

COLLEGE DE LA GOLETTE

MEMENTO A L'INTENTION DES ELEVES ET DE LEURS PARENTS



2018 – 2019

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

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

Meyrin, septembre 2018

Madame, Monsieur,
Chers parents,

Le Collège de la Golette est l'un des dix-neuf cycles d'orientation du Canton de Genève.

Plus de 700 jeunes de douze à quinze ans y accomplissent les trois dernières années de leur scolarité obligatoire. Ils sont répartis dans 38 classes correspondant aux trois années et à divers regroupements et sections.

Nous avons pour objectif de leur fournir une formation de qualité qui les prépare avec soin pour la suite de leur parcours scolaire et professionnel. Nos élèves sont progressivement invités à devenir des apprenants indépendants, en mesure d'acquérir les connaissances indispensables au monde d'aujourd'hui ainsi qu'un esprit curieux et ouvert sur l'avenir.

Nous proposons diverses approches pédagogiques permettant à chaque élève d'être accompagné et guidé dans ses apprentissages. Dans ce but, nous accordons une grande importance au climat dans lequel se déroulent les cours et nous insistons, de ce fait, sur le comportement positif et constructif que doivent adopter nos élèves.

Pour y parvenir nous avons aussi besoin d'une collaboration active avec les familles, c'est pourquoi nous vous invitons à lire avec soin les informations qui figurent dans ce mémento et à nous contacter en cas de besoin.

Nous vous remercions de nous confier votre enfant et vous assurons que nous mettrons tout en œuvre pour contribuer à sa réussite dans l'école genevoise.


Jérôme METRAL
Directeur

TABLE DES MATIERES

1. USAGE DES OUTILS ET SERVICES INFORMATIQUES PEDAGOGIQUES AU COLLEGE DE LA GOLETTE	4
2. COMMENT NOUS CONTACTER	5
2.1 DIRECTION	5
2.2 EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE	5
2.3 PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	5
3. RENSEIGNEMENTS GENERAUX	6
3.1 HORAIRES DES COURS	6
3.2 EFFECTIFS	6
3.3 CARNET DE L'ELEVE	6
3.4 COMPORTEMENT	7
3.5 SANCTIONS	7
3.6 DEGRADATION DU MOBILIER OU DU MATERIEL	7
3.7 EPREUVES A REFAIRE	7
3.8 ABSENCES	7
3.10 SORTIES SCOLAIRES	8
3.11 PHOTOS-FILMS	9
3.12 LES APPAREILS ELECTRONIQUES	9
3.13 L'EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE	9
3.14 INFORMATIONS UTILES	11
3.15 ASSISTANCE PEDAGOGIQUE	12
3.16 INTEGRATION DES ENFANTS ET DES JEUNES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS	12
3.17 MEDIATHEQUE	13
3.18 PARKING	13
4. ECHEANCIER	13
4.1 CALENDRIER SCOLAIRE	13
4.2 EVALUATIONS COMMUNES	13
4.3 REUNION DES PARENTS	13
4.4 FUTURS EN TOUS GENRES	13
4.5 FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE 2018-2019	13
5. LEGISLATION EN VIGUEUR	14
1.1 LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE ET REGLEMENT DU CYCLE D'ORIENTATION	14

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

Le collège de la Golette met à sa disposition des services télématiques, comme Internet et la messagerie électronique, dans les ateliers d'informatique, les laboratoires de langues et la médiathèque.

Cela implique pour les élèves le respect des règles de conduite qui suivent.

Règles de conduite

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

Je m'engage à

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

Je ne dois pas

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

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

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

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

2. COMMENT NOUS CONTACTER

Adresse : Collège de la Golette
Rue de la Golette 17
1217 Meyrin
Tél. : 022'388'99'00
<http://golette.ch>

HORAIRE D'OUVERTURE DU SECRETARIAT :
Du lundi au vendredi : 7h30-12h00 / 13h15-17h00
(sauf le mercredi et le vendredi fermeture à 16h45 et à 16h30)

2.1 DIRECTION

M. Jérôme METRAL	Directeur
Mme Corinne GEBHARD	Doyenne 11 ^{ème} année CT-LC + Sport Etudes foot
M. Alexandre STOTZER	Doyen 11 ^{ème} année LS + classe atelier
M. Gilles FROIDEVAUX	Doyen 9 ^e année
Mme Valérie LILLA	Doyenne 10 ^{ème} année (sauf 1031-1032-1033)
Mme Carmen FATSINI MARQUEZ	Formation nouveaux enseignants
M. Joël MERIGAY	Maître-adjoint, responsable classes d'accueil
Mme Angela FAÏS	Maîtresse-adjointe, responsable 1031-1032-1033-DRI

2.2 EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE

Mme Lysiane THEODULOZ	Psychologue 9 ^{ème} -11 ^{ème} CT-LC-AT
M. Vivian BARUT	Psychologue 10 ^{ème} -11 ^{ème} LS-AC
Mme Isabelle GENOUD	Conseillère sociale 9 ^{ème} -11 ^{ème} -DRI
M. Francisco BRADLEY	Conseiller social 10 ^{ème} -AT
Mme Laurence CHILLIER ZESIGER	Conseillère d'orientation professionnelle
Mme Emmanuelle GIRARD	Infirmière

2.3 PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

M. Kristoff MARCHON	Administrateur (jusqu'au 30.09.18)
M. Michael CHRISTEN	Secrétaire
Mme Fabienne MARGAIRAZ	Secrétaire
Mme Marie-Christine WITTEWER-CHILOTTI	Secrétaire
Mme Yvana MPASI	Apprentie de commerce
M. Thierry ROUGET	Assistant technique
M. Johan SCHULTHESS	Assistant technique (jusqu'au 30.09.18)
M. Luc PERROTTI	Assistant technique (dès le 01.10.18)
M. Alexandre JORAND	Administrateur système
Mme Arbresha HOXHA	Caissière comptable
M. Nicolas DUTRUIT	Bibliothécaire

3. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

3.1 HORAIRES DES COURS

MATIN		
1 ^{ère} sonnerie à 7h55		
DEBUT		FIN
P1	08H00	08H45
P2	08H50	09H35
P3	09H50	10H35
P4	10H40	11H25
P5	11H30	12H15

APRES-MIDI		
1 ^{ère} sonnerie à 13h25		
DEBUT		FIN
P6	12H40	13H25
P7	13H30	14H15
P8	14H20	15H05
P9	15H15	16H00
P10	16H05	16H50

3.2 EFFECTIFS

Le collège de la Golette compte :

- ♦ 705 élèves répartis en 38 classes
- ♦ 101 enseignant-e-s

3.3 CARNET DE L'ELEVE

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

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

Chaque maître-sse y consigne lui-même ses remarques à l'intention des parents et ces derniers peuvent y répondre directement et/ou adresser leurs propres remarques aux différent-e-s maître-sse-s. Pour que ce mode de communication fonctionne réellement, **il est donc indispensable que vous lisiez régulièrement les observations** figurant éventuellement dans le carnet.

La page de droite du même carnet comporte :

- ♦ le bilan de la quinzaine établi par le/la maître-sse de classe
- ♦ un tableau récapitulatif des notes par quinzaine à la fin de chaque trimestre

que nous vous remercions de **signer rapidement**, afin que la communication quotidienne ne soit pas interrompue (carnets retenus à la maison pour signature).

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

3.4 COMPORTEMENT

Document de référence : règlement du collège de la Golette. Ce document est distribué à tous les élèves et **doit être conservé jusqu'à la fin de la scolarité au cycle d'orientation**. Le règlement est également disponible sur le site Internet du collège à l'adresse suivante : <http://golette.ch>

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

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

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

3.5 SANCTIONS

En cas de **renvoi**, l'élève restera en retenue en P5 (11h30-12h15) ou en P10 (16h05-16h50) le même jour (lundi matin pour un renvoi le vendredi après-midi).

En cas de **mauvaise quinzaine**, l'élève pourra être convoqué en retenue en P5 (11h30-12h15) ou en P10 (16h05-16h50). Vous serez informés via le carnet de l'élève.

Dès la **3^{ème} arrivée tardive**, l'élève sera convoqué en retenue le mercredi en P0 (7h10-7h55). Vous serez informés via le carnet de l'élève.

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

3.6 DEGRADATION DU MOBILIER OU DU MATERIEL

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

3.7 EPREUVES A REFAIRE

Un élève absent lors d'une épreuve peut être convoqué un mercredi à 13h30 pour refaire ce travail.

**Les convocations pour une épreuve à refaire sont intégrées dans le carnet de l'élève.
Le responsable légal doit signer cette convocation et l'élève doit la présenter au surveillant.**

3.8 ABSENCES

Votre enfant est absent des cours :

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

Toute absence doit être justifiée par un mot d'excuse mentionnant les dates et la raison précise de l'absence. Ce mot doit être écrit dans le carnet personnel de l'élève. Lors d'une absence prolongée, le/la maître-sse de classe doit être dûment averti-e dès le troisième jour. Un certificat médical est exigé.

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

3.9 PROBLEMES DE SANTE

Rappel important : l'école est responsable de traiter les problèmes de santé qui surviennent durant les heures de cours.

Si votre enfant est malade déjà à la maison ou le matin avant de venir à l'école, il est préférable de le garder à domicile plutôt qu'il ne vienne uniquement pour la première heure. S'il se sent mal pendant la pause de midi, il faut qu'il vous appelle, si vous n'êtes pas auprès de lui, afin qu'il puisse rentrer à la maison. Pendant le temps scolaire, il vous appartient notamment de fournir à votre enfant les médicaments qui lui sont strictement nécessaires. Le secrétariat n'est pas habilité à administrer des médicaments.

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

Il s'adresse au/à la maître-sse qui donne le cours; selon la situation, l'élève est autorisé à quitter le cours pour se présenter à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, c'est le secrétariat qui prend en charge l'élève. En aucun cas, il ne peut quitter immédiatement l'école : les parents sont informés par téléphone et doivent venir chercher leur enfant à l'école ou désigner quelqu'un pour le faire. Si les parents ne sont pas atteignables, ne peuvent se déplacer ou envoyer quelqu'un à leur place, l'enfant est installé à l'infirmerie du collège jusqu'à la fin de son horaire habituel du jour ou jusqu'à ce qu'il se sente apte à retourner en classe.

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

Exemption médicale des cours d'éducation physique :

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

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

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

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

3.10 SORTIES SCOLAIRES

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

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

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

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

- ♦ annulation de la sortie pour cause de mauvais comportement de la classe. Les arrhes versées par les parents ne sont pas remboursées
- ♦ exclusion d'un ou plusieurs élèves dont le comportement est jugé inadéquat avec une lettre d'information aux parents. Les arrhes versées par les parents ne sont pas remboursées.

Les maître-sse-s de classe ne sont soumis à aucune obligation quant à l'organisation de sorties scolaires.

En cas de voyage hors de Suisse, une disposition particulière s'applique pour le transport des médicaments. L'article 75 de l'application de la convention de Schengen (*Certificat pour le transport de stupéfiants destinés à un traitement médical - décembre 2008*) régit le transport de médicaments personnels au travers des frontières. Si votre enfant est concerné par cette réglementation, vous attestez que vous avez pris les dispositions nécessaires en la matière.

L'infirmière du collège se tient à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Si la destination choisie implique une demande de visa, vous devez effectuer les formalités suffisamment à l'avance pour obtenir les documents nécessaires; les coûts de cette démarche restent à votre charge.

3.11 PHOTOS-FILMS

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

Des photos ou des films pris lors d'événements organisés par le collège (journée sportive, camps, sorties, etc.) peuvent être publiés sur le site Internet de la Golette à l'adresse suivante : <http://golette.ch>

Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant figure sur les supports numériques (photos, films) édités dans le cadre scolaire doivent le signaler expressément via le coupon-réponse du courrier envoyé aux parents concernant la circulaire de rentrée ainsi que de prendre connaissance de la page 22 du carnet d'élève.

3.12 LES APPAREILS ELECTRONIQUES

L'utilisation de tout appareil électronique (smartphone, IPOD, etc... ainsi que les montres connectées) est strictement interdite dans les bâtiments. Les appareils électroniques doivent être éteints et invisibles à l'intérieur des bâtiments, y compris les écouteurs. Leur usage est autorisé lors des pauses, à l'extérieur du bâtiment, et sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de non-respect de cette règle, ces appareils seront confisqués et remis au doyen lequel infligera une punition. L'appareil sera restitué à l'élève une fois la punition effectuée et contresignée par les parents.

3.13 L'EQUIPE MEDICO-PSYCHO-SOCIALE

L'équipe médico-psycho-sociale est à la disposition de tous, enfants et parents. On peut les joindre par téléphone.

3.13.1 L'INFIRMIERE

♦ Emmanuelle GIRARD Bureau B11 ☎ 022'388'99'24

est chargée de suivre les problèmes que peut poser la santé de certains élèves en leur facilitant une bonne intégration au sein de l'école. Elle répond aux demandes des élèves et des parents concernant les problèmes médicaux.

Elle propose une visite de santé individuelle à tout élève qui le désire ou d'un parent qui souhaite qu'un jeune soit vu par l'infirmière. Lors de cette visite, sont abordés tous les aspects de la santé autant physique, psychique que sociale. En fonction des besoins, elle oriente l'élève vers d'autres professionnels (psychologues, assistants sociaux ou autres). En lien avec l'éducatrice à la santé, elle donne des informations santé et prévention aux élèves des 3 années.

3.13.2 LES PSYCHOLOGUES

♦ M. Vivian BARUT Bureau B19C ☎ 022'388'99'14
♦ Mme Lysiane THEODULOZ Bureau B19B ☎ 022'388'99'15

sont à disposition pour aider l'adolescent-e à surmonter les situations de crise et à faire face aux difficultés qui peuvent entraver les apprentissages et le déroulement de la scolarité.

Lors des consultations confidentielles, il/elle procède à une évaluation psychologique de l'adolescent-e et de son contexte social, donnent un avis, des conseils et, si nécessaire, il/elle propose des mesures préventives ou une intervention thérapeutique. Les parents peuvent discuter avec les psychologues des problèmes auxquels ils se trouvent eux-mêmes confrontés dans l'éducation ou dans la scolarité de leur enfant. Les élèves peuvent prendre rendez-vous directement auprès des psychologues. Quant aux parents, ils ont la possibilité de les contacter par téléphone.

3.13.3 LE-LA CONSEILLER-E SOCIAL-E

- ◆ Mme Isabelle GENOUD Bureau B30 ☎ 022'388'99'17
- ◆ M. Francisco BRADLEY Bureau B29 ☎ 022'388'99'16

sont à la disposition des élèves, des parents et des enseignant-e-s. Il/elle favorise une meilleure adaptation réciproque des personnes et du milieu social dans lequel elles vivent.

Il/elle peut être sollicité-e lors de difficultés scolaires et sociales (manque d'organisation dans le travail, absentéisme, problèmes de comportement et relationnels, etc.). Il/elle informe, effectue des recherches et des démarches concrètes concernant les loisirs, les subsides pour un camp de vacances, etc. Les parents peuvent prendre contact avec le/la conseiller-ère social-e en lui téléphonant et les élèves en prenant directement rendez-vous.

3.13.4 LA CONSEILLERE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

- ◆ Mme Laurence CHILLIER ZESIGER Bureau B28 ☎ 022'388'99'18

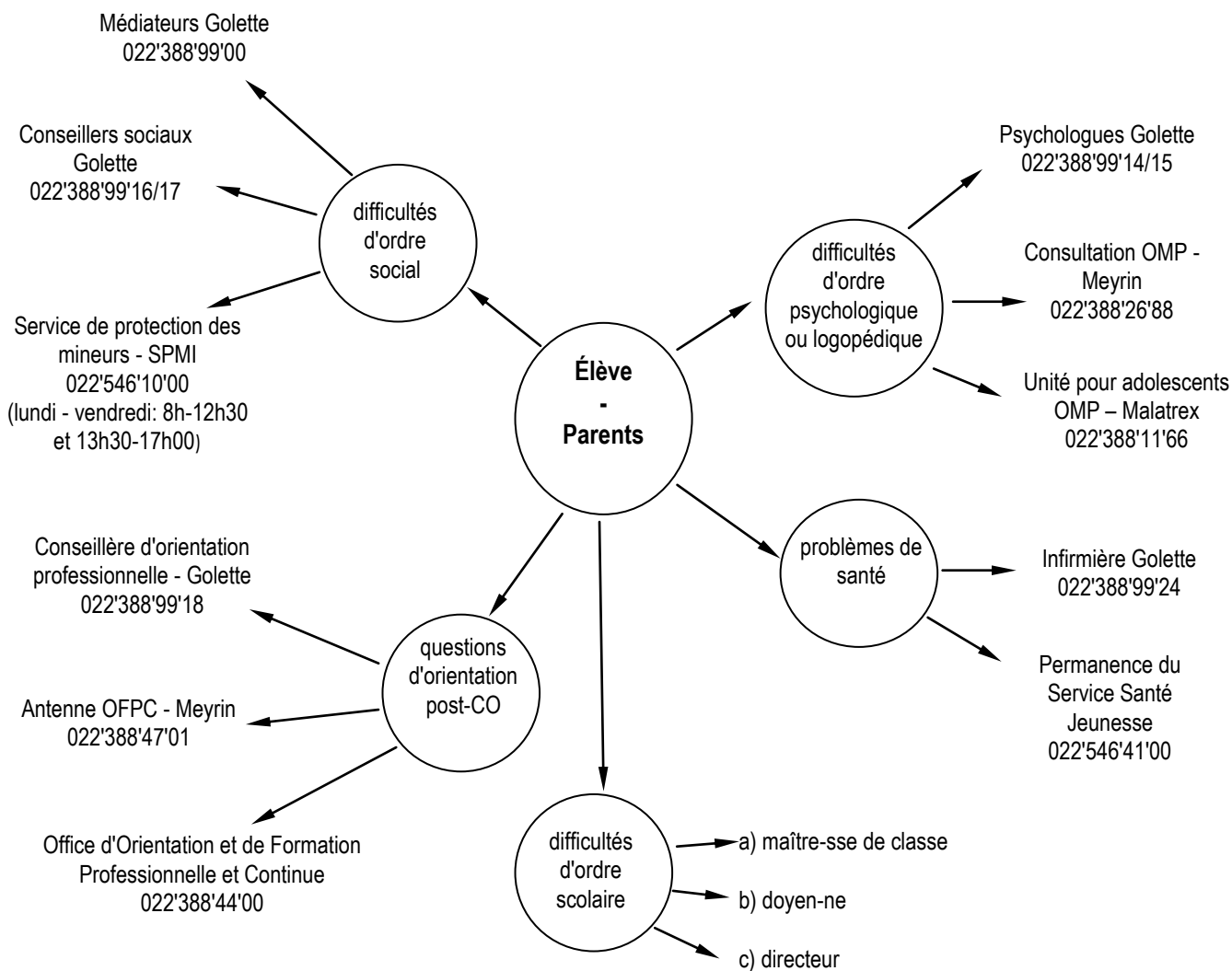
peut être consultée par les élèves et leurs parents pour toutes les questions relatives à leur projet d'études ou de formation. Elle aide l'élève à **construire un projet d'avenir** et à comprendre les difficultés qui pourraient l'entraver (situations d'échec, d'impasse, doutes...). Les consultations se pratiquent dans un souci de confidentialité et de respect de la sphère privée de l'élève et de sa famille. Les élèves y ont accès de leur plein gré et sans contrainte.

Elle est à la disposition des élèves et de leurs parents :

- ◆ le lundi, le mardi et le vendredi (de 8h à 15h) au collège de la Golette, sur rendez-vous pris directement à son bureau ou par téléphone au ☎ 022'388'99'18

Vous pouvez également vous rendre sur le site EXPLOR : <http://ge.ch/formation/> qui est un outil informatique d'exploration en orientation, en ligne et ludique. Il permet, en fonction des notes de 11^{ème} année et des intérêts de l'élève, de découvrir les parcours de formation possibles.

3.14 INFORMATIONS UTILES



3.15 ASSISTANCE PEDAGOGIQUE

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

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

3.15.1 LES ETUDES SURVEILLEES

Les études surveillées ont lieu le lundi, mardi et jeudi jusqu'à la fin de l'année scolaire à la médiathèque en P10 (16h05-16h50). Des enseignants de français, d'allemand, d'anglais, de mathématiques, de biologie et de TIC sont présents pour répondre aux questions des élèves et pour leur apporter une aide, qu'il s'agisse de difficulté de compréhension ou de méthode.

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

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

Les études surveillées pourront aussi servir de passerelle de soutien aux élèves transférés vers un regroupement supérieur à la fin de T1.

3.15.2 LES METHODES DE TRAVAIL DES ELEVES (MTE)

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

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

Pour fixer un entretien, il s'adressera à son/sa maître-sse de classe, qui transmettra la demande aux enseignant-e-s de MTE.

3.15.3 LES COURS D'APPUI

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

3.16 INTEGRATION DES ENFANTS ET DES JEUNES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

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

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

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

3.17 MEDIATHEQUE

La médiathèque de la Golette est composée de plus de 16'000 documents, parmi lesquels :

- des documentaires
- des magazines
- des romans
- des bandes-dessinées / mangas
- des CD
- des DVD

Les horaires sont les suivants :

Lundi au vendredi : 7h45 - 12h00 / 13h00 – 17h00

Mercredi : 7h45 - 12h00

3.18 PARKING

L'accès au parking du collège est possible uniquement à partir de 16h30.

4. ECHEANCIER

4.1 CALENDRIER SCOLAIRE

Il figure dans le carnet de l'élève en page 6 et 7.

4.2 EVALUATIONS COMMUNES

Les élèves de 10^e au profil LS-Sciences auront une évaluation commune en physique. Les élèves de 11^e auront, quant à eux, les évaluations communes en français, mathématiques, allemand et dans les disciplines spécifiques au profil (biologie, anglais, latin et TIC). Un barème commun est établi au plan cantonal.

Le planning concernant votre enfant sera collé dans son carnet d'élève à la page 4.

4.3 REUNION DES PARENTS

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

- ♦ **9^{ème} année : jeudi 1^{er} novembre 2018 à 19h00**
- ♦ **10^{ème} année : lundi 5 novembre 2018 à 19h00**
- ♦ **11^{ème} année : mardi 13 novembre 2018 à 19h00**

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

4.4 FUTURS EN TOUS GENRES

La journée Futurs en tous genres aura lieu le **jeudi 8 novembre 2018** pour les élèves **de 9^{ème} année**.

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

4.5 FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

La fin **officielle** de l'année scolaire est fixée au vendredi 28 juin 2019 et chaque élève est tenu réglementairement d'être présent jusqu'à cette date.

5. LEGISLATION EN VIGUEUR

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

La Loi sur l'Instruction Publique (LIP) ainsi que le règlement du cycle d'orientation en vigueur sont consultables sur le site Internet du collège de la Golette à l'adresse suivante : <http://golette.ch>