

Mémento à l'intention des élèves et de leurs parents



2015-2016



Avant-propos

Le collège de Bois-Caran est l'un des vingt cycles d'orientation du canton de Genève. Plus de cinq cents jeunes de douze à quinze ans y accomplissent les trois dernières années de leur scolarité obligatoire. Ils sont répartis dans trente et une classes correspondant aux trois années et à divers regroupements et sections.

Nous avons pour objectif de leur offrir 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, soutenu et valorisé dans ses efforts. Dans ce but, nous accordons une grande importance au climat dans lequel se déroulent les cours et insistons donc 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 notre école.

Renée van der Bent, directrice

I. ORGANISATION DE L'ÉCOLE

Administration

Adresse : Collège de Bois-Caran
Chemin de Bois-Caran 40
1245 Collonge-Bellerive
Téléphone : 022 388 16 50
E-mail : bois-caran@etat.ge.ch

Heures d'ouverture du secrétariat :

Du lundi au vendredi de 7h45 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 (mercredi 16h00)

Personnel administratif et technique :

Secrétaires : Mme Liliane FAIVRE
Mme Tania PEREIRA MONTEIRO
Mme Fatima-Ezzahra BENTABET (apprentie)
Caissière-comptable : Mme Agnieska VUERCHOZ
Assistants techniques : M. Houman HABACHI et M. Denis DUCRET

Équipe de direction

Mme Renée van der BENT,
Directrice

Mme Nora SALVAGNI,
Administratrice

M. Pierrick DUDOGNON,
Doyen responsable des classes 911R1, 921R2, 922R2, 923R2, 931R3, 932R3, 933R3, 934R3

M. Mohamed EL-SHORBAGI,
RF-DIR (responsable de la formation rattachée à la direction de l'établissement).
Doyen responsable des classes 1031LS, 1032LS, 1033LS, 1034LS, 1035LS, 1036LS, 1037LS, 1121LC, 1122LC

M. Arnaud PERTUISET,
Doyen responsable des classes 1161AT, 1111CT, 1112CT, 1131LS, 1132LS, 1133LS, 1134LS, 1135LS

M. Eric PLANCHAIS,
Doyen responsable des classes 935R3, 936R3, 937R3, 1011CT, 1021LC, 1022LC, 1051AC, 1151AC

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 contact avec l'un des maîtres du collège, vous pouvez soit :

- Téléphoner directement au maître concerné si vous avez ses coordonnées dans le carnet de l'élève
- Faire remettre, par l'intermédiaire de votre enfant et au moyen du carnet personnel 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 vous-même 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 professeurs et que vous désiriez obtenir un éclaircissement à ce propos. La logique 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 pouvez vous tourner vers le maître de classe puis, le cas échéant, vers le doyen du degré; la dernière voie de recours interne à l'établissement étant la directrice.

Équipe médico-psycho-sociale

Le collège bénéficie de la collaboration 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 contacter en téléphonant au secrétariat (+41 22 388 16 50) qui transmettra votre appel.

Psychologues

Mme Joanne RENOULT et Mme Andreia SCHMITT-DA COSTA

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

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 psycho-sociale.

Conseillers sociaux

Mme Marie-Christine ERRICHELLI et M. Bruno MUNARI

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 psycho-sociale.

Infirmière

Mme Céline FRANÇOIS

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.
Présente au collège selon un horaire déterminé.

Conseillère d'orientation

Mme Line COTTIER

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 au secrétariat.

La conseillère d'orientation sera présente à Bois-Caran tous les lundis et mardis.

Vous pouvez également contacter toutes les personnes de l'équipe médico-psycho-sociale 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.

Ils trouveront 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 des cours

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

Congés et vacances scolaires

- Jeûne genevois : jeudi 10 septembre 2015
- Vacances d'automne : du lundi 19 au vendredi 23 octobre 2015
- Vacances de Noël : du jeudi 24 décembre 2015 au vendredi 8 janvier 2016
- Vacances de février : du lundi 15 février au vendredi 19 février 2016
- Vacances de Pâques : du jeudi 24 mars au vendredi 1 avril 2016
- Ascension : jeudi 5 mai 2016
- Pentecôte : lundi 16 mai 2016
- Vacances d'été* : du lundi 4 juillet au vendredi 26 août 2016
- La rentrée est fixée au lundi 29 août 2016.

Rappel du règlement du cycle d'orientation C 1 10 26 Art. 65(1) *Absences des élèves*

1 Les élèves ne sont autorisés à s'absenter que dans les cas de maladie, d'accident, de deuil ou de force majeure dûment motivés.

*Afin de réaliser les nombreuses opérations de fin d'année, les cours se terminent le vendredi 24 juin 2016. Les élèves sont ensuite convoqués à deux ou trois reprises pour diverses activités administratives de fin d'année.

Évaluation des élèves

L'année scolaire est partagée en trois trimestres d'environ douze semaines. En 2015-2016, elles se répartissent ainsi :

- 1^{er} trimestre : 24 août 2015 – 20 novembre 2015
- 2^{ème} trimestre : 23 novembre 2015 – 11 mars 2016
- 3^{ème} trimestre : 14 mars 2016 – 1 juillet 2016

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

En outre vous recevrez, avant les vacances d'octobre, une information sur la situation scolaire de votre enfant depuis la rentrée. Cette information sera collée dans le carnet de l'élève. En cas de problèmes ou de difficultés de votre enfant, 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.

Épreuves communes (EVACOM)

Dans plusieurs matières, des épreuves 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. Voici un bref tableau des épreuves prévues pour l'année scolaire 2015-2016 :

Pour tous les élèves de 11^e :

EVACOM français	lundi 14 mars
EVACOM mathématiques	jeudi 17 mars

Pour tous les élèves de 9^e, 10^e et 11^e :

La date de la semaine des EVACOMS n'est pas encore connue au moment de la publication de ce Mémento.

Réunions et soirées de parents

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

Rencontre avec les maîtres de groupe classe

- pour les parents des élèves de 9^e année : lundi 31 août 2015 à 19h00
- pour les parents des élèves de 10^e et 11^e année : du 31 août au 11 septembre

Des soirées de parents auront lieu un peu plus tard dans l'année, elles réuniront l'ensemble des maîtres enseignant dans l'année concernée.

Nous vous prions donc de réserver les dates suivantes :

Rencontre avec tous les maîtres

- pour les parents des élèves de 9^e année : mardi 17 novembre à 19h00
- pour les parents des élèves de 10^e année : lundi 2 novembre à 19h00
- pour les parents des élèves de 11^e année : lundi 23 novembre à 19h00

II. L'ÉCOLE ET VOTRE ENFANT

Discipline et travail scolaire:

La vie en communauté de plus de 550 élèves et d'une centaine d'adultes implique le respect de certaines règles. Celles-ci ont été codifiées dans le REGLEMENT INTERNE DU COLLEGE que les élèves doivent connaître et dont vous recevez copie en annexe. Une école est, avant tout, une équipe où chacun a sa place et doit faire en 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, 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, engendrent le découragement et l'échec scolaire. Aucune disposition, même de détail, n'est sans influence sur le sens profond du travail accompli dans l'école : la ponctualité, le savoir vivre, l'assiduité aux cours, la tenue des cahiers, le respect des locaux, du matériel scolaire, la 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 des collaborateurs 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 scolaire. 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, les messages du maître de classe (libérations annoncées, etc.), ainsi que les résultats des épreuves passées par votre enfant. Vous pourrez également l'utiliser pour adresser un message à un maître, au maître de classe ou 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 arrivées tardives, ainsi que l'appréciation portée sur le travail et le comportement de votre enfant. Votre enfant présentera le carnet immédiatement, avec votre signature, à son maître de classe.

Dans le carnet, des pages ad hoc permettent à chaque élève de tenir à jour la récapitulation des travaux reçus. Seul un contrôle régulier de ces travaux peut vous permettre de suivre l'évolution du travail de votre enfant et de réagir le cas échéant.

Bulletins scolaires et évaluation du comportement

Trois fois durant l'année scolaire (fin novembre, mi-mars et fin juin) vous recevrez un bulletin scolaire regroupant les moyennes de période concernant 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 période qui porte sur l'attitude et l'application dans le cadre scolaire. En première et deuxième période, cette évaluation se trouve dans le carnet de l'élève.

Le règlement du Cycle d'orientation prévoit l'attribution du certificat à tout élève qui obtient une moyenne générale de 5,0 avec 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.

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, bien sûr, 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 inadéquats peuvent entraîner la suppression du certificat en fin d'année scolaire.

Principes :

La sanction sera proportionnelle à la faute; elle 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, par téléphone).

Sanctions possibles :

- **Sont de la compétence de tous les adultes de l'école suite à des infractions légères :**
 - Remarque verbale et avertissement
 - Annotation dans le carnet de l'élève.
- **Sont de la compétence des enseignants suite à des infractions moyennes :**
 - Confiscation

- Travail supplémentaire à domicile, recherches personnelles
- Renvoi d'une leçon
- Entretien avec l'élève
- Entretien avec les parents.

• **Est de la compétence du maître de classe suite à des infractions moyennes :**

- Retenue à l'école le mercredi en P5.

• **Sont de la compétence de la direction suite à des infractions graves ou répétées:**

- Travaux d'utilité collective (nettoyage, peinture, etc.)
- Retenue sur P5 et/ou P10
- Retenue le mercredi de 13h30 à 15h05
- Renvoi d'un cours pendant une période déterminée
- Exclusion des cours ou de l'école d'une durée de ½ journée à 1 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, voyage d'étude, etc.)
- Demande de mise à l'amende des 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 trois volets décrits brièvement ci-dessous :

- les études surveillées
- le dépannage (ou permanence pédagogique)
- les appuis

Les études surveillées sont destinées en priorité aux élèves de 9^{ème}. Ceux-ci devront s'engager sur inscription signée par les parents à fréquenter cette assistance durant le premier semestre à raison d'au moins une séance et au plus deux séances par semaine, en P10 (16h05-16h50). Selon les circonstances, l'élève pourra se réinscrire pour le deuxième semestre.

Il s'agit d'offrir aux élèves de 9^{ème} un cadre propice à l'accomplissement des devoirs sous la guidance bienveillante d'un enseignant.

Les parents d'élèves de 9^{ème} 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 ou permanences pédagogiques 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.

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

Les appuis sont des soutiens intensifs dans une discipline (français, allemand, anglais, mathématiques), concentrés sur une période d'environ un mois. Au moins 4 sessions d'appuis seront organisées à des moments stratégiques de l'année scolaire. Les cours d'appui seront principalement donnés en P5 (11h45-12h30) ou en P10 (16h05-16h50).

Ce type de soutien s'adresse essentiellement à des élèves qui ont d'importantes difficultés ou lacunes scolaires par rapport au plan d'étude et/ou aux prérequis d'une discipline précise.

L'inscription est effectuée par l'intermédiaire de l'enseignant de la discipline concernée et signée par les parents.

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, la famille et l'élève. Ce contrat précise les modalités organisationnelles de la passerelle (la/les discipline-s concernée-s, l'horaire et la durée), l'objectif de la passerelle 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.

Achat de fournitures par les élèves

Il est possible de faire acheter certaines fournitures par les élèves, selon la Loi sur l'instruction publique (C.10), article 51, alinéa 3 :

³ *Le montant maximum admis est de CHF 20.-*

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 :

- **Absences prévues** : 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.
- **Absences imprévues** : 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 s'avère qu'une absence se prolonge au-delà de deux jours, veuillez en informer le maître de classe.
- **Absence non justifiées** : l'élève qui manquerait une ou plusieurs heures sans motif reconnu valable par le maître de classe ou, selon les cas, par la direction, pourra être appelé à compenser chaque heure d'absence par 2 heures de retenue. En cas de récurrence, 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.
- **Congé exceptionnel** : un congé peut être exceptionnellement accordé pour des motifs particuliers (compétition sportive, examen, audition). **Les dates de vacances scolaires sont publiées longtemps à l'avance et décidées par le Conseil d'Etat, ce qui devrait permettre à chacun de s'organiser à temps.** Les demandes circonstanciées doivent être formulées à la direction par écrit 15 jours à l'avance au moins, le cas échéant avec pièce justificative à l'appui.
- **Absences à une évaluation chiffrée** : un élève absent lors d'une épreuve sera convoqué un mardi en P5 pour refaire le travail. Un élève qui serait aussi absent à cette convocation sans motif valable risque de se voir attribuer la note 1.
- **Absence aux 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 zéro pour la période concernée.
 - Un élève qui ne peut pas participer à la leçon, 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 ce papier sera mentionné :
 - 1) le nom et prénom de l'élève et sa classe
 - 2) la date ou les dates excusée(s)
 - 3) le motif de l'absence
 - Pour toute absence (aux cours d'EP) dépassant trois semaines, l'élève doit présenter un certificat médical (CM) établi par le médecin traitant. Dans ce contexte, il peut être libéré des cours et laissé sous la responsabilité de ses parents. Dans ce cas, l'élève passera au secrétariat avec son CM et recevra un formulaire à faire signer par ses parents.
 - Un CM ou une excuse fournis à la fin d'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 la Jeunesse.
 - Les élèves qui sont au bénéfice d'une excuse, 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 bibliothèque, ou qui prendra une décision adéquate à la situation, en accord avec le maître de classe et les parents.
 - 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; elles sont dispensées des leçons de natation (pendant les 3 premiers jours); 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 d'un maître de plus de 5 minutes, 2 élèves se rendent 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

- **Libérations prévisibles** : dans certaines circonstances bien précises (conseil d'école, conférence des maîtres, etc.), la direction peut autoriser la libération d'une ou de plusieurs classes. En règle générale, cette libération est indiquée par le maître dans le carnet individuel de l'élève.
- **Libérations imprévisibles** : 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 est fonction de leur désir 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 nous 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 qui avertira les parents.

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, pour autant que vous ayez souscrit cette assurance complémentaire.

Gymnastique de la posture

Les cours de posture en salle ou en piscine sont destinés aux élèves de 9^e, 10^e et 11^e peu ou pas sportifs, qui ont des douleurs dorsales, qui se tiennent mal ou se sentent fatigués et qui veulent se mobiliser pour leur santé.

Les cours seront ouverts aux élèves du CO par semestre ou à l'année.

Les élèves pourront s'inscrire auprès du secrétariat de leur collège par le biais du bulletin d'inscription inséré dans le dépliant diffusé durant l'été.

Duplicata de document et attestation de scolarité

Pour l'établissement d'attestations particulières (attestations de scolarité, par exemple), de duplicata de documents officiels (bulletin scolaire, livret de scolarité obligatoire, carnet de l'élève,...), l'école perçoit un émolument de 10 francs (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

Les pique-niques doivent être consommés au réfectoire, au Cabolo ou à l'extérieur du bâtiment, mais en aucun cas dans les couloirs ou les halls de l'école. Il est interdit de consommer des boissons en bouteille ou en cannette à l'intérieur du bâtiment. Dans tous les cas, les élèves veilleront à la propreté des lieux.

Le réfectoire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h.35 à 13h.10.

Le prix du repas de midi est fixé à Fr. 8,20.

Achat des tickets pour :

- le jour même : de 7h.40 à 8h.10 et de 8h.55 à 9h.00
- le lendemain : pendant la grande récréation du matin, sauf le mercredi
- la semaine suivante : le vendredi pendant la grande récréation du matin
- pour le mois : l'achat de bons repas se fait à l'économat ou par message électronique à boiscaran.refectoire@etat.ge.ch

Les parents sont priés d'avertir l'économe au n° 022.388.16.57 ou par message électronique, avant 8h55 pour annuler un repas.

Par ailleurs, pain et chocolat sont vendus aux grandes récréations. Dans ce contexte, les élèves désireux d'acheter quelque chose feront preuve de politesse, de savoir vivre, notamment en faisant la queue scrupuleusement.

Casiers d'élèves

Un casier individuel peut être mis à la disposition des élèves qui en feront la demande moyennant une location de 20 francs pour les trois années. Ces armoires qui sont placées sous la seule responsabilité des utilisateurs sont octroyées dans le courant du mois de septembre, avec la collaboration du maître de classe et de l'assistant technique. 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 de bonnes conditions, l'élève doit avoir son matériel scolaire à la maison.

La Direction rappelle que:

- L'utilisation des casiers est individuelle et les élèves ne sont pas autorisés à 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 se trouvent ci-dessous et peuvent être consultés sur le site des TPG (<http://www.tpg.ch/horaires-courses-scolaires>).

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

Rive		07:45		13:06
Place des Eaux-Vives	07:36		13:00	
Genève-Plage		07:50		13:11
Gradelle	07:43		13:06	
Croisée de Cologny	07:46		13:09	
Cologny-Mairie	07:49		13:12	
Capite	07:53		13:16	
Vésenaz	07:54	07:56	13:17	13:17
CO Bois-Caran	07:57	07:59	13:20	13:20

CO Bois-Caran	11:50	11:50	16:07	16:07
Vésenaz	11:54	11:54	16:11	16:11
Capite		11:55		16:12
Cologny-Mairie		11:59		16:16
Croisée de Cologny		12:02		16:19
Gradelle		12:04		16:21
Genève-Plage	12:01		16:18	
Place des Eaux-Vives	12:08	12:11	16:26	16:28
Rive	12:10		16:28	

Mercredi

Rive		07:45
Place des Eaux-Vives	07:36	
Genève-Plage		07:50
Gradelle	07:43	
Croisée de Cologny	07:46	
Cologny-Mairie	07:49	
Capite	07:53	
Vésenaz	07:54	07:56
CO Bois-Caran	07:57	07:59

CO Bois-Caran	11:50	11:50
Vésenaz	11:54	11:54
Capite		11:55
Cologny-Mairie		11:59
Croisée de Cologny		12:02
Gradelle		12:04
Genève-Plage	12:01	
Place des Eaux-Vives	12:08	12:11
Rive	12:10	

Le parking du collège est privé. Cet emplacement ne peut être utilisé qu'avec l'affichage d'un macaron ad hoc. Un stationnement temporaire, dans la perspective d'un rendez-vous ou d'un entretien à l'école, n'est pas autorisé. Des cartes à gratter de deux ou quatre heures peuvent être achetées au secrétariat. 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 buts scolaires. Si l'outil est très performant, il permet également de procéder à des recherches qui n'ont rien de pédagogique. Nous attendons donc des élèves un respect absolu des règles communiquées par leurs enseignants et plus généralement des règles de conduite présentées dans le en annexe.

L'usage de la messagerie (e-mail) est strictement réservé aux adresses officielles de l'État de Genève. Ils n'ont donc pas le droit d'utiliser à l'école les adresses d'autres fournisseurs d'accès (*facebook*, *hotmail*, *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/>

EXPLOR

EXPLOR est un outil informatique d'exploration en orientation, en ligne et ludique, qui permet, en fonction des notes (de 11ème année) et des intérêts de l'élève, de découvrir les parcours de formation possibles

Lien du site: <http://ge.ch/formation/>

Échanges et séjours linguistiques

Chaque établissement scolaire de l'enseignement secondaire a un répondant des échanges, auquel les élèves et leurs parents peuvent s'adresser.

Voici les alternatives pour les élèves désireux d'effectuer un échange ou un séjour linguistique::

- ExcursionPlus propose une large palette de prestations de services et des offres pour les échanges et la mobilité. Pour tout renseignement : info@ch-go.ch ou tél. 032 346 18 00 (www.ch-go.ch)
- Des échanges du CESEL seront désormais proposés par ELEV : Échanges linguistiques des écoles vaudoises, www.elev.ch, plateforme d'inscription en ligne, Contact : M. François Maffli, 3 rue du Port, 1815 Clarens, tél. et fax 021 964 11 26 ou fmaffli@bluewin.ch
- Échanges et séjours linguistiques USA/Canada /été 2016
Coordination : Bernard Troesch case postale 163, 1211 Genève 28
Renseignements : tél. /fax 022 754 19 02, bernard.troesch@bluewin.ch, www.welcome-usa.ch
- INTERMUNDO, association faîtière suisse pour la promotion des échanges de jeunes
tél. 031 326 29 20 / info@intermundo.ch, www.intermundo.ch/programmes.

Association des parents d'élèves

L'association a pour buts :

- 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 de les 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

III. REGLEMENT INTERNE DU COLLEGE DE BOIS-CARAN

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. Cadre légal

Les élèves sont soumis :

- au règlement sur la surveillance des mineurs
- à la loi sur l'instruction publique (LIP)
- au règlement du Cycle d'Orientation C 1 10 26
www.ge.ch/co/doc/brochure/co.pdf
- au règlement de l'enseignement secondaire dont les extraits pertinents figurent dans le document officiel *Informations générales et réglementaires*.

1.2. Accès

1.2.1. Périmètre du collège

Le périmètre du collège se trouve dessiné à la page 12 : aucun élève n'est autorisé à sortir de ce périmètre durant le temps scolaire.

L'accès au chemin des Halbrans (le 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 gymnastique est également interdit aux élèves.

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

1.2.2 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 parc 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 les récréations.

1.2.3 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. Pendant les cours, aucun élève ne doit se trouver 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.

1.2.4 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, soit au rez inférieur du bâtiment principal, soit dans la cour.

1.2.5 Ascenseur

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

1.2.6 Escaliers de secours

Les escaliers de secours ne sont utilisés qu'en cas de sinistre pour évacuer le bâtiment.

1.3. Cours

1.3.1 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 le maître 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.**

1.3.2 Matériel

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

1.3.3 Déroulement des cours

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

1.3.4 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.

1.4. 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, p. 10)

1.4.1 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 récurrence, 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 son absence, l'élève a manqué une évaluation, la note « 1 » pourra être attribuée au travail non effectué.

1.5. Sanctions

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

1.5.1 Les interventions pédagogiques sont les suivantes :

- remarque orale
- annotation dans le carnet de l'élève
- punition à domicile, recherches personnelles
- renvoi du cours
- travail d'utilité collective (nettoyage, peinture, etc.)
- exclusion des activités *extra muros* (sorties, course d'école, 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.

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

- la retenue du mercredi : celle-ci est obligatoire et doit être effectuée à la date indiquée, elle est d'une durée de 2, 3 ou 4 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.

1.6. Divers

1.6.1 Consommation de nourriture et de boissons

Les élèves ne sont autorisés à consommer un en-cas que pendant la grande récréation du matin, à l'exclusion de tout autre moment.

1.6.2 Repas de midi

Durant la pause de midi (P5 et P6), la consommation de nourriture et de boissons est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment à l'exception du réfectoire et du Cabolo : les élèves veilleront à la propreté des lieux.

1.6.3 Objets dangereux et produits nocifs

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

1.6.4 Consommation de substances illicites

Conformément au règlement J-8-6 sur la surveillance des mineurs, 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.

1.6.5 Chewing-gum

Le chewing-gum est interdit pendant les cours.

1.6.6 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 amener balle ou ballon avec eux en classe.

1.6.7 Trotinettes, patins et planches à roulettes

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

1.6.8 Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire adéquate et adaptée au lieu scolaire est exigée des élèves. Les élèves ne portent pas de tenue sportive, le training est réservé au cours d'éducation physique.

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

1.6.9 Portables, baladeurs, lecteurs MP3, radios, etc.

La direction tient à souligner fortement que ces appareils ne sont d'aucune utilité scolaire. Elle recommande vivement aux élèves de ne pas les amener 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.

À l'extérieur du bâtiment

Leur usage est strictement interdit durant les heures de cours, de 8h10 à 11h40 et de 13h25 à 16h45, y compris pendant les récréations. (Leur usage est toléré uniquement à l'extérieur du bâtiment avant les cours du matin, pendant la pause de midi et après les cours en fin de journée).

Ces appareils doivent être remisés 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.
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 confisqué et ses parents en seront avertis. Ils devront venir personnellement le récupérer.

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 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.

2.1.5 Classeur d'épreuves

L'élève est tenu de conserver toutes ses épreuves dans un classeur et d'en reporter les notes dans son carnet de l'élève.

2.2 Réfectoire

Les pique-niques doivent être consommés au réfectoire, au Cabolo ou à l'extérieur du bâtiment, mais en aucun cas dans les couloirs ou les halls de l'école. Il est interdit de consommer des boissons en bouteille ou en cannette à l'intérieur du bâtiment. Dans tous les cas, les élèves veilleront à la propreté des lieux.

2.3. 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.

2.4. Internet

L'utilisation de l'Internet à l'école est strictement et exclusivement réservée à des recherches à but scolaire ; la connexion aux CHATS et autres sites d'IRC 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, 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, MSN, etc.) et leur demandera d'engager des poursuites à l'encontre de son responsable et de ses membres.

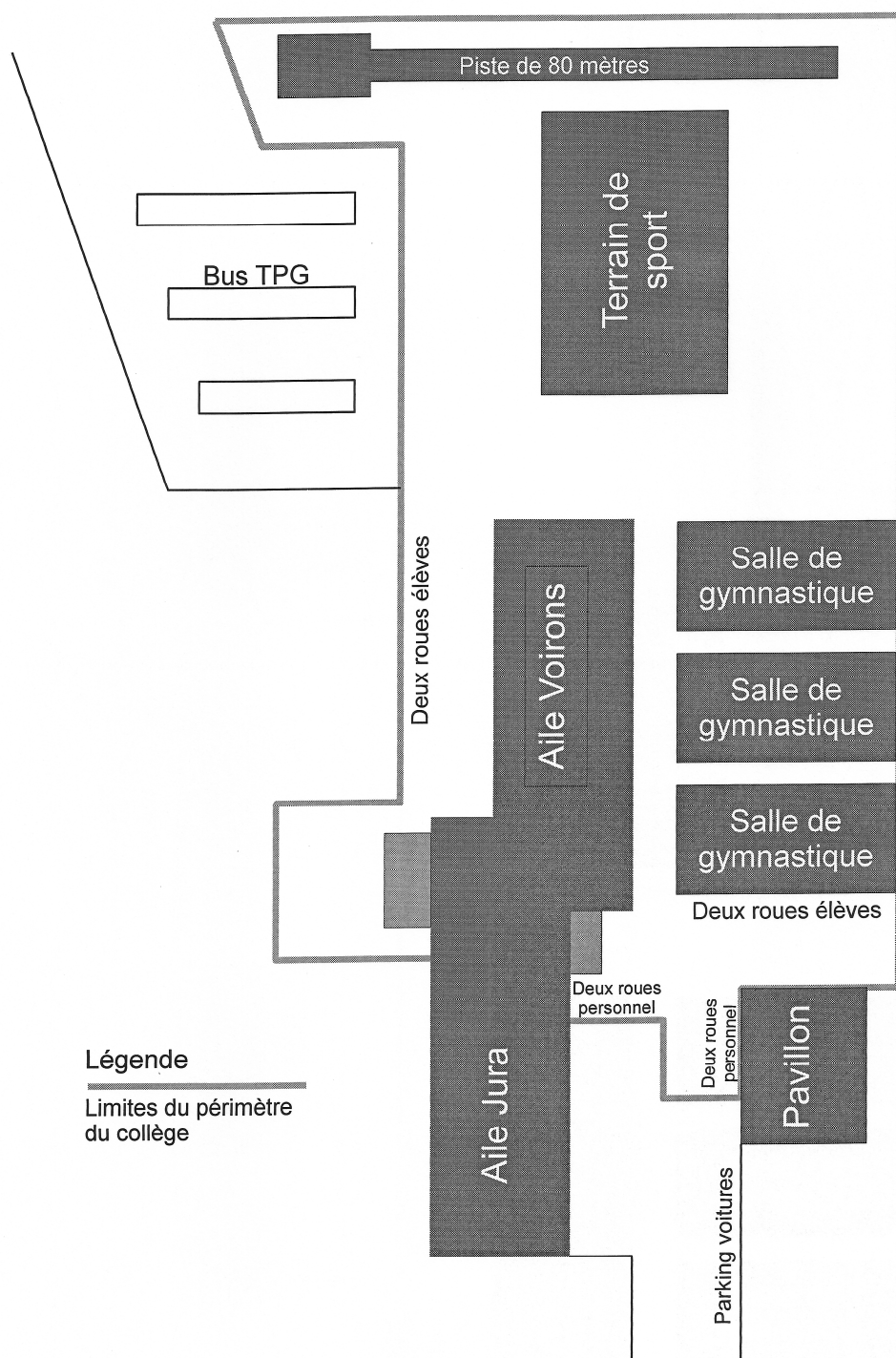
La protection de la vie privée fait partie des droits fondamentaux de tout citoyen.

- Aucune photo, aucun enregistrement vidéo ou audio, ne peuvent 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.

2.5. Prises de vues et enregistrements

D'une manière générale, aucune photo, aucune vidéo, aucun enregistrement sonore ne peuvent être pris ni diffusés sans l'accord de la personne concernée ; à l'intérieur du périmètre du collège, toute photographie, tout film, tout enregistrement sonore doivent, de surcroît, faire l'objet d'une autorisation de la direction.



✂-----

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

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

Nom et prénom de l'élève : Classe :

Signature des parents :