

Collège des Alpes

Cycle secondaire du 1^{er} degré



Brochure « Notre école » 2024 - 2025

Table des matières

1. Mot de bienvenue 3
2. Accueil 4
3. Collaboration 4
4. Trait d'union (TU) 5
5. Klapp 5
6. Médiation scolaire (MS) et travail social scolaire (TSS) 6
7. Orientation professionnelle (OP) 6
8. Liste du corps enseignant du collège des Alpes 7
9. Valeurs, règles de vie et règlement 8
10. Absences 11
11. Demandes de congé 11
12. Circulation routière et déplacements 13
13. Appareils électroniques 14
14. Casiers 15
15. Informatique et utilisation d'internet 16
16. Droit à l'image 16
17. Évaluation 17
18. Orientation 18
19. Mesures de soutien et mesures pédagogiques particulières 19
20. Education physique (EP) 20
21. Éducation sexuelle 20
22. Bibliothèque scolaire 20
23. Projets d'établissement 21
24. Activités extrascolaires 21
25. Dates des vacances et camps de ski 22
26. Mot de la fin 22

1. Mot de bienvenue

Madame, Monsieur,
Chers parents,

Votre enfant va commencer sa scolarité au Collège des Alpes ; au nom du corps enseignant et de la direction, nous lui souhaitons la bienvenue. Nous espérons qu'il se sentira très vite à l'aise dans notre école et qu'il y trouvera un cadre agréable et sécurisé lui permettant d'apprendre et de se développer dans les meilleures conditions.

Vivre ensemble dans un espace scolaire fait appel à des valeurs individuelles et collectives telles que le respect, la bienveillance, l'équité, la collaboration et la responsabilité. Le partage et le respect de ces différentes valeurs permettent de vivre ensemble sereinement et de garantir des conditions favorables aux apprentissages.

Les missions de l'école obligatoire, selon la Loi sur l'École Obligatoire (LEO) sont les suivantes :

- *L'école obligatoire seconde la famille dans l'éducation des enfants.*
- *Elle favorise le développement harmonieux des capacités des jeunes êtres humains dans le respect de la tradition chrétienne et démocratique de la civilisation occidentale.*
- *Elle favorise le bien-être corporel, mental et social des élèves et protège leur intégrité psychique et physique. Elle veille au maintien d'un climat de respect et de confiance.*
- *Elle fait naître en eux la volonté de tolérance, le sens de la responsabilité active à l'égard d'autrui et de l'environnement et le respect des autres langues et des autres cultures.*
- *L'école obligatoire transmet à l'élève les connaissances et aptitudes propres à lui permettre d'accéder à une formation professionnelle, de suivre l'enseignement délivré par les écoles qui font suite à l'école obligatoire et de s'engager dans une formation permanente.*

Grâce au travail, à la bienveillance et à l'investissement des enseignants, vos enfants ont l'opportunité d'atteindre leurs objectifs, de se développer de manière équilibrée et de devenir des citoyens responsables.

Vous trouverez dans cette brochure toutes les informations importantes concernant notre école et son fonctionnement. Celles-ci sont également accessibles sur le site internet de notre école : www.collegedesalpes.ch .

La direction et le corps enseignant se réjouissent d'accueillir votre enfant et lui souhaitent une bonne rentrée.

David Droz, Christophe Latscha, Fabienne Kleisl

2. Accueil

Les deux premières journées de l'année scolaire sont consacrées à des activités d'accueil. Ces différentes activités ont pour but de :

- faciliter l'intégration des nouveaux élèves au groupe classe et au Collège des Alpes ;
- aider les élèves à se présenter et à faire connaissance ;
- développer le plaisir de vivre ensemble respectueusement ;
- clarifier les valeurs et les règles de fonctionnement de l'école et de la classe ;
- développer les principes de base de la collaboration entre élèves et enseignants.

L'horaire de l'accueil pour les élèves de 9H est le suivant :

Lundi 12 août :	09h00 – 11h45	Activités d'accueil en classe
	13h55 – 15h30	Activités d'accueil en classe
Mardi 13 août :	07h25 – 11h45	Activités d'accueil en classe
	11h45 – 15h30	Pique-nique et activités de cohésion

Un programme plus détaillé, et éventuellement adapté (météo), sera remis à chaque élève le lundi de la rentrée.

Les élèves de 10H et de 11H commencent les cours le lundi 12 août à 10h10.

3. Collaboration

L'éducation générale d'un enfant est placée sous la responsabilité de ses parents, respectivement de ses représentants légaux. Ceux-ci sont donc tenus d'assurer à l'enfant, d'une part une qualité de vie qui comprend notamment une hygiène, une alimentation et un sommeil corrects et adéquats, d'autre part un suivi de son travail scolaire.

L'école joue également un rôle important dans la mesure où elle seconde parents et représentants légaux dans cette tâche éducative. Elle est un partenaire, et comme tel, elle peut fournir de l'aide. Pour prendre contact avec l'école, il est important de respecter la démarche suivante. Les parents prennent tout d'abord contact avec les enseignants, puis si nécessaire, s'adressent au maître de classe et en dernier recours à la direction.

Enseignant → Maître de classe → Direction

Entretien avec les parents

En milieu de chaque année scolaire, les parents sont invités à un entretien de bilan obligatoire auquel la participation de l'élève est souhaitée. C'est le maître de classe qui conduit l'entretien. Il peut solliciter la présence de l'un ou l'autre de ses collègues ou celle d'un traducteur afin de favoriser la clarté et la pluralité des échanges. L'entretien avec les parents donne lieu à un résumé écrit nommé « Entretien de bilan ». Les entretiens avec les parents ont pour objectifs principaux :

- de développer les contacts entre le corps enseignant et les parents ;
- de faire un point sur la situation de l'élève en cours d'année (notes, comportement, objectifs, etc.) ;
- d'aborder des thèmes comme la préparation au choix professionnel.

4. Trait d'union (TU)

Ce document constitue le lien entre l'école et les parents. Il contient toutes les informations organisationnelles importantes, toutes les notes obtenues dans les différentes matières ainsi que les remarques importantes liées au comportement et au suivi de l'élève.

L'élève doit être en possession de son TU à toutes les leçons et il doit le remettre sans discuter à chaque enseignant qui le lui demande. Celui-ci doit être consulté et signé par les parents chaque semaine.

En cas de perte du TU, l'élève doit payer 20.- pour en obtenir un nouveau. Si cela devait se reproduire, un montant de 50.- sera demandé.

5. Klapp

Klapp est un logiciel permettant une communication rapide et efficace entre les parents et l'école. Il permet l'échange d'informations, la prise de rendez-vous, la gestion des absences, tout en respectant la protection des données. Il est possible de télécharger l'application Klapp sur son smartphone, sa tablette ou d'utiliser la version web sur son ordinateur. **L'utilisation de Klapp est obligatoire pour tous les parents des écoles de la ville de Bienne.**

6. Médiation scolaire (MS) et travail social scolaire (TSS)

La médiatrice scolaire et la travailleuse sociale scolaire offrent une aide aux élèves qui en font la demande pour surmonter les diverses difficultés qu'ils peuvent rencontrer durant leur parcours scolaire et leur vie d'adolescent. Elles peuvent également intervenir de leur propre initiative lors de situations compliquées. La MS et la TSS sont également disponibles pour les parents.

Le travail social scolaire s'articule autour de trois principaux champs d'action :

Détection → Prévention → Intervention

Madame Eléonore Halbich est la médiatrice du Collège des Alpes.
eleonore.halbich@educ-biel-bienne.ch , 079 569 68 79
Madame Edita Jashari est la TSS du Collège des Alpes.
edita.jashari@biel-bienne.ch , 078 638 17 36

7. Orientation professionnelle (OP)

L'OP, en collaboration avec le Collège des Alpes, propose de nombreuses activités pour aider les élèves à développer un projet de formation et planifier les démarches en vue de sa réalisation :

- interventions en classe ; utilisation du classeur « L'école... et après » ;
- site www.orientation.ch ; visites de l'infothèque ;
- séances d'informations aux parents de 9H ; entretiens individuels à l'OP ;
- mini-entretiens à l'école ; visite du salon des métiers.

Les élèves peuvent également, dès la 10H, participer à des stages de découverte professionnelle. Pour ceux-ci, ils font une demande de stage auprès de leur maître de classe et utilisent le cahier de stage pour les accompagner (disponible sur www.collegedesalpes.ch).

Madame Adeline Lebrun, conseillère en orientation,
est la personne de référence pour le Collège des Alpes.
adeline.lebrun@be.ch ; 031 635 38 38 (secrétariat)

Orientation professionnelle suisse : www.orientation.ch

Bourse des places d'apprentissage : www.be.ch/placesapp

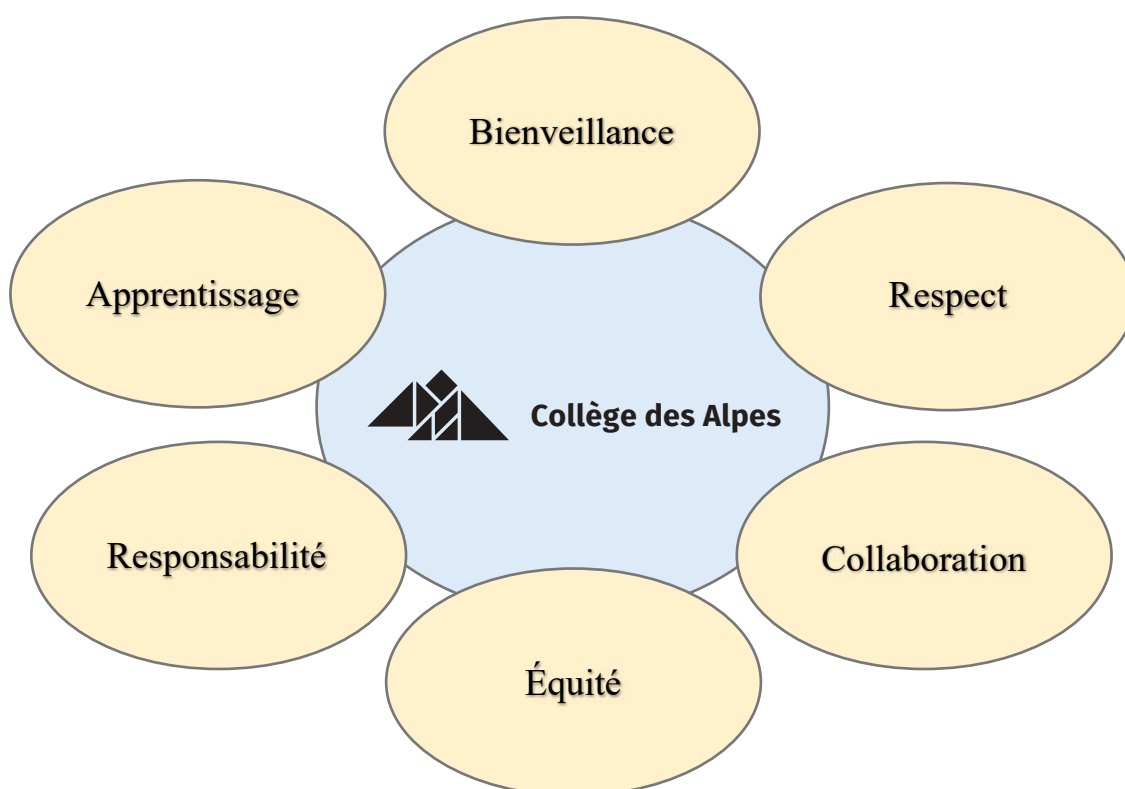
8. Liste du corps enseignant du collège des Alpes

DROZ	David	Codirecteur dir.alpes@biel-bienne.ch	Dz
LATSCHA	Christophe	Codirecteur dir.alpes@biel-bienne.ch	L
KLEISL	Fabienne	Vice-directrice dir.alpes@biel-bienne.ch	Kl
KLEINER	Sonia	Secrétariat secr.alpes@biel-bienne.ch	Kn
ARULPIRAGASAM	Rathana		Am
AUBERT-PELLAUX	Sabine		Ab
BERBIER	Amal		Br
BRADIOVIC	Nemanja	Remplacement longue durée	Bc
CATANESE-CHASSOT	Juliette		Cs
CIVILETTO	Samuele		Ci
COURSET	Laeticia		Ct
FRANCEY-SCHUPPISSER	Jade		Fr
GOBAT	Marie-Laure		Gt
GREMAUD	Sonia		Gr
HALBICH	Eléonore	Médiatrice scolaire	Hb
HAMAID-STEINER	Sabrina		Hm
HARTI-BINGGELI	Yasmin		Ha
HEIMBERG	Camille		He
HERTER	Philippe		Hr
HOFMANN	Léa		Ho
JASHARI	Edita	Travailleuse sociale scolaire	Ja
KÄMPF-HEYER	Mélody		Hk
KOCHER	Nathanael		Kr
KRÄHENBÜHL	Yvan		K
MARAACHLI	Louaï		Ma
MENGUELTI	Médéric		Mi
MÜLLER	Sandy		Ms
MUNIER	Bastien		Mu
NIETO	Didier		No
OBERHOLZER	Anne		Or
PARATTE	Lucie		Pa
REBETEZ	Olivier		Rb
SCHAFFNER	Vincent		Sr
SCHÄLCHLI	Christophe		Si
SEILER	Carol		Se
TORRISI-SCHILD	Stéphanie		Sd
TSCHANZ	Nicola		Tz
VOEGELE	Claude		Vo
VOIROL	Yvan		Vl
WISARD	Carole Katja		W

9. Valeurs, règles de vie et règlement

Valeurs et règles de vie :

L'école publique assume des missions d'éducation et de transmissions de valeurs sociales. Au collège des Alpes, une grande importance est donnée aux valeurs et aux règles de vie. En effet, le respect et le partage de celles-ci permettent de vivre ensemble sereinement et de garantir des conditions favorables aux apprentissages.



Règles de vie du collège des Alpes :

- a) Je suis respectueux et je prends soin des autres, du bâtiment et des objets de mon école. J'ai une attitude et un langage positifs envers tout le monde.
- b) La classe est un lieu de travail où chaque élève et chaque enseignant a le droit de travailler dans le calme et en sécurité.
- c) J'assume pleinement mon « métier d'élève ».

Règlement :

Comportement général :

- a) Je respecte toujours les règles de vie.
- b) Je viens à l'école pour apprendre. Je suis donc impliqué et en pleine possession de mes moyens.
- c) Les enseignants sont là pour m'instruire et participer à mon éducation. Je me conforme à leurs instructions.
- d) J'ai mon Trait d'union à toutes les leçons et le donne sans discuter.
- e) En cas de conflit, je fais appel au plus vite à un adulte de l'école.
- f) Je suis ponctuel tout au long de la journée. A la sonnerie du début de la leçon, je suis assis à ma place avec les affaires nécessaires pour travailler. Je me lève lorsque l'enseignant entre en classe.
- g) J'ai une bonne hygiène corporelle, je suis tête nue et je porte une tenue adéquate.
- h) Je m'exprime en français.

Matériel :

- i) Ma trottinette, mon vélo ou mon vélomoteur est parké à l'endroit prévu à l'extérieur du bâtiment.
- j) Je suis responsable de mes affaires et je dispose d'un casier pour ranger celles-ci. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de dommage.
- k) Je réserve l'usage de mon téléphone portable ainsi que celui des autres appareils électroniques à ma vie hors de l'école. Mes enseignants peuvent ponctuellement m'autoriser à m'en servir et m'indiqueront de quelle manière.

Dans le bâtiment :

- l) J'accède au bâtiment uniquement par l'entrée principale. Je reste à l'extérieur de celui-ci jusqu'à la première sonnerie précédant mon cours. Je peux rentrer dans le bâtiment à partir de 7h15 le matin et à partir de 13h45 l'après-midi. Je quitte celui-ci directement à la fin de ma dernière leçon.
- m) Je me déplace dans le bâtiment en marchant et en faisant attention aux autres et aux objets sur mon chemin. Je n'utilise pas l'ascenseur.
- n) Lors de la récréation du matin et de l'après-midi, je sors du bâtiment et je reste dans le périmètre scolaire. En cas de météo difficile, la direction peut prendre la décision de garder les élèves dans le bâtiment.
- o) Pendant les pauses de cinq minutes, j'évite les déplacements inutiles. Si je dois changer de salle, je le fais sans déranger les autres classes.
- p) De manière générale, je ne mange pas dans le bâtiment. Si j'ai un cours facultatif durant la pause de midi, je peux manger aux tables se situant devant la bibliothèque ou dans les coins des corridors. A la fin de mon cours facultatif, je quitte le bâtiment.

Dans les salles :

Je ne mange pas. Je n'ai pas de chewing-gum dans la bouche. J'enlève ma veste et mes gants.
Je respecte le tableau des tâches.

Durant mes déplacements :

Je me conforme aux directives spécifiques et je respecte les règles de la circulation routière. Je me déplace toujours avec prudence.



Des règlements spécifiques supplémentaires existent pour l'utilisation des téléphones portables, la bibliothèque, les déplacements et les casiers.

Tout manquement aux règles de vie ou au règlement de l'école entraînera un avertissement et / ou une sanction qui sera définie par un enseignant et / ou la direction.

10. Absences

L'article 32 de la loi sur l'école obligatoire (LEO) stipule que les parents doivent veiller à la fréquentation de l'école par leur enfant. Une collaboration étroite entre les parents et les enseignants est indispensable et nous comptons sur vous pour nous aider à gérer les absences et les arrivées tardives de votre enfant de manière responsable. En effet, des absences trop nombreuses défavorisent les apprentissages et le travail, empêchent l'acquisition harmonieuse des différentes compétences et, en fin de compte, risquent de contrecarrer les futurs projets professionnels de l'élève. Les règles ci-dessous sont à appliquer en cas d'absences :

- L'absence et son motif sont à indiquer par Klapp ou dans le TU le plus rapidement possible mais au plus tard jusqu'au lundi qui suit le retour à l'école (ou autre modalité similaire fixée par le maître de classe). Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.
- Les absences injustifiées seront examinées par les maîtres de classe et seront sanctionnées de la manière suivante :
 - 1^{ère} fois = contact téléphonique des maîtres de classe avec les parents
 - 5 leçons = lettre d'avertissement envoyée aux parents (direction informée)
 - 10 leçons = convocation des parents pour un entretien avec la direction
 - 15 leçons = dénonciation aux autorités scolaires et judiciaires

De plus, les absences injustifiées peuvent entraîner une privation de participation aux activités extrascolaires ainsi qu'une suppression de demi-jours de congé.

Retards et oublis

Les arrivées tardives ne sont évidemment pas tolérées. Des mesures éducatives sont prises dès le cumul de trois retards. Les retards dépassant une demi-heure sont considérés comme une période d'absence.

11. Demandes de congé

Toutes les demandes de congé prévisibles sont à transmettre au minimum deux semaines avant le congé, par écrit ou par e-mail, au maître de classe et à la direction de l'école.

Demi-jours de congé

Tous les élèves peuvent bénéficier de cinq demi-jours de congé supplémentaires durant l'année scolaire. Pour en bénéficier, l'élève et ses parents doivent :

- informer le maître de classe et compléter dans le TU, la rubrique, avant le congé ;
- organiser l'absence (évaluations, devoirs) et anticiper le retour à l'école.

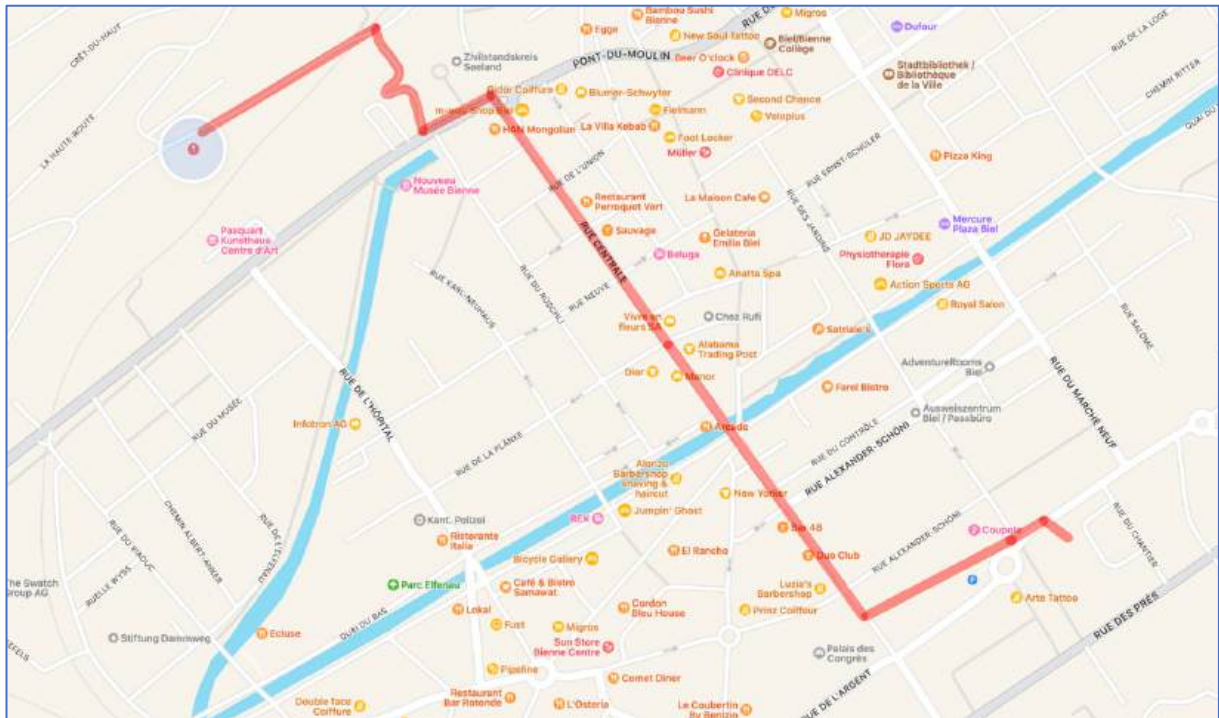
Résumé des principaux délais et modalités administratives

	Élève	Parents	Élève	MC / ENS <small>(enseignant de branche)</small>	Élève	Tâche de l'élève / des parents	Compléments d'information
TU	<p>Les parents signent le TU de leur enfant pour chaque lundi.</p> <p>Les parents sont responsables de contrôler :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les remarques de la semaine - les absences (TU pages VI - VII) - les retards (TU page VIII) - les absences injustifiées (TU page IX) - les coches (TU couverture arrière) 		<p>L'élève transmet le TU le jour demandé (TU page II) au MC pour qu'il le vérifie.</p>	<p>Le MC effectue les vérifications d'usage.</p>	<p>L'élève vérifie si le MC a écrit une remarque dans le TU.</p>	<p>En cas de rappel ou de remarque, l'élève et ses parents sont responsables de régler ce qui est demandé dans la remarque.</p>	
Absences	<p>Les parents excusent les absences de leur enfant dans le TU aux pages VI et VII ou par Klapp. Ils inscrivent la semaine, la date exacte et le nombre de leçons manquées en se référant à l'horaire collé dans le TU (y compris les cours facultatifs). Ils inscrivent un motif d'absence valable et signent.</p> <p>Exemples de motifs d'absence recevables par l'institution (ODAD 432.213.12) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maladie de l'enfant, - accident de l'enfant, - décès dans la famille de l'enfant, - rendez-vous chez un professionnel de la santé (carte de rendez-vous donnée lors de la présentation du TU) - convocation à un examen, - absence en lien avec le choix professionnel, - déménagement (2 jours maximum). 		<p>L'élève transmet au MC le TU au plus tard le lundi suivant son retour à l'école.</p> <p>En cas de non rendez-vous chez un professionnel de la santé (médecin, dentiste, ...), l'élève présente le ticket de rendez-vous avec son absence.</p>	<p>Le MC valide les dates et le motif de l'absence.</p> <p>En cas de non recevabilité de l'absence¹, celle-ci est reportée à la page IX du TU.</p>	<p>L'élève est excusé pour les cours manqués.</p>	<p>L'élève se renseigne au plus tard à son retour à l'école quant au rattrapage du travail scolaire et s'annonce auprès du/des enseignants avec qui il avait une évaluation (ils fixent le rattrapage).</p> <p>En cas d'absence injustifiée, les parents signent l'absence à la page IX du TU.</p>	<p>Une absence est considérée comme injustifiée si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le délai pour la présentation de l'absence n'est pas respecté, - les informations (dates, nombre de leçons, ...) ne sont pas correctes, - le motif ne correspond pas aux motifs recevables selon l'article de loi. <p>Un cumul d'absences injustifiées (voir brochure page xx) peut être dénoncé.</p>
Retards			<p>Les élèves arrivent en retard à une leçon, transmettent le TU à l'ENS à son arrivée en classe.</p>	<p>L'ENS reporte les minutes de retard à la page VIII du TU².</p> <p>Les retards de 30' et plus sont considérés comme injustifiés et automatiquement reportés à la page IX du TU.</p>		<p>Les parents signent le retard / l'absence injustifiée pour le lundi de la semaine suivant.</p>	<p>2 À 3 retards, l'élève est convoqué pour une retenue d'une durée d'une leçon.</p>
demi-jours		<p>Les parents complètent pour chaque demi-jour une ligne du tableau à la page IX du TU et y apposent leur signature.</p>	<p>L'élève présente son TU au MC au plus tard la veille du congé demandé.</p>	<p>Le MC contre-signent le ou les demi-jours.</p>	<p>L'élève est excusé pour la durée du congé annoncé.</p>	<p>L'élève se renseigne avant son congé quant au rattrapage du travail scolaire et s'annonce auprès du/des enseignants avec qui il a une évaluation (ils fixent le rattrapage).</p>	
Congé spécial	<p>L'élève demande le formulaire prévu à cet effet plus de 2 semaines avant le début du congé.</p>	<p>Les parents complètent le formulaire en détail.</p>	<p>L'élève ramène le formulaire au MC.</p>	<p>Le MC transmet le document à la direction qui statue sur le congé demandé³. Par la suite, le MC valide la prise de congé dans le TU.</p>	<p>L'élève est excusé pour la durée du congé octroyé par l'école.</p>	<p>L'élève se renseigne avant son congé quant au rattrapage du travail scolaire et s'annonce auprès du/des enseignants avec qui il a une évaluation (ils fixent le rattrapage).</p>	<p>3 Les demi-jours restants ne sont pas incorporés au congé octroyé par l'école.</p>
Stage	<p>L'élève demande le formulaire prévu à cet effet plus de 2 semaines avant le début du stage.</p>	<p>Les parents et l'élève complètent le formulaire.</p>	<p>L'élève ramène le formulaire au MC 2 semaines avant le début du stage.</p>	<p>Le MC donne son préavis et transmet le formulaire à la direction. Par la suite, le MC valide la dispense dans le TU.</p>	<p>L'élève est excusé pour les cours manqués.</p>	<p>L'élève se renseigne avant son stage quant au rattrapage du travail scolaire et s'annonce auprès du/des enseignants avec qui il a une évaluation (ils fixent le rattrapage)</p>	

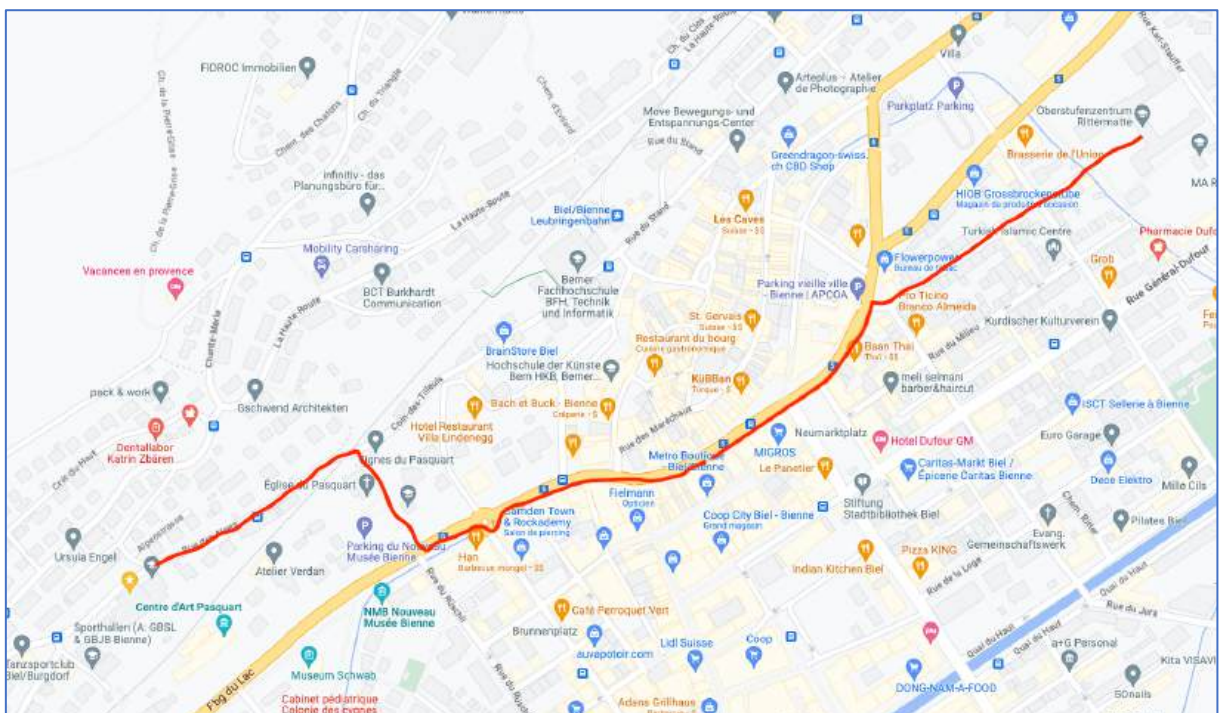
12. Circulation routière et déplacements

Il est important que les élèves respectent les règles de la circulation routière sur le chemin de l'école et se comportent de manière adaptée. Des parcours permettant d'éviter les routes fréquentées et dangereuses sont indiqués ci-dessous. Ils doivent être utilisés lors des déplacements.

Parcours préconisé entre l'école et les halles de gymnastique de l'Esplanade :



Parcours préconisé entre l'école et les salles de cuisine :



Transport en bus jusqu'au Collège des Alpes

Départ : Perron N (à droite à la sortie de la gare)

Arrêts	Heure
Gare, Perron N	07:12
Place Centrale	07:14
Vieille Ville	07:16
Funiculaire Evillard	07:17
Rue des Alpes	07:19

Vélos, vélomoteurs et trottinettes

Nous recommandons fortement le port du casque pour les élèves utilisant le vélo et la trottinette pour venir à l'école. Le Collège des Alpes possède un abri pour les vélos, les vélomoteurs et les trottinettes. L'école décline toute responsabilité pour les dommages qui pourraient être occasionnés sur les différents véhicules.

13. Appareils électroniques

De manière générale, tous les appareils électroniques (smartphones, montres connectées, tablettes, écouteurs, etc.) sont interdits dans le périmètre scolaire. Ceux-ci doivent être rangés et éteints. Ils peuvent être utilisés uniquement dans un but pédagogique avec l'accord d'un enseignant.

Si un élève ne respecte pas ce règlement, les enseignants confisquent l'appareil électronique de l'élève et le transmettent au maître de classe (MC).

En cas de confiscation, les mesures suivantes s'appliquent :

- 1^{ère} fois : L'appareil est confisqué puis redonné à l'élève par le MC après 2 jours ouvrables.
- 2^{ème} fois : L'appareil est confisqué puis redonné à l'élève par le MC après 5 jours ouvrables.
- 3^{ème} fois : L'appareil est confisqué puis redonné par la direction après un entretien avec l'élève et ses parents.

Les parents ont la possibilité, si nécessaire, de prendre contact avec le MC pour récupérer l'appareil confisqué plus rapidement. Dans ce cas, un travail de réflexion supplémentaire sera demandé à l'élève.

14. Casiers

Les élèves bénéficient d'un casier personnel dont ils doivent prendre soin. Les casiers sont distribués en début d'année scolaire par les maîtres de classe. Cette répartition est définitive et aucun changement de casier n'est autorisé (le numéro du casier sera inscrit dans le TU).

Le Collège des Alpes ne prête pas de cadenas. Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir vous en procurer un. Les modèles de cadenas actuellement utilisés sont :

- «ABUS, n° 85/30» (à clé) ;
- «ABUS, n° 165/30» (à code).

Merci de choisir un de ces types de cadenas.



15. Informatique et utilisation d'internet

Le Collège des Alpes possède deux salles d'informatique ainsi qu'un important parc d'ordinateurs et de tablettes portables.

Lors de son entrée à l'école, chaque élève reçoit une adresse électronique lui permettant d'accéder à différentes applications en lien avec Office 365.

L'utilisation des différents outils numériques doit se faire avec le plus grand soin et en respectant la charte internet ci-dessous :

- *Je ne vais sur internet qu'en présence d'un enseignant et avec son autorisation.*
- *J'utilise internet pour rechercher des informations en lien avec l'école.*
- *Tout ce que je vois ou que je lis sur internet n'est pas forcément vrai.*
- *Comme l'exige la loi, je respecte les droits d'auteur et j'indique mes sources.*
- *Lorsque je découvre des contenus choquants, j'avertis immédiatement l'enseignant.*
- *J'envoie et je reçois des e-mails en rapport avec des travaux scolaires.*
- *Je communique de manière polie et courtoise.*
- *Je ne donne ni mon nom, ni mon adresse, ni mon numéro de téléphone à des inconnus.*
- *Je publie sur internet seulement avec l'accord de l'enseignant.*

Les élèves recevront en début d'année un document de la ville de Bienne précisant les conditions d'utilisation de ces différentes ressources. Ce document devra être signé par les parents.

16. Droit à l'image

Dans le cadre de certaines activités particulières en lien avec notre école, votre enfant pourrait être amené à se faire photographier ou filmer.

Ces enregistrements seront uniquement effectués par un appareil de l'école et par l'enseignant, et seront strictement destinés à un usage interne. Tous les enregistrements seront effacés dès la fin de l'activité.

Voici quelques exemples :

- photos pour la base de données de l'école et la carte de l'élève (obligatoire) ;
- vidéo dans le cadre d'analyse de mouvements en éducation physique ;
- vidéo dans le cadre de leçons de français (théâtre, etc.).

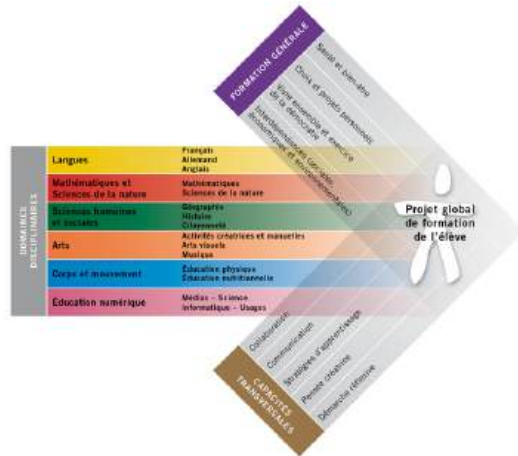
Vous pouvez accepter ou refuser que votre enfant soit filmé ou photographié dès la première semaine d'école en remplissant le coupon dans le TU.

17. Évaluation

Les résultats scolaires sont consignés dans un rapport d'évaluation à la fin de chaque année scolaire. Il n'y a plus de bulletins semestriels sauf pour certains cas particuliers.

Selon le Plan d'Étude Romand (PER), le projet global de la formation de l'élève est composé de trois axes principaux :

- la formation générale ;
- les domaines disciplinaires ;
- les capacités transversales.



L'enseignement disciplinaire est basé sur les objectifs d'apprentissage fixés par le PER. Ceux-ci doivent être clairement communiqués aux élèves.

L'évaluation des différents domaines disciplinaires se fait principalement de deux manières :

- **L'évaluation formative**

Elle n'est pas notée et a pour fonction de favoriser la progression des apprentissages et de renseigner sur les acquis des élèves.

- **L'évaluation sommative**

Elle permet de valider les apprentissages à la fin d'une séquence et de vérifier l'acquisition des différentes compétences fixées dans les objectifs. Elle est notée de 6 à 1, une note inférieure à 4 signifiant que les compétences acquises lors de la séquence sont insuffisantes.

L'évaluation des capacités transversales se fait dans les différentes branches.

L'auto-évaluation est également importante dans le projet global de formation de l'élève et sera régulièrement utilisée.

Devoirs

Selon la nouvelle législation, les devoirs ne devraient pas excéder 90 minutes par semaine. La direction et le corps enseignant travaillent ensemble pour harmoniser au mieux le temps de travail à la maison ainsi que la répartition annuelle des évaluations.

18. Orientation

Les décisions d'orientation en fin d'année scolaire sont prises sur la base des notes obtenues par les élèves aux différentes évaluations.

Cours à niveau (CAN)

Dans les cours à niveau (français, allemand, mathématiques), les élèves sont orientés vers les niveaux A, B ou C, A étant le niveau le plus élevé. Un changement de cours à niveau se fait vers le bas lorsque l'élève a une moyenne insuffisante en fin d'année ou vers le haut lorsque l'élève est jugé apte pour le niveau supérieur par les enseignants.

Sections

L'élève est orienté dans une section pré-gymnasiale (p), moderne (m) ou générale (g), p est la section la plus élevée.

- L'élève est orienté en section pré-gymnasiale lorsqu'il suit l'enseignement des CAN au niveau A dans deux ou trois disciplines, qu'il n'a pas d'enseignement au niveau C et qu'il n'a pas plus d'une note inférieure à 4 dans les autres disciplines obligatoires.
- L'élève est orienté en section moderne lorsqu'il suit l'enseignement des CAN au niveau B dans deux ou trois disciplines ou qu'il suit les cours dans les constellations AAC, ABC et n'a pas plus de deux notes inférieures à 4 dans les autres disciplines obligatoires.
- L'élève est orienté en section générale lorsqu'il suit l'enseignement des CAN au niveau C dans deux ou trois disciplines et n'a pas plus de quatre notes inférieures à 4 dans les autres disciplines obligatoires.

		Classe secondaire		
		Section p	Section m	Section g
En fin d'année	Conditions d'appartenance à la section/classe	2 niveaux "A" au moins, pas de niveau "C" + 2 ^e condition réalisée	2 niveaux "B" au moins + 2 ^e condition réalisée	2 niveaux "C" au moins + 2 ^e condition réalisée
Condition 1	Français Allemand Mathématiques	Notes égales ou supérieures à 4 dans au moins 2 disciplines à niveau "A" Note inférieure à 4 : changement de niveau	Notes égales ou supérieures à 4 dans au moins 2 disciplines à niveau "B" Note inférieure à 4 : changement de niveau	Notes égales ou supérieures à 4 dans au moins 2 disciplines à niveau "C" Note inférieure à 4 : poursuite en niveau C
Condition 2	Autres disciplines obligatoires	Pas plus d'une note inférieure à 4	Pas plus de deux notes inférieures à 4	Pas plus de quatre notes inférieures à 4
Conséquences	Conditions 1 et 2 remplies + recommandation du corps enseignant	Maintien en section p	Maintien en section m	Maintien en section g
	Conditions 1 et 2 remplies incluant un changement de niveau + recommandation du corps enseignant		Passage à la section à exigences plus élevées (p) ←	Passage à la section à exigences plus élevées (m) ←
	Conditions 1 ou 2 non remplies	Répétition de l'année ou transfert dans une section à exigences moins élevées (m) →	Répétition de l'année ou transfert dans une section à exigences moins élevées (g) →	Répétition de l'année dans la même section

19. Mesures de soutien et mesures pédagogiques particulières

L'ICD, intervention de courte durée

L'intervention de courte durée permet aux enseignants spécialisés d'aider rapidement et de manière informelle les élèves et les membres du corps enseignant qui se trouvent dans une situation difficile. Ils peuvent assister à des séquences d'enseignement ou en organiser afin d'observer les élèves et déterminer les formes de soutien ultérieures. Une ICD dure au maximum 12 semaines.

Le SPA, soutien pédagogique ambulatoire

Si un élève rencontre des difficultés d'apprentissage ou de retard dans une branche, il peut bénéficier de mesures et d'aménagements particuliers. Ce SPA est convenu avec l'enseignante ou l'enseignant ordinaire et a généralement lieu au sein de la classe sous forme de soutien ciblé des élèves nécessitant un soutien particulier. Le SPA peut aussi être dispensé en groupe en dehors de la classe pendant les heures ordinaires.

Les compensations des désavantages

Si un élève a un trouble affectant un de ses sens (dys-...), les enseignants ont la possibilité, suite à un rapport logopédique ou une recommandation du SPE, d'adapter les conditions d'enseignement avec la mise en place de mesures ODED.

Les objectifs d'apprentissages individuels revus à la baisse

Si un élève rencontre d'importantes difficultés d'apprentissage et se retrouve avec une moyenne insuffisante dans une ou deux branches, des objectifs redéfinis et adaptés à la situation de l'élève peuvent être mis en place, sur autorisation de la Direction d'école.

Le soutien élargi

Cette mesure de soutien supplémentaire peut concerner un élève en particulier ou une classe entière. Elle est octroyée par la Direction d'école. Le soutien élargi individualisé peut être accordé sur la base d'une évaluation spécialisée. Le soutien élargi pour une classe entière peut être accordé si dans celle-ci des élèves présentent des difficultés d'apprentissage et/ou des troubles du comportement avec une répercussion négative sur leur volonté d'apprendre et sur leurs performances.

L'OsEO intégré

Cette mesure renforcée concerne les élèves qui présentent des troubles graves ou complexes de l'apprentissage ou du développement. L'accent est mis sur la participation et le développement des compétences de l'élève durant les leçons et dans son quotidien scolaire.

20. Education physique (EP)

Matériel, tenue de sport

Il est obligatoire d'avoir une paire de chaussures de sport de salle (pas de vieilles chaussures de ville) ainsi que de porter des habits spécifiques pour l'EP. Le non-respect de ces règles de base entraînera une sanction.

Blessures, maladies

Les parents doivent écrire un mot d'excuse dans le TU chaque fois que l'enfant se présente à la leçon en étant blessé ou malade. En cas d'abus, un certificat médical pourra être exigé.

En cas de certificat médical prolongé et uniquement avec l'accord de la direction, l'élève peut être dispensé des leçons d'EP.

21. Éducation sexuelle

Durant leur scolarité, les élèves bénéficient de plusieurs leçons d'éducation sexuelle. De nombreuses thématiques sont abordées durant les animations :

- Ecouter, identifier et faire confiance à ses ressentis
- Droits sexuels
- Loi sur la majorité sexuelle
- Infections sexuellement transmissibles
- Prévention des grossesses non planifiées
- Respect des différences
- Internet et ses enjeux

22. Bibliothèque scolaire

La bibliothèque offre un espace dédié à la lecture et au prêt de différents ouvrages. Elle est accessible aux élèves selon l'horaire affiché.

L'élève qui emprunte un livre s'engage à le rendre en bon état et dans les délais (2 semaines pour les BD et 4 semaines pour les romans et les documentaires). Une prolongation est possible. En cas de retard ou de dégradation du matériel, l'élève devra payer une amende. En cas de perte d'un ouvrage, l'élève se verra facturer le prix du livre et dix francs de frais supplémentaires.

23. Projets d'établissement

Le Collège des Alpes participe à de nombreux projets de développement de l'école :

1. **ActiveSchool** : Ce projet consiste à faire bouger les élèves et les enseignants durant les pauses, les cours ou en dehors du temps scolaire. C'est un projet mis en place en collaboration avec la PHberne et la HEP BEJUNE.
2. **EnVol** : Ce projet offre l'opportunité à certains jeunes en difficultés scolaires ou sociales d'effectuer un stage dans des écoles enfantines ou primaires tout en bénéficiant d'un accompagnement spécifique.
3. **Outdoor** : Ce projet offre la possibilité à des jeunes en décrochage scolaire de bénéficier d'un accompagnement par des éducateurs en dehors du cadre scolaire.
4. **Mindmatters** : Ce projet cherche à développer le bien-être à l'école en favorisant la communication, un climat scolaire positif et un travail sur la santé psychique des élèves et des enseignants.

24. Activités extrascolaires

Le Collège des Alpes propose de nombreuses activités extrascolaires :

- camps de ski
- semaine hors-cadre
- journées culturelles
- cinéma
- journées sportives
- journées des droits de l'enfant

La part financière à la charge des parents pour le camp de ski ainsi que pour le camp de 11H varie entre 200.- et 270.-. Une information plus détaillée sera distribuée durant le semestre qui précède l'organisation de ces manifestations.

25. Dates des vacances et camps de ski

Vacances d'automne	Sa 21.09.24 au Di 13.10.24
Vacances d'hiver	Sa 21.12.24 Di 05.01.25
Camp de ski	Lu 03.02.25 Ve 07.02.25
Vacances de février	Sa 08.02.25 Di 16.02.25
Vacances de printemps	Sa 05.04.25 Lu 21.04.25
Vacances d'été	Sa 05.07.25 Di 17.08.25

Jours fériés :

Fête du travail : Je 01.05.25

Ascension : Je 29.05 au Ve 30.05.25

Pentecôte : Lu 09.06.25

26. Mot de la fin

Chers parents,

Nous espérons que vous avez trouvé dans cette brochure les informations utiles sur le fonctionnement du Collège des Alpes. Nous nous réjouissons de collaborer avec vous et votre enfant afin de permettre à celui-ci de grandir et de s'épanouir au mieux dans notre école.

En vous remerciant d'avance pour cette collaboration, nous vous adressons nos meilleures salutations.

Le corps enseignant et la direction du Collège des Alpes