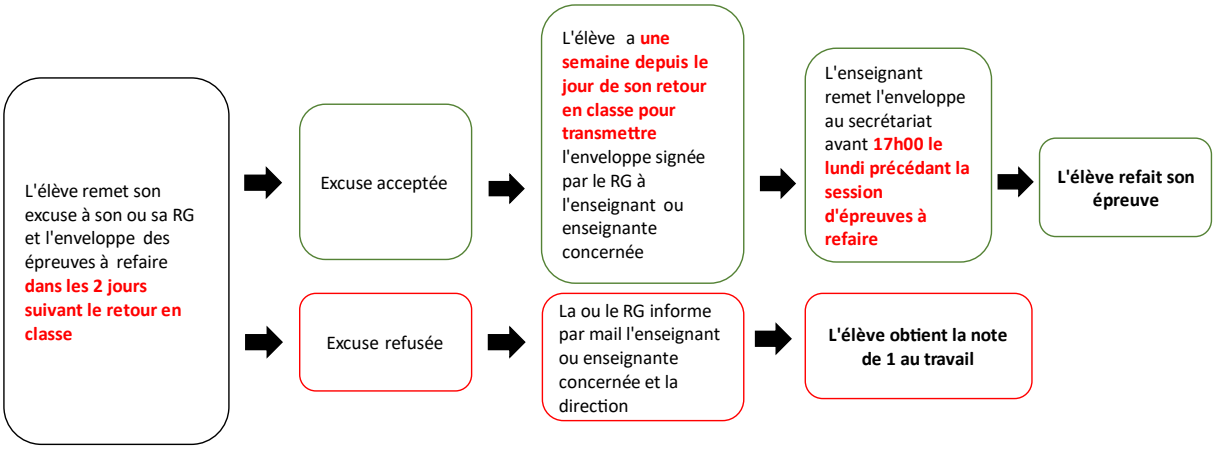
Les demandes de congés spéciaux (i.e. tout congé qui n'est pas inclus dans les vacances fixées par le Conseil d'État ou dans les jours fériés officiels) sont adressées à la direction de l'école concernée qui a la responsabilité de statuer sur la réponse à donner.

Les congés spéciaux peuvent être accordés lorsque, raisonnablement, ils n'ont pour effet que le devoir de rattraper les contenus manqués par l'élève. Les congés spéciaux sont ainsi refusés lorsqu'ils interfèrent avec une période d'examens officiels (ou d'épreuves regroupées), prolongent des vacances scolaires ou impactent l'organisation de l'école.

Si l'élève est malgré tout absent aux épreuves regroupées ou aux examens de maturité, alors que le congé lui a été refusé, la note de 1 est attribuée.

PROCÉDURE POUR RATTRAPER UNE ÉVALUATION

L'élève est seul responsable de son inscription pour un travail à refaire. Pour toute évaluation à refaire, la procédure suivante s'applique :



Commentaire : les excuses remises hors délai ne seront pas acceptées.

Les élèves renvoyés par la direction pendant une demi-journée ou plus effectuera ses évaluations pendant son renvoi. Ils quitteront l'enceinte du collège sitôt l'épreuve terminée.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les élèves sont tenus de se présenter aux cours et aux évaluations à l'heure, munis de leurs affaires et de leurs devoirs.

Ils doivent également faire preuve de respect en toutes circonstances :

- **Respect des personnes** : politesse, langage approprié, attitude bienveillante à l'égard des camarades, des enseignants et de l'ensemble du personnel de l'établissement ;
- **Respect de la différence** : refus de toute forme de moquerie, d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination liée à l'origine, au genre, à la religion, aux opinions ou à toute autre caractéristique personnelle ;
- **Respect du cadre scolaire** : interdiction des insultes, de la violence verbale ou physique (bagarres, menaces, dégradations), et obligation de préserver un climat serein et sûr pour tous ;
- **Respect des lieux et du matériel** : soin apporté aux locaux, aux infrastructures et au matériel mis à disposition.

Toute consommation d'alcool, de drogues ou de cigarettes est strictement interdite dans l'établissement et à ses abords. L'usage de la cigarette électronique (vapoteuse) est également prohibé.

Tout élève qui enfreint ces règles, que ce soit intentionnellement ou par négligence, commet une faute disciplinaire et s'expose à une sanction disciplinaire (consigne, activité d'intérêt général hors du temps scolaire et dans le cadre de l'établissement, exclusion des cours) selon la gravité de l'infraction et/ou la répétition d'un manquement.

SOUTIEN

ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

Cours d'appui

Le collège propose tout au long de l'année des cours d'appui en mathématiques et en informatique. Par ailleurs, à l'approche des épreuves regroupées, des cours d'appui complémentaires sont organisés dans plusieurs autres disciplines. Le planning détaillé est distribué aux élèves quelques semaines avant le début des épreuves.

DARS

Le DARS (Dispositif d'Aide à la Réussite Scolaire) accompagne en priorité les élèves de 1re année en leur apportant des outils pour mieux s'organiser et acquérir des méthodes de travail efficaces. Il propose également des activités visant à gérer le stress lié aux examens. En 1ère année, tous les élèves suivent six cours répartis sur l'année. Par ailleurs, une permanence sur rendez-vous est ouverte à l'ensemble des élèves, quel que soit leur degré.

Les élèves de 1ère année reçoivent également un carnet de bord. Les élèves de 2e année peuvent le demander s'ils le désirent.

Référente direction — Céline HETHERINGTON

Membres — Sandrine FLEISCHMANN
Frédéric CHAPUIS
Sabrina MACDUFF
Céline HETHERINGTON

Horaire de l'assistance pédagogique 2025 – 2026

COURS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Mathématiques	**Annuel** WEISS Michael **Salle B115** 11h50 – 13h00	**Semestre 1** FLEISCHMANN Sandrine **Salle C215** 11h50 - 13h00 **Semestre 2** VORPE Guilherme **Salle C215** 11h50 - 13h00		**Annuel** EZAHR Stéphane **Salle C112** 17h00 - 18h10	
Assistance informatique et pour le T.M.	**Annuel** WEISS Michael **Salle B115** 11h50 – 13h00				
Aide à la réussite scolaire edu-hetheringtonc@eduge.ch edu-macduffs@eduge.ch edu-fleischmanns@eduge.ch edu-chapuisf@eduge.ch	DARS sur rendez-vous	DARS sur rendez-vous	DARS sur rendez-vous	DARS sur rendez-vous	DARS sur rendez-vous
Un appui pédagogique ponctuel est prévu avant les épreuves regroupées dans certaines disciplines					

Ateliers DARS

	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai
sem 1				Yoga - Relaxation				Yoga - Relaxation	
sem 2			Se préparer aux examens						Se préparer aux examens
sem 3									
sem 4			Yoga – Relaxation				Yoga - Relaxation	Préparer matu	
sem 5			Yoga – Relaxation				Yoga - Relaxation		

Service de répétiteurs

Le collège met à disposition un service de répétiteurs, composé d'élèves de 3e et 4e année qui offrent un soutien scolaire aux élèves plus jeunes.

Pour en bénéficier, il suffit de s'adresser au service social, qui tient à jour la liste des répétiteurs disponibles.

Le tarif est fixé à CHF 24.- pour une heure.

Élèves à besoins éducatifs particuliers

L'objectif des aménagements scolaires est de compenser, autant que possible, les conséquences qu'un trouble, une déficience motrice, sensorielle ou intellectuelle, une maladie invalidante ou une situation de handicap peuvent avoir sur le parcours scolaire d'un·e élève.

Les aménagements scolaires répondent aux critères de la compensation des désavantages spécifiés dans la Directive sur les aménagements formels (D.E.DIP.02) disponible sur ge.ch.

La compensation des désavantages porte sur l'aménagement des conditions dans lesquelles se déroule un apprentissage ou une évaluation, et non sur une adaptation des objectifs d'apprentissage ou de formation, ni sur une dispense de notes ou de disciplines. Dès lors, les aménagements ne peuvent altérer la possibilité de vérifier l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Conformément à la directive, les responsables légaux, ou l'élève s'il/elle est majeur·e, doivent soumettre une demande d'aménagements à la direction d'établissement, en s'adressant directement à la personne en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers (OLIVIER QUAGLIA), avant le 31 octobre.

Au-delà de ce délai, la direction d'établissement peut, dans des situations exceptionnelles, considérer des demandes pour des troubles nouvellement diagnostiqués.

La demande doit inclure les documents suivants :

a) Pour les élèves porteurs de troubles dys- et TSA

- une demande d'aménagements rédigée par les parents ou l'élève majeur·e ;
- un Formulaire attestation de trouble – proposition de mise en place d'aménagements scolaires rempli par le thérapeute spécialiste et téléchargé sur le site du Service de pédagogie spécialisée (SPS).

b) Pour les autres élèves à besoins éducatifs particuliers, y compris celles et ceux avec TDA/H

- une demande d'aménagements rédigée par les parents ou l'élève majeur·e ;
- une attestation médicale de la/du thérapeute spécialiste avec mention du diagnostic et proposition motivée et détaillée d'aménagements.

Vous trouverez des informations complémentaires et d'autres documents relatifs aux élèves à besoins éducatifs particuliers sur le site Cap Intégration.

Référent direction OLIVIER QUAGLIA

ÉVALUATION DE LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS LES DISCIPLINES AUTRES QUE LE FRANÇAIS

La pondération des critères d'évaluation spécifiques à l'aspect technique de la langue est modulée de manière à ne pas entraver la progression de l'élève du fait de ce seul critère. Aussi, dans toutes les matières scolaires autres que le français et les langues étrangères, l'orthographe et la syntaxe, pour autant que les erreurs liées à cette dernière n'altèrent pas la compréhension du texte, ne peuvent excéder 10 % des points et au maximum 5 dixièmes de note (0.5 sur 6) de l'ensemble de l'évaluation.

RÉSEAU MSO (MÉDICAL – SOCIAL- ORIENTATION)

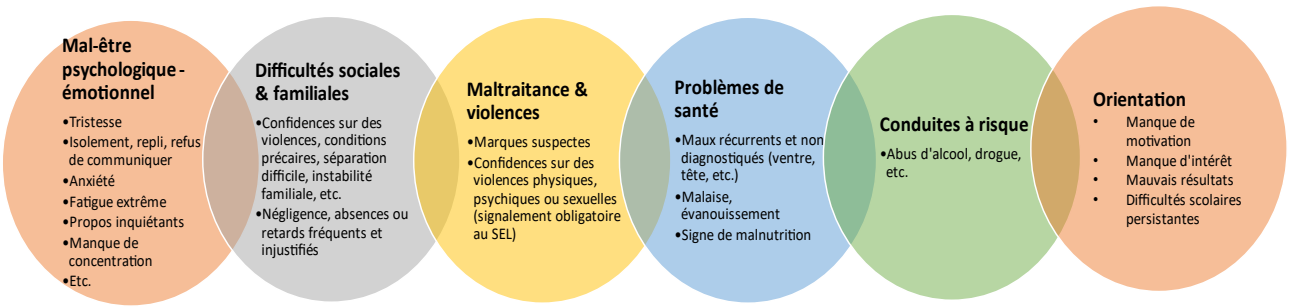
Le réseau réunit l'infirmier scolaire, les assistantes sociales et la conseillère en orientation. Il offre aux élèves un espace confidentiel, où sont examinées des situations présentant des difficultés scolaires, sociales, financières, de santé ou d'orientation.

Son rôle est d'analyser la situation de l'élève de manière globale, de proposer des mesures de soutien et, si nécessaire, de faciliter la mise en lien avec des services.

Membres	:	Véronique GAILLE	(assistante sociale)
		Smiljana RONCHI	(assistante sociale)
		Ali GHAFFAR	(infirmier)
		Mayla GABERELL CHEVROLET	(conseillère en orientation)

Les responsables légaux peuvent prendre contact avec le réseau à tout moment de l'année si leur enfant rencontre des difficultés.

Signaux d'alerte



AIDES FINANCIÈRES

Chaque élève doit pouvoir participer pleinement à l'ensemble des activités proposées par l'école, quelles que soient ses conditions financières.

À cet effet, l'établissement dispose d'un fonds de soutien permettant de couvrir tout ou partie des frais liés à certaines activités. En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser en toute confidentialité au service social, qui étudiera la situation avec bienveillance.

Il est également possible de faire une demande de bourse auprès de différents organismes externes. Le service social est disponible pour accompagner les responsables légaux et les élèves dans la constitution des dossiers.

PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Dans le cadre du plan cantonal de lutte contre le harcèlement scolaire, le Collège Sismondi a mis en place un groupe d'intervention composé d'enseignants, de membres de la direction ainsi que d'autres membres du personnel, notamment nos deux conseillères sociales.

Notre objectif est de permettre à chaque élève de vivre une scolarité en toute sérénité.

Si vous pensez être témoin ou victime d'une situation de harcèlement ou d'intimidation, il faut réagir immédiatement en prenant contact avec

- Une conseillère sociale (Madame Gaille ou Madame Ronchi),
- L'infirmier (Monsieur Ghaffar)
- Ou un membre de la direction (Madame Pimenta ou Monsieur Quaglia)

ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES PROPOSÉES AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

COURS FACULTATIFS

Le collège propose chaque année des cours facultatifs gratuits, ouverts à tous les élèves.

Toutes les informations relatives à ces cours — contenus, horaires, modalités d'inscription — seront communiquées aux élèves courant septembre.

ACTIONS SOLIDAIRES

But : avoir un effet positif sur la vie de personnes défavorisées.

C'est dans cette optique que, depuis 2011, un petit groupe d'élèves mené par Monsieur Cédric FARINELLI, enseignant de biologie, épaulés par le secrétariat de l'école et avec l'aval de la Direction, ont mis sur pied une récolte de fonds, sous la forme de parrainages, afin d'apporter un soutien à divers projets dans le monde.

En début d'année scolaire, plusieurs projets sont proposés et choisis par le comité. Les élèves décident ensuite d'organiser des collectes d'argent de diverses manières : action parrainage au Collège Sismondi, vente de pâtisseries lors de soirées des parents ou sollicitation des communes.

Personne de contact : Cédric FARINELLI cedric.farinelli@edu.ge.ch

APISISMONDI

Ce groupe propose aux amateurs des abeilles et de la biodiversité de participer à la vie des ruches du parc Rigot. En partenariat avec un apiculteur, le groupe participe à la mise en pot et la vente de miel.

Personne de contact : Philippe CIPRUT philippe.ciprut@edu.ge.ch

GROUPE ÉGALITÉ

Le groupe égalité organise des actions en vue de promouvoir l'égalité entre les étudiantes et étudiants au sein de l'établissement.

Personne de contact : Mylène SILVA mylene.silva@edu.ge.ch

SISMON'NEWS

Deux fois par année, le Sismon'News paraît, rédigé par des élèves très impliqués dans la vie de l'école. En complément, l'équipe du journal anime également une page Instagram (contact : Sismon'News). Les élèves intéressés à contribuer sont encouragés à prendre contact directement avec les rédactrices et rédacteurs du journal.

SISMON'DISCUTE : INSTANCES PARTICIPATIVES

Afin de favoriser et de créer un espace de discussion et d'échanges entre tous les acteurs de l'école, élèves, enseignants, PAT, le DIP a demandé la mise en place d'Instances Participatives dans toutes les écoles du canton. Ces rencontres doivent permettre à toutes et tous de s'investir dans la vie de l'école et de proposer des changements et des améliorations que la Direction étudiera et mettra en œuvre lorsque cela est possible.

Un représentant sera élu dans chaque groupe classe durant le mois de septembre.

Une première rencontre a eu lieu en mars 2025, et il est prévu une reconduction trimestrielle pour 2025-2026. Lors de cette première réunion, les élèves ont émis le souhait d'avoir un représentant par groupe.

Dates : à convenir

Référentes Direction Stéphanie BLASER
Alexandra PIMENTA

ASSOCIATION DES ÉLÈVES

L'Association des élèves a pour mission de représenter les étudiantes et étudiants auprès de la direction et du corps enseignant, de défendre leurs intérêts et de favoriser la participation de toutes et tous à la vie de l'établissement.

Au-delà de son rôle de représentation, l'Association des élèves contribue à animer la vie scolaire en organisant des projets, événements et activités culturelles, sportives ou festives.