

## SOMMAIRE

### ORGANISATION GÉNÉRALE DU CO

**P. 3 - 10**

- Types de classe	p.	3 - 4
- Evaluation des apprentissages scolaires	p.	4 - 5
- Changement de type de classe et perméabilité	p.	5 - 6
- Durée de la scolarité obligatoire	p.	6
- Prolongation de la scolarité	p.	6
- Année linguistique	p.	7 - 8
- Cours de langue et de culture d'origine (LCO)	p.	8
- Grille-horaire du Cycle d'orientation de langue française	p.	9
- Organisation du CO	p.	10

### ORGANISATION DU CO DE LA GRUYERE - SITE DE BULLE

**P. 11 - 26**

- Comité	p.	11
- Directeur	p.	12
- Adjoint	p.	12
- Maîtres de classe	p.	12
- Secrétariat et administration	p.	13
- Bibliothèque, Informatique, Conciergerie	p.	14
- Centre d'Orientation scolaire et professionnelle	p.	15
- Aumônerie	p.	16
- Travailleur social en milieu scolaire (TSS)	p.	17
- Psychologue scolaire	p.	18 - 19
- Médiateurs	p.	20 - 21
- Compensation des désavantages	p.	22
- Elèves à besoins particuliers, Elèves «dys»	p.	22
- Adresses institutions	p.	23 - 26
- Plan de l'année scolaire	p.	24 - 25

### CALENDRIER SCOLAIRE - ORGANISATION JOURNALIERE

**P. 27 - 34**

- Organisation de la journée (Horaires/Pause midi/Etudes/Repas)	p.	27 - 30
- Calendrier scolaire	p.	31
- Dates à retenir	p.	32
- Absences	p.	33 - 34

## MATERIEL ET FRAIS DIVERS

**P. 35 - 36**

Effets personnels / Prêt des manuels / Matériel divers /  
Matériel de dessin / Dactylographie et informatique /  
Frais pour l'économie familiale / Dégâts

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

**P. 36 - 43**

- Attestation scolaire	p. 36
- Administration	p. 36
- Activités artistiques	p. 36 - 37
- Activités sportives et culturelles	p. 37
- Activités facultatives de midi	p. 37
- Bibliothèque	p. 37
- Service dentaire scolaire	p. 37 - 38
- Pharmacie	p. 38 - 39
- Soupers de classe, sorties et autres manifestations	p. 39
- Circulation à la Rue de la Léchère	p. 39
- Scooters, cyclomoteurs et vélos	p. 39 - 40
- Permis de circulation (cyclomoteur, tracteur, scooter, trottinette)	p. 40
- Autorisation de publication, photos, internet, revue	p. 41
- Transports	p. 41
- TPF	p. 41 - 43

## GUIDE DE L'ELEVE

**P. 44 - 48**

- Pour bien vivre au CO de Bulle	p. 44
- Le respect	p. 45 - 46
- Dispositions particulières (Carte étudiant / Tenue vestimentaire / Territoire scolaire / Dans les bâtiments / Sanctions)	p. 47 - 48

# ORGANISATION GÉNÉRALE DU CO

## 1. LES TYPES DE CLASSE

La différenciation proposée par ces 3 types de classes permet d'adapter les rythmes d'apprentissage, au moins partiellement, aux possibilités des élèves et de moduler la quantité et le degré de complexité des thèmes étudiés.

L'objectif est d'assurer à l'élève une scolarité efficace, dans une classe où il peut réussir et se sentir à l'aise en fonction de ses capacités, de ses besoins de formation et de ses goûts.

### 1.1 Classe générale (G)

Permet d'atteindre les connaissances et compétences générales pour accéder à tout type de formation.  
L'effectif maximum est de 27 élèves.

### 1.2 Classe à exigences de base (EB)

Permet d'atteindre les connaissances et compétences indispensables à maîtriser au terme de la scolarité obligatoire. Elle se caractérise par des méthodes et un rythme adaptés, un encadrement particulier, une préparation à l'intégration dans le monde professionnel.  
L'effectif maximum est de 21 élèves.

### 1.3 Classe pré-gymnasiale (PG)

Permet de dépasser les connaissances et compétences générales. Les apprentissages sont graduellement plus difficiles, plus rapides et plus complexes, requérant une très grande aisance et autonomie dans le travail scolaire.  
L'effectif maximum est de 29 élèves.

### 1.4 Mesures de soutien

Les élèves dont le trouble spécifique d'apprentissage ou de développement a été attesté par un-e spécialiste agréé-e par la Direction et/ou des élèves qui n'atteignent pas ou que partiellement les attentes fondamentales du plan d'études peuvent bénéficier de mesures d'aides ordinaires de pédagogie spécialisées (MAO). Celles-ci sont dispensées de manière individuelle, par petits groupes ou en classes de soutien.

**La classe de soutien** regroupe au minimum 6 élèves et au maximum 11 élèves, (RLS art. 45, al. 5 et RLS art. 48, al. 4). Elle est placée en principe sous la responsabilité d'enseignant-e-s spécialisé-e-s, titulaire-s de cette classe ; ceux/celles-ci établissent les projets pédagogiques individualisés des élèves (PPI) et assurent la progression des élèves dans leurs apprentissages. Les élèves sont le plus possible intégrés à l'enseignement et aux activités des classes ordinaires.

## **1.5 Groupe accueil (ACC)**

Le groupe accueil, comme son nom l'indique, reçoit les élèves allophones primo-arrivants. Il prépare et favorise l'intégration de ces élèves dans les divers types de classes du CO.

## **2. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES SCOLAIRES**

### **2.1 Exigences attendues**

Au terme de chaque semestre, l'élève reçoit un bulletin scolaire indiquant les moyennes de chaque discipline notée. Cette note correspond à l'arrondi arithmétique. Dans certaines situations, la moyenne de chaque discipline peut faire l'objet d'une pondération : de 0.2 à 0.3 ou de 0.7 à 0.8. L'arrondi est possible au demi ou à l'entier selon la façon dont l'élève a progressé dans ses apprentissages.

Les exigences du type de classe sont atteintes lorsque :

- La somme des moyennes des notes figurant au bulletin scolaire en français (1x), mathématiques (1x), allemand et anglais (moyenne 1x), sciences de la nature (ou latin pour les PGL), géographie et histoire (moyenne 1x) est égale ou supérieure à 16 points.
- La moyenne générale est égale ou supérieure à 4.
- La note de français ou de mathématiques est égale ou supérieure à 4.

### **2.2 Informations générales relatives à l'évaluation du travail des élèves**

Les notes sont données d'après l'échelle de 6 à 1 et peuvent être données au demi-point : la note 4 indique le seuil de suffisance (RLS art. 62).

Dans chaque discipline, la moyenne des notes de l'élève est établie au dixième puis arrondie au demi ou à l'entier.

La participation des élèves au cours de formation générale, au cours d'enseignement religieux confessionnel ainsi qu'au cours d'éthique et cultures religieuses est signalée par l'indication «sui-vi». L'informatique, qui comprend aussi l'apprentissage du clavier (dactylographie), fait l'objet d'un brevet de compétences inséré à la fin du bulletin scolaire.

## 2.3 Bulletin scolaire

Le bulletin scolaire est remis aux parents à la fin de chaque semestre. Des bilans intermédiaires de mi-semester sont également remis aux parents en novembre et en avril.

## 3. CHANGEMENT DE TYPE DE CLASSE ET PERMEABILITE

Au moment du passage du cycle 2 au cycle 3, la préorientation dans la classe convenant le mieux à l'élève n'a pas un caractère définitif ; une observation attentive de l'élève et de l'évolution de ses apprentissages peuvent justifier un changement de type de classe. Tout élève attestant d'une maîtrise confirmée des apprentissages dans la classe où il se trouve peut passer vers un type de classe plus exigeant. Des difficultés importantes rencontrées dans les apprentissages scolaires ou dans le rythme de travail imposent, à l'inverse, un changement vers un type de classe moins exigeant.

Les directives de la DFAC du 13 octobre 2016 relatives aux changements de type de classe et à la perméabilité fixent les critères généraux.

### 3.1 Règles générales

Le changement de classe peut avoir lieu en principe au terme de chaque semestre.

- En 9<sup>H</sup> un changement en cours d'année est toutefois possible.
- Un changement de classe intervient à la suite d'une analyse globale. Un entretien avec les parents, l'élève et le/la titulaire a toujours lieu.
- Une analyse approfondie par la direction d'établissement, en collaboration avec les enseignant-e-s précède un passage de classe EB à la classe de soutien.
- Une analyse globale de la situation de l'élève ne débouche pas systématiquement vers un changement de type de classe.
- C'est la direction d'établissement qui prend la décision de changement de type de classe conformément à l'article 81 al. 4 du RLS.

## 3.2 Conditions de changement de type de classe

### **Changement vers un type de classe plus exigeant (Art. 6 des directives)**

Avec son accord et celui de ses parents, un élève peut passer dans un type de classe plus exigeant lorsque l'évaluation globale va dans ce sens, que la somme des moyennes des disciplines des groupes déterminants (cf. 2.1) atteint 21 points et que les notes du bulletin en français et en mathématiques sont suffisantes.

### **Changement vers un type de classe moins exigeant (Art. 7 des directives)**

L'élève passe dans un type de classe moins exigeant lorsque l'évaluation globale va dans ce sens, que la somme des moyennes des disciplines des groupes déterminants (cf. 2.1) est inférieure à 16 points ou que les notes du bulletin en français et en mathématiques sont insuffisantes.

## 4. DURÉE DE LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE

Pour être émancipés, les élèves doivent avoir accompli 9 années complètes de scolarité (sans l'école enfantine) ou 11 années selon le système Harmos.

## 5. PROLONGATION DE LA SCOLARITÉ 12<sup>E</sup> ANNÉE (VOIRE 13<sup>E</sup> ANNÉE) DE SCOLARITÉ OBLIGATOIRE

### **Procédure de prolongation de la scolarité obligatoire**

La demande d'octroi d'une 12<sup>e</sup> année de scolarité doit être adressée par les parents à la direction d'établissement au plus tard jusqu'au 31 mars de l'année scolaire en cours.

La direction d'établissement communique le préavis aux parents et à l'élève par écrit jusqu'au 15 mai de l'année en cours.

## 6. DAL - 12<sup>e</sup> ANNÉE LINGUISTIQUE (RÉPÉTITION DE LA DERNIÈRE ANNÉE DE LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE DANS L'AUTRE COMMUNAUTÉ LINGUISTIQUE)

Le plurilinguisme de notre pays offre à sa population un véritable laboratoire de langues. La 12<sup>e</sup> année linguistique exploite efficacement cette possibilité.

La 12<sup>e</sup> année linguistique atteint divers buts : elle améliore les connaissances linguistiques, elle offre une solution intermédiaire intéressante, elle contribue à l'intensification des contacts et permet de mieux connaître l'aspect culturel de l'autre communauté linguistique.

Depuis de nombreuses années, la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport du canton de Fribourg a instauré la 12<sup>e</sup> année linguistique. Elle offre ainsi aux jeunes ayant achevé l'école obligatoire la possibilité de parfaire leurs connaissances de l'allemand avant d'entrer en apprentissage ou de poursuivre des études. Le principe est le suivant : Le (la) candidat(-e) peut effectuer une 12<sup>e</sup> année linguistique, exceptionnellement une 13<sup>e</sup> année linguistique, dans un établissement de la partie alémanique du canton de Fribourg ou dans un autre canton alémanique. 3 variantes sont proposées (cf. brochure DAL - téléchargeable). L'élève est intégré à une classe de la dernière année de la scolarité obligatoire dans l'autre communauté linguistique, en principe dans le même type de classe et répète ainsi un programme déjà parcouru.

De plus, sous réserve de certaines conditions d'admission, il est possible d'effectuer uniquement dans le canton de Fribourg une 12<sup>e</sup> année linguistique dans un type de classe plus exigeant (FR-DAL), à savoir, le (la) candidat(-e) de classe générale (G) ou exigence de base (EB) doit remplir les mêmes conditions qu'un-e élève qui demande à répéter la 11<sup>H</sup> dans un type de classe plus exigeant de son école. De plus, il/elle doit également avoir de bonnes connaissances (B2) dans la langue partenaire (allemand – L2) ou être bilingue. Le formulaire d'inscription à cet effet (FR-DAL) renseigne sur les conditions d'octroi de cette filière.

La brochure d'information est téléchargeable sur le site :  
<https://www.fr.ch/formation-et-ecoles/scolarite-obligatoire/12e-annee-linguistique>

Les formulaires d'inscription seront déposés sur cette même page dès le début octobre.

Le nombre de familles d'accueil et de places dans les écoles étant limité, les inscriptions seront traitées dans l'ordre d'arrivée.

Les dossiers d'inscription peuvent être déposés auprès de la coordinatrice des échanges du 1er décembre 2023 au 15 février 2024.

Pour tous renseignements :

Coordinatrice des échanges linguistiques du Canton de Fribourg

Mme Aude Allemann

SEnOF - Enseignement et soutien

Rte André-Piller 21 - 1762 Givisiez - Tél. 026 305 73 66

Courriel : aude.allemann@fr.ch - Site : [www.fr.ch/osso](http://www.fr.ch/osso)

## **7. COURS DE LANGUE ET DE CULTURE D'ORIGINE (LCO)**

Les cours en Langue et Culture d'Origine (LCO) sont des cours de langue destinés aux enfants dont la langue première (langue du père ou de la mère) est différente de celle de l'école. Ils sont organisés par les communautés (ambassade, consulat, association). Ces cours permettent de maintenir et élargir les connaissances et les compétences des enfants dans leur langue première et leur culture d'origine.

Ces cours sont facultatifs et ont lieu en dehors de l'horaire scolaire. L'enseignement LCO s'organise en fonction du calendrier de l'école obligatoire et la participation au cours est attestée par une notification dans le bulletin scolaire de l'élève.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser à l'enseignant-e titulaire de votre enfant ou consulter la page internet : [www.fr.ch/osso/lco](http://www.fr.ch/osso/lco).



## 8. GRILLE-HORAIRE DU CYCLE D'ORIENTATION DE LANGUE FRANÇAISE

L	Langues	9 <sup>H</sup>			10 <sup>H</sup>				11 <sup>H</sup>			
		EB	G	PG	EB	G	PG	PGL	EB	G	PG	PGL
	Français	6	6	5	6	6	6	5	6	6	6	5
	Allemand	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3
	Anglais	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3
	Latin			3				4				4
	Grec											2 <sup>a</sup>
<b>MSN Mathématiques et Sciences de la nature</b>												
	Mathématiques	6	5	4	6	5	5	5	6	5	5	5
	Sciences de la nature	2	2	1	2	2	3	2	2	2	3	2
<b>SHS Sciences humaines et sociales</b>												
	Géographie	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3
	Histoire	2	2	2	2	2	2	1				
	Citoyenneté								1	1	1	1
	Éthique et cultures religieuses	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 <sup>a</sup>
	Enseignement religieux								1	1	1	1
<b>A Arts</b>												
	Activités créatrices et manuelles		2	2	1	1	1					
	Arts visuels	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1 <sup>a</sup>
	Musique	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1
<b>CM Corps et mouvement</b>												
	Éducation physique	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Économie familiale								2	2	2	1
<b>FG Formation générale</b>												
	Formation générale	1	1	1	1	1	0,5	0,5	*C	*C	*C	*C
	Informatique	1	1	1	1	1	0,5	0,5				
<b>Option</b>												
	Choix propre à l'école <sup>b</sup>								2	2	1	
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

<sup>a</sup> Deux unités de grec ou une unité d'éthique et cultures religieuses et une unité d'arts visuels

<sup>b</sup> Économie (*offre obligatoire*), dessin technique, italien, MITIC, travaux pratiques de sciences

<sup>c</sup> En principe, une heure d'étude/informations aux titulaires afin de donner du temps hors enseignement pour la gestion de la classe

## 9. ORGANISATION DU CO



Pour plus de détails, veuillez vous référer au site internet [www.co-gruyere.ch/comite-decole](http://www.co-gruyere.ch/comite-decole)

## **ORGANISATION DU CO DE LA GRUYERE SITE DE BULLE**

### **COMITÉ DU CYCLE D'ORIENTATION DE LA GRUYÈRE**

- M. Vincent BOSSON, Préfet de la Gruyère, Président, Bulle
- Mme Kirthana WICKRAMASINGAM, Conseillère communale, Bulle
- M. David SEYDOUX, Conseiller communal, Bulle
- M. Nicolas WYSSMÜLLER, Conseiller communal, Bulle
- M. Claude CRETTON, Syndic, Broc
- M. Jacques CHARRIERE, Conseiller communal, Châtel-sur-Montsalvens
- Mme Suzanne COSANDEY, Conseillère communale, Grandvillard
- Mme Alexandra CLERC, Conseillère communale, Vuadens
- M. Thierry MORET, Conseiller communal, La Roche
- Mme Guillaume CHASSOT, Conseiller communal, Sorens
- M. Aurélien GURTNER, Enseignant, CO La Tour-de-Trême
- M. Arnaud FRITSCHI, Enseignant, CO Bulle
- Mme Alexandra RIME, Enseignante, CO Riaz
- Mme Anne EMCH, Inspectrice, section allemande, Tifers
- M. Pierre-Etienne SAGNOL, Inspecteur du 7<sup>e</sup> arrondissement, Fribourg
- M. Jacques DESCLOUX, Inspecteur du 6<sup>e</sup> arrondissement, Fribourg
- M. Laurent COMTE, Directeur CO, Bulle
- M. Frédéric DUCREST, Directeur CO, La Tour-de-Trême
- M. José Joaquín RODRIGUEZ, Directeur CO, Riaz
- M. Yves BOSSON, Administrateur général, secrétaire du comité, Bulle
- Mme Dominique-Laure Yerly, Administratrice financière, Bulle

## LE DIRECTEUR

Laurent COMTE  
Tél. prof. : 026 919 27 00  
dir.co.bulle@edufr.ch



## LES ADJOINTS

Tél. 026 919 27 00  
e-mail : adj.co.bulle@edufr.ch

Les adjoints de direction :

1. secondent le directeur dans la conduite de l'établissement.
2. assument le suivi pédagogique et éducatif des élèves présentant des situations particulières.



Simon DOUMONT  
simon.doumont@edufr.ch  
Adjoint des classes  
de 9<sup>H</sup>, 11<sup>H</sup> PG  
ainsi que du groupe de soutien



Bernard WICKY  
bernard.wicky@edufr.ch  
Adjoint des classes  
de 10<sup>H</sup>, 11<sup>H</sup> G et EB,  
ainsi que des élèves SAF

## LES MAÎTRES DE CLASSE

Ils sont responsables de la coordination entre les maîtres qui enseignent dans la classe, de l'ordre général et de la bonne marche de la classe.

Ils s'efforcent de favoriser une ambiance de travail agréable et observent la dynamique de la classe.

Au sein de la classe, ils gèrent les relations entre élèves et enseignants. A cet effet, **ils consultent régulièrement leurs collègues.**

Les maîtres de classe s'inquiètent de la coordination du travail scolaire, de la répartition judicieuse des devoirs et des évaluations.

## SECRETARIAT



Florence PHARISA



Martine MEYER



Ourpha ISMAIL  
Apprentie  
employée de commerce

Horaires : ouvert du lundi au vendredi  
de 07h30 à 11h30 et  
de 13h30 à 16h30

Adresse : Rue de la Léchère 40 - 1630 Bulle  
Tél. : 026 919 27 00  
E-mail : [secr.co.bulle@edufr.ch](mailto:secr.co.bulle@edufr.ch)  
Site : [www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch)

## ADMINISTRATION



Yves BOSSON  
Administrateur général  
Tél. : 026 919 27 04  
[yves.bosson@edufr.ch](mailto:yves.bosson@edufr.ch)



Dominique-Laure YERLY  
Administratrice financière  
Tél. : 026 919 27 02  
[dominique-laure.yerly@edufr.ch](mailto:dominique-laure.yerly@edufr.ch)



Carole MICHAUD  
Employée de comptabilité  
[carole.michaud@edufr.ch](mailto:carole.michaud@edufr.ch)



Philippe SCHMID  
Bibliothécaire  
philippe.schmid01@edufr.ch

## BIBLIOTHÈQUE



Annick REPOND  
Aide-bibliothécaire  
annick.repond@edufr.ch

## INFORMATIQUE



Alain THIEMARD  
Technicien de support  
informatique et audiovisuel  
alain.thiemard@edufr.ch

## CONCIERGERIE



Laurent FRAGNIERE  
Concierge  
Bâtiment des sports  
laurent.fragniere@edufr.ch

## CONCIERGERIE



Cédric PANTONE  
Concierge  
Bâtiment des classes  
cedric.pantone@edufr.ch



Alexandre CURTY  
Apprenant  
agent d'exploitation  
Service conciergerie



Fabio chassot  
Apprenant  
agent d'exploitation  
Service conciergerie

## CENTRE D'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE



### La conseillère et le conseiller en orientation

Christelle RODRIGUEZ-BUCHS  
christelle.rodriguez@fr.ch



Diego PANDOLFO  
diego.pandolfo@fr.ch



### Les secrétaires-documentalistes

Florence PUGIN  
florence.pugin@fr.ch



Vincent LÜTHI  
vincent.luethi@fr.ch

Le service d'orientation propose aux élèves un accompagnement dans la construction et la réalisation de leur projet professionnel ou scolaire. Il soutient les jeunes en les aidant à se connaître, à s'informer sur les métiers et les écoles, à choisir une voie et à mettre en place un projet.

Prestations pour les élèves :

- Accueil des élèves (prises de rendez-vous, informations, etc.)
- Entretiens sur demande des élèves et/ou des parents
- Consultation et prêt de documents (brochures sur les métiers et les écoles, liste d'entreprises formatrices, programme des manifestations, etc.)
- Passation de questionnaires (intérêts, valeurs, etc.)
- Préparation au choix professionnel/scolaire en classe

### Centre d'orientation de la Gruyère - Bulle

Rue de la Léchère 40 - CP 72 - 1630 Bulle  
Tél. 026 919 27 50

Le centre d'orientation de Bulle est situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment B (en dessus des salles de sport) - salle B150.

Pour l'organisation d'un stage, la procédure à suivre se trouve à la page 34.

Sites internet utiles : <https://www.orientation.ch>    <https://www.fr.ch/sopfa>  
<https://www.fristages.ch>



# Aumônerie CO Bulle

<https://www.aumoneriecogruyere.ch>

## C'est quoi ?

### REJOINDRE

Pour une fois, on ne demande pas aux jeunes de venir à l'église, c'est l'Eglise qui vient à la rencontre des jeunes à l'école !

### ACCOMPAGNER

Une animatrice pastorale est engagée par les paroisses pour faire vivre cette aumônerie. Elle est aidée par tous les enseignants de religion.

### REVELER

Vivre des rencontres, des temps forts, des week-ends avec d'autres élèves.

### GRANDIR

Que je sois très croyant ou pas du tout je peux me poser sérieusement des questions sur la vie, sur ma vie... sur ma foi !

## C'est quand ?

Durant toute l'année, l'aumônerie organise :

- des activités
- des célébrations
- des conférences
- des présences

## C'est où ?

Un tableau dans le hall d'entrée annonce les activités en cours ou à venir. Un local d'aumônerie est mis à disposition par l'école, il se situe dans la salle vitrée à l'entrée du CO.



Christine FORNEROD CASTELLA  
Animatrice en pastorale jeunesse  
079 447 68 22  
[christine.fornerod@eduftr.ch](mailto:christine.fornerod@eduftr.ch)



## TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE (TSS)



Nathalie BALDACCINI  
nathalie.baldaccini@edufr.ch  
Tél. prof. : 026 919 27 57

### Horaires :

Du mardi au jeudi : toute la journée  
Vendredi : matin

## Qu'est-ce qu'un TSS ?

Le travail social représente un des piliers du groupe d'aide à l'interne du CO (Travailleur social - Psychologue scolaire - Médiateurs - Intervenants en Prévention et Santé - animateurs en Aumônerie - Aide à l'organisation). Le travail social est une réponse apportée par l'école à notre société en pleine mutation avec son lot de questions et ses quêtes de repères et de valeurs.

## Que fait le TSS ?

### Etre au service :

- des élèves
- des enseignants
- de la direction
- des parents

### Une action basée sur trois piliers :

- la prévention
- le conseil
- l'intervention
- accès direct et aisé (présence journalière)
- indépendance structurelle favorisant la confiance (le TSS n'est pas enseignant)
- confidentialité (code de déontologie et protection des données)

### Particularités :

- avoir du temps à disposition pour des démarches plus complètes
- être en lien avec un maximum de personnes et de structures internes (direction - enseignants - médiation - psychologue - santé et prévention - orientation - aumônerie) et externes (services sociaux - justice de paix - service de l'enfance et de la jeunesse - justice des mineurs - classe relais - programmes de soutien - ...)
- grande réactivité
- créativité

## PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Une psychologue du Service de Logopédie, Psychologie et Psychomotricité de la Gruyère (SLPPG) est présente dans le bâtiment du CO de Bulle.



Bastienne DEMATRAZ  
bastienne.dematraz@edufr.ch  
bastienne.dematraz@slppg.ch  
Tél. prof. : 026 919 27 37 - 026 552 56 19

La psychologue scolaire intervient pour des problématiques diverses touchant l'adolescent/e. Elles impliquent des difficultés dans les domaines suivants :

- Les apprentissages : compétences intellectuelles, motivation, attention, concentration.
- Le comportement et les relations sociales : agressivité, isolement, intégration, adaptation à la vie de la classe.
- La sphère affective : confiance en soi, image de soi, anxiété, colère, état dépressif.
- Les relations familiales : crises ou situations difficiles ou conflictuelles.
- Les manifestations psychosomatiques.

## Contact

Vous pouvez télécharger la fiche de signalement à l'adresse suivante : [www.slppg.ch](http://www.slppg.ch)

Le service de psychologie scolaire est centralisé à Bulle.  
Rue Albert-Rieter 8 - Case postale 409 - 1630 Bulle 1 - Tél. 026 552 56 00

## Comment bénéficier du service et coût

Nous vous rendons attentifs qu'une procédure de signalement est en vigueur selon l'art. 131 du « Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire » (RLS) :

Pour avoir recours aux services de logopédie, psychologie et psychomotricité, les parents, si possible en collaboration avec l'enseignant ou l'enseignante, adressent une demande à la direction desdits services. Le cas échéant, ils peuvent bénéficier des conseils des professionnel-le-s intervenant auprès de l'élève pour formuler leur demande.

La direction des services de logopédie, psychologie et psychomotricité informe la direction d'établissement de sa décision.

Le signalement formel est fait par les parents. Vous pouvez télécharger le document à l'adresse suivante : [www.slppg.ch](http://www.slppg.ch)

Le recours au SLPPG est gratuit s'il est approuvé par la direction des SLPPG.

## **Horaires**

Présence au CO le lundi tout le jour, le mercredi tout le jour et le jeudi matin.

## MÉDIATEURS

(Ci-après, le genre masculin est utilisé comme générique dans le but de ne pas alourdir le texte)



Sylvain GENOUD  
sylvain.genoud@edufr.ch



Natacha LINDER-YERLY  
natacha.linder@edufr.ch



Pauline SEYDOUX  
pauline.seydoux@edufr.ch



Olivier MAYORAZ  
olivier.mayoraz@edufr.ch

## QU'EST-CE QUE LA MÉDIATION ?

Dans notre société, nos jeunes sont parfois désespérés, à la recherche de leur identité profonde. Les adolescents rencontrent parfois des problèmes de communication avec le monde des adultes. La médiation est un lieu où l'élève vient se confier ou déposer un fardeau trop lourd pour lui.

Le médiateur est au service des élèves mais il se met aussi à disposition des parents et des enseignants qui le souhaitent.

## DANS QUELS DOMAINES INTERVIENNENT LES MÉDIATEURS ?

### La relation d'aide

Le médiateur accompagne surtout des élèves qui éprouvent certaines difficultés relationnelles ainsi que des élèves qui ont besoin de partager un souci qu'ils portent momentanément en eux. Pour le médiateur, il s'agit d'accueillir le jeune avec bienveillance, de l'écouter et de l'aider. L'écoute active pratiquée en médiation consiste à être attentif à la personne que l'on accueille, à ses problèmes, à sa souffrance. La tâche du médiateur est de rechercher avec l'adolescent quelles sont les ressources qu'il possède afin de lui permettre de reprendre confiance en lui et d'agir avec toutes ses forces latentes. Le médiateur n'est pas un thérapeute mais il accompagne le jeune et le cas échéant il le redirigera vers un service professionnel compétent qui l'aidera à résoudre ses difficultés.

### La gestion des conflits

Il a aussi été donné aux médiateurs une formation, un savoir-faire pour gérer les conflits éclatant en milieu scolaire. Là encore, il s'agit d'entendre les antagonistes, de les aider à s'écouter les uns les autres et à trouver en eux des solutions pour avancer sur un chemin de respect et de tolérance.

### Autres types d'intervention

- Communication (entre les élèves, avec les parents ou les maîtres)
- Intégration de l'élève dans sa classe
- Envies suicidaires
- Séparation des parents
- Maltraitance, abus sexuel
- Mal-être général
- Baisse dans les résultats scolaires
- Violence

## COMMENT RENCONTRER LES MÉDIATEURS ?

Élèves, parents et collègues qui le souhaitent peuvent s'adresser indifféremment à l'un des médiateurs.

Les médiateurs peuvent être contactés par téléphone au 026 919 27 00 ou par mail.

## COMPENSATION DES DÉSAVANTAGES

Les mesures de compensation des désavantages concernent les élèves qui sont en situation de handicap attesté et/ou qui présentent une affection diagnostiquée par un-e/des spécialiste-s reconnu-e-s par la DFAC (psychologue scolaire, logopédiste, médecin).

Pour bénéficier de ces mesures, il faut que l'élève soit susceptible d'atteindre les objectifs d'apprentissage et exigences fixés par le plan d'études.

Vous trouverez toutes les informations sur les mesures et la procédure pour déposer une demande sur le site de la scolarité obligatoire, dédié aux parents, sous le lien suivant :

[http://www.fr.ch/osso/fr/pub/besoins\\_scolaires\\_particuliers/compensation-des-desavantages.htm](http://www.fr.ch/osso/fr/pub/besoins_scolaires_particuliers/compensation-des-desavantages.htm)

### ÉLÈVES A BESOINS PARTICULIERS



«L'élève en situation de handicap ou de trouble fonctionnel attesté par un-e spécialiste agréé-e par la DFAC peut être mis-e au bénéfice de mesures de compensation des désavantages, sous la forme d'aménagements spécifiques en classe et/ou de conditions particulières d'exécution d'examen lorsqu'il ou elle est en mesure d'atteindre les objectifs du plan d'études.» (extrait de <https://www.friportail.ch/>)

En complétant le formulaire 127 (<https://www.fr.ch/dics/formation-et-ecoles/scolarite-obligatoire/compensation-des-desavantages-a-lecole-obligatoire>), tu peux bénéficier des mesures de compensation des désavantages.

### ÉLÈVES DYSLEXIQUES, DYSORTHOGRAPHIQUES

Si tu n'es plus suivi(e) en logopédie, tu peux également faire partie du groupe ConciliaBulle : accompagné d'autres élèves de l'école, encadré par deux logopédistes, le groupe se réunit une fois par semaine durant 50 minutes, sur une dizaine de semaines pendant l'année; si tu en fais partie, tu pourras proposer et chercher des pistes pour améliorer ton quotidien scolaire.

Tu es intéressé(e) ou tu souhaites obtenir plus de détails ? Contacte la responsable des élèves DYS au CO de Bulle : Mme Bérange Bruchez, enseignante spécialisée (courriel : [berangere.bruchez@edufr.ch](mailto:berangere.bruchez@edufr.ch)).

## À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

### A l'élève

Pour tout problème, on peut également trouver écoute, aide et conseils à l'extérieur de l'école, auprès des institutions listées ci-dessous. Une liste plus complète se trouve sur le site [www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch).

### Aux parents

Pour vous aussi, ces quelques références pourraient vous être utiles. Vous trouverez également d'autres adresses sur notre site à l'adresse : <https://www.co-gruyere.ch/a-lexterieur-de-lecole/>

### SLPPG

#### **Service de logopédie, psychologie et psychomotricité de la Gruyère**

Rue Albert Rieter 8, 1630 Bulle  
Tél. 026 552 56 00  
[www.censg.ch](http://www.censg.ch)

### SEJ

#### **Service de l'enfance et de la jeunesse**

Pérolles 24, Case postale, 1701 Fribourg  
Tél. 026 305 15 30  
[www.fr.ch/dsas/sej](http://www.fr.ch/dsas/sej)

### CFSS

#### **Centre fribourgeois de santé sexuelle**

Rue de la Condémine 60, 1630 Bulle  
Tél. 026 305 29 55

Rue de la Grand-Fontaine 50, 1700 Fribourg  
Tél. 026 305 29 55  
[www.fr.ch/dsas/cfss](http://www.fr.ch/dsas/cfss)

### RSSG

#### **Réseau santé et social de la Gruyère**

Rue de la Lécheretta 18, 1630 Bulle  
Tél. 026 919 00 19  
[www.bulle.ch/servicemedicosociaux](http://www.bulle.ch/servicemedicosociaux)

## PLAN DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Mois/jours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Août 2023					Vacances d'été									Ouverture secrétariat
Septembre 2023				Sem. 2							Sem. 3		Réunion parents 9H	
Octobre 2023		Sem. 6								Sem. 7				
Novembre 2023	Toussaint		Mi- semestre			Sem. 9	Réunion parents 10H et 11H						Sem. 10	
Décembre 2023				Sem. 13				Immaculée Conception				Sem. 14		
Janvier 2024	Vacances de Noël							Sem. 16						
Février 2024					Sem. 20	Activités culturelles et sportives « Bulles de Neige »							Vacance Carnav	
Mars 2024				Sem. 23							Sem. 24			
Avril 2024				Vacances de Pâques										
Mai 2024						Sem. 30			Ascension	Pont de l'Ascension			Sem. 31	
Juin 2024			Sem. 34							Sem. 35				
Juillet 2024	Sem. 38				Clôture									
Août 2024									Vacances d'été					



	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	Ouverture secrétariat	Assomption		<b>Vacances d'été</b>								Rentrée				Sem. 1			
					Sem. 4							Sem. 5							
				<b>Vacances d'automne</b>														Sem. 8	
							Sem. 11							Sem. 12					
				Sem. 15						<b>Vacances de Noël</b>									
		Sem. 17							Sem. 18				1er semestre				Sem. 19		
<b>vacances de carnavail</b>						Sem. 21							Sem. 22						
					Sem. 25							Sem. 26					Vacances Pâques		
	Sem. 27								Sem. 28								Sem. 29		
						Pentecôte		Sem. 32						Sem. 33				Fête Dieu	
			Sem. 36								Sem. 37							Pont Fête Dieu	
	<b>Vacances d'été</b>																		
<b>é</b>									Rentrée 2024										

## **REPER - Promotion de la santé et prévention**

Ressources & Développement (Programme CHOICE) : 026 912 27 49  
Information & Projets : 026 322 40 00  
Rue & Réalisations : 026 322 29 01  
Préformation Professionnelle : 026 407 74 30  
Centres d'Animation Socioculturelle 026 481 22 95  
[www.reper-fr.ch](http://www.reper-fr.ch)

## **Consommation de substance-s psychoactive-s et/ou pratique inquiétante du jeu ou d'internet : je me fais du souci, que puis-je faire ?**

Tél. 026 305 74 73

[www.fr.ch/sante/addictions-et-dependances/que-fait-le-canton-de-fribourg-en-matiere-daddictions/addictions-pour-les-personnes-concernees-et-leur-entourage](http://www.fr.ch/sante/addictions-et-dependances/que-fait-le-canton-de-fribourg-en-matiere-daddictions/addictions-pour-les-personnes-concernees-et-leur-entourage)

## **RFSM**

### **Centre de pédopsychiatrie**

Chemin des Mazots 2, 1700 Fribourg

Tél. 026 308 17 62

[www.rfsm.ch/nos-prestations/enfants-et-adolescents](http://www.rfsm.ch/nos-prestations/enfants-et-adolescents)

### **La Main Tendue**

Tél. 143

[www.143.ch/fr](http://www.143.ch/fr)

### **La Main Tendue enfants/ados**

Tél. 147

[www.147.ch](http://www.147.ch)

## **LAVI**

### **Centre de consultation d'aide aux victimes pour enfants et adolescents**

Boulevard de Pérolles 18A, Case postale, 1701 Fribourg

Tél. 026 305 15 80

[www.fr.ch/vie-quotidienne/en-cas-de-difficultes/centre-de-consultation-la-vi-pour-enfants-hommes-et-victimes-de-la-circulation](http://www.fr.ch/vie-quotidienne/en-cas-de-difficultes/centre-de-consultation-la-vi-pour-enfants-hommes-et-victimes-de-la-circulation)

### **Service de crise adolescents**

Centre de soins hospitaliers, l'Hôpital 140, 1633 Marsens

Tél. 026 308 00 00

[www.rfsm.ch](http://www.rfsm.ch)

### **Aide financière**

Conférence Saint Vincent de Paul de la Gruyère, Case postale, 1630 Bulle 2

Tél. 079 211 46 78

[www.csvpg.ch](http://www.csvpg.ch)

## ORGANISATION DE LA JOURNÉE

### 1. HORAIRE DU CYCLE D'ORIENTATION DE LA GRUYÈRE - BULLE

#### **Matin**

- 08h03 Entrée des élèves
- 08h13 Cours
- 09h00 Cours
- 09h50 Récréation
- 10h10 Cours
- 11h00 Cours
- 11h48 Fin des cours de la matinée (excepté pour l'économie familiale 11<sup>H</sup>)
- 11h55 Repas / études / récréations

#### **Après-midi**

- 12h45 Cours / études / récréation (selon l'horaire de certaines classes)
- 13h23 Entrée des élèves
- 13h33 Cours
- 14h20 Cours
- 15h08 Cours
- 15h55 Fin des cours ou pause
- 16h05 Etude facultative ou parfois suite du dernier cours
- 16h50 Fin de l'étude et du cours (selon l'horaire de certaines classes)
- 17h20 Fin du cours d'EF

#### **Remarque :**

**L'horaire du CO de Bulle ne correspond ni à celui établi pour le CO de Riaz, ni à celui du CO de La Tour-de-Trême, ni à celui du Collège du Sud.**

## 2. HORAIRES DES BUS ET DES TRAINS

Les parents sont invités à contrôler l'horaire officiel des TPF d'ici la rentrée du 24 août prochain. Depuis la rentrée scolaire 2021-2022, les élèves reçoivent une carte SwissPass avec une validité de 5 ans. Celle-ci sera donc valable durant toute leur scolarité au CO de la Gruyère. Chaque élève reçoit également une carte d'étudiant qui ne pourra toutefois plus être utilisée en tant que titre de transport comme cela a été le cas jusqu'à l'année scolaire 2020/2021 (cf règlement ci-après, point 15, TPF et carte d'étudiant).

### Remarque :

Les TPF ont préparé, sur indication de l'école, des bus et des trains à la mesure du nombre de voyageurs à transporter. Nous demandons aux élèves d'utiliser, pour les trajets entre leur domicile et l'école, les courses prévues à cet effet.

## 3. HORAIRE POUR LA DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PAR LE SECRÉTARIAT

Le secrétariat est ouvert aux élèves, pour la distribution de cahiers, feuillets, carnets de devoirs, de dispenses, etc. aux heures suivantes, durant les jours de classe uniquement,

**le matin de 09h50 à 10h10**  
**l'après-midi de 15h55 à 16h15.**

## 4. PAUSE DE MIDI ET REPAS

Durant la pause de midi, les élèves sont sous la responsabilité des parents.

Le pique-nique sur le territoire scolaire n'est pas autorisé.

Les parents peuvent inscrire leurs enfants pour le repas et l'encadrement de la pause de midi, pour le prix de CHF 9.00, TVA comprise, boissons non comprises.

Tous les élèves qui désirent, occasionnellement ou pendant une période, prendre le repas à l'école s'annoncent au secrétariat ou les parents prennent contact avec le secrétariat.

Le jour de la rentrée scolaire, des inscriptions provisoires sont prises. Après une semaine de cours, une fiche est distribuée pour l'inscription. Cette fiche doit être signée par les parents.

La pause de midi se compose d'une partie récréation, d'une partie repas et d'une partie étude. **Durant cette pause, les élèves ne quittent pas le territoire de l'école sans l'autorisation du surveillant.**

## 5. ETUDES

### 5.1 Etude du soir (étude surveillée)

Du lundi au jeudi de 16h05 à 16h50, les élèves peuvent participer à l'**étude surveillée facultative**.

Cette étude est offerte aux élèves désireux d'effectuer leurs devoirs de manière autonome dans des conditions propices. De plus, durant cette étude, un accès informatique est proposé aux élèves. Les perturbateurs en seront exclus.

Chaque soir, le surveillant présente une liste sur laquelle les participants s'inscrivent et il appose, au terme de l'étude, dans le carnet de devoirs, sa signature, ainsi que le sceau de l'école, ce qui offre donc un moyen de contrôle aux parents.

### 5.2 Etude dirigée

Cette étude se déroule du lundi au jeudi, de 16h05 à 16h50. Elle s'adresse en particulier aux élèves qui connaissent un problème passager dans une des branches fondamentales (français, allemand, mathématiques, latin, anglais), soit à la suite d'une absence pour maladie, soit parce qu'une difficulté particulière du programme nécessite une aide individuelle.

L'élève intéressé doit renouveler chaque jour, durant la récréation, son inscription au secrétariat.

Chaque soir, le surveillant vérifie la liste des présences et il appose, au terme de l'étude, dans le carnet de devoirs, sa signature, ainsi que le sceau de l'école, ce qui offre également un moyen de contrôle aux parents.



**BG Gastronomie**  
— *Naturellement* —

**Catering d'entreprise**  
**Restauration de collectivité**  
**Service traiteur**

Tél.: +41 21 948 68 03 | [info@bg-gastronomie.ch](mailto:info@bg-gastronomie.ch) | [www.bg-gastronomie.ch](http://www.bg-gastronomie.ch)  
Route d'Oron 34, 1615 Bossonnens

**CALENDRIER SCOLAIRE 2023/2024**

Judi	24.08.2023		Reprise des cours
du	16.10.2023	au 27.10.2023	Vacances d'automne
Mercredi	01.11.2023		Congé, Toussaint
Vendredi	08.12.2023		Congé, Immaculée Conception
du	25.12.2023	au 05.01.2024	Vacances de Noël
du	12.02.2024	au 16.02.2024	Vacances de Carnaval
du	29.03.2024	au 12.04.2024	Vacances de Pâques
Judi	09.05.2024		Congé, Ascension
Vendredi	10.05.2024		Congé, Pont de l'Ascension
Lundi	20.05.2024		Congé, lundi de Pentecôte
Judi	30.05.2024		Congé, Fête-Dieu
Vendredi	31.05.2024		Congé, Pont de la Fête-Dieu
Vendredi	05.07.2024		Séance finale, clôture de l'année
Rentrée scolaire 2024/2025			Judi 22.08.2024

**INFORMATIONS IMPORTANTES RELATIVES A LA RENTRÉE SCOLAIRE :**

Rendez-vous 9H : 08h00

Rendez-vous 10H : 10h00

Rendez-vous 11H : 13h30

Lieu : cour de récréation

Matériel : de quoi écrire et chaussons

Pour tout autre renseignement, veuillez vous référer au site du CO de Bulle : [www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch).

## DATES A RETENIR

### 1. PROMOTION ET COMPOSITION DES CLASSES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Le directeur sera à la disposition des parents et des élèves, pour analyser les cas particuliers. Merci de contacter le secrétariat pour fixer l'heure du rendez-vous.

**le lundi 10 juillet 2023 de 15h00 à 18h00**  
**le mardi 11 juillet 2023 de 09h00 à 12h00**

### 2. PROMOTION ET COMPOSITION DES CLASSES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

Le directeur sera à la disposition des parents et des élèves, pour analyser les cas particuliers. Merci de contacter le secrétariat pour fixer l'heure du rendez-vous.

**le lundi 8 juillet 2024 de 15h00 à 18h00**  
**le mardi 9 juillet 2024 de 09h00 à 12h00**

### 3. FERMETURE DES BUREAUX

Les bureaux du CO seront fermés, cet été,

**du lundi 24 juillet au lundi 14 août 2023 à 08h00.**

### 4. MI-SEMESTRES ET SEMESTRES 2023/2024

1 <sup>re</sup> mi-semestre	vendredi 3 novembre 2023
Premier semestre	vendredi 26 janvier 2024
2 <sup>e</sup> mi-semestre	vendredi 26 avril 2024
Fin d'année	vendredi 5 juillet 2024

### 5. SOIRÉES DE PARENTS 2023/2024

9H	mercredi 13 septembre 2023
10H	mardi 7 novembre 2023
11H	mardi 7 novembre 2023



## ABSENCES

Le carnet de contrôle (fiches roses) doit être dûment rempli à la première page et conservé dans le sac de l'élève.

### Maladie / autres cas de force majeure (décès dans la famille, urgences médicales)

Les parents signalent l'absence de leur enfant par téléphone (026 919 27 00 - secrétariat), du lundi au vendredi, le matin avant 08h00 et l'après-midi, avant 13h30. Avant 07h30 ou avant 13h15, il est possible de laisser un message sur le répondeur.

Au retour en classe, l'élève remet à son maître de classe la fiche rose dûment remplie et signée par les parents.

Lorsque la maladie dépasse quatre jours de classe consécutifs, week-ends et jours fériés non compris, ou en cas d'absences répétées, les parents requièrent du médecin un certificat médical. Ce dernier sera remis par l'élève au maître de classe.

### Demandes de congé (stages, voir plus bas)

Les demandes de congé doivent être justifiées.

1. Les parents remplissent la fiche rose, la signent et y joignent les éventuelles pièces justificatives.
2. Demande de congé ...
  - pour le **repas et/ou l'étude de midi** :  
L'élève présente la fiche rose au secrétariat.
  - pour **moins d'un demi-jour** :  
L'élève présente la fiche rose directement au maître de classe. Si la demande inclut le repas et/ou l'étude de midi, la fiche rose est ensuite présentée au secrétariat.
  - pour **un demi-jour à 1 jour** :  
L'élève présente la fiche rose et les pièces justificatives au maître de classe pour avoir un préavis et ensuite, au moins **48 heures à l'avance**, au bureau des adjoints.
  - pour **plus d'un jour et jusqu'à 20 jours** :  
L'élève présente la fiche rose et les pièces justificatives au maître de classe pour avoir un préavis et ensuite, au moins **trois semaines à l'avance**, au bureau des adjoints.
  - pour **plus de 20 jours** :  
Une demande doit être adressée à la Direction du SEnOF.

## **Joker**

Les parents sont autorisés à ne pas envoyer leur enfant à l'école durant quatre demi-jours de classe par année scolaire (jours « joker ») sans présenter de motif, sous réserve des conditions suivantes inscrites dans le nouvel article du Règlement de la Loi sur la scolarité obligatoire (RLS, art. 36a) :

- <sup>1</sup> Les jours joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, lors des activités scolaires définies à l'article 33 et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.
- <sup>2</sup> En début d'année scolaire, la direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour joker ne peut pas être pris.
- <sup>3</sup> Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
- <sup>4</sup> En cas d'absences non justifiées d'un ou d'une élève, la direction d'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours joker.
- <sup>5</sup> Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour joker au moins une semaine à l'avance.
- <sup>6</sup> Les parents sont responsables des congés qu'ils sollicitent pour leurs enfants et assument le suivi de programmes. A la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées.

Conformément à l'alinéa 2, la direction d'école précisera à la prochaine rentrée scolaire les dates spécifiques de l'établissement scolaire qui ne pourront pas faire l'objet d'une demande de congé ainsi que les modalités concrètes pour informer l'établissement.

## **Dispenses**

- Sport : suivre les directives du maître de sport.
- Cas particuliers : s'adresser à la direction.

## **Stages**

Procédure à suivre pour l'organisation d'un stage de découverte de métier :

- L'élève doit obligatoirement avoir 13 ans révolus.
- L'élève se procure un «guide de stage» auprès du Centre d'orientation.
- L'élève complète le guide, avant le début du stage.
- L'élève et les parents signent le guide.
- L'élève se rend ensuite au centre d'orientation pour la signature du guide.
- Le maître de classe signe le guide.
- La direction accorde la demande de congé par sa signature dans le guide.

Pour plus d'informations, le centre d'orientation est à disposition (026 919 27 50).

# MATERIEL ET FRAIS DIVERS

## 1. EFFETS PERSONNELS

Chaque élève doit avoir dès la rentrée :

- a) une paire de chaussons;
- b) une tenue de sport complète, ainsi que des chaussures réservées à cet effet;
- c) pour les élèves de 9<sup>H</sup> et 10<sup>H</sup>, un costume de bain traditionnel. Sont interdits : cuissettes, short de bain, bermudas et autres tenues similaires.

## 2. PRÊT DES MANUELS

Les manuels sont prêtés par le CO aux élèves.

Chaque livre prêté sera doublé et muni d'une fiche sur laquelle l'élève inscrira son nom et l'année scolaire.

Les élèves devront acheter, à la fin de l'année scolaire, au prix réel, les livres qu'ils auraient détériorés ou perdus.

## 3. MATÉRIEL DIVERS

Le jour de la rentrée, chaque élève reçoit les cahiers et le petit matériel en usage dans les classes.

## 4. MATÉRIEL DE DESSIN

Il est conseillé aux parents de ne pas acheter de matériel de dessin (dessin artistique, dessin technique) avant que leur enfant n'ait reçu des informations précises de la part des maîtres concernés.

## 5. DACTYLOGRAPHIE - INFORMATIQUE

Les élèves qui suivent ces cours n'ont aucune obligation d'acheter un ordinateur.

Les élèves qui n'auraient pas d'ordinateur personnel pourront effectuer leurs travaux à l'école durant certaines heures d'étude.

## 6. FRAIS POUR L'ÉCONOMIE FAMILIALE

- 6.1 Les élèves de 11<sup>H</sup> qui suivent les cours ménagers au CO paient CHF 135.- par semestre. Une facture est remise aux élèves par la maîtresse d'économie familiale à chaque mi-semester. C'est un forfait annuel (CHF 270.--) calculé sur 32 des 38 semaines de classe.
- 6.2 Les élèves qui voudraient acheter le manuel utilisé peuvent l'acquérir au secrétariat au prix de CHF 29.--.

## 7. DÉGÂTS

Les dégâts occasionnés au matériel pourront être facturés, selon la nature et l'origine.

# INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

## 1. ATTESTATION SCOLAIRE

Tous les élèves reçoivent, le jour de la rentrée, une attestation scolaire qu'ils voudront bien remettre à leurs parents. Ceux-ci sont priés de la conserver et de l'envoyer en temps voulu à la caisse d'allocations familiales.

## 2. ADMINISTRATION

Pour tous les problèmes d'administration, les parents sont priés de téléphoner au secrétariat, numéro 026 919 27 00.

**Tout changement d'adresse et de numéro de téléphone doivent être annoncés le plus rapidement possible au secrétariat.**

## 3. ACTIVITÉS ARTISTIQUES

L'école offre la possibilité de s'adonner à des activités artistiques. Les élèves qui s'y intéressent peuvent bénéficier d'un encadrement assuré par des professeurs.

Au programme :

- *L'ensemble instrumental dirigé par M. Yann Loosli.*
- *L'ensemble d'instruments à cordes «Les Cordes» dirigé par Mme Alba Cirafici Overney.*

- *Le Groupe de Musique Actuelle «GMA» dirigé par M. Jean-Christophe Gawrysiak.*
- *L'ensemble d'accordéonistes dirigé par M. Lionel Chapuis.*
- *Le chœur des élèves de 11<sup>h</sup> dirigé par Mme Léa Bondallaz.*
- *Le chœur des élèves de 9<sup>h</sup> et 10<sup>h</sup> dirigé par Mme Léa Bondallaz.*
- *Le théâtre sous la responsabilité de M. Alain Grand.*

A travers ses manifestations, l'école participe également aux fêtes de musique, aux concerts annuels et aux représentations théâtrales.

Bien évidemment, toutes ces activités peuvent avoir lieu en dehors de l'horaire de classe.

Pour les élèves qui s'y inscrivent, la participation aux répétitions ainsi qu'aux manifestations est obligatoire.

## **4. ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES**

Dans le courant de l'année, de nombreuses activités culturelles (théâtre, cinéma, concerts, ...) et sportives (journée à ski, tournois, ...) sont présentées aux élèves.

La direction se réserve la possibilité d'étoffer encore cette offre au gré des circonstances ou sur la base de projets qui verraient le jour spontanément.

## **5. ACTIVITES FACULTATIVES DE MIDI**

Le CO offre la possibilité de participer à différentes activités durant la pause de midi. Le détail de l'offre de ces activités et le mode d'inscription se trouvent sur le site internet de l'école, [www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch).

## **6. BIBLIOTHÈQUE**

Les élèves peuvent se rendre à la bibliothèque de l'établissement fréquenté, selon un horaire qui leur sera communiqué à la rentrée et sur le site internet. Ils y trouveront des ouvrages pour se cultiver, se documenter et se distraire.

## **7. SERVICE DENTAIRE SCOLAIRE**

Selon la loi sur la médecine dentaire scolaire en vigueur, les représentants légaux ont l'obligation de faire contrôler les dents des élèves au moins une fois par an et de faire exécuter les soins indiqués. Ils peuvent

recourir au/à la médecin dentiste de leur choix ou à la clinique dentaire scolaire. Les autorités scolaires collaborent avec le Service dentaire scolaire dans la surveillance de l'exécution des contrôles et des soins. Notre école s'y emploie de son mieux.

Ainsi, les élèves qui sont en traitement auprès d'un/e médecin-dentiste privé/e voudront bien apporter, à leur/e professeur/e de classe, en début d'année scolaire, une attestation de prise en charge et de suivi dentaire, datant d'une année au maximum. Seuls les élèves présentant une attestation valable de leur médecin-dentiste traitant pourront être libérés des contrôles et/ou soins effectués par la clinique dentaire scolaire au sein de notre établissement.

Tous les élèves qui ne fourniront pas une telle attestation devront passer obligatoirement un contrôle, organisé par classe selon une planification établie conjointement par notre établissement et le Service dentaire scolaire.

Nous attirons également votre attention sur le fait que de trop nombreux élèves manquent, sans excuse, les rendez-vous fixés pour ces contrôles ou les soins indiqués par la suite par la clinique dentaire scolaire. Ces manquements engendrent non seulement une grande perte de temps mais aussi de nombreux frais sans compter les perturbations dans la planification du dentiste. Le Service dentaire scolaire se verra donc obligé de facturer aux parents les rendez-vous manqués, selon le tarif légal en vigueur (tarif SSO).

**Coordonnées de la clinique dentaire scolaire de Bulle:  
1<sup>er</sup> étage du bâtiment B (en dessus des salles de sport)  
Rue de la Léchère 40, 1630 Bulle - Tél. 026 305 98 60**

## **8. PHARMACIE**

Si votre enfant souffre d'une quelconque affection chronique (migraine, asthme, ...) nous vous demandons de veiller à ce qu'il prenne avec lui les médicaments appropriés.

Nous vous recommandons également de donner à vos enfants à la maison les médicaments qui s'imposent lors de maux de ventre, de tête, ...

Si votre enfant présente soudainement des douleurs ou de la fièvre ou d'autres symptômes qui nécessiteraient un traitement médical, l'école prend les mesures suivantes :

- dans les situations normales, les parents sont avertis et viendront chercher leur enfant.
- dans les situations d'urgence, les mesures sont prises pour que l'enfant reçoive les soins nécessaires et les parents soient avertis. A cet

effet, l'établissement est autorisé à amener l'élève chez le médecin ou à l'hôpital, ou à faire appel à l'ambulance ou aux services de sauvetage. Les frais en découlant sont à la charge des parents ou de leurs assurances.

## 9. SOUPERS DE CLASSE, SORTIES ET AUTRES MANIFESTATIONS

Il est utile de bien préciser les responsabilités lorsque sont organisés des soupers de classe et d'autres manifestations du même genre. Ces initiatives, pour autant qu'elles émanent des élèves, n'engagent qu'eux et leurs parents. L'école ne se charge donc pas, dans ce cas, de veiller à ce que la sortie prévue se déroule dans de bonnes conditions et laisse aux parents le soin de s'en préoccuper.

L'école se doit toutefois d'attirer l'attention des parents sur deux points :

- ces manifestations extrascolaires, si elles se multiplient, peuvent nuire à la qualité du travail fourni à l'école;
- ces manifestations, si elles ne sont pas encadrées par des adultes, peuvent rapidement «déraper» (participation de personnes plus âgées extérieures au milieu scolaire, fréquentation d'établissements publics, consommation d'alcool...).

Remarque :

Si une activité est organisée officiellement par une classe, les parents reçoivent une information écrite, signée par le maître de classe ou le maître responsable.

## 10. CIRCULATION À LA RUE DE LA LÉCHÈRE

Il est instamment demandé aux parents qui viennent chercher ou conduire leur enfant en voiture de ne pas s'arrêter sur les bandes cyclables le long de la rue de la Léchère, de laisser libres les chemins d'accès et de sortie de l'école.

Les autorités responsables vous remercient de respecter scrupuleusement ces directives qui permettent d'améliorer la sécurité des élèves et des autres usagers de la route. Elles savent qu'elles pourront compter sur la collaboration de tous, élèves et parents, pour appliquer cette décision.

## 11. SCOTERS, CYCLOMOTEURS ET VÉLOS

Les véhicules et comportements doivent être en conformité aux lois en vigueur.

La vitesse doit être réduite aux abords de l'école, en particulier sur la route d'accès et dans le garage souterrain. Avant qu'ils ne pénètrent dans le garage, les élèves ont l'obligation de mettre pied à terre, d'arrêter le moteur et de pousser leur véhicule jusqu'à la place de parc. Les contrevenants seront sanctionnés. Les trottinettes, skates, etc., doivent être stationnés au garage.

Notons aussi que l'école n'assume aucune responsabilité lorsque des dégâts ou des vols sont causés aux véhicules entreposés dans le garage.

## **12. PERMIS DE CIRCULATION**

### **Cyclomoteur**

Les permis de cyclomoteur et de tracteur sont distincts. Toutefois, l'élève qui obtient le permis de tracteur peut également conduire un cyclomoteur.

La procédure pour l'obtention du permis de cyclomoteur se déroule en deux temps : un cours d'introduction et un examen théorique, tous deux organisés dans le cadre scolaire. Les parents de l'élève qui souhaite passer ce permis doivent signer une fiche d'inscription remise par le CO dans le courant de l'automne.

### **Tracteur**

Si le nombre de candidats est suffisant, l'examen théorique se passe dans le cadre scolaire. Une fiche d'inscription est remise aux élèves intéressés dans le courant du mois de janvier.

Pour l'examen pratique, les parents prendront les dispositions nécessaires pour qu'il ait lieu en dehors du temps scolaire.

### **Scooter**

Les élèves concernés prendront leurs dispositions pour fixer assez vite la date du passage de l'examen sur une période de vacances. Il ne sera accordé aucune dérogation.

### **Trottinette électrique**

A l'heure actuelle, seul un nombre restreint de trottinettes électriques sont admis à la circulation. Il est nécessaire de clarifier la question avec un spécialiste avant un éventuel achat.

Avec une telle trottinette, il faut emprunter les pistes et bandes cyclables. L'âge minimum est fixé à 14 ans et les jeunes doivent être en possession du permis du cyclomoteur (permis M).



### 13. AUTORISATION DE PUBLICATION, PHOTOS, INTERNET, REVUE...

L'école tient à garder un souvenir (photos, films, copies de travaux d'élèves...) des diverses activités mises sur pied durant l'année scolaire. Comme il nous semble important de donner un reflet aux parents et au public en général des projets ou manifestations organisés dans notre établissement, il nous arrive de publier des images sur notre site internet ([www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch)) ou dans la "Revue" qui sert de rétrospective à l'année scolaire écoulée.

Ces illustrations de la vie scolaire reflètent l'image d'un développement positif de notre CO.

Il va de soi que l'école s'engage :

- à trier les photos soumises à la publication, dans le respect des élèves et de leurs enseignants, notamment en ne divulguant pas l'identité;
- à apposer la remarque suivante: "Tout droit réservé © CO de La Gruyère" afin de protéger le droit d'auteur des élèves et de garantir la protection de la personne;
- à retirer une image si les parents en font expressément la demande.

**Les parents qui ne désirent pas que leur enfant apparaisse sur le site internet de l'école avisent le secrétariat par courrier.**

### 14. TRANSPORTS

Lors de certaines activités, les enseignants peuvent être amenés à conduire le véhicule pour le déplacement des élèves.

**Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit transporté par un membre du corps enseignant avisent le secrétariat par courrier.**

### 15. TPF ET CARTE D'ETUDIANT

#### **Carte SwissPass couvrant le libre parcours en transports publics à l'intérieur du district de la Gruyère**

##### **Préambule**

Le Cycle d'orientation de la Gruyère offre à tous les étudiants fréquentant le CO et demeurant sur le territoire du district de la Gruyère la possibilité de bénéficier d'un libre parcours sur toutes les lignes des transports publics à l'intérieur du district de la Gruyère.

Chaque élève recevra un abonnement scolaire (prestation) référencé sur une carte SwissPass physique valable sur le périmètre mentionné ci-dessous (Art. 4.1).

Le nombre de parcours est illimité et peut couvrir des trajets du domicile au CO ou entre les trois sites du CO, mais également tout trajet effectué à titre personnel.

Nous rappelons que chaque élève doit adopter un comportement exemplaire dans les transports publics, y compris dans les bus de nuit.

Chaque élève recevra également une carte d'étudiant qui ne pourra toutefois plus être utilisée en tant que titre de transport comme cela a été le cas jusqu'à l'année scolaire 2020/2021. Cette carte obligatoire est nécessaire pour toutes les autres activités ou services proposés par le CO de la Gruyère. En cas de perte, comme pour la carte SwissPass, un montant de CHF 30.-- sera demandé pour son remplacement.

### **Art. 1 Description de la carte SwissPass**

- <sup>1</sup> La carte SwissPass est un support sur lequel différentes prestations peuvent être référencées. Les Transports publics fribourgeois référencent, à l'intention des élèves du Cycle d'orientation de La Gruyère, un abonnement scolaire, couvrant les zones mentionnées ci-dessous.
- <sup>2</sup> Cette carte est personnelle.
- <sup>3</sup> Elle mentionne le prénom, nom et date de naissance de l'étudiant dont la photographie est également reproduite.

### **Art. 2 Remise de la carte**

Chaque élève, qui n'a pas déjà reçu personnellement à son domicile de carte SwissPass, en recevra une. Les sites scolaires concernés par cette carte sont : CO de Bulle, CO de la Tour-de-Trême, CO de Riaz. Une seule carte SwissPass est délivrée par élève. Elle est valable 5 ans et doit être conservée pour les années suivantes ou pour des prestations retirées à titre privé (carte junior). Les élèves déjà en possession d'un SwissPass ne recevront pas de carte supplémentaire.

### **Art. 3 Durée de validité**

La prestation est valable 7 jours sur 7, y compris durant les vacances et les jours fériés pour la période courant du 28 août 2023 au 27 août 2024. Pour les élèves entrant au CO en cours d'année, la validité de la prestation échoira également au 27 août 2024.

### **Art. 4 Etendue de la validité**

- <sup>1</sup> La prestation est valable pour l'utilisation des services de chemins de fer et bus circulant dans l'ensemble du district de la Gruyère. Son périmètre précis est défini par les zones suivantes de la Communauté tarifaire intégrale Frimobil : 21, 22, 23, 26, 27, 30, 31, 32 et 42.

Vous pouvez consulter les zones concernées sur :  
[www.frimobil.ch](http://www.frimobil.ch) ou [www.tpf.ch](http://www.tpf.ch).

- <sup>2</sup> L'abonnement scolaire est également valable, dans le périmètre de la Gruyère, pour tout transport supplémentaire en bus et train de ligne organisé par le CO dans le cadre de ses activités.
- <sup>3</sup> L'abonnement scolaire ne donne pas accès aux compartiments de 1<sup>ère</sup> classe sur le train.

### **Art. 5 Courses dépassant le périmètre de validité**

Pour toutes les courses dépassant le périmètre de validité, le voyageur devra acquérir un titre de transport valable pour la partie du voyage allant au-delà du district de la Gruyère. Ce titre de transport peut être acquis aux guichets de toute gare située à l'intérieur du périmètre Frimobil, aux automates ou auprès des conducteurs de bus. Le plan des zones Frimobil ([www.frimobil.ch](http://www.frimobil.ch)) renseigne sur les zones additionnelles à acquérir.

### **Art. 6 Obligation de présenter**

- <sup>1</sup> L'élève a l'obligation de présenter sa carte lorsque le conducteur du bus ou l'agent de contrôle de titre de transport le lui demande. Ainsi, l'élève devra veiller à pouvoir présenter son titre de transport référencé sur la carte physique ou l'application des CFF à chaque fois qu'il compte emprunter un train ou un bus.
- <sup>2</sup> En cas d'oubli d'abonnement, l'élève sera invité à le présenter dans les 10 jours, avec le constat établi lors du contrôle, à un point de vente desservi et à s'acquitter d'un montant de CHF 5.--. Ce montant sera majoré de CHF 25. -- en cas d'impossibilité de produire le constat ou en cas de présentation après les 10 jours.

### **Art. 7 Abus**

Tout abus d'utilisation ou falsification fera l'objet d'une sanction. Un montant minimum de CHF 100.-- selon l'infraction sera exigé aux personnes ne respectant pas le présent règlement. Les TPF se réservent le droit de porter plainte à l'encontre des contrevenants.

### **Art. 8 En cas de perte ou de détérioration de la carte**

L'élève qui perd son SwissPass peut obtenir un duplicata dans un point de vente CFF, TPF, BLS desservi ou sur internet [www.swisspass.ch](http://www.swisspass.ch) pour CHF 30.--. Un abonnement transitoire, valable conjointement avec une pièce d'identité, sera remis en attendant la réception de la nouvelle carte.

### **Art. 9 Changement d'adresse**

Tout changement d'adresse doit être signalé au CO qui le communiquera ensuite aux TPF. L'élève peut conserver sa carte SwissPass.

# GUIDE DE L'ÉLÈVE

## POUR BIEN VIVRE AU CO DE BULLE

L'école a pour mission de vous préparer à relever les défis de la société de demain. Elle s'engage à offrir une formation de qualité, garantie de pouvoir développer votre plein potentiel. Elle fait également de l'éducation une priorité assurant le respect mutuel des différents partenaires, privilégiant ainsi un climat relationnel positif.

En résumé, l'école se fixe, au travers de toutes ses activités, les buts suivants : instruire l'adolescent, viser à l'épanouissement du corps et de l'esprit, parfaire son éducation dans le respect mutuel des individus.

L'école vous accueille et vous propose cinq principes fondamentaux qui guident les actions et les décisions du personnel enseignant :

1. Une réponse aux besoins des adolescents (besoins intellectuels, affectifs, sociaux, moraux, physiques, sécuritaires, mais aussi besoins d'aide, de conseils, d'encouragements).
2. La cohérence dans toutes les activités : enseignement, évaluation, exigences pédagogiques, règles de conduite se réalisent dans le même esprit.
3. L'engagement : pour être dynamique, l'école a besoin de la participation de tous ses partenaires : adolescents, enseignants, parents ...
4. La responsabilité : la responsabilité ne vient pas naturellement, elle s'acquiert progressivement au travers du vécu de différentes situations. Être responsable, c'est assumer les conséquences positives et/ou négatives de ses actes.
5. L'ouverture aux autres : développer chez l'adolescent le respect des différences, la tolérance, la coopération et la capacité de travailler dans des équipes, tout cela contribue à la formation du futur citoyen.

En résumé, ce code de valeurs doit vous permettre de construire votre identité, d'être plus instruits, d'être mieux informés, d'être plus responsables de vos choix. Respectés, vous vous sentirez capables de respecter !

## LE RESPECT

**Le respect** est le sentiment qui m'oblige à traiter les personnes et les choses avec de grands égards, c'est-à-dire avec considération. Dans le sens d'un code de vie à l'école, il signifie entre autres d'être capable de se conformer à ce qui est imposé ou adopté comme lignes directrices de conduite.

### Respect de l'horaire

Les cours sont le moment des apprentissages qui visent instruction et formation ; y assister est une de vos obligations. Une bonne hygiène de vie doit permettre d'assister aux cours en étant éveillé, en forme et à l'heure !

### Respect du travail à accomplir

Le carnet de devoirs est exclusivement réservé à l'inscription des devoirs et des informations scolaires.

#### a) Au domicile :

- se donner quotidiennement un temps d'étude suffisant pour progresser ;
- réviser régulièrement la matière afin de se préparer au mieux aux évaluations ;
- effectuer du mieux possible tous les travaux demandés ;
- noter les difficultés rencontrées afin d'en parler à l'enseignant lors de la leçon suivante.

#### b) En classe :

- s'obliger à être attentif et à faire le travail exigé par l'enseignant ;
- s'obliger à être participatif et à poser les questions permettant d'éviter l'incompréhension ;
- s'astreindre à noter précisément les tâches dans son carnet journalier ;
- apporter tout le matériel requis pour assister aux cours ;
- respecter les échéances ;
- remettre des travaux de qualité respectant les consignes des divers enseignants.

#### c) En cas de difficulté :

- en parler à l'enseignant et/ou à ses parents ;
- utiliser rapidement les ressources offertes par les enseignants (études dirigées) ou les étudiants du CS (cours d'appui) en dehors du temps de classe.

## Respect des personnes

### Respect de soi :

Se respecter, c'est avoir une hygiène de vie, une alimentation saine, une tenue décente..., permettant le respect du corps.

Se respecter, c'est savoir communiquer par un langage correct, par des attitudes responsables, par une franchise de tous les instants.

Se respecter, c'est oser se regarder dans un miroir, c'est savoir être !

### Respect des autres :

Politesse, savoir-vivre, tolérance, empathie, respect des autres sont autant de qualités favorisant une bonne ambiance communautaire. En conséquence, toute forme de discrimination doit être exclue (origine, langue, religion, sexe, handicap, maladie, condition sociale...). En cas de désaccord, avant que celui-ci ne se transforme en véritable conflit, les ressources de l'école – maître de classe, médiation, direction,...seront utilisées.

## Respect des lieux et des biens

L'école met à votre disposition des installations et des locaux accueillants. L'une des responsabilités consiste à les respecter et avoir le souci de maintenir un environnement de qualité.

## Comportements appropriés

L'école se fait un devoir d'assurer la sécurité des élèves. Vous avez également le droit à un milieu d'apprentissage de qualité. Par conséquent votre droit se transforme en devoir vis-à-vis des autres et votre comportement doit être respectueux des droits, des biens et de la sécurité de tous. Les comportements nuisibles au climat propice à l'apprentissage seront soumis à des procédures de sanctions.

### **Adopter un comportement responsable**

Adopter un comportement et développer des habitudes respectant les autres personnes doivent être une préoccupation constante, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### Carte d'étudiant

C'est une pièce d'identité à garder sur soi ! L'autorité scolaire peut demander à la voir à tout instant. En cas de perte, un montant de CHF 30.-- sera demandé pour son remplacement.

### Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire est d'une grande importance en terme de respect de soi et des autres. Il est demandé de porter des vêtements qui respectent l'hygiène, la propreté et les convenances d'un milieu d'éducation. La tenue vestimentaire et les accessoires sont sobres, décents et respectueux :

- dès l'entrée dans le bâtiment, tout couvre-chef doit être enlevé ;
- les sous-vêtements ne se voient pas ;
- tout vêtement doit être exempt de signes ou de messages prônant la violence, la haine, le racisme, le sexisme, les drogues et l'alcool ou autre idée politique et sectaire ;
- des chaussons sont obligatoires dans le bâtiment principal ;
- les vêtements de loisir tels les trainings sont autorisés uniquement pour les leçons d'éducation physique et sportive.

La direction se réserve le droit de déterminer si la tenue vestimentaire d'un élève n'est pas dans les limites de la décence et de la convenance. Elle peut interdire le port de certains objets pour raison de sécurité.

En conséquence, vous pourriez être amenés à changer de tenue avant de réintégrer vos cours.

### Portables

- L'utilisation du portable est interdite dans les bâtiments. De même, **il ne peut être utilisé à l'extérieur durant la récréation**. De ce fait, le portable est rangé et ne se voit pas.
- En cas d'urgence l'élève peut demander à l'enseignant-e la permission d'utiliser son portable.
- Avec la permission de l'enseignant-e, le portable peut être utilisé ponctuellement comme outil pédagogique en classe.
- Conformément à l'article 66 du RLS, en cas de non-respect des consignes, la confiscation du portable sera appliquée pour une durée de 2 semaines.

### Territoire scolaire et règles particulières

- Les élèves prennent les mesures utiles pour mettre en sécurité leurs objets de valeur ; en cas de perte, vol ou déprédation, la direction décline toute responsabilité.

- Sont proscrits : fumée, alcool, schnouf, drogue,...
- La convivialité est la bienvenue ; la violence, sous toutes ses formes, est prohibée.
- Les sols doivent rester propres ; on n'y crache pas et on n'y jette aucun déchet.
- La récréation se déroule à l'extérieur, **sur le territoire délimité**, sauf autorisation des surveillants.
- Toute manifestation amoureuse est proscrite sur le territoire de l'école car elle relève de la sphère intime.

**Durant la journée, les élèves ne quittent pas le territoire scolaire sans autorisation !**

## **Dans les bâtiments, les classes ou à l'étude**

- On se déplace, en respectant le calme.
- A l'Aula ou dans la salle CO2, on respecte le spectacle, son voisin et le lieu ; par conséquent, on n'y mange pas, on n'y boit pas, on ne fait pas de bruit.
- La salle de classe ou d'étude doit être accueillante en tout temps. On veillera tout particulièrement à la propreté des sols, des bureaux, des tableaux, des affichages, ...
- Respecter son corps, c'est aussi savoir manger durant les moments prévus à cet effet ; on ne consommera, par conséquent, aucune nourriture, aucune boisson si ce n'est indispensable.
- Durant les cours et les intercours, les élèves ne se rendent pas aux toilettes ; en cas de besoin urgent, ils demandent obligatoirement l'autorisation à un enseignant.
- Durant l'étude, le silence est la règle. La demande de renseignements y est exceptionnelle et doit être autorisée par le surveillant.

## **Sanctions**

**Le non-respect des règles, entraînera les sanctions suivantes (selon la gravité et/ou la récidive) :**

- **la remarque ;**
- **le travail supplémentaire ;**
- **la retenue ;**
- **la suspension des cours ;**
- **Tout objet interdit ou dont l'usage n'est pas autorisé est confisqué et apporté au bureau des adjoints. La restitution à l'élève ou aux parents a lieu au moment choisi par la direction d'établissement dans un délai maximal de deux semaines après la confiscation.**
- **La tricherie entraîne la note 1.**