## CYCLE D'ORIENTATION DE LA GRUYERE

# RIAZ INFOS

## Année scolaire 2024/2025

CO DE LA GRUYERE
Site de Riaz

## www.co-gruyere.ch

# SOMMAIRE

*L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autre fin que celle d'alléger le texte.*

## ORGANISATION GENERALE DU CO P. 3 - 11


- 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. 7
- Année linguistique p. 7 - 8
- Cours de langue et de culture d'origine (LCO) p. 9
- Grille-horaire du Cycle d'orientation de langue française p. 10
- Organisation du CO p. 11


## ORGANISATION DU CO DE LA GRUYERE - SITE DE RIAZ P. 12 - 25


- Comité p. 12
- Directeur p. 13
- Adjoints p. 13
- Titulaires de classe p. 14
- Secrétariat et administration p. 14
- Bibliothèque, Support informatique et audiovisuel, Conciergerie p. 15
- Centre d'Orientation scolaire et professionnelle p. 16
- Aumônerie p. 17
- Médiation scolaire p. 18 - 19
- Psychologie scolaire p. 20 - 21
- Classes d'enseignement spécialisé de la Gruyère (CENSG) p. 21
- Travail social en milieu scolaire (TSS) p. 22
- Compensation des désavantages p. 23
- Adresses institutions p. 24 - 25

## CALENDRIER SCOLAIRE - ORGANISATION JOURNALIERE P. 26 - 35

- Organisation de la journée p. 26 - 29
  (Horaires / Pause midi et repas / Secanda / Etudes)
- Calendrier scolaire p. 30 - 31
- Informations importantes relatives à la rentrée p. 32
- Dates à retenir p. 32
- Absences p. 33 - 35

## MATERIEL ET FRAIS DIVERS P. 35 - 36

Effets personnels / Prêt des manuels p. 35
Matériel divers / Matériel de dessin / p. 36
Dactylographie et informatique / Frais pour l'économie familiale / Dégâts

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES P. 36 - 43

- Attestation scolaire p. 36
- Administration p. 36
- Activités artistiques p. 37
- Activités sportives et culturelles p. 37
- Activités facultatives p. 37
- Bibliothèque p. 37
- Service dentaire scolaire p. 38
- Pharmacie p. 38 - 39
- Soupers de classe, sorties et autres manifestations p. 39
- Circulation p. 39
- Scooters, cyclomoteurs et vélos p. 40
- Permis de circulation p. 40
- Autorisation de publication, photos, internet, revue p. 40 - 41
- Transports p. 41
- TPF p. 41 - 43

## GUIDE DE L'ELEVE P. 44 - 48

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

# ORGANISATION GENERALE DU CO

## 1. Les types de classe

La différentiation proposée par les 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 prégymnasiale (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 ou par petits groupes.

### 1.5 Cours FLS (français langue seconde)

Les cours FLS, comme son nom l'indique, sont dispensés aux élèves allophones primo-arrivants.

## 2. Evaluation des apprentissages scolaires

### 2.1 Exigences attendues

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 Bulletin scolaire

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

## 2.3 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. 75).
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 « suivi ».

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.

# 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 9H 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 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 ou plus 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 12e année (voire 13e année) de scolarité obligatoire

## Procédure de prolongation de la scolarité obligatoire

La demande d'octroi d'une 12e 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 - 12e 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 12e année linguistique exploite efficacement cette possibilité.

La 12e 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 la formation et des affaires culturelles du canton de Fribourg a instauré la 12e 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 12e année linguistique, exceptionnellement une 13e 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 12e 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 11H 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/dal*

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 2024 au 15 février 2025.

## 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

# 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.

# 8. Grille-horaire du Cycle d'orientation de langue française

| | 9H | | | 10H | | | | 11H | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EB | G | PG | EB | G | PGS[1] | PGL[1] | EB | G | PGS | PGL |
| **Langues** | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **MSN mathématiques et sciences de la nature** | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| **SHS Sciences humaines et sociales** | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| Ethique et cultures religieuses | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1[a] |
| Enseignement religieux confessionnel | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **A Arts** | | | | | | | | | | | |
| Activités créatrices et manuelles | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 2 | | | |
| Arts visuels | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1[a] |
| Musique | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| **CM Corps et mouvement** | | | | | | | | | | | |
| Education physique | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Economie familiale | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 1 |
| **FG Formation générale** | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | |
| **Option** | | | | | | | | | | | |
| Grec | | | | | | | | | | | 2[a] |
| Choix propre à l'école[b] | | | | | | | | 2 | 2 | 1 | |
| **Total** | **32** | **32** | **32** | **33** | **33** | **33** | **33** | **34** | **34** | **34** | **34** |

[1] Dès la 10H, deux voies PG: PGL «latin» et PGS «sciences de la nature»

[a] Deux unités de grec ou une unité d'éthique et cultures religieuses et une unité d'arts visuels

[b] Economie (offre obligatoire), dessin technique, italien, MITIC, travaux pratiques de sciences

[c] En principe, une unité d'étude/informations au titulaire afin de donner du temps hors enseignement pour la gestion de la classe

# 9. Organisation du CO

**Association des Communes de la Gruyère**
Gestion des établissements du secondaire 1.
Le président est le Préfet de la Gruyère.

**L'Administration générale**
Gestion du personnel, des bâtiments, des infrastructures, des finances et des transports.

**Assemblée des délégués**
Validation des budgets et des comptes.
Election du comité d'école.

CO DE LA GRUYERE
Bulle - Riaz - La Tour-de-Trême

**La Direction**
Gestion pédagogique et administrative en collaboration avec l'Administration générale.

**Inspectorat/DFAC**
Traitement de toutes les questions liées à l'enseignement et à l'éducation.

**Comité d'école/Bureau**
Surveillance et suivi du fonctionnement des 3 COs.
Elaboration du règlement scolaire.
Propositions à l'Assemblée des délégués.

**Conseil des parents**
Echange d'informations entre parents, COs et Communes.

Pour plus de détails, veuillez vous référer au site internet www.co-gruyere.ch/comite-decole

# ORGANISATION DU CO DE LA GRUYERE SITE DE RIAZ

## Comité du Cycle d'orientation de la Gruyère

M. **Vincent BOSSON**, Préfet de la Gruyère, Président, Bulle

M. **David SEYDOUX**, Conseiller communal, Bulle

Mme **Kirthana WICKRAMASINGAM**, Conseillère communale, Bulle

M. **Nicolas WYSSMÜLLER**, Conseiller communal, Bulle

M. **Guillaume CHASSOT**, Conseiller communal, Sorens

M. **Jacques CHARRIERE**, Conseiller communal, Châtel-sur-Montsalvens

Mme **Alexandra CLERC**, Conseillère communale, Vuadens

Mme **Suzanne COSANDEY**, Conseillère communale, Grandvillard

M. **Claude CRETTON**, Syndic, Broc

M. **Carmine GIONATA**, Conseiller communal, La Roche

M. **Arnaud FRITSCHI**, Enseignant, CO Bulle

M. **Aurélien GURTNER**, Enseignant, CO La Tour-de-Trême

Mme **Alexandra RIME**, Enseignante, CO Riaz

M. **Jacques DESCLOUX**, Inspecteur du 6e arrondissement, Fribourg

Mme **Anne EMCH**, Inspectrice, section allemande, Tafers

M. **Pierre-Etienne SAGNOL**, Inspecteur du 7e arrondissement, Fribourg

M. **Laurent COMTE**, Directeur CO, Bulle

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

**José Joaquín RODRÍGUEZ**
Tél. : 026 919 28 00
dir.co.riaz@edufr.ch

## LES ADJOINTS

Tél. : 026 919 28 00
E-mail : adj.co.riaz@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.

**Estefania KÖRSGEN-JURADO**
estefania.koersgen@edufr.ch
Adjointe des classes de 9H
Soutien et enseignement spécialisé

**Edmond REY**
edmond.rey@edufr.ch
Adjoint des classes de 10H et 11H

**Bernard WICKY**
bernard.wicky@edufr.ch
Horaire et planification
Elèves SAF

## Les titulaires de classe

Ils sont responsables de la coordination entre les enseignants de 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 titulaires de classe s'inquiètent de la coordination du travail scolaire, de la répartition judicieuse des devoirs et des évaluations.

## Secrétariat

**Anne ROULIN**

**Alma DURAKU**

**Auréane POGET**
apprentie

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

**Adresse :** Rue Michel-Corpataux 11 - 1632 Riaz
**Tél. :** 026 919 28 00
**E-mail :** secr.co.riaz@edufr.ch
**Site :** www.co-gruyere.ch

## Administration

**Yves BOSSON**
Administrateur général
Tél. : 026 919 27 04
yves.bosson@edufr.ch

**Dominique-Laure YERLY**
Administratrice financière
Tél. : 026 919 27 02
dominique-laure.yerly@edufr.ch

## Bibliothèque

**Carole MICHAUD**
Bibliothécaire
carole.michaud@edufr.ch

**Annick REPOND**
Agente en Information Documentaire
annick.repond@edufr.ch

## Support informatique et audiovisuel

**Serge MION**
Technicien de support
informatique et audiovisuel
serge.mion@edufr.ch

## Conciergerie

**Frédéric MARTIN**
frederic.martin@edufr.ch

**Jérôme BERSET**
jerome.berset@edufr.ch

**Diana DROUX**
apprentie

# Centre d'Orientation scolaire et professionnelle

**La conseillère en orientation**

**Justine PERRIARD**
justine.perriard@fr.ch

**Le secrétaire-documentaliste**

**Vincent LÜTHI**
vincent.luethi@fr.ch

**Centre d'orientation de la Gruyère - Riaz**
Rue Michel-Corpataux 11 - 1632 Riaz
Tél. : 026 919 28 50

Le centre d'orientation de Riaz est situé au rez-de-chaussée. Ouverture tous les jours sauf le vendredi après-midi.

Pour tout autre renseignement, veuillez vous référer au site du CO de Riaz : www.co-gruyere.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

Tous les élèves reçoivent un dossier de préparation au choix professionnel « Une vie, des directions ».

Pour l'organisation d'un stage, la procédure à suivre se trouve à la page 35.

Sites internet utiles : https://www.orientation.ch https://www.fr.ch/sopfa
https://www.fristages.ch http://start-fr.ch

# Aumônerie CO Riaz

www.aumoneriecogruyere.ch/riaz

**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**

Deux animateurs pastoraux sont engagés par les paroisses pour faire vivre cette aumônerie. Ils sont aidés 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 pèlerinages
- une présence et une écoute

**C'est où ?**

Un tableau dans le hall d'entrée annonce les activités en cours ou à venir.
Une salle d'aumônerie est mise à disposition par l'école.

**Olivier ESSACAZ**, diacre
026 915 32 70 ou 079 265 07 45
olivier.essacaz@edufr.ch

**Christine FORNEROD CASTELLA**
079 447 68 22
christine.fornerod@edufr.ch

# Médiation scolaire

## L'équipe de médiation

**Anne PASQUIER-SCHNEIDER**
anne.pasquier@edufr.ch

**Carim BOUZENADA**
carim.bouzenada@edufr.ch

**Claude MARADAN**
claude.maradan@edufr.ch

## 1. Qu'est-ce que la médiation scolaire ?

Dans notre CO, comme dans les autres CO du canton, des enseignants ont été formés à assumer la fonction de médiateurs scolaires.
Les médiateurs pratiquent l'écoute active tout en dialoguant dans un climat de bienveillance et de non-jugement. Ils sont tenus à la discrétion.

## 2. Pourquoi la médiation scolaire ?

Dans notre société, nos jeunes sont parfois désemparés, à la recherche de leur identité profonde. Les adolescents se plaignent de rencontrer 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.

## 3. Quelles sont les tâches des médiateurs ?

Les tâches qui incombent aux médiateurs scolaires sont variées et multiples.

## a) 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. Certes, le médiateur n'est pas un thérapeute, c'est un « accompagnateur ». Et le cas échéant, il invitera le jeune à se diriger vers un service professionnel compétent qui l'aidera à résoudre ses difficultés. Le médiateur est ainsi amené à travailler parfois en réseau. Il est évident que si le médiateur est d'abord au service des élèves, il se met aussi à disposition des parents et des enseignants qui le souhaitent.

## b) 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.

**c)** Les médiateurs interviennent à la demande des élèves, des parents, des maîtres lors de situations difficiles liées à :

- La communication (entre les élèves, avec les parents ou les maîtres) ;
- L'intégration de l'élève dans sa classe ;
- Les envies suicidaires ;
- La séparation des parents ;
- La maltraitance, les abus sexuel ;
- Un mal-être général ;
- Une baisse dans les résultats scolaires ;
- La violence, etc.

# 4. Comment rencontrer les mediateurs ?

Elèves, parents et collègues qui le souhaitent peuvent s'adresser indifféremment à l'un des médiateurs présentés ci-dessous. Les médiateurs peuvent être contactés par téléphone avec répondeur (au numéro 026 919 28 55) ou par e-mail (mediation.coriaz@edufr.ch). Pour les élèves, il y a une permanence à la récréation (voir le planning annuel).

# Psychologie scolaire

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

**Angela PRICE**
angela.price@edufr.ch
Tél. : 026 919 28 37

| | | |
|---|---|---|
| Horaires : | mardi | matin et après-midi |
| | mercredi | matin |
| | jeudi | matin et après-midi |

**Les Services de Logopédie, Psychologie et Psychomotricité (SLPP)**
Les spécialistes des SLPPG interviennent sur demande auprès des enfants de l'école enfantine à la 11H du Cycle d'orientation, qui rencontrent des difficultés durant leur scolarité.

## Comment bénéficier des SLPP ?

Nous vous rendons attentifs qu'une procédure de signalement est en vigueur selon le nouveau Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire (RLS) :
Art. 131 Recours aux services (art. 64 LS)

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

2 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 :
- http://www.censg.ch/ (accueil du site)
- http://www.censg.ch/slppg/prestations-de-slppg (accès direct à la page SLPPG avec procédure de signalement)

## Combien ça coûte ?

Le recours aux SLPP est gratuit s'il est approuvé par le directeur des SLPPG.

## La psychologie scolaire, qu'est-ce que c'est ?

La psychologue scolaire intervient pour des problématiques diverses touchant l'adolescent. 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. Le service de psychologie scolaire est centralisé à Bulle.
Rue Albert-Rieter 8 - Case postale 409 - 1630 Bulle 1 - Tél. 026 552 56 00

# Classes d'enseignement spécialisé de la Gruyère (CENSG)

## Elèves des classes terminales (13 à 17 ans)

Objectifs spécifiques : cours à niveaux, processus d'orientation professionnelle effectué par l'assurance-invalidité (AI).

## Accompagnement

Un effectif de 7 à 9 élèves par classe et des méthodes de pédagogie curative appliquées par des enseignant-s spécialisé-s permettent à l'enfant d'acquérir les notions scolaires. En fonction des aptitudes et des besoins particuliers de l'élève, notre accompagnement favorise le développement de sa personnalité, de son autonomie et permet la meilleure intégration sociale et scolaire possible. Si la situation de l'élève le demande, un soutien psychologique, logopédique ou psychomoteur peut être organisé.

## Projet d'intégration CENSG-CO

A l'image de l'école fribourgeoise, notre établissement se veut une école résolument intégrative. Ainsi, divers projets d'échanges, d'interactions et de collaboration se concrétisent tout au long de l'année scolaire. Un groupe de travail composé d'enseignants du CO de Riaz et d'enseignants spécialisés du CENSG encourage notamment des intégrations d'élèves de l'enseignement spécialisé dans nos classes régulières.

## Contact

Vous trouverez tous les détails souhaités sur le site Internet :
http://www.censg.ch/censg/presentation-des-censg.

# Travail social en milieu scolaire (TSS)

**Mélissa SCHAFER**
melissa.schafer@edufr.ch
Tél. : 026 919 28 38

| | | |
|---|---|---|
| Horaires : | lundi | matin et après-midi |
| | jeudi | matin et après-midi |
| | vendredi | matin et après-midi |

Le/la Travailleur/se Social-e en milieu Scolaire (TSS) est engagé-e dans les différentes écoles du canton, de la 1H à la 11H.

La TSS travaille sur différents plans :

- Soutien socio-éducatif : soutenir les jeunes dans leur parcours scolaire et personnel (estime de soi, gestion des émotions, conflits, relation aux autres, …)

- Climat scolaire : favoriser la qualité du climat scolaire et soutenir l'école dans son mandat d'éducation et de formation.

- Collaboration interne et externe : collaborer avec l'ensemble des partenaires qui gravitent autour de l'élève (familles, enseignants, direction, réseau professionnel).

- Prévention : s'engager dans des actions socio-éducatives répondant aux besoins et problématiques des élèves.

La TSS est facilement accessible et présente dans l'école. Elle intervient de manière spontanée ou à la demande de l'élève, des enseignants-es, de la direction et/ou des parents. Elle mobilise les ressources et les compétences de tous les acteurs (élèves, parents, enseignants-es, directions d'écoles).

Chaque élève peut demander une rencontre avec la TSS. Ces rencontres sont basées sur un principe de confiance et de discrétion.

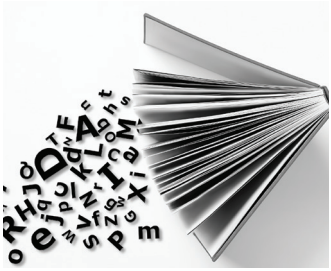
## Compensation des désavantages

Au cycle 3, comme dans les cycles précédents, l'école développe des mesures de soutien en vue d'aider au mieux les élèves présentant des besoins éducatifs particuliers.

Les mesures de compensation des désavantages ont pour but de compenser les désavantages liés au handicap.
Elles sont adaptées à la situation individuelle de l'élève et prennent en compte ses besoins spécifiques. Elles concernent les élèves en situation de handicap attesté et/ou qui présentent un trouble fonctionnel diagnostiqué et attesté par un-e/des spécialiste-s reconnu-e-s par la Direction (psychologue scolaire, logopédiste, médecin…).
Pour bénéficier de cette mesure de soutien, l'élève doit être susceptible d'atteindre les objectifs d'apprentissage et exigences fixés par le plan d'études.

Les mesures de compensation des désavantages ne sont ni des traitements de faveur ni des garanties de réussite scolaire. Étant donné qu'elles ne touchent pas aux objectifs d'apprentissages, elles ne sont pas indiquées dans le bulletin scolaire.

Vous trouverez plus d'informations ainsi que le formulaire sous :
https://www.fr.ch/formation-et-ecoles/osso/eleves-a-besoins-particuliers/compensation-des-desavantages-a-lecole-obligatoire



## PartenaRiaz

Élèves dyslexiques,
dysorthographiques,
dysphasiques

Si tu n'es plus suivi en logopédie, tu peux également faire partie du groupe PartenaRiaz : composé 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 travailleras autour d'un projet afin de proposer et chercher des pistes pour améliorer ton quotidien scolaire.

Tu es intéressé ou tu souhaites obtenir plus de détails ?
**Estefania Körsgen-Jurado**, adjointe de direction, estefania.koersgen@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.

## 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

### 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

### 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

### RSSG
### Réseau Santé et Social de la Gruyère
Rue de la Lécheretta 18, Case postale, 1630 Bulle
Tél. 026 919 00 19
www.bulle.ch/servicemedicosociaux

## 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

## 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

## RFSM Fribourg
## Centre de pédopsychiatrie

Route du Mont-Carmel 3, 1762 Givisiez
Tél. 026 308 17 62
www.rfsm.ch

## La Main Tendue

Tél. 143
www.143.ch/fr

## La Main Tendue enfants/ados

Tél. 147
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

## Réseau Fribourgeois de Santé Mentale
## Centre de soins hospitaliers

L'Hôpital 140, 1633 Marsens
Tél. 026 308 00 00
www.rfsm.ch

## Aide financière

Conférence Saint Vincent de Paul de la Gruyère, Case postale, 1630 Bulle
Tél. 079 211 46 78
www.csvpg.ch

# Organisation de la journée

## 1. Horaire du Cycle d'orientation de la Gruyère - Riaz

**Matin**

08h01 Entrée des élèves
08h11 Cours
09h00 Cours
09h47 Récréation
10h07 Cours
10h55 Cours
11h41 Fin des cours de la matinée (excepté pour l'économie familiale 11H)

**Pause de midi**

dès 11h45 (repas / études / récréations)

**Après-midi**

13h29 Entrée des élèves
13h39 Cours
14h25 Cours
15h13 Cours
16h00 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)
17h25 Fin du cours d'EF

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

## 2. Horaire des bus et des trains

Les parents sont invités à contrôler l'horaire officiel des TPF d'ici la rentrée du 22 août 2024. Depuis la rentrée scolaire 2021-22, 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 2020-21 (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, feuilles, carnets de devoirs, de dispenses, etc. aux heures suivantes, durant les jours de classe uniquement.

**de 08h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30**

# 4. Pause de midi et repas

## 4.1 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.--, TVA comprise, boissons non comprises.

Tous les élèves qui désirent, occasionnellement ou pendant une période, prendre le repas à l'école doivent être annoncés par e-mail au secrétariat du CO (secr.co.riaz@edufr.ch) par un parent. Il en va de même pour la désinscription.

Toutes les inscriptions pour les repas sont prises le jour de la rentrée scolaire.

La pause de midi au CO 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 autorisation**. Les perturbateurs en seront exclus.

## 4.2 Secanda - Sytème de paiement

Le CO de Riaz offre la possibilité aux élèves de payer leurs repas et d'autres prestations via le système SECANDA afin d'éviter les transactions d'argent liquide. Un certain nombre d'élèves utilisent déjà ce système avec satisfaction. Pour cela, il vous suffit de suivre la marche à suivre ci-dessous :

**1.** *Téléchargez l'application SECANDA qui est disponible sur l'App Store et Google Play (QR code ci-dessous) ou accèdez à https://www.secanda.app avec un navigateur.*

Available on the App Store

ANDROID APP ON Google play

**2.** *Créez votre compte personnel SECANDA en vous inscrivant dans l'application avec votre adresse e-mail.*

*Par sécurité, vous devez confirmer votre inscription en suivant le lien envoyé à l'adresse e-mail indiquée. Si vous ne recevez pas d'e-mail, vérifiez les courriers indésirables.*

**3.** *Chargez votre compte directement dans l'application via cartes bancaires, e-banking PostFinance ou TWINT.*

*Secanda permet également de transférer de l'argent à un autre utilisateur de l'application.*

**4.** *Payez en toute sécurité avec votre carte RFID sur les sites équipés du système Polyright.*

Ce système gratuit mis à votre disposition vous permet de gérer le compte de votre enfant et de vérifier ses dépenses et l'état de son compte. L'élève paie avec sa carte grâce à une puce intégrée.

Si vous rencontrez des problèmes ou pour tout autre renseignement, merci de contacter notre secrétariat au 026 919 28 00 ou à l'adresse e-mail : secr.co.riaz@edufr.ch.

## 4.3 Contact du restaurateur

# 5. Etudes

## 5.1 Etude 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 Soutiens

Elle s'adresse en particulier aux élèves qui connaissent un problème passager dans une des disciplines fondamentales, 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.

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.

# Calendrier scolaire 2024/2025

| AOÛT 2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | | | | | 1 |
| LU | | 5 | **12** | 19 | 26 |
| MA | | 6 | 13 | 20 | 27 |
| ME | | 7 | 14 | 21 | 28 |
| JE | 1 | 8 | 15 | **22** | 29 |
| VE | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |

***Ouverture du secrétariat :***
*Lundi 12 août 2024*
***Rentrée scolaire :***
*Jeudi 22 août 2024 à 08h00*

| SEPTEMBRE 2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| LU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| MA | 3 | **10** | 17 | 24 | |
| ME | 4 | 11 | 18 | 25 | |
| JE | 5 | 12 | 19 | 26 | |
| VE | 6 | 13 | 20 | 27 | |

***Réunion des parents 9H :***
*Mardi 10 septembre 2024*

| OCTOBRE 2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 6 | 7 | | | 8 |
| LU | | 7 | 14 | 21 | 28 |
| MA | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| ME | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| JE | 3 | 10 | 17 | 24 | **31** |
| VE | 4 | 11 | 18 | 25 | |

***Vacances d'automne :***
*du lundi 14*
*au vendredi 25 octobre 2024*
***Mi-semestre 1 :***
*Jeudi 31 octobre 2024*

| NOVEMBRE 2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| LU | | 4 | 11 | 18 | 25 |
| MA | | **5** | 12 | 19 | 26 |
| ME | | 6 | 13 | 20 | 27 |
| JE | | 7 | 14 | 21 | 28 |
| VE | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |

***Jour férié - Toussaint :***
*Vendredi 1er novembre 2024*
***Réunion des parents 10H/11H :***
*Mardi 5 novembre 2024*

| DÉCEMBRE 2024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 13 | 14 | 15 | | |
| LU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| MA | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| ME | 4 | 11 | 18 | 25 | |
| JE | 5 | 12 | 19 | 26 | |
| VE | 6 | 13 | 20 | 27 | |

***Vacances de Noël :***
*du lundi 23 décembre 2024*
*au vendredi 3 janvier 2025*

| JANVIER 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | | 16 | 17 | 18 | 19 |
| LU | | 6 | 13 | 20 | 27 |
| MA | | 7 | 14 | 21 | 28 |
| ME | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| JE | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| VE | 3 | 10 | 17 | **24** | 31 |

***Fin premier semestre :***
*Vendredi 24 janvier 2025*

| FÉVRIER 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| LU | 3 | 10 | 17 | 24 | |
| MA | 4 | 11 | 18 | 25 | |
| ME | 5 | 12 | 19 | 26 | |
| JE | 6 | 13 | 20 | 27 | |
| VE | 7 | 14 | 21 | 28 | |

| MARS 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | | 24 | 25 | 26 | 27 |
| LU | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| MA | 4 | 11 | 18 | 25 | |
| ME | 5 | 12 | 19 | 26 | |
| JE | 6 | 13 | 20 | 27 | |
| VE | 7 | 14 | 21 | 28 | |

***Vacances de Canaval :***
*du lundi 3 au vendredi 7 mars 2025*

| AVRIL 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 27 | 28 | 29 | | |
| LU | | 7 | 14 | 21 | 28 |
| MA | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| ME | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| JE | 3 | 10 | 17 | 24 | |
| VE | **4** | 11 | 18 | 25 | |

***Vacances de Pâques :***
*du vendredi 18 avril*
*au vendredi 2 mai 2025*
***Mi-semestre 2 :***
*Vendredi 4 avril 2025*

| MAI 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | | 30 | 31 | 32 | 33 |
| LU | | 5 | 12 | **19** | 26 |
| MA | | 6 | 13 | **20** | 27 |
| ME | | 7 | 14 | **21** | 28 |
| JE | 1 | 8 | 15 | **22** | 29 |
| VE | 2 | 9 | 16 | **23** | 30 |

***Riaz'thlon 2025 :***
*du lundi 19 au vendredi 23 mai 2025*
***Jour férié - Ascension + pont :***
*Jeudi 29 et vendredi 30 mai 2025*

| JUIN 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
| LU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| MA | 3 | 10 | 17 | 24 | |
| ME | 4 | 11 | 18 | 25 | |
| JE | 5 | 12 | 19 | 26 | |
| VE | 6 | 13 | 20 | 27 | |

***Jour férié - Lundi de Pentecôte :***
*Lundi 9 juin 2025*
***Jour férié - Fête-Dieu + pont :***
*Jeudi 19 et vendredi 20 juin 2025*

| JUILLET 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SEMAINE | 38 | | | | |
| LU | | 7 | 14 | 21 | 28 |
| MA | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| ME | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| JE | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| VE | **4** | 11 | 18 | 25 | |

***Clôture scolaire :***
*Vendredi 4 juillet 2025*
***Vacances d'Eté :***
*du lundi 7 juillet*
*au mercredi 20 août 2025*
***Rentrée scolaire 2025-26 :***
*Jeudi 28 août 2025 à 08h00*

## Informations importantes relatives a la rentrée scolaire :

Rendez-vous : 08h00
Lieu : cour de récréation
Matériel : une paire de chaussons, un plumier vide et un sac à dos

Pour tout autre renseignement, veuillez vous référer au site du CO de Riaz : www.co-gruyere.ch.

## Dates a retenir

### 1. 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**

### 2. Promotion et composition des classes pour l'année scolaire 2025/2026

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 7 juillet 2025 de 15h00 à 18h00**
**le mardi 8 juillet 2025 de 09h00 à 12h00**

### 3. Fermeture des bureaux

Les bureaux du CO seront fermés, cet été,

**du lundi 22 juillet au lundi 12 août 2024 à 07h30.**

# Absences

Le carnet de contrôle des absences (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 chaque jour d'absence de leur enfant par téléphone ou par e-mail (026 919 28 00 - secr.co.riaz@edufr.ch), du lundi au vendredi, le matin avant 08h00 et l'après-midi, avant 13h30. Avant 07h30 ou avant 13h30, il est possible de laisser un message sur le répondeur.

Au retour en classe, l'élève remet à son titulaire 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 titulaire de classe.

***Départ à la maison***
Lorsqu'un élève ne se sent pas bien, ce dernier doit se rendre au secrétariat afin que ses parents soient informés et viennent le chercher. En aucun cas l'élève rentre chez lui sans prévenir un membre de l'administration.

***Accès ascenseur***
Dans le cas où un élève se trouve dans l'impossibilité de monter les escaliers pour diverses raisons, il a la possibilité d'obtenir une carte d'accès de l'ascenseur auprès du secrétariat moyennant le versement d'une caution de CHF 20.--.

## Demandes de congé (Joker, stages, dispense de sport)

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** :
     Un parent avertit le secrétariat par téléphone ou par e-mail (026 919 28 00 - secr.co.riaz@edufr.ch).
   - pour **moins d'un demi-jour** :
     L'élève présente la fiche rose directement au titulaire 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 titulaire 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 titulaire 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) :

1 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 du RLS et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.

2 En début d'année scolaire, la direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour joker ne peut pas être pris.

3 Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.

4 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.

5 Les parents par le biais d'une feuille rose demandent auprès de la direction la prise d'un jour joker au moins une semaine à l'avance.

6 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.

## 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 titulaire 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 28 50).

## Dispenses

***Dispense sport :***
L'élève qui est dans l'incapacité de pratiquer du sport doit transmettre un certificat médical à son enseignant de sport afin d'être inscrit à l'étude.

***Dispense étude :***
Toutefois, si les parents le souhaitent et en formulent le vœu à la direction, l'élève peut être exempté d'étude et être placé sous la responsabilité de ses parents.

En cas de prolongation de dispense, il est impératif de suivre la procédure depuis le début.

# 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 9H, 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, 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 11H qui suivent ces cours au CO paient CHF 135.-- par semestre. Une facture est transmise aux parents par la poste à chaque mi-semestre. 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 28 00.
**Tout changement d'adresse et de numéro de téléphone doit être annoncé le plus rapidement possible par e-mail 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. Benoît Pernet.*
- ***Le choeur*** *des élèves de 9H et 10H dirigé par Mme Alba Cirafici Overney.*
- ***Le choeur*** *des élèves de 11H dirigé par Mme Marie Ruffieux.*
- ***Les accordéonistes*** *du CO dirigé par M. Lionel Chapuis.*
- ***Music'all*** *dirigé par Mme Magali Broch et M. Yann Loosli.*
- ***Le cinéma*** *sous la responsabilité de M. Stéphane Boschung.*
- ***L'atelier d'improvisation théâtrale*** *sous la responsabilité de Mme Sophie Archelas Grandjean*

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

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

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.

## 6. Bibliothèque

Les élèves peuvent se rendre à la bibliothèque de l'établissement fréquenté, selon un horaire qui leur sera communiqué à la rentrée. 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 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 médecin-dentiste privé voudront bien apporter, à leur titulaire de classe, à la rentrée 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).

Les contrôles seront assurés par la clinique mobile momentanément stationnée au CO de Riaz. Les soins seront prodigués sur rendez-vous au cabinet situé dans le Bâtiment B (1er étage) du CO de Bulle, à la 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 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 titulaire de classe ou l'enseignant responsable.**

## 10. Circulation

Les parents qui viennent chercher ou conduire leur enfant en voiture déposent ou prennent les élèves au parking du terrain de football.
Les élèves qui se rendent au CO en vélo accèdent par le même chemin.
L'accès au CO par la route cantonale est strictement réservé aux transports publics qui déposent les élèves devant le CO.

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.
Pour plus d'informations, veuillez consulter le site internet du CO, www.co-gruyere.ch.

# 11. Scooters, 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. Les trottinettes, skates, etc., sont également considérés comme moyen de locomotion et gérés comme tels.

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

# 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 obligatoire 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 du mois d'octobre.

## 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.

# 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) 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'interieur 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 (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

1 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 à la page 42 (art. 4).

2 Cette carte est personnelle.

3 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 delivrée 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 2024 au 27 août 2025.

Pour les élèves entrant au CO en cours d'année, la validité de la prestation échoira également au 27 août 2025.

## Art. 4 Etendue de la validité

1 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 ou www.tpf.ch.

2 La carte SwissPass 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.

3 La carte ne donne pas accès aux compartiments de 1ère 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) renseigne sur les zones additionnelles à acquérir.

## Art. 6 Obligation de présenter

1 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.

2 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 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 Riaz

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. Etre 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 !

### 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 (soutiens) 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, travailleur social en milieu scolaire, 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, comme pour la carte SwissPass, un montant de CHF 30.-- sera demandé pour son remplacement. Veillez à ne pas la placer derrière le téléphone car celle-ci se démagnétise.

## Clé casier

En cas de perte, un montant de CHF 25.-- 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 des codes en vigueur dans l'établissement :

- les sous-vêtements ne se voient pas ;
- tout vêtement doit être propre et en état ;
- 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 les classes ;
- les vêtements d'extérieur sont rangés dans les casiers. On veillera à n'y laisser aucun objet de valeur ;
- dès l'entrée dans le bâtiment, tout couvre-chef doit être enlevé ;
- la tenue sportive est obligatoire pour participer aux activités sportives ; on se conformera aux directives données par les maîtres d'éducation physique.

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.

## Territoire scolaire et règles particulières

**L'utilisation d'appareils électroniques est interdite y compris durant la récréation. A l'intérieur des bâtiments, ces appareils doivent être éteints et rangés. Il ne faut « ni les voir, ni les entendre »** (cf. sanctions p. 48).

- 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, 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 ;**
- **la tricherie peut entraîner la note 1.**