

CYCLE D'ORIENTATION

COLLÈGE DE BOIS CARAN



Mémento à l'intention des élèves et de leurs parents 2019-2020

Chemin de Bois-Caran 40
1245 Collonge-Bellerive

☎ : 022 388 16 50

✉ : bois-caran@etat.ge.ch

<https://edu.ge.ch/site/boiscaran/>

Avant-propos

Le collège de Bois-Caran est l'un des dix-neuf établissements du cycle d'orientation du canton de Genève, où les élèves suivent trois années d'études particulièrement importantes dans le contexte de leur formation scolaire. Cette année, à Bois-Caran, près de sept cents jeunes gens de douze à quinze ans sont intégrés dans trente-cinq classes correspondant aux années et aux regroupements et sections.

Notre aspiration première est d'offrir à nos élèves une formation de qualité qui les prépare avec soin à la suite de leur cursus scolaire et professionnel. C'est ainsi qu'ils sont amenés à devenir progressivement des adolescents autonomes, indépendants, en mesure d'acquérir les connaissances et les savoirs indispensables dans le monde d'aujourd'hui et de développer un esprit curieux, sagace, critique et ouvert à la fois.

Nous proposons diverses approches pédagogiques permettant à chaque élève d'être accompagné et guidé dans ses apprentissages et ses découvertes, d'être soutenu et encouragé dans ses efforts et ses progrès. Dans ce but, nous accordons une grande importance au climat dans lequel se déroulent les cours et nous insistons donc sur le comportement positif et constructif ainsi que l'attitude respectueuse que doivent adopter nos élèves.

Pour atteindre cet objectif, nous avons aussi besoin d'une collaboration régulière et active avec les familles ; c'est pourquoi nous invitons les parents – autant que leurs enfants – à lire attentivement les informations qui figurent dans ce "mémento" et à nous solliciter en cas de doute ou d'interrogation, sachant que des rencontres sont fixées pour certaines dans un avenir proche.

En vous remerciant de votre confiance et de votre implication, nous vous assurons que nous avons à cœur de tout mettre en œuvre afin de contribuer à la réussite et au succès de chaque élève de notre école.

Patrick Houlmann, directeur

I. ORGANISATION DE L'ÉCOLE

Administration

Adresse : Collège de Bois-Caran
Chemin de Bois-Caran 40
1245 Collonge-Bellerive

Téléphone : 022 388 16 50

Messagerie : bois-caran@etat.ge.ch

Heures d'ouverture du secrétariat :

du lundi au vendredi de 7h45 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 (mercredi 15h00)

Secrétaires : Mme Tania PEREIRA MONTEIRO
Mme Sonia CARCIONE

Caissière-comptable : Mme Agnieszka VUERCHOZ

Assistants techniques : M. Houman HABACHI et M. Thomas UMIKER

Équipe de direction

M. Patrick HOULMANN,
Directeur

Mme Nora SALVAGNI,
Administratrice

Mme Maële DALLATURCA,
Doyenne responsable des classes de 9^e

M. Arnaud PERTUISET,
Doyen responsable des classes de 10^e

Mme Sarah CRETZAZ,
Doyenne responsable des classes de 11^e

M. Mohamed EL-SHORBAGI,
Doyen responsable des classes d'accueil

Corps enseignant

Pour des raisons liées à la protection de la personnalité et des données, vous ne recevrez pas de liste détaillée contenant les coordonnées des personnes enseignant dans la classe de votre enfant.

Si vous désirez entrer en relation avec l'un des maîtres du collège, vous pouvez

- faire remettre, par l'intermédiaire de votre enfant et au moyen du carnet de l'élève ou par courrier, un mot exprimant votre souhait ;
- téléphoner au secrétariat qui transmettra votre message au maître que vous désirez atteindre.

De tels contacts sont toujours profitables et nous vous engageons à en prendre l'initiative.

Le maître de classe de votre enfant est votre interlocuteur privilégié. Il veille à la bonne marche de sa classe. Il assure la transmission de l'information entre vous, les maîtres et la direction. Il suit de manière continue l'évolution scolaire de votre enfant, dont il vous tiendra régulièrement informé.

Remarque : Il est toujours possible qu'une difficulté surgisse entre votre enfant et l'un de ses enseignants et que vous désiriez obtenir un éclaircissement à ce propos. La règle veut que vous vous adressiez d'abord directement au maître concerné. Ce n'est que si vous estimez que les réponses obtenues ne vous donnent pas satisfaction que vous pourrez vous tourner vers le maître de classe puis, si besoin est, vers le doyen de l'année, la dernière voie de recours interne à l'établissement étant le directeur.

Équipe médicopsychosociale

Le collège bénéficie de la collaboration régulière de deux psychologues, de deux conseillers sociaux, d'une conseillère d'orientation professionnelle et d'une infirmière. Ces personnes reçoivent les élèves ou leurs parents sur rendez-vous. Vous pouvez les solliciter en téléphonant au secrétariat (+41 22 388 16 50) qui transmettra votre appel.

Psychologues

Mme Alexandra DE RHAM et Mme Andreia SCHMITT-DA COSTA

Les psychologues dépendent du service médico-pédagogique (OMP). Elles aident l'adolescent à surmonter les situations de crise et faire face aux difficultés qui peuvent entraver ses apprentissages et le déroulement de sa scolarité. Elles sont aussi amenées à collaborer avec les enseignants.

Pour prendre rendez-vous, l'élève remplit une demande à l'aide d'un formulaire qu'il trouvera dans le hall des bureaux de l'équipe psychosociale.

Conseillers sociaux

Mme Marie-Christine ERRICHELLI et M. Marc DOMINGOS DIAS

Les conseillers sociaux interviennent dans une situation à la demande de l'élève, de sa famille, d'un enseignant, de la direction ou d'une autre institution. Leur fonction consiste à accueillir l'élève, à l'informer, à l'accompagner dans la recherche de solutions, en toute confidentialité.

Pour prendre rendez-vous, l'élève remplit une demande à l'aide d'un formulaire qu'il trouvera dans le hall des bureaux de l'équipe psychosociale.

Infirmière

Mme Barbara PHILIPPI

L'infirmière reçoit chaque élève qui en éprouve le besoin. Elle voit tous les élèves de 10^e année pour une visite santé ainsi que ceux provenant d'un autre canton ou de l'étranger. Elle est présente au collège selon un horaire déterminé.

Conseillère d'orientation

Mme Mélody GONCERUT

Psychologue de formation, la conseillère d'orientation est à disposition des élèves et de leurs parents pour aborder les problèmes liés à la fin de la scolarité obligatoire et au choix de l'orientation adéquate au secondaire II.

Pour prendre rendez-vous, l'élève remplit une demande à l'aide d'un formulaire qu'il trouvera dans le hall à côté des bureaux de l'équipe psycho-sociale.

La conseillère d'orientation est présente au collège selon un horaire déterminé.

Vous pouvez également contacter toutes les personnes de l'équipe médicopsychosociale par l'intermédiaire du secrétariat de l'école.

Médiathèque

Mme Patricia DÉTRAZ

La médiathèque a pour mission d'inciter les élèves à lire, de leur permettre de s'informer ou étudier dans une atmosphère calme.

Les élèves trouvent à leur disposition la documentation dont ils ont besoin, parmi une sélection de documents diversifiés (romans, bandes dessinées, livres documentaires, dossiers, journaux, DVD, etc.) consultables dans le catalogue collectif des médiathèques scolaires.

Le vendredi, la médiathèque ouvre non-stop et propose diverses activités aux élèves durant la pause de midi, telles que ciné-club, club de lecture, jeux de société, etc. Le pique-nique est autorisé.

La médiathèque est ouverte selon l'horaire suivant :

- lundi, mardi, jeudi : 8h00 – 11h45 / 12h45 – 16h30
- mercredi : 8h00 – 11h45
- vendredi : 8h00 – 16h30

Horaire

Matin	Après-midi
P1 : 08h10 – 08h55	P6 : 12h40 – 13h20
P2 : 09h00 – 09h45	P7 : 13h30 – 14h15
P3 : 10h05 – 10h50	P8 : 14h20 – 15h05
P4 : 10h55 – 11h40	P9 : 15h15 – 16h00
P5 : 11h45 – 12h30	P10 : 16h05 – 16h50

Congés et vacances scolaires

- Jeûne genevois : jeudi 5 septembre 2019
- Vacances d'automne : du lundi 21 au vendredi 25 octobre 2019
- Vacances de Noël : du lundi 23 décembre 2019 au vendredi 3 janvier 2020
- Vacances de février : du lundi 10 au vendredi 14 février 2020
- Vacances de Pâques : du jeudi 9 au vendredi 17 avril 2020
- Fête du travail : vendredi 1^{er} mai 2020
- Ascension : jeudi 21 mai 2020
- Pentecôte : lundi 1^{er} juin 2020
- Vacances d'été : du lundi 29 juin au vendredi 21 août 2020
- La rentrée pour l'année 2019-2020 est fixée au lundi 24 août 2020.

Évaluation des élèves

L'année scolaire est divisée en trois trimestres d'environ douze semaines. En 2019-2020, elles se répartissent ainsi :

- 1^{er} trimestre : 26 août 2019 – 29 novembre 2019
- 2^e trimestre : 2 décembre 2019 – 13 mars 2020
- 3^e trimestre : 16 mars 2020 – 26 juin 2020

À la fin de chaque trimestre, les élèves reçoivent un bulletin de notes avec les résultats qu'ils ont obtenus dans chaque branche.

En outre, les parents recevront, avant les vacances d'octobre, une information sur la situation scolaire de leur enfant depuis la rentrée. Cette information sera collée dans le carnet de l'élève. En cas de problèmes ou de difficultés, les enseignants pourront vous proposer des mesures de soutien. N'hésitez pas à contacter le maître de classe de votre enfant si vous avez besoin d'informations supplémentaires ou si vous souhaitez lui donner des informations utiles pour sa scolarité.

Évaluations communes (EVACOM)

Les évaluations communes permettent de faire le point sur les connaissances acquises par les élèves. Les résultats de ces épreuves figurent spécifiquement sur le bulletin scolaire même si la note obtenue est intégrée dans la moyenne de la période.

Les élèves de 11^e passeront une évaluation commune dans les disciplines principales et dans leur discipline de profil ou section. Les élèves de 10^e S passeront une évaluation commune en physique.

Le calendrier des EVACOM sera diffusé ultérieurement.

Réunions et soirées des parents

Les réunions des parents en tout début d'année permettent de faire connaissance et d'échanger des informations utiles pour mettre en place une collaboration qui a pour objectif d'offrir le meilleur suivi pour chaque élève.

Rencontre avec la direction et les maîtres de classe :

- pour les parents des élèves de 9^e année : lundi 2 septembre à 19h00
- pour les parents des élèves de 10^e et 11^e année : du 2 au 13 septembre à 19h00

Des soirées de parents auront lieu un peu plus tard dans l'année, qui réuniront l'ensemble des maîtres enseignant dans l'année concernée, et dont nous vous prions donc de "réserver" déjà les dates.

Rencontre avec tous les maîtres :

- pour les parents des élèves de 9^e année : lundi 11 novembre à 19h00
- pour les parents des élèves de 10^e année : mardi 5 novembre à 19h00
- pour les parents des élèves de 11^e année : jeudi 21 novembre à 19h00

II. L'ÉCOLE ET VOTRE ENFANT

Discipline et travail scolaire:

La vie en communauté de plus de 650 élèves et d'une centaine d'adultes implique le respect de certaines règles. Celles-ci ont été codifiées dans le RÈGLEMENT INTERNE DU COLLÈGE que les élèves doivent connaître et dont vous recevez une copie en annexe.

Une école est, avant tout, une équipe où chacun a sa place et doit faire en toute conscience son travail. C'est la conjonction des efforts de tous, adultes travaillant dans l'école, parents et élèves, qui, agissant ensemble dans un esprit de collaboration et de confiance, permet de surmonter les difficultés qui se présentent parfois dans le parcours scolaire d'un élève.

L'école mobilise des forces et des énergies considérables. Il arrive cependant que nos ambitions pour nos élèves se soldent quelquefois par des frustrations pénibles. Il nous appartient alors de chercher ensemble les mesures susceptibles de redresser des situations qui se dégradent et engendrent le découragement voire l'échec scolaire.

Aucune disposition, même de détail, n'est sans influence sur le sens profond du travail accompli dans l'école : c'est ainsi que ponctualité, politesse, assiduité aux cours, respect des locaux, du matériel scolaire, correction de la tenue vestimentaire – pour ne citer que quelques exemples – font aussi partie de l'action éducative des maîtres et des parents.

Les principes élémentaires qui doivent dicter le comportement de nos élèves sont basés sur les trois formes de respect rappelées ci-dessous :

- respect de soi et des autres dans des relations basées sur la politesse et l'écoute, excluant l'agression et la violence,
- respect du matériel mis à disposition ainsi que des bâtiments en tant que cadre de vie communautaire,
- respect des règles élémentaires de prudence et de sécurité pour éviter de mettre sa santé ou celle des autres en danger.

Carnet d'élève

Votre enfant reçoit un carnet personnel, qu'il doit conserver avec lui et présenter sur simple demande d'un collaborateur de l'école. Tout oubli sera immédiatement sanctionné. Ce bulletin est avant tout un outil de communication entre l'école et la famille. Il doit rester en parfait état tout au long de l'année. L'élève ne doit rien y inscrire d'étranger à son travail scolaire. Vous pourrez y trouver, au jour le jour, les commentaires éventuels des enseignants et les messages du maître de classe.

Vous pourrez également utiliser ce carnet pour adresser un message à un maître ou au maître de classe pour demander un entretien ou pour indiquer le motif d'une absence. Tous les quinze jours, votre enfant doit vous le présenter pour que vous preniez connaissance des commentaires portés par le maître de classe sur la quinzaine écoulée. Vous y trouverez le total des absences et des arrivées tardives, ainsi que l'appréciation portée sur le travail et le comportement de votre enfant. Ensuite, votre enfant présentera le carnet immédiatement, avec votre signature, à son maître de classe.

Vous trouverez également dans le bulletin une liste récapitulative des résultats que votre enfant a obtenus aux évaluations et qu'il doit tenir à jour. Seul un contrôle régulier de ses travaux notés peut vous permettre de suivre l'évolution du travail de votre enfant et de réagir promptement au besoin.

Bulletins scolaires et évaluation du comportement

Trois fois durant l'année scolaire (fin novembre, mi-mars et fin juin) vous recevrez un bulletin scolaire présentant les moyennes de trimestre de toutes les disciplines. Votre enfant restituera ce bulletin le plus rapidement possible, muni de votre signature, directement à son maître de classe.

Le comportement de nos élèves fait l'objet d'une évaluation spécifique non notée à la fin de chaque trimestre qui porte sur l'attitude et l'application dans le cadre scolaire. En premier et deuxième trimestres, cette évaluation se trouve dans le carnet de l'élève. En fin d'année scolaire, le bulletin du comportement est annexé au bulletin de notes.

Le règlement du cycle d'orientation prévoit l'attribution du certificat à tout élève qui obtient une moyenne générale de 5,0 sans aucune note inférieure à 4,0 et dont le comportement tout au long de l'année a été satisfaisant.

En fin d'année, ces documents certificatifs doivent être conservés, ils peuvent être consultés par d'autres écoles ou de futurs employeurs. Des duplicatas peuvent être obtenus auprès du secrétariat, mais un émolument sera alors perçu.

Fraude

Selon le règlement du cycle d'orientation (RCO) C 1 10.26, chapitre VIII, art.36 al.4 du 9 juin 2010 :

"En cas de fraude ou tentative de fraude, le travail se voit attribuer la note 0. La fraude ou tentative de fraude peut en outre faire l'objet d'interventions pédagogiques et/ou d'une sanction disciplinaire selon sa gravité."

Sanctions

L'école a aussi une mission éducative, complémentaire à l'action de la famille. L'enfant, tout particulièrement à l'âge de l'adolescence, est à la recherche de limites : les siennes, certes, mais aussi celles que l'adulte pose. Cette recherche amène parfois l'adolescent à transgresser les règles de vie collective. Nous sommes convaincus que le non-respect du règlement, les abus ou les comportements inadéquats doivent être sanctionnés pour aider l'enfant à mieux situer les limites.

Les sanctions ne sont en général pas attribuées automatiquement (« telle faute, telle sanction »), mais sont appliquées progressivement, en tenant compte de divers éléments tels que le contexte, la gravité de la faute et l'attitude générale de l'enfant. Une attitude et un comportement inadéquat peuvent entraîner la suppression du certificat en fin d'année scolaire.

Principes :

La sanction sera proportionnelle à la faute, tiendra compte du contexte et de l'éventuelle récidive.

Toute sanction sera accompagnée ou suivie d'une réparation.

Toute sanction sera communiquée à l'élève et aux parents (par l'intermédiaire du carnet de l'élève, par courrier ou par téléphone).

Sanctions possibles :

- **Sont de la compétence de tous les adultes de l'école pour une infraction légère :**
 - remarque verbale et avertissement
 - annotation dans le carnet de l'élève
- **Sont de la compétence des enseignants pour une infraction moyenne :**
 - confiscation (*i.e.* mise sous séquestre)
 - travail supplémentaire à domicile, recherche personnelle
 - renvoi d'une leçon
 - entretien avec l'élève
 - entretien avec les parents
- **Est de la compétence du maître de classe pour une infraction moyenne :**
 - retenue à l'école le mercredi en P5
- **Sont de la compétence de la direction pour une infraction grave ou répétée :**
 - travail d'utilité collective (nettoyage, peinture, etc.)
 - retenue en P5 et/ou P10
 - retenue le mercredi en P7-P8
 - renvoi d'un cours pendant une période déterminée
 - exclusion des cours ou de l'école d'une durée d'une demi-journée à une semaine avec travail à faire à l'école ou à domicile
 - exclusion de l'école d'une durée pouvant aller jusqu'à deux semaines avec un travail à domicile
 - exclusion des activités *extra-muros* (sortie, course d'école, camp, voyage d'étude, etc.)
 - rapport d'infraction avec demande de mise à l'amende (parents) auprès du Département

Exemples de réparation :

- excuses orales ou écrites
- travail d'intérêt général
- réparation du dégât causé
- compensation par un travail
- compensation financière

Assistance pédagogique

L'assistance pédagogique se compose de deux volets décrits brièvement ci-dessous :

- les études surveillées
- le dépannage

Les études surveillées sont destinées en priorité aux élèves de 9^e. Ceux-ci devront s'engager sur inscription signée par les parents à fréquenter cette structure durant l'année à raison d'au moins une séance et au plus deux séances par semaine, en P10 (16h05-16h50). Il s'agit d'offrir aux élèves de 9^e un cadre propice à l'accomplissement des devoirs sous la guidance bienveillante d'un enseignant.

Les parents d'élèves de 9^e reçoivent, à la rentrée scolaire, un descriptif détaillé des études surveillées ainsi qu'un bulletin d'inscription à remettre au secrétariat durant la première semaine.

Les dépannages sont destinés aux élèves de tous les degrés qui éprouvent le besoin d'un complément d'explication ponctuel par rapport à une activité, un sujet et/ou une technique liés étroitement à une discipline scolaire. La présence d'un élève au dépannage est volontaire et sans inscription, mais sera signalée par un tampon dans le carnet d'élève. Dès que l'élève a eu la réponse à sa ou ses questions, il peut quitter la classe.

Les dépannages "sciences" ou "langues" ont lieu dès la mi-septembre, selon un horaire qui sera remis à votre enfant en début d'année scolaire.

Passerelles

Le cycle d'orientation est un système scolaire structuré par des regroupements et des sections. Toutefois cette structure autorise, sous certaines conditions, un changement de regroupement ou de section (orientation ou réorientation) : les passerelles sont des soutiens pédagogiques à ces changements.

Une attention particulière est portée à l'**orientation promotionnelle**, par un soutien à l'effort fourni par un élève avant et/ou après son transfert d'une classe vers une autre.

Les passerelles doivent donc permettre aux élèves qui en montrent les capacités et qui sont prêts à fournir les efforts nécessaires de **préparer et/ou d'accompagner leur changement d'orientation**. Elles facilitent les transferts en cours ou en fin d'année et soutiennent l'élève dans son nouveau regroupement ou sa nouvelle section. (RCO art 47).

Les changements d'orientation peuvent intervenir en cours d'année si la direction de l'établissement et les parents de l'élève en conviennent ou au passage d'une année à l'autre en fonction des normes réglementaires (cf. art. 43 al 3 du RCO et modification C 1 10.26).

L'orientation promotionnelle dans la section aux attentes immédiatement plus élevées se fera sur la base d'une moyenne générale de 5.

La réorientation est une décision relevant de la direction de l'établissement.

Les réorientations en cours d'année ne peuvent se faire qu'à la fin du premier trimestre, puisqu'il est nécessaire de pouvoir évaluer un élève sur deux trimestres afin de valider son année et sa promotion dans l'année suivante. Les maîtres, en particulier par les conseils de classe, fournissent un préavis sur la pertinence de la réorientation et sur les passerelles utiles. Les réorientations sont également à considérer en lien avec le projet scolaire et/ou professionnel de l'élève.

La décision de l'attribution d'une passerelle est donc de la compétence de l'établissement.

Outre le travail de collaboration entre les différents professionnels de l'école et les familles tout au long de l'année, l'attribution d'une passerelle passe par la conclusion **d'un contrat** entre l'école, les parents et l'élève. Ce contrat précise les modalités organisationnelles de ladite passerelle (la ou les disciplines concernées, l'horaire et la durée), son objectif et l'engagement attendu de l'élève et de sa famille.

L'attribution d'une passerelle dépend aussi de l'attitude de l'élève qui doit être partie prenante et fournir les efforts nécessaires pour la réussite de sa réorientation. Les passerelles ne sont donc laissées ni au choix de l'élève ni imposées automatiquement.

Absences

Principe général : l'élève doit se tenir au courant du travail effectué pendant son absence. Dans le cas d'une absence de longue durée, le maître de classe restera régulièrement en relation avec la famille afin de permettre à l'élève de poursuivre ses apprentissages. Le contrôle des absences est, pour l'école, une tâche lourde mais nécessaire. Votre collaboration nous est donc indispensable si nous voulons lutter avec succès contre l'absentéisme. Aussi, nous vous remercions vivement de respecter les règles suivantes :

- **Absence prévue** : toute absence prévisible (rendez-vous chez le médecin) doit être annoncée à l'avance au maître de classe, dans le carnet de l'élève ou par une note écrite.
- **Absence imprévue** : toute absence imprévue (maladie, accident, cas de force majeure) doit être excusée (motif précis et durée) dès le retour de l'élève en classe dans le carnet de l'élève ou par une note écrite. S'il se trouve qu'une absence se prolonge au-delà de deux jours, il faut en informer le maître de classe.
- **Absence non justifiée** : l'élève qui manquerait une ou plusieurs heures sans motif reconnu valable par le maître de classe ou, selon les cas, par la direction, sera sanctionné(e). En cas de récurrence, la direction pourra, en application du règlement du Cycle d'orientation, établir un rapport d'infraction, adressé à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.
- **Congé exceptionnel** : un congé peut être accordé exceptionnellement pour des motifs particuliers (compétition sportive, examen, audition...). **Les dates de vacances scolaires sont décidées par le Conseil d'Etat et publiées longtemps à l'avance, ce qui devrait permettre à chacun de s'organiser à temps.** Les demandes circonstanciées doivent être soumises à la direction, par écrit, 15 jours à l'avance au moins, le cas échéant avec pièce justificative à l'appui.

- **Absence à une évaluation chiffrée** : un élève absent lors d'une épreuve sera convoqué un jour de la semaine en P5 pour refaire le travail. Un élève qui serait aussi absent à cette convocation sans motif valable est susceptible de se voir attribuer la note 1.
- **Absence au cours d'éducation physique** : les absences répétées aux cours d'éducation physique (EP) font l'objet d'un règlement spécial que vous trouverez ci-dessous. Le non-respect de ces règles peut entraîner la note 1 pour la période concernée.
 - Un élève qui ne peut pas participer à la leçon d'éducation physique, mais qui assiste aux autres cours, doit présenter à son maître d'éducation physique, et dans les plus brefs délais, une excuse signée des parents. Sur cette note seront mentionnés :
 - 1) le nom et le prénom de l'élève et sa classe
 - 2) la date ou les dates concernées
 - 3) le motif de l'absence
 - Pour toute absence au cours d'EP dépassant trois semaines, l'élève doit présenter un certificat médical (CM) établi par le médecin traitant. L'élève passera au secrétariat avec son CM et recevra un formulaire à faire signer par ses parents. Par ailleurs, l'élève sera tenu de fréquenter le cours E.P.I. (voir ci-dessous).
 - Un certificat médical portant la mention "durée indéterminée" ou "jusqu'à nouvel avis" est valable au plus 3 mois. Une décision cantonale émanant du Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) a supprimé les C.M. annuels.
 - **ÉDUCATION PHYSIQUE INDIVIDUALISÉE (E.P.I.) :**

Si un élève est au bénéfice d'un certificat médical portant la mention CM total ou partiel et qu'il ne peut pas participer au cours de sport, il doit se présenter au cours d'Éducation Physique Individualisée (E.P.I.). Cette structure a été créée afin de permettre aux élèves de conserver leur condition physique.

Lors du premier contact, les enseignants évalueront si l'élève peut prendre part à l'E.P.I. ou non.

En cas d'absence à ce cours d'éducation physique individualisée sans excuse valable la note 1 sera attribuée.
 - Les élèves qui sont au bénéfice d'une excuse ou d'un certificat médical partiel – c'est le cas des élèves qui doivent être dispensés de certains exercices ou de courte durée – sont tenus d'assister à la leçon. Dans les autres cas, ils se présentent au maître d'EP qui les enverra, éventuellement, dans une autre classe ou à la médiathèque ou qui prendra une décision appropriée à la situation, en accord avec le maître de classe et les parents.
 - Un CM ou une excuse fournie après une absence venant contester une note d'EP ne seront pas considérés comme valables.
 - Les certificats peu clairs seront transmis au Service de santé de l'enfance et de la jeunesse.
 - Les jeunes filles indisposées se présentent à la leçon munies de leur équipement, prennent part à la leçon et sont tacitement dispensées des exercices "violents" ou ne convenant pas à leur état ; dans ce cas, une excuse écrite des parents est exigée.
 - Les élèves pratiquant un sport ou la danse de manière intensive sont astreints aux cours d'EP au même titre que tous les autres élèves.

Absence d'un maître

En cas d'absence ou de retard de plus de 5 minutes d'un maître, un élève se rend au secrétariat pour informer la direction, qui prendra alors les dispositions nécessaires. Les autres élèves de la classe attendent calmement devant la porte de la salle.

Libérations

- **Libération prévisible** : dans certaines circonstances précises (conseil d'école, conférence des maîtres, etc.), la direction peut autoriser ou procéder à la libération d'une ou de plusieurs classes. En règle générale, cette libération est indiquée par le maître dans le carnet personnel de l'élève, voire faire l'objet d'une note de la part de la direction.
- **Libération imprévisible** : il s'agit, dans la plupart des cas, d'heures que le titulaire n'a pas pu assurer au dernier moment et pour lesquelles il n'a pas été possible de trouver un remplaçant. Ces libérations restent exceptionnelles et sont signalées par la direction dans le carnet d'élève.

Courses d'école, sorties scolaires et voyages d'étude

Toute sortie scolaire fait l'objet d'une information écrite aux parents. Ces activités revêtent une dimension pédagogique certaine et ont donc un caractère obligatoire. Toutefois, si vous n'autorisez pas votre enfant à y participer, il sera, en principe, placé dans une autre classe avec laquelle il sera tenu de suivre les cours.

L'organisation de sorties par les enseignants procède de leur souhait de proposer une activité différente qui ne peut se dérouler que si l'attitude et le comportement des élèves permettent de l'envisager sereinement. Les enseignants ne sont donc pas tenus d'organiser une course d'école ou un voyage d'étude.

Santé, urgences

L'infirmière n'étant présente qu'un jour et demi par semaine, il n'est pas possible pour l'école de prendre en charge les élèves malades. Si votre enfant est souffrant, nous vous prions de prendre les mesures nécessaires pour le garder à la maison. Durant l'horaire scolaire, un élève malade qui veut rentrer chez lui avec l'accord de son enseignant, doit s'annoncer au secrétariat uniquement durant les pauses (sauf si cas d'extrême urgence). L'élève prendra contact avec ses parents qui lui donneront l'autorisation, ou non, de rentrer à la maison ou qui viendront le chercher à l'école.

Accidents

Si votre enfant devait être victime d'un accident, soit à l'école, soit sur le chemin de votre domicile au collège, vous devez :

1. remplir une déclaration à l'intention de votre assurance personnelle,
2. informer le secrétariat du collège qui établira une autre déclaration destinée à l'assurance complémentaire qui remboursera la partie non couverte par l'assurance privée.

Duplicata de document et attestation de scolarité

Pour l'établissement d'attestations particulières (attestations de scolarité, par exemple), de duplicatas de document officiel (bulletin scolaire, livret de scolarité obligatoire, carnet de l'élève,...), l'école perçoit un émoulement de 10CHF (C 1 10.06).

Déménagement

En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone, les parents sont priés de communiquer immédiatement ces renseignements au secrétariat. Un formulaire *ad hoc* sera remis à l'élève qui vous le transmettra et que vous voudrez bien nous retourner dans les plus brefs délais.

Pause de midi

Le réfectoire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h40 à 13h15.

Les élèves qui souhaitent manger au collège de Bois-Caran doivent se munir d'un ticket repas auprès de la caissière-comptable. Le prix du repas de midi est de 8,20CHF.

- Les réservations s'effectuent du lundi au jeudi au plus tard à 12h00 par téléphone ou par courriel à l'adresse agnieska.vuerchoz@etat.ge.ch.
- Le paiement en espèces doit être fait le jour précédent à l'économat jusqu'à 15h00. (Le mardi pour le jeudi et le vendredi pour le lundi).
- Les annulations doivent être communiquées par téléphone ou courriel au moins 48 heures à l'avance au 022 388 16 57 ou au 022 388 16 50.

N.B. : en cas de maladie, le repas n'est pas remboursé.

Les pique-niques peuvent être consommés au réfectoire, au "Cabolo" (local d'accueil sous la supervision d'un conseiller social) ou à l'extérieur du bâtiment. Il est interdit de consommer des boissons autres que de l'eau à l'intérieur du bâtiment.

Casiers d'élèves

Un casier individuel pour chaque année scolaire peut être mis à la disposition des élèves qui en feront la demande. Ces armoires qui sont placées sous la seule responsabilité des utilisateurs sont octroyées dans le courant du mois de septembre. Il est recommandé de n'y laisser aucun objet de valeur ! En aucun cas l'école ne peut être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets qui s'y trouvent.

La direction rappelle que la gestion d'un casier demande de bonnes capacités d'organisation et que, pour effectuer son travail à domicile avec régularité et dans des conditions propices, l'élève doit avoir son matériel scolaire à la maison.

La direction rappelle que

- l'utilisation des casiers est individuelle, il n'est pas autorisé de partager un casier ;
- tous les casiers doivent être munis d'un cadenas ;
- la direction se réserve le droit de retirer un casier à un élève si ces conditions ne sont pas respectées.

Transport et parking

Nous prions les élèves de privilégier les transports en commun afin de préserver leur sécurité et la qualité de notre environnement.

Les horaires des bus réservés aux élèves sont affichés dans le couloir du rez supérieur et peuvent être consultés sur le site des TPG (<http://www.tpg.ch/horaires-courses-scolaires>)

Le parking du collège est privé. Un stationnement temporaire, dans le cas d'un rendez-vous ou d'un entretien à l'école, est autorisé moyennant la taxe du parage à l'horodateur : 1CHF/heure. Des contrôles sont très régulièrement effectués par la Fondation des parkings.

Internet

Les élèves ont la possibilité d'utiliser les ordinateurs de l'école pour accéder à Internet afin d'y mener des recherches à but scolaire. Nous attendons donc des élèves un respect absolu des règles communiquées par leurs enseignants et plus généralement pour l'institution.

L'usage de la messagerie (courriel) est strictement réservé aux adresses officielles de l'État de Genève. Les élèves n'ont donc pas le droit d'utiliser à l'école les adresses d'autres fournisseurs d'accès (*Facebook, WhatsApp, Instagram, Gmail ou autres*).

Cap Intégration

Cap Intégration est un site 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.

Lien du site: <https://edu.ge.ch/site/capintegration/>

Séjours linguistiques en 10^e année

Par analogie avec la possibilité donnée aux élèves de 10^e année de faire un échange en immersion linguistique, le DIP autorise, si certaines conditions sont réunies, les projets de séjour linguistique sans forcément de réciprocité et d'implication organisationnelle pour un établissement découlant de l'accueil d'un élève partenaire.

Association des parents d'élèves - APECO

L'association a pour but :

- de constituer un lien entre les parents d'élèves,
- de collaborer à l'information des parents sur les problèmes intéressant le collège de Bois-Caran et le Cycle d'orientation en général, de recueillir l'avis des parents sur ces problèmes et d'en discuter,
- de construire une relation de proximité avec la direction et le corps enseignant de l'établissement,
- de partager la vie des élèves par un dialogue et des actions communes visant à améliorer leur épanouissement intellectuel mais également social et environnemental.

Le Comité se réunit régulièrement. Le lieu et la date sont annoncés sur le site internet de l'association (www.apeco-bc.org). Contact APECO : contact@apeco-bc.org

REGLEMENT DU COLLEGE DE BOIS-CARAN 2019-2020

L'école est un lieu d'apprentissage où l'on attend des élèves qu'ils puissent mobiliser le meilleur de toutes leurs capacités. Les règles élémentaires du savoir-vivre, comme le respect d'autrui, du cadre de vie, du matériel, doivent y être observées en tout lieu et en tout temps.

1. Règlement

1.1. Généralités

1.1.1 Cadre légal

Les élèves sont soumis

- au règlement sur la surveillance des mineurs (J 6 20.04)
- à la loi sur l'instruction publique (LIP – C 1 10)
- au règlement du Cycle d'Orientation (C 1 10.26)

https://www.ge.ch/legislation/rsg/f/s/rsg_c1_10p26.html

- au règlement de l'enseignement secondaire dont les extraits pertinents figurent dans le document officiel Informations générales et réglementaires

1.1.2 Règles de respect des personnes

L'autorité de tous les adultes de l'école s'exerce sur tous les élèves de l'établissement. Vivre en commun, c'est savoir se comporter, respecter les règles de bienséance et être responsable de ses actes.

Chacun doit observer en tout temps une attitude et un langage respectueux envers tout interlocuteur, adulte ou élève.

Ni moqueries, ni injures, ni menaces, ni incivilités ne sont tolérables.

L'intégrité physique et la sécurité de chacun doivent être assurées en tout temps, ce qui signifie notamment pas de bousculades ni d'empoignades, même par jeu.

1.2. Horaire

1.2.1 Ponctualité

Les élèves sont attendus dans le bâtiment le matin au plus tard à 8h05, l'après-midi au plus tard à 13h25.

1.2.2 Fin des récréations

À la pré sonnerie (10h02 et 15h03), les élèves se dirigent sans tarder vers leur salle de classe.

1.2.3 Fin des cours

Au terme de leur dernière période de cours de la journée, les élèves sont tenus de quitter le périmètre de l'établissement. Ils ne sont plus dès lors placés sous la responsabilité de l'école.

1.3. Accès

1.3.1 Périmètre du collège

Le périmètre du collège se trouve dessiné à la fin de ce document : aucun élève n'est autorisé à sortir de ce périmètre durant le temps scolaire.

L'accès au chemin des Halbrans (lieu dit "la Pierre"), au domaine de La Combe et au petit bois côté sud est interdit pendant le temps scolaire. Le passage derrière les salles de sport est également interdit aux élèves.

Aucune personne étrangère à l'établissement n'est admise dans son périmètre.

1.3.2 Vélos, vélomoteurs, scooters

Vélos, vélomoteurs et scooters doivent être parkés aux emplacements prévus à cet effet, en face du pavillon (accès par le chemin de Bois-Caran) et devant l'entrée principale (accès par la route d'Hermance).

Le parking n'est pas surveillé ; le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de déprédation.

L'usage des deux-roues est interdit pendant le temps scolaire, y compris durant les récréations.

1.3.3 Accès aux étages

Le matin, l'accès aux étages est interdit avant la sonnerie de 8h05. Cependant, les élèves qui veulent se rendre à la médiathèque peuvent y monter dès 8h00. Durant les cours, aucun élève ne doit rester dans les couloirs. Pendant les grandes récréations et la pause de midi, les élèves quittent les étages et se rendent au rez supérieur, au rez inférieur ou dans la cour.

1.3.4 Accès au pavillon

Le matin, l'accès au pavillon est interdit avant la sonnerie de 8h05. Pendant les grandes récréations et la pause de midi, les élèves quittent le pavillon et se rendent soit au rez supérieur ou au rez inférieur du bâtiment principal, soit dans la cour.

1.3.5 Ascenseur

Les élèves qui ont reçu la permission d'utiliser l'ascenseur ne peuvent pas se faire accompagner par un camarade non autorisé.

1.3.6 Escaliers de secours

Les escaliers de secours ne sont utilisés qu'en cas de sinistre pour l'évacuation du bâtiment.

1.4 Cours

1.4.1 Entrée en classe

Lorsque la sonnerie qui marque le début d'un cours retentit, les élèves doivent déjà être présents devant leur salle de classe et attendre dans le calme la venue de leur maître.

Si l'enseignant n'est pas arrivé cinq minutes après l'heure du début du cours, un (seul) élève va en informer le secrétariat. La classe attend calmement les instructions devant la salle de classe.

Les élèves doivent entrer en classe en silence et tranquillement. Ils prennent place rapidement et préparent immédiatement leur matériel de cours. **Ils déposent leur carnet de l'élève sur le pupitre.**

1.4.2 Matériel

Le sac scolaire doit être adéquat pour contenir et protéger le matériel scolaire nécessaire et requis. Les élèves doivent obligatoirement venir en classe avec leurs carnets de devoirs et d'élève et leur matériel indispensable aux cours du jour (livres, cahiers, calculatrice, trousse, etc.).

1.4.3 Déroulement des cours

Les élèves doivent collaborer à la bonne tenue générale de la classe et au maintien de la discipline.

1.5 Absences des élèves

Toute absence pour juste motif doit être excusée dans le carnet de l'élève qui sera présenté au maître dès le retour en classe (cf. Mémento à l'intention des élèves et de leurs parents).

1.5.1 Absences non justifiées

Toute absence sans motif valable fera l'objet d'une sanction.

L'élève qui manquerait une ou plusieurs heures de cours sans motif reconnu valable par le maître de classe, ou selon les cas, par la direction, se verra appelé à compenser chaque heure d'absence par une ou plusieurs heures de retenue. En cas de récidive, en plus des heures à compenser, la direction pourra, en application du règlement du cycle d'orientation, établir un rapport d'infraction, adressé à la direction générale du cycle d'orientation.

Si, durant une telle absence, l'élève a manqué une évaluation, la note « 1 » pourra être attribuée au travail non effectué.

1.5.2 Travail non effectué ou non rendu

La note « 1 » est attribuée à un travail qui, sans motif valable, n'a pas été effectué ou rendu.

1.6 Sanctions

Les sanctions peuvent prendre la forme soit d'interventions pédagogiques, soit de sanctions disciplinaires.

1.6.1 Les interventions pédagogiques sont les suivantes :

- remarque orale ;
- annotation dans le carnet de l'élève ;
- punition à domicile, recherche personnelle ;
- renvoi du cours ;
- travail d'utilité collective (nettoyage, peinture, etc.) ;
- exclusion des activités extra-muros (sorties, course d'école, camp, voyage d'étude, etc.)
- dans certains cas, une retenue immédiate après les cours peut être infligée.

Ces interventions pédagogiques, mêmes cumulées, ne sont pas sujettes à recours.

1.6.2 Les sanctions disciplinaires relèvent de la direction et sont les suivantes :

- la retenue du mercredi P5 ou P7-P8 : celle-ci est obligatoire et doit être effectuée à la date indiquée. Elle est d'une durée d'une ou de deux périodes de 45 minutes selon les cas ;
- l'exclusion des cours : celle-ci s'accompagne d'un travail à effectuer soit en milieu scolaire, soit à la maison.

Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la direction générale du cycle d'orientation : elles sont exécutoires nonobstant recours

1.7 Divers

1.7.1 Consommation de nourriture et de boissons

Il est interdit de consommer nourriture et boisson dans les couloirs et les salles de classe.

1.7.2 Repas de midi

Durant la pause de midi (P5 et P6), la consommation de nourriture et de boisson est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment hormis au réfectoire et au "Cabolo" ; les élèves veilleront à la propreté des lieux.

1.7.3 Objets dangereux et produits nocifs

Il est strictement interdit d'apporter à l'école des objets dangereux (couteau, laser, etc.) ou des produits nocifs, quels qu'ils soient.

1.7.4 Consommation de substances illicites

Conformément au règlement sur la surveillance des mineurs (RSM) J 6 20.04, les élèves n'ont le droit ni de détenir ni de consommer :

- des cigarettes,
- des boissons alcoolisées,
- des produits psychotropes quels qu'ils soient.

Leurs effets sont nuisibles à la santé et incompatibles avec la mission de l'école.

1.7.5 Chewing-gum

Le chewing-gum est interdit pendant les cours.

1.7.6 Jeux de balle et de ballon

Les jeux de balle et de ballon ne sont autorisés que sur le terrain de sport. En aucun cas les élèves ne sont autorisés à apporter balle ou ballon avec eux en classe.

1.7.7 Trotinettes, patins et planches à roulettes

L'usage des trotinettes, patins et planches à roulettes n'est pas autorisé dans le périmètre du collège. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à les prendre avec eux en classe. A l'intérieur du bâtiment ces objets devront être déposés au-dessus des blocs de casiers. En cas de vol, la direction du collège décline toute responsabilité et n'entreprendra aucune recherche.

1.7.8 Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire décente et adaptée au lieu scolaire est exigée des élèves.

Le training est réservé au cours d'éducation physique.

Le port du capuchon, de la casquette et du bonnet est interdit à l'intérieur du bâtiment.

Par ailleurs, ne sont autorisés dans le cadre scolaire (i.e. les cours ainsi que toute activité intra-muros ou extra-muros organisée sous la responsabilité de l'école), quel que soit le moment de l'année :

- décolleté "profond" ;
- ventre ou nombril dénudé ;
- sous-vêtement apparent ;
- tongs de type "balnéaire" ;
- mots, slogans, logos, images, dessins, etc., à caractère injurieux et/ou discriminatoire (raciste, sexiste, homophobe...), mais aussi orduriers, obscènes, inscrits sur un vêtement.

Au demeurant, la liste ci-dessus n'est pas exhaustive, mais, tous les collaborateurs adultes du collège partageant la responsabilité des élèves qui leur sont confiés, il appartient à chacun d'eux de rappeler, si besoin est, les règles en usage.

L'élève se présentant à l'école dans une tenue inadéquate recevra une punition, à rendre signée par les parents le lendemain à 8h00 au secrétariat. En cas de récurrence, la mesure disciplinaire sera croissante et proportionnelle. La direction se réserve le droit de renvoyer à la maison un élève qui persisterait à se présenter à l'école dans une tenue jugée incorrecte.

1.7.9 Portables, enceintes portatives radios, etc.

La direction tient à souligner que ces appareils ne sont d'aucune utilité scolaire. Elle recommande vivement aux élèves de ne pas les apporter à l'école ; s'ils le font, c'est à leurs risques et périls. En cas de besoin, un téléphone est à disposition des élèves au secrétariat.

À l'intérieur du bâtiment

Leur usage est strictement interdit quelle que soit l'heure. Ces appareils doivent être rangés de façon à être invisibles et se trouver hors tension.

En cas de vol ou de perte, la direction du collège décline toute responsabilité et n'entreprendra aucune recherche.

À l'extérieur du bâtiment

Leur usage est strictement interdit durant les heures de cours, de 8h05 à 11h40 et de 13h25 à 16h50, y compris pendant les récréations. Leur usage est toléré à l'extérieur du bâtiment avant les cours du matin, pendant la pause de midi et après les cours en fin de journée.

L'usage d'appareil photographique intégré à un portable est strictement interdit **dans tout le périmètre de l'école.**

En cas d'infraction ou d'usage illicite, l'appareil de l'élève peut être saisi (mis sous séquestre). Il sera rendu en fin de journée au secrétariat. Un travail supplémentaire sera demandé à l'élève et devra être apporté au secrétariat le lendemain à 8h00, signé par les parents. En cas de récidive, la mesure disciplinaire sera croissante et proportionnelle.

2. Règles et usages

2.1 Matériel

2.1.1 Bâtiment

Aucune dégradation sous quelque forme que ce soit ne sera tolérée à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment. Les responsables d'un dommage devront fournir un travail équivalant au montant de la remise en état ou, selon les cas, se verront facturer la réparation.

2.1.2 Fournitures scolaires

Tout matériel perdu ou endommagé sera remplacé aux frais de l'élève ; le matériel en prêt, c'est-à-dire muni d'une étiquette, doit être couvert.

2.1.3 Carnet de l'élève

Le carnet de l'élève assure la communication entre l'élève, ses parents, ses maîtres et la direction. C'est un document officiel. Il doit rester exempt d'inscriptions et de commentaires non pertinents. L'élève n'y apportera aucune remarque en dehors des pages qui lui sont réservées. Il doit l'avoir toujours avec lui et le présenter à tout adulte qui en fait la demande, y compris en dehors des cours. Ce carnet doit être couvert et rester en bon état.

2.1.4 Carnet de devoirs

Le carnet de devoirs, fourni par l'école ou acheté par l'élève, est obligatoire.

Le carnet de l'élève et le carnet de devoirs doivent être présentés à la demande de tout adulte travaillant dans le bâtiment.

L'élève est tenu de reporter ses notes dans son carnet de l'élève aux pages prévues à cet effet.

2.2 Casiers

Les casiers ne doivent contenir que du matériel scolaire. Il est recommandé de n'y laisser aucun objet de valeur. En aucun cas l'école ne peut être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets qui s'y trouvent. Ils doivent être systématiquement fermés à clé à l'aide d'un cadenas.

2.3 Internet

L'utilisation d'Internet à l'école est strictement et exclusivement réservée à des recherches à but scolaire ; la connexion aux "chats" et autres réseaux sociaux est strictement interdite.

Le téléchargement de documents doit respecter les dispositions relatives aux droits d'auteur ; il est interdit notamment de copier un logiciel.

Pour plus de précisions, il convient de se référer aux directives concernant l'utilisation des ateliers d'informatique et à celles données par les maîtres.

Parallèlement, l'école dénoncera aux instances compétentes tout groupe qui ferait un usage calomnieux ou diffamatoire d'un blog ou d'un réseau social (*Facebook, WhatsApp, etc.*) et leur demandera d'engager des poursuites à l'encontre de son responsable et de ses membres.

La protection de la vie privée fait partie des droits fondamentaux de tout citoyen :

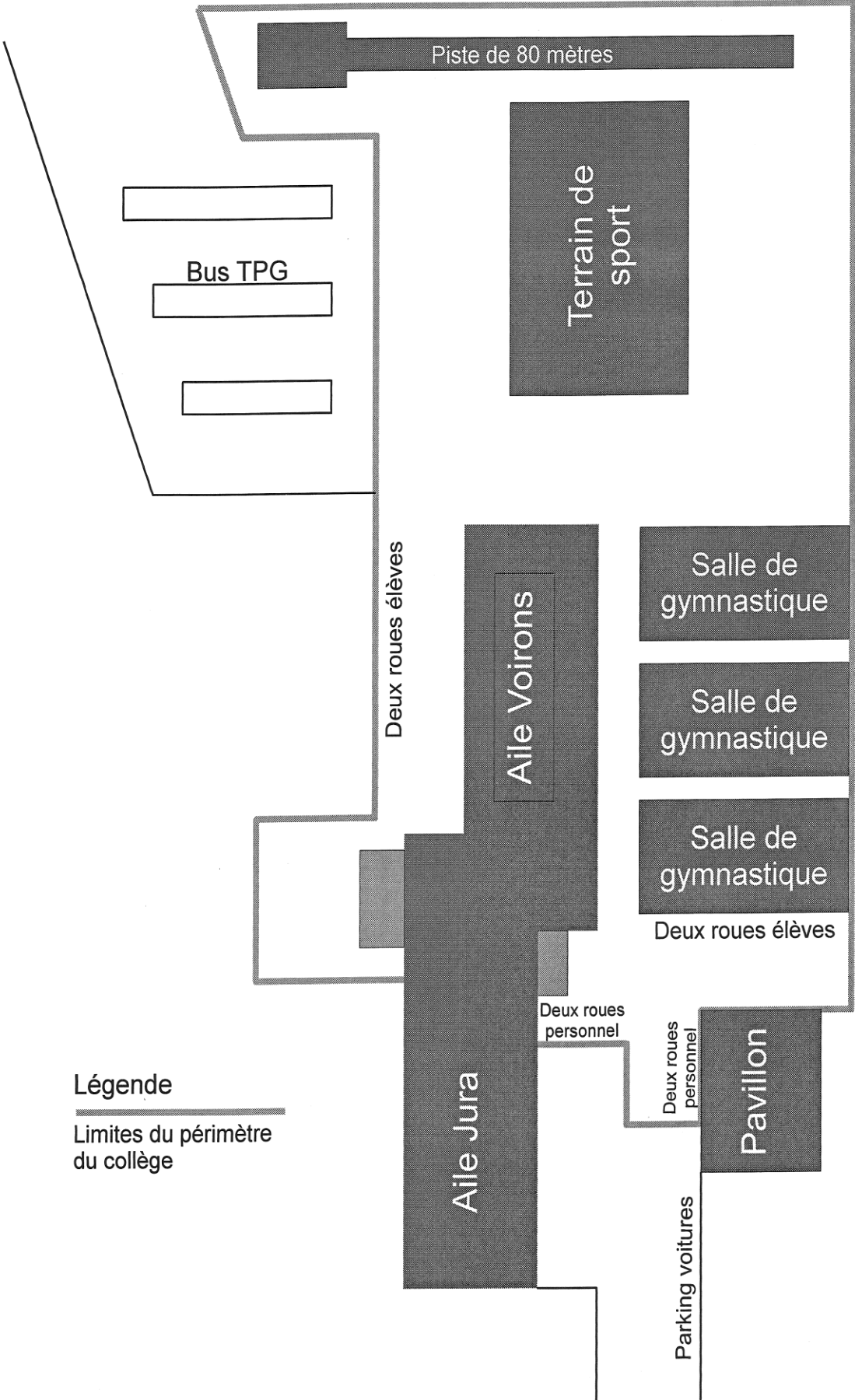
- *aucune photo, aucun enregistrement vidéo ou audio ne peut être pris ni diffusés sans l'accord de la personne concernée ;*
- *le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, la pornographie, le racisme et la xénophobie sont punissables par la loi.*

La jurisprudence considère comme seuls responsables du contenu d'un site Internet les personnes qui l'ont créé, ou leurs parents si ces personnes sont mineures.

2.4 Prises de vues et enregistrements

D'une manière générale, aucune photo, aucune vidéo, aucun enregistrement sonore ne peut être pris ni diffusé sans l'accord de la personne concernée ; à l'intérieur du périmètre du collège, toute photographie, tout film, tout enregistrement sonore est, de surcroît, soumis à une autorisation de la direction.

Bois-Caran, le 21 août 2019



✂-----

Talon-réponse à retourner au plus tard le **02.09.2019** au maître / à la maîtresse de classe de votre enfant.

Nous avons pris connaissance du mémento à l'intention des élèves et de leurs parents.

Nom et prénom de l'élève : Classe :

Signature des parents :