

# CYCLE D'ORIENTATION DE LA GRUYERE



## La Tour-de-Trême Infos



**Année scolaire 2026/2027**

<b>Sommaire</b>	<b>p. 1</b>
<b>Editorial</b>	<b>p. 2-3</b>
<b>Calendrier scolaire</b>	<b>p. 4</b>
<b>Organisation générale du CO</b>	<b>p. 5-15</b>
<b>Organisation interne</b>	<b>p. 16-19</b>
<b>Organisation de la journée</b>	<b>p. 20-23</b>
<b>Accueil extra-scolaire</b>	<b>p. 24-26</b>
<b>Directives pour les congés</b>	<b>p. 27-28</b>
<b>Activités diverses</b>	<b>p. 29</b>
<b>Effets personnels et fournitures</b>	<b>p. 30-31, 34-36</b>
<b>Plan de l'année scolaire</b>	<b>p. 32-33</b>
<b>Participation financière</b>	<b>p. 36</b>
<b>Aide et conseils</b>	<b>p. 37-52</b>
<b>Informations complémentaires</b>	<b>p. 53-61</b>
<b>Règles de vie</b>	<b>p. 62-64</b>

## Editorial



Chers Elèves,

Chers Parents,

Chers Membres du Personnel de l'école,

Il existe des lieux que l'on traverse, et d'autres qui nous traversent. Une école appartient, je crois, à cette seconde catégorie. On y entre un matin du mois d'août avec son sac, ses questions, ses habitudes d'enfant encore toutes proches ; on en ressort quelques années plus tard, en juillet, un peu plus grand, plus solide, plus conscient de ce que l'on est, prêt à entrer dans le monde des adultes. Entre ces deux moments, il y a des milliers de pas dans les couloirs, des cahiers qui se remplissent, des heures de devoirs effectués, des amitiés qui naissent, des défis que l'on relève. Il y a surtout cette aventure discrète et essentielle : celle de grandir.

L'adolescence... Ce n'est plus tout à fait l'enfance, pas encore l'âge adulte. C'est un entre-deux vibrant, parfois déroutant. Les adultes, nous nous souvenons combien ces années comptent et ont participé à ce que nous sommes désormais. En effet, ces années construisent bien plus que des connaissances : elles façonnent la confiance, la curiosité, le respect, le sens de l'effort, le respect des autres et la capacité à croire en ses propres forces, parfois, il est vrai, dans l'adversité. C'est aussi cela l'apprentissage.

Ici, nous voulons que chaque élève puisse apprendre, bien sûr, mais aussi oser. Oser poser une question. Oser se tromper. Oser recommencer. Oser dire “je ne comprends pas encore”, car ce “encore” contient déjà toute la promesse du progrès. L'école n'est pas un lieu où l'on devrait tout savoir d'avance ; elle est le lieu où l'on apprend à apprendre.

Notre mission est d'accompagner chacune et chacun : nous croyons aussi qu'un élève grandit lorsqu'on lui confie des responsabilités, lorsqu'on lui apprend à travailler avec les autres, à respecter les différences, à écouter avant de répondre, à chercher avant de renoncer.

Aux élèves qui découvrez ces pages, peut-être avec un peu d'impatience, peut-être avec quelques inquiétudes, je voudrais dire ceci : vous avez votre place parmi nous. Vous arrivez avec votre histoire, vos talents visibles ou cachés, vos questions, vos rêves encore flous. Notre rôle sera de vous aider à les éclairer, pas à votre place, mais à vos côtés, pour peu que vous vous en donniez les moyens.

Bienvenue donc dans cette maison des possibles qu'est le CO de La Tour-de-Trême !

**Ensemble, VIVE LE CO DE LA TOUR-DE-TRÊME**

Jérôme Maradan, Directeur

## Calendrier scolaire 2026/2027

Jeudi	27.08.2026		Reprise des cours	
du	12.10.2026	au	23.10.2026	Vacances d'automne
Lundi	08.12.2026		Congé, Immaculée Conception	
du	21.12.2026	au	01.01.2027	Vacances de Noël
du	08.02.2027	au	12.02.2027	Vacances de Carnaval
du	26.03.2027	au	09.04.2027	Vacances de Pâques
Jeudi	06.05.2027		Congé, Ascension	
Vendredi	07.05.2027		Congé, Pont de l'Ascension	
Lundi	17.05.2027		Congé, lundi de Pentecôte	
Jeudi	27.05.2027		Congé, Fête-Dieu	
Vendredi	28.05.2027		Congé, Pont de la Fête-Dieu	
Vendredi	09.07.2027		Séance finale, clôture de l'année	
Rentrée scolaire 2027/2028			Jeudi 26.08.2027	

**Les parents prennent les dispositions pour respecter le temps d'école. Toute demande de dérogation à ce calendrier ne sera examinée que dans des cas exceptionnels, imprévus et dûment motivés; ces demandes doivent être formulées par écrit suffisamment tôt.**

### Informations importantes relatives à la rentrée scolaire :

Rendez-vous	:	élèves de 9H à 08h00 élèves de la classe d'accueil à 08h30 (sur convocation) élèves de 10H à 10h05 élèves de 11H à 09h05
Lieu	:	cour de récréation
Matériel	:	une trousse, un sac d'école et des pantoufles (liste du matériel remis par l'école en page 35)

# Organisation générale du CO



## 1. 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.

Vue d'ensemble des 3 cycles de l'école obligatoire en plusieurs langues : scan QR code

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

Elles ont pour objectif d'assurer les connaissances et compétences indispensables que tout élève doit maîtriser au terme de sa scolarité obligatoire. Des méthodes et un rythme adapté aident l'élève à acquérir une solide formation de base. L'encadrement particulier de chaque élève vise son intégration dans le monde professionnel.

L'effectif maximum est de 21 élèves.

### 1.2 Classe générale (G)

Elles ont pour objectif d'atteindre les connaissances et compétences générales permettant à l'élève d'accéder au type de formation qu'il choisira.

L'effectif maximum est de 27 élèves.

### 1.3 Classe pré-gymnasiale (PG)

Elles ont pour objectif de dépasser les connaissances et compétences générales.

L'enseignement, mettant en oeuvre des apprentissages graduellement plus difficiles, plus rapides et plus complexes, requiert de la part des élèves une très grande aisance 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.

### 1.4.1 Classes 9H+10H EB-MAO

Elèves de 9<sup>H</sup> et 10<sup>H</sup> avec des objectifs adaptés et des effectifs réduits.

### 1.4.2 Classes 11H EB-MAO

Les classes projet professionnel regroupent les élèves présentant des difficultés en 11<sup>e</sup> ou 12<sup>e</sup> année de scolarité. Cette structure a pour but de **favoriser la transition des élèves vers le monde professionnel**. Cette classe bénéficie d'une grille horaire mettant un accent particulier sur le Français et les Mathématiques. Un encouragement et un suivi de stages en milieu professionnel sont également caractéristiques du travail dans ce type de classe à effectif réduit.

## 1.5 Classe d'accueil (ACC)

La classe d'accueil reçoit les élèves allophones. Elle prépare et favorise l'intégration des élèves dans les divers types de classe du CO.

## 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 «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.

## 2.1 Evaluation de l'attitude face au travail et du comportement dans le cadre scolaire

L'évaluation des attitudes décrivant le rapport de l'élève à soi, aux autres ainsi que son engagement vis-à-vis des exigences scolaires et de la vie collective se fait sur la base de cinq critères présentés ci-dessous. Chacun d'eux est apprécié selon une échelle de quatre degrés.

Aspects pris en compte	
Engagement et application dans le travail scolaire	L'élève est attentif, fait généralement preuve de concentration dans les différentes activités; il démontre intérêt, motivation et persévérance par une participation active et régulière dans le travail scolaire.
Organisation et autonomie	L'élève prend en charge son travail en faisant preuve d'autonomie et du sens des responsabilités, il présente ses travaux dans les délais.
Présentation des travaux	L'élève accomplit ses travaux avec soin et maintient ses cahiers, dossiers, agenda en bon état et complets.
Respect des règles de vie commune	L'élève est poli, respecte les règles et les consignes générales de l'école.
Relations avec les autres élèves et les adultes	L'élève entretient de bons rapports avec les autres élèves et les adultes.

## 2.2 Bulletin scolaire

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

## 3. Evaluation des apprentissages scolaires

### 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.

#### 4. Changements de type de classe et perméabilité

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.

##### 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.

## 4.1 Conditions de changement de type de classe

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

Avec l'accord des parents et de l'élève, ce dernier peut demander de 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 atteint 21 points et que les notes du bulletin en français et en mathématiques sont suffisantes.

### 4.1.2 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 atteint moins de 16 points ou que les notes du bulletin en français et en mathématiques sont insuffisantes.

## 5. Prolongation de la scolarité - 12<sup>e</sup> (voire 13<sup>e</sup> année) de scolarité obligatoire

Selon l'article 36 de la loi scolaire (LS) «Le directeur ou la directrice peut autoriser une élève à accomplir au terme de sa scolarité obligatoire une douzième et, exceptionnellement, une treizième année de scolarité. Cette prolongation est accordée en particulier lorsqu'il s'agit pour l'élève d'acquies l'entier du programme de la scolarité obligatoire.

### A. Elève se situant dans une classe fribourgeoise de 10<sup>H</sup> et souhaitant accomplir le programme de 11<sup>H</sup>

L'octroi d'une 12<sup>e</sup> année de scolarité est accordé par la direction d'établissement selon les conditions suivantes :

1. L'engagement et l'application dans le travail scolaire ainsi que le comportement sont qualifiés de satisfaisants.
2. L'analyse de l'équipe enseignante est positive.

Les cas particuliers (élèves en classe de soutien ou non promus dans une classe EB) font l'objet d'une analyse globale.

## **B. Elève se situant dans une classe fribourgeoise de 11<sup>h</sup> et ayant déjà accompli l'entier du programme de la scolarité obligatoire**

L'octroi d'une 12<sup>e</sup> année de scolarité est accordé par la direction d'établissement selon les conditions suivantes :

1. L'évaluation globale de l'élève par l'équipe enseignante, basée sur les capacités transversales, est favorable.
2. Le projet, les intentions ou les incertitudes de l'élève quant à son avenir, sa situation personnelle et scolaire, les stages effectués, ses forces et ses lacunes, sont considérés. Par ces éléments non exhaustifs, il s'agit de vérifier si une prolongation de scolarité fait sens et peut être bénéfique à l'élève.
3. Lorsque la 12<sup>e</sup> année de scolarité (exceptionnellement la 13<sup>e</sup> année) est demandée vers un type de classe plus exigeant, les résultats scolaires de l'élève dans les disciplines en français, mathématiques, allemand et anglais (moyenne 1x), sciences de la nature ou latin, histoire-géographie (moyenne 1x) devraient, à titre indicatif, atteindre la somme de 19 points pour assurer à l'élève les meilleures chances de réussite.
4. Les répétitions dans le même type de classe sont conditionnées au fait que l'élève ait effectué au moins 3 stages.

## **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 DFAC a instauré la 12<sup>e</sup> année lin-

guistique. 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. 2 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 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 la mi-octobre.

Il est indispensable que les familles cherchent elles-mêmes une famille d'accueil pour leur enfant en activant leurs divers réseaux (parenté, connaissances, collègues de travail, clubs sportifs, réseaux sociaux, annonces dans les journaux locaux, etc.).

Le nombre de familles d'accueil et de places dans les écoles étant limité, il est important de prévoir également un plan B.

Les dossiers d'inscription peuvent être déposés auprès de la coordinatrice des échanges du 1<sup>er</sup> décembre 2025 au 15 février 2026.

### **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](mailto:aude.allemann@fr.ch) - Site : [www.fr.ch/dal](http://www.fr.ch/dal)

## 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)



**GRILLE HORAIRE DU CO**

L	9 <sup>H</sup>			10 <sup>H</sup>				11 <sup>H</sup>			
	EB	G	PG	EB	G	PG	PGL	EB	G	PG	PGL
<b>L Langues</b>											
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				
Histoire	2	2	2	2	2	2	1	3	3	3	3
Citoyenneté								1	1	1	1
Éthique et cultures religieuses								1	1	1	1 <sup>a</sup>
Enseignement religieux	1	1	1	1	1	1	1	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

## 7. 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)

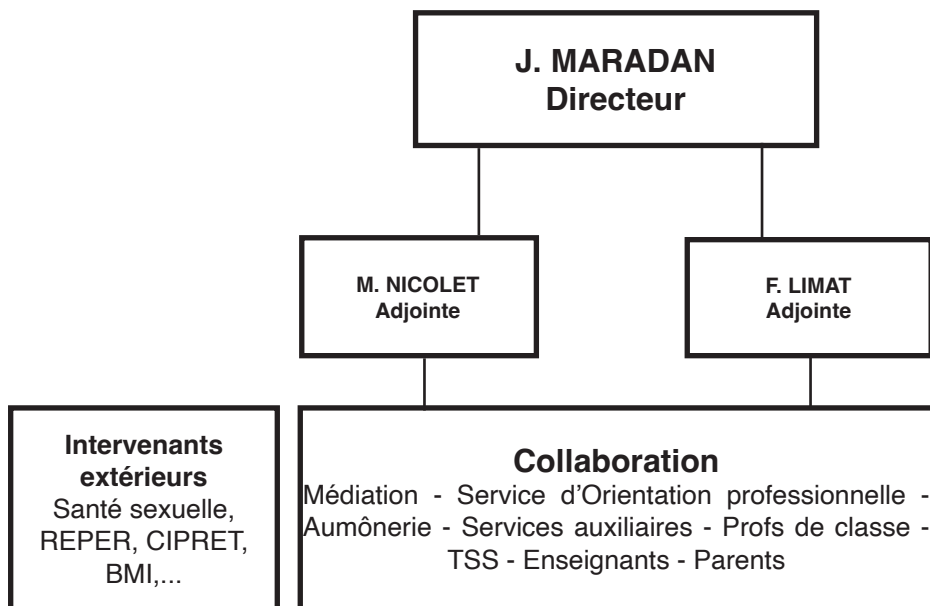
## Comité du Cycle d'orientation de la Gruyère

(sous réserve de modification)

- M. Vincent BOSSON, Préfet de la Gruyère, Président, Bulle
- M. David SEYDOUX, Conseiller communal, Bulle
- Mme Kirthana WICKRAMASINGAM, Conseillère communale, Bulle
- M. Nicolas WYSSMUELLER, 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. Gionata CARMINE, Conseiller communal, La Roche
- Mme Guillaume CHASSOT, Conseiller communal, Sorens
- M. Aurélien GURTNER, Enseignant, CO La Tour-de-Trême
- M. Olivier MAYORAZ, Enseignant, CO Bulle
- M. Pablo MARINAS, Enseignant, CO Bulle
- Mme Alexandra RIME, Enseignante, CO Riaz
- Mme Anne EMCH, Inspectrice, section allemande, Tafers
- 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. Jérôme MARADAN, 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

## Organisation du CO de La Tour-de-Trême

### Conseil de direction



### Direction



#### Le directeur :

Jérôme MARADAN  
Tél. prof. 026 919 29 01  
e-mail prof. : dir.co.latour@edufr.ch

**Les Adjointes :** Tél. 026 919 29 03  
E-mail : [adj.co.latour@edufr.ch](mailto:adj.co.latour@edufr.ch)

Les adjointes octroient les congés d'un demi-jour à un jour de classe. Les congés de moins d'un demi-jour sont de la compétence des maîtres de classe.

Les adjointes ont le droit de contrôle sur les classes, les locaux et l'administration pédagogique des classes qui leur sont confiées.

Elles assurent en outre la coordination des programmes.



Mégane NICOLET  
Tél. 026 919 29 23



Fabienne LIMAT  
Tél. 026 919 29 24

## Les titulaires

En charge de la coordination entre les enseignants de la classe et de la bonne marche de la classe, les titulaires sont les premières personnes à contacter en cas de question sur le parcours scolaire de l'élève ou sur ses résultats globaux ou son attitude.

Dans un 2e temps, les parents peuvent contacter les Adjointes de Direction afin d'obtenir les réponses qu'ils n'auraient pas eues de la part du titulaire.

**Site internet :** <http://www.co-gruyere.ch>



Alma DURAKU

## Secrétariat



Véronique GACHET-MOOSER

**Adresse :** Rte de La Ronclina 2  
1635 La Tour-de-Trême  
Tél. 026 919 29 00  
secr.co.latour@edufr.ch

Ouvert les jours d'école du lundi au vendredi de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h30 (vendredi et veilles de fêtes fermeture à 16h00)



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

## Administration



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

## Support informatique et audiovisuel



Alain ROSSEL  
Technicien de support  
informatique et audiovisuel

## Conciergerie



Jean-Marc DELACOMBAZ



Tiago DUCARROZ

# Organisation de la journée

## 1. Horaires du CO de la Gruyère - La Tour-de-Trême

### Matin

07h50	entrée des élèves
08h00	cours 1
08h50	cours 2
09h40	récréation
10h00	cours 3
10h50	cours 4
11h38	fin des cours de la matinée ou cours 5
	repas et étude
12h25	cours 6
12h35	étude de midi 9H/10H

### Après-midi

13h10	entrée des élèves
13h20	cours 7
14h05	cours 8
14h50	cours 9
15h38	fin des cours ou pause
15h45	cours 10 ou étude
16h35	fin de l'étude ou du dernier cours
17h15	fin du cours d'économie familiale de l'après-midi

**Remarque : l'horaire du CO de La Tour-de-Trême ne correspond pas à ceux établis pour le CO de Bulle, le CO de Riaz ou le 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 27 août prochain sur le site officiel des TPF ou des CFF.

Les horaires TPF sont susceptibles de changer en décembre.

### 3. TPF - CARTE SWISSPASS - PROCÉDURE DE COMMANDE 2026

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.



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.

La procédure liée à l'acquisition et à l'activation du SwissPass évolue, afin de simplifier la gestion des abonnements scolaires et de renforcer l'autonomie des élèves dans l'utilisation des transports publics. Pour les élèves déjà en possession d'un SwissPass, l'abonnement scolaire sera référencé directement sur la carte existante.

Les élèves ne disposant pas encore d'un SwissPass devront s'en procurer un de suite. Cette démarche relève de la responsabilité des parents ou représentants légaux. La commande du SwissPass peut être effectuée selon l'une des modalités suivantes :

- Au près du point de vente de Bulle :
 

Lundi-vendredi	06h30 - 20h00
Samedi	07h00 - 18h00
Dimanche et fêtes	08h00 - 18h00

OU

- En ligne, <https://ticketshop.tpf.ch/fr>, en 4 étapes :
  1. Cliquez sur Connexion;
  2. Cliquez sur S'inscrire maintenant, suivre les indications;
  3. Cliquez sur Lancer la vérification de l'identité;
  4. Sur [www.swisspass.ch](http://www.swisspass.ch), commander la carte.

L'établissement scolaire n'intervient pas dans la commande du Swiss-Pass, mais assure l'activation et le référencement de l'abonnement scolaire sur la carte de l'élève.

### 3.1 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 au point 16.3.
- <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.

### 3.2 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 27 août 2026 au 26 août 2027. Pour les élèves entrant au CO en cours d'année, la validité de la prestation échoira également au 26 août 2027.

La carte est valable 5 ans et doit être conservée pour les années suivantes ou pour des prestations retirées à titre privé (carte junior).

### 3.3 ÉTENDUE 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> 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.
- <sup>3</sup> La carte ne donne pas accès aux compartiments de 1<sup>ère</sup> classe sur le train.

### 3.4 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.

### 3.5 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.

### 3.6 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.

### 3.7 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.

### 3.8 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.

## 1. Repas de midi

- Les élèves qui n'ont pas la possibilité de rentrer **chez leurs parents** à midi prennent obligatoirement le repas au restaurant du CO, pour le prix de CHF 9.00, TVA comprise, boissons non comprises (eau à disposition)
- Possibilité de payer au moyen du système Cashless intégré à la carte d'étudiant (marche à suivre sur la page suivante).
- Ceux-ci sont tenus de prendre le menu proposé. Il n'est pas possible de ne consommer qu'un «en cas» (sandwich, chips, ...).
- Sont dispensés de l'obligation de manger au restaurant du CO les élèves qui peuvent se rendre régulièrement chez des parents. Ils en font la demande au directeur, en indiquant chez qui ils mangent.
- Tous les élèves qui ne peuvent pas prendre le repas, occasionnellement ou pendant une période, à la maison ou chez des parents, ont l'obligation de se rendre au restaurant du CO.
- Les absences pour le repas sont à excuser au moyen d'une fiche rose (carnet de dispenses) ou par un téléphone des parents au secrétariat.

Le CO de La Gruyère travaille en partenariat avec **LE REPAS QUOTIDIEN SA** pour la restauration scolaire.

- **CATERING D'ENTREPRISE**
- **RESTAURATION DE COLLECTIVITÉ**
- **SERVICE TRAITEUR**



### **LE REPAS QUOTIDIEN SA**

ROUTE DE L'INDUSTRIE 38 - 1615 BOSSONNENS - T. +41 21 948 68 03

WWW.LEREPASQUOTIDIEN.CH - INFO@LEREPASQUOTIDIEN.CH

## Secanda - Système de paiement

Le CO de La Tour-de-Trême offre la possibilité aux élèves de payer leurs repas 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 accédez à <https://www.secanda.app> avec un navigateur.**



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

*Par sécurité, vous devez confirmer votre inscription en suivant le lien envoyé à l'adresse email indiquée sur la fiche sociale en début d'année scolaire. Si vous ne recevez pas d'email, 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 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 puce intégrée.

## 2. Etude de midi

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.**

**L'étude surveillée est obligatoire pour les élèves de 9<sup>H</sup>** qui mangent au restaurant du CO. Pour les élèves de 10<sup>H</sup> et 11<sup>H</sup>, l'étude est facultative mais ils doivent impérativement rester sur le territoire de l'école.

## 3. Etudes du soir

### 3.1 Etude surveillée

Du lundi au jeudi, de 15h45 à 16h35, les élèves peuvent suivre l'étude surveillée. Cette étude s'adresse en particulier aux élèves dont les parents souhaitent qu'ils effectuent, d'une manière autonome, une partie de leurs devoirs à l'école, à ceux qui doivent attendre un moyen de transport public ou également aux élèves qui connaissent un problème dans une des branches fondamentales. Placée sous la surveillance d'un maître, cette étude est une opportunité offerte aux élèves qui peuvent trouver un cadre favorable à l'accomplissement de leurs devoirs.

**Le surveillant tient la liste des élèves présents. Les parents peuvent en tout temps appeler les adjointes pour vérifier la présence de leur enfant. Il n'y a pas d'inscription «officielle» à cette étude.**

### 3.2 Etude encadrée

Une étude encadrée est organisée en parallèle à l'étude surveillée. La direction peut astreindre les élèves en difficultés organisationnelles à y participer.

### 3.3 Etude en salle d'informatique

Durant certaines études, l'école mettra à disposition une salle d'informatique avec un surveillant.

### 3.4 Cours d'appui

Des cours d'appui sont épisodiquement donnés par les professeurs de l'école. Les élèves reçoivent toutes les informations à ce sujet. Ces cours sont dispensés pour des élèves volontaires et motivés.

**Remarque : d'une manière générale, les études sont à considérer comme un service offert aux élèves. La direction se réserve la possibilité de refuser cette offre à des élèves manifestant des problèmes de comportement.**

# Directives pour les absences, les dispenses et les autorisations

## 1. Maladie

### 1.1 Annonce

En cas de maladie ou de force majeure, les **parents** signalent **chaque jour** l'absence de l'élève par téléphone au secrétariat (tél. 026 919 29 00), du lundi au vendredi, le matin entre 07h30 et 08h30, l'après-midi entre 13h00 et 13h30. En cas de non-réponse, n'hésitez pas à **laisser un message sur le répondeur**.

### 1.1 Retour

Après une absence provoquée par la maladie, l'élève, à son retour en classe, présente la fiche rose, dûment remplie et signée par les parents, à son maître de classe. Lorsque la maladie dure plus de quatre jours, les parents requièrent du médecin traitant un certificat médical qu'ils remettent au maître de classe.

## 2. Congés

- 1.1 Toute demande de congé, dispense ou autorisation doit être déposée **au moins 24 heures à l'avance** avec le préavis du maître de classe.
- 1.2 Le carnet de contrôle doit être dûment rempli à la première page et conservé dans la serviette de l'élève.
- 1.3 Pour chaque demande (étude, leçon, sport, repas...), l'élève doit remplir complètement les deux parties de la fiche rose. Il n'oublie pas de requérir la signature des parents, puis du maître de classe et enfin **d'une adjointe pour les congés d'un demi-jour à un jour**.
- 1.4 Les congés pour les cas de force majeure - décès dans la famille, mariages, visites médicales ou dentaires - **d'un demi-jour ou plus**, doivent être demandés au moyen de la formule rose **à une adjointe**. Les élèves se présenteront au bureau des adjointes selon l'horaire affiché.
- 1.5 Pour les congés de **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 adjointes.
- 1.6 Pour les congés de **plus de 20 jours**, une demande doit être adressée à la Direction du SEnOF.

- 1.7 Si l'élève a obtenu un congé par téléphone, il doit, à son retour en classe, apporter la fiche rose, signée, à une adjointe.

### 3. 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. **(cf calendrier pages suivantes).**
- <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> La demande est à adresser aux adjointes au moyen du carnet de dispenses (fiches roses).
- <sup>7</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.

Il n'est **pas possible** d'utiliser une journée Joker :

- Durant les JSC (Journées sportives et culturelles)
- Le jour de la rentrée
- Les journées sportives (marche d'automne, ...)
- Les moments d'épreuves cantonales
- D'autres occasions particulières fixées en début d'année.
- La liste complète se trouve sur le calendrier (pages centrales)

### 4. Stages

Pour les autorisations d'effectuer un stage, les élèves feront signer leur «**Guide de stage**» selon l'ordre préétabli (cf p. 37).

## 1. 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. Lionel Chapuis*
- *L'ensemble à cordes dirigé par Mme Alba Cirafici*
- *L'ensemble d'accordéonistes dirigé par M. Lionel Chapuis*
- *Le groupe de musiques actuelles dirigé par M. Lionel Chapuis*
- *Le chœur de 9<sup>H</sup>-10<sup>H</sup>-11<sup>H</sup> dirigé par Mme Marie Grandjean*
- *Le théâtre sous la responsabilité de M. Alain Grand*

D'autres activités peuvent également avoir lieu, notamment pendant la pause de midi ou après les cours (ex. gestion du stress, cours patois).

Bien évidemment, toutes ces activités peuvent avoir lieu en dehors de l'horaire de classe. Les élèves qui s'y inscrivent sont invités à s'engager avec la plus grande assiduité aux répétitions ainsi qu'aux diverses manifestations.

## 2. Journées sportives et culturelles (JSC)

Une fois par an, l'école sort de son fonctionnement habituel pour goûter à un méli-mélo d'activités culturelles et sportives.

Elles auront lieu du **24 au 26 février 2027**. Une participation peut être facturée selon le type d'activités choisi par les élèves.



*Dessin de Chloé Charrière*

# Effets personnels et fournitures

## 1. Effets personnels

Chaque élève doit avoir dès la rentrée :

- a) une trousse
- b) une paire de pantoufles;
- c) une tenue de gymnastique complète, ainsi que des chaussures de gymnastique;
- d) pour les élèves de 9<sup>e</sup>, un costume de bain traditionnel. Sont interdits : cuissettes, short de bain, cuissards, bermudas et autres tenues similaires.

## 2. Tenue vestimentaire



*génééré par l'IA*

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. La direction considère le training (jogging) comme inapproprié pour venir à l'école.

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

### 3. Téléphones portables

Les dispositifs numériques personnels (notamment téléphones portables) des élèves sont interdits dans le périmètre de l'école : en classe, lors des pauses et de la récréation, ainsi que lors des sorties scolaires ou des camps. Durant la pause de la mi-journée, si l'élève mange à l'école, le dispositif numérique est également interdit.

De ce fait, les dispositifs numériques personnels doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles de l'élève de manière à ne pas être visibles dès le moment où l'élève pénètre sur le territoire scolaire.

Si l'élève ne respecte pas cette règle, le dispositif pourra être confisqué sur



## AOÛT 2026

SEMAINE				1	2
<b>LU</b>	3	10	17	24	31
<b>MA</b>	4	11	18	25	
<b>ME</b>	5	12	19	26	
<b>JE</b>	6	13	20	27*	
<b>VE</b>	7	14	21	28*	

**Ouverture du secrétariat :**

Lundi 17 août 2026

**Rentrée scolaire :**

\* Jeudi 27 août 2026 ! Joker non autorisé

\* Vendredi 28 août 2026 ! Joker non autorisé

## SEPTEMBRE 2026

SEMAINE	2	3	4	5	6
<b>LU</b>		7	14	21	28
<b>MA</b>	1	8	15	22	29
<b>ME</b>	2	9	16	23	30
<b>JE</b>	3	10	17	24	
<b>VE</b>	4	11	18*	25*	

**Réunion des parents 9<sup>h</sup> :**

Lundi 21 septembre 2026

**Marche d'automne :** ! Joker non autorisé

Vendredi 18 septembre 2026

Vendredi 25 septembre 2026 (date en réserve)

## OCTOBRE 2026

SEMAINE	6	7			8
<b>LU</b>		5	12	19	26
<b>MA</b>		6	13	20	27
<b>ME</b>		7	14	21	28
<b>JE</b>	1	8	15	22	29
<b>VE</b>	2	9	16	23	30

**Réunion des parents 10<sup>h</sup> et 11<sup>h</sup> :**

Lundi 5 octobre 2026

**Vacances d'automne :**

du lundi 12 au vendredi 23 octobre 2026

## NOVEMBRE 2026

SEMAINE	9	10	11	12	13
<b>LU</b>	2	9	16	23	30
<b>MA</b>	3	10	17	24	
<b>ME</b>	4	11	18	25	
<b>JE</b>	5	12	19	26	
<b>VE</b>	6	13	20*	27	

**Mi-semestre 1 :**

Vendredi 6 novembre 2026

**Journée CAP sur le futur 10e et 11e EB :**

\*vendredi 20 novembre 2026

## DÉCEMBRE 2026

SEMAINE	13	14	15		
<b>LU</b>		7	14	21	28
<b>MA</b>	1	8	15	22	29
<b>ME</b>	2	9	16	23	30
<b>JE</b>	3	10	17	24	31
<b>VE</b>	4	11	18	25	

**Journée pédagogique – élèves en congé :**

Lundi 7 décembre 2026

**Jour férié – Immaculée Conception :**

Mardi 8 décembre 2026

**Vacances de Noël :** du lundi 21 décembre 2026 au vendredi 1 janvier 2027

## JANVIER 2027

SEMAINE		16	17	18	19
<b>LU</b>		4	11	18	25
<b>MA</b>		5	12	19	26
<b>ME</b>		6	13	20	27
<b>JE</b>		7	14	21	28
<b>VE</b>	1	8	15	22	29

**Fin premier semestre :**

Vendredi 22 janvier 2027

**Après-midi pédagogique – élèves en congé :**

Mercredi 27 janvier 2027

FÉVRIER 2027					
SEMAINE	20		21	22	
LU	1	8	15	22	
MA	2	9	16	23	
ME	3	10	17	24*	
JE	4	11	18	25*	
VE	5	12	19	26*	

**Vacances de Carnaval :**

du lundi 8 au vendredi 12 février 2027

**Journées sportives et culturelles :**

! Joker non autorisé

\* du mercredi 24 février au vendredi 26 février 2027

MARS 2027					
SEMAINE	23	24	25	26	
LU	1	8	15	22	29
MA	2	9	16	23	30
ME	3	10	17	24	31
JE	4	11	18	25	
VE	5	12	19	26	

**Vacances de Pâques :**

du vendredi 26 mars au vendredi 9 avril 2027

AVRIL 2027					
SEMAINE			27	28	29
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

**Vacances de Pâques :**

du vendredi 26 mars au vendredi 9 avril 2027

**Mi-semester 2 :**

Vendredi 23 avril 2027

MAI 2027					
SEMAINE	30	31	32	33	34
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	

**Jour férié – Ascension + pont :**

Jeudi 6 et vendredi 7 mai 2027

**Jour férié – Lundi de Pentecôte :**

Lundi 17 mai 2027

**Jour férié – Fête-Dieu + pont :**

Jeudi 27 et vendredi 28 mai 2027

JUIN 2027					
SEMAINE	34	35	36	37	38
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	

**Epreuves cantonales :** ! Joker non autorisé

\* Mardi 15 et mercredi 17 juin 2027

\* Mardi 29 et mercredi 30 juin 2027

JUILLET 2027					
SEMAINE	38	39			
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

**Epreuves cantonales :** ! Joker non autorisé

\* Jeudi 1er juillet 2027

**Clôture scolaire :** Vendredi 9 juillet 2027

**Vacances d'Été :**

du lundi 12 juillet au mercredi 25 août 2027

le temps scolaire jusqu'à deux semaines.

#### **4. Carte d'étudiants**

Les élèves du CO de la Gruyère (CO) reçoivent une carte d'étudiant qui leur permet de bénéficier du système « cashless » pour le paiement des repas au restaurant de l'école (CHF 9.--) ou pour divers usages en vigueur au CO tels que l'emprunt d'ouvrages à la bibliothèque, le contrôle des repas de midi ou pour d'autres avantages offerts par des tiers en faveur des étudiants. Cette carte d'étudiant n'est en revanche plus utilisée comme carte de légitimation pour les transports publics. Cette carte est émise directement par le CO et est remise aux élèves durant la première semaine d'école. En cas de perte ou de détérioration, un montant de CHF 30.— sera demandé pour son remplacement. Veuillez à ne pas la placer derrière le téléphone car celle-ci se démagnétise.

#### **5. Casier de l'élève**

Chaque élève a à sa disposition un casier, en principe partagé avec un camarade, qui peut se fermer à clé.

En cas de perte de cette clé, un émolument de CHF 25.00 sera exigé.

Les casiers doivent être fermés à clé. Nous déclinons toute responsabilité en cas de disparition d'objets personnels si le casier n'a pas été fermé à clé.

#### **6. Clé d'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 clé d'ascenseur auprès du secrétariat moyennant le versement d'une caution de CHF 20.—.

#### **7. 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 payer à la fin de l'année scolaire, au prix réel, les livres qu'ils auraient détériorés ou perdus.

## 8. Matériel divers

Le jour de la rentrée, chaque élève reçoit le matériel standard en usage dans les classes selon la liste ci-après :

### Distribution matériel rentrée 2026-27 - CO LA TOUR-DE-TREME

	9H	10H	11H
Bloc notes A5 quadrillé 4 mm (100 fles)	1	1	1
Cahier A4 quadrillé 4x4 mm margé 24 fles (paquet de 10)	1	1	1
Calculatrice Casio FX-85 ES-Plus 2nd Edition	1		
Carnet de devoirs bleu	1	1	1
Carnet de dispense	1		
Ciseaux bout pointu 10 cm	1		
Classeur de musique transparents	1		
Classeur fédéral A4 dos 4 cm jaune	1		
Classeur fédéral A4 dos 4 cm vert clair	1		
Classeur fédéral A4 dos 7 cm bleu ciel	1	1	1
Classeur fédéral A4 dos 7 cm rouge	1		
Classeur fédéral A4 dos 7 cm violet	1		
Colle en bâton Pritt 22g	1	1	1
Compas Kern No 4124	1		
Correcteur Tipp Ex 5 mm, 6 m	1	1	1
Crayon à papier Caran d'Ache No 341.2 HB moyen	1	1	1
Crayons couleur Prismalo aquarelle, assortiment de 12 couleurs	1		
Dossier à compartiments Easy A4 medium 12 onglets Bleu	1		
Classeur transparent 2 cm - 2 anneaux orange	1		
Classeur transparent 2 cm - 2 anneaux bleu	1		
Classeur transparent 2 cm - 2 anneaux incolore	1		
Classeur transparent 2 cm - 2 anneaux rose	1		
Classeur transparent 2 cm - 2 anneaux vert clair	1		
Effaceur Super Pirat F	2	2	2
Equerre géométrique 16 cm	1		
Feuilles de classeur A4 quadrillé 4mm (100 fles)	1	1	1
Gommes plastiques Läufer Soft	1	1	1
Mini taille-crayon Faber gris	1		
Règle plate transparente graduée 30 cm	1		
Répertoire A4 12 feuilles carton	2	1	1
Roller à cartouches Schneider	1	1	1
Stabilo Boss assortiment 4 couleurs	1		
Stylo à bille Caran d'Ache rouge	1	1	1
Stylo à bille Caran d'Ache vert	1	1	1

***N.B. Ce matériel n'est remis qu'une seule fois par année scolaire.***

#### **4. Activités créatrices et Arts visuels**

Le matériel nécessaire est mis à disposition dans les classes.

#### **5. MITIC - 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.

### **Participation financière**

#### **1. Activités culturelles, sportives ou autres**

Les communes paient un montant de CHF 50.00 par élève pour les activités culturelles régulières.

Une participation complémentaire peut être demandée aux parents pour des activités facultatives (sportives ou culturelles ponctuelles).

#### **2. Frais pour l'économie familiale (élèves de 11H)**

Chaque semestre, un montant forfaitaire de CHF 135.00 est facturé, calculé sur 32 des 38 semaines de classe. Une facture est remise aux élèves par les maîtresses d'économie familiale.

Si un cours n'a pas lieu et que les élèves n'ont pas pu être informés la veille, les élèves doivent prendre le repas à l'école et ils reçoivent un bon pour cette occasion.

Les élèves qui voudraient acheter le manuel utilisé peuvent l'acquérir au secrétariat au prix de CHF 38.30.

#### **3. Dégâts**

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

# Bibliothèque



Catherine FEHLMANN  
Bibliothécaire

La bibliothèque du CO de la Tour-de-Trême est un lieu de lectures, de travail, d'information, d'échanges, de détente, de passage, bref un lieu de vie.

Ses quelque 200 m<sup>2</sup> offrent plusieurs places de travail et de lecture et proposent 3 postes informatiques. Un peu plus de 13'000 documents tous supports confondus peuvent être empruntés par les élèves, les enseignants et le personnel administratif. Une offre encore plus importante est possible en consultant le webopac regroupant les 3 CO et le CS.

La bibliothèque est ouverte tous les jours et se situe au rez-de chaussée du CO.  
Pour plus d'informations : <https://www.co-gruyere.ch/bibliotheque/#latour>



## Centre d'orientation scolaire et professionnelle

### La conseillère en orientation



Eva MORGENEGG  
eva.morgenegg01@fr.ch  
Tél. 026 919 29 53

### La secrétaire-documentaliste



Florence PUGIN  
florence.pugin@fr.ch

### Le service d'orientation

La conseillère en orientation propose aux élèves un accompagnement dans la construction de leur projet professionnel ou scolaire.

Elle aide les élèves à :

- Connaître leurs intérêts, leurs valeurs, leur personnalité et leurs aptitudes (notamment par la passation de questionnaires d'intérêts)
  - S'informer sur le système de formation suisse, les métiers et les écoles
  - Elaborer un projet et préparer sa réalisation
- 
- > A disposition des élèves et des parents sur rendez-vous.
  - > Accueil des élèves au centre d'orientation lors des récréations et après les cours pour répondre à de brèves questions, transmettre des documents ou signer des guides de stages.
  - > Passages en classe durant l'année scolaire pour informer les élèves et travailler différents thèmes d'orientation.
  - > Consultation ou emprunt de documents écrits au centre d'orientation.
  - > Les élèves de 10<sup>th</sup> reçoivent un dossier de préparation au choix professionnel « Une vie, des directions ».

## Sites Internet utiles

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

[www.fr.ch/dfac/sopfa](http://www.fr.ch/dfac/sopfa)

## Adresse

Centre d'orientation de La Tour-de-Trême

Bâtiment du CO – Rte de la Ronclina 2 – 1635 La Tour-de-Trême

Tél. : 026 919 29 50

Le centre d'orientation de La Tour-de-Trême est situé au rez-de-chaussée du bâtiment du CO, salle 0.20.

## 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, veuillez vous référer au site du CO :**

**[www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch)**





Le programme national LIFT consiste à proposer à certains jeunes du CO de La Gruyère une sensibilisation au monde professionnel. Le but est de construire une transition école-métier la plus sereine possible et de prévenir des risques de non-insertion professionnelle. Le public cible est le suivant :

- Jeunes motivés, engagés et volontaires
- Introvertis
- Peu de confiance en eux
- Réseau social / professionnel des parents peu développé

Concrètement, les élèves qui participent à LIFT se rendent dans une entreprise de la région deux à trois heures par semaine sur une période de trois mois et réalisent des tâches simples.

Pour les entreprises, les avantages sont nombreux :

- S'engager pour la relève
- Valoriser leur profession
- Renforcer les collaborations avec les CO
- Améliorer leur visibilité auprès des jeunes, que ce soit pour leur établissement ou leur profession.
- Les entreprises peuvent ainsi contribuer à une transition école-métier mieux préparée pour les élèves.

Besoin de plus d'informations pour les jeunes et leurs parents, veuillez vous adresser à **Maria Rueda, travailleuse sociale** ou **Benoît Gex, enseignant**.

N'hésitez pas à visionner le film de présentation réalisé pour les 10 ans de LIFT en Romandie en 2020 : <https://vimeo.com/473779368>

## Travailleur social en milieu scolaire (TSS)



**Maria Rueda**  
**maria.rueda@edufr.ch**  
**Tél prof. : 026 919 29 54**  
**Présente au rez-de-chaussée en salle 0.16**  
**tous les jours dès 07h30**

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.

## Médiateurs scolaires

### 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. De plus, une formation continue et une supervision sont assurées à chaque médiateur.

En fait, les médiateurs sont des personnes d'écoute, qui, tout en dialoguant dans un climat de bienveillance et de non-jugement, essaient de trouver des solutions aux problèmes présentés par les élèves qui recourent à ce service. Les médiateurs sont tenus à un devoir de réserve et de confidentialité.

### 2) Pourquoi la médiation scolaire ?

Dans notre société matérialiste où la consommation et le rendement semblent avoir remplacé les vraies valeurs humaines, nos jeunes sont parfois désespérés, à la recherche de leur identité profonde. Les adolescents se plaignent de rencontrer parfois des problèmes de communication avec le monde des adultes. On pourrait dire que 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. Mais dans cette présentation, il ne sera relaté que les deux principaux axes de travail auprès des élèves, à savoir la relation d'aide et la gestion des conflits.

#### *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.

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 plus harmonieux.

### 4) Comment rencontrer les médiateurs ?

Elèves, parents et collègues qui le souhaitent peuvent s'adresser indifféremment à l'un des médiateurs présentés ci-dessous.

Les médiateurs peuvent également être contactés par lettre (boîte aux lettres de la médiation) ou par téléphone avec répondeur au numéro 026 919 29 52.

### Les médiateurs



Nathalie ALLAIRE  
nathalie.allaire@edufr.ch



Delphine PITTELOUD  
delphine.pitteloud@edufr.ch



Benoît GEX  
benoit.gex@edufr.ch



Joanne VERDU  
joanne.verdu@edufr.ch

# Action Trêma

## « Méthode de préoccupation partagée » pour intervenir lors de situation d'intimidation-harcèlement entre élèves

Le CO de la Tour-de-Trême se soucie depuis de nombreuses années du bien-être des élèves et la promotion d'un climat d'école serein, propice à un apprentissage de qualité.

Pendant, comme bon nombre d'établissements, notre école peut parfois être le théâtre d'intimidations-harcèlements qui se manifestent par des actions répétées d'un groupe envers un autre élève.

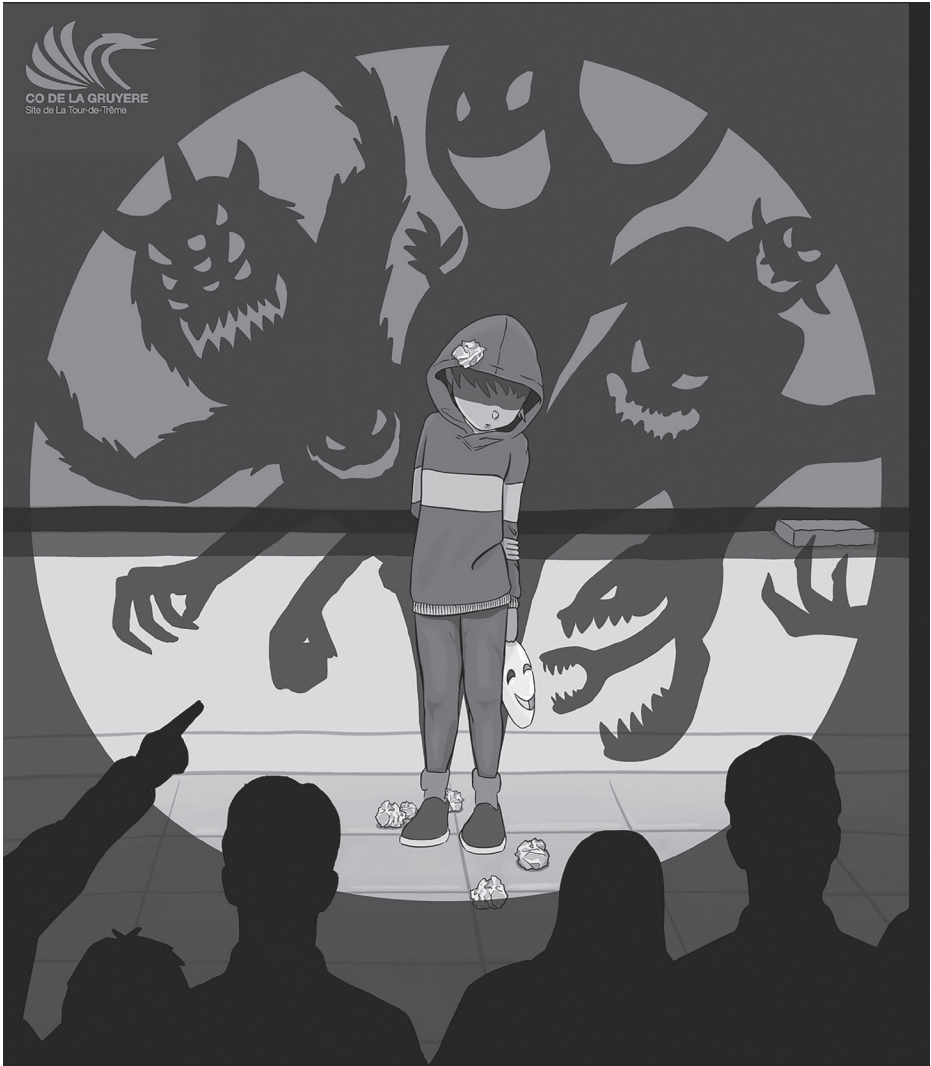
Afin de pouvoir y répondre efficacement et rapidement, une équipe d'enseignants spécialement formée à la « Méthode de préoccupation partagée » interviendra selon les besoins. Cette équipe se nomme **ACTION TRÊMA** et se présentera ainsi aux élèves.

Cette méthode bienveillante et non-blâmante consiste à rencontrer plusieurs fois tout élève pouvant aider à améliorer la situation. Ces entrevues sont reconduites jusqu'à ce que la dynamique inappropriée du groupe ait pris fin.

Dès lors, votre enfant pourrait être amené à participer à un de ces entretiens dans un objectif de collaboration et pour aider des d'élèves en difficulté. Ces derniers ne débouchent sur aucune sanction et n'ont pas de conséquence sur le cursus scolaire. Pour des raisons d'efficacité et de réactivité, **ils ne sont pas annoncés à l'avance**. Néanmoins, lorsque la situation le nécessite, un retour vous est donné.

**Dans certaines problématiques graves, d'autres mesures peuvent être décidées par la Direction.**

Le groupe ressource  
Maria Rueda – Nathalie Allaire – Benoît Gex



## DANS NOTRE CO PAS D'OMBRE AU TABLEAU !

VICTIME OU TÉMOIN D'UNE SCÈNE D'INTIMIDATION ? JE DIS STOP !  
EN SCANNANT CE CODE QR, JE PEUX SORTIR DU SILENCE ET CONTACTER  
L'ÉQUIPE D'ACTION TRÊMA QUI ME SOUTIENDRA DANS CETTE SITUATION.



## Psychologue scolaire

Une psychologue du Service de Logopédie, Psychologie et Psychomotricité de la Gruyère (SLPPG) est présente au rez-de-chaussée salle 0.06 du bâtiment des classes du CO de La Tour-de-Trême.



**Salomé DEMIERRE**

**Adresse mail : salome.demierre@edufr.ch**

**Tél. prof. : 026 919 29 39**

**Présence : mardi et mercredi tout le jour  
jeudi et vendredi le matin**

*Comme l'a écrit un jour George Eliot,  
« Il n'est jamais trop tard pour devenir ce  
que l'on aurait pu être ».*

La psychologue du SLPPG intervient sur demande auprès des enfants et des adolescent-es de la 1H à la 11H qui rencontrent des difficultés durant leur scolarité. Qu'il s'agisse de difficultés scolaires, affectives ou relationnelles, liées au cadre scolaire ou familial, celles-ci peuvent être signalées pour une demande de soutien.

### Comment bénéficier d'un service ?

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 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 une demande.*

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

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

Un signalement interne peut également être réalisé par la psychologue exerçant au sein de l'école. Ainsi, les parents et les intervenant-es peuvent la contacter en dehors de toute perspective de signalement. Elle se tient à votre disposition pour répondre à toute question et échanger au sujet de situations.

Finalement, les élèves scolarisé-es au sein du CO de La Tour-de-Trême peuvent s'adresser directement à la psychologue pour toute demande de soutien psychologique.

### **Combien ça coûte ?**

Le recours au SLPPG est gratuit s'il est approuvé par son directeur.

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

La psychologue scolaire intervient pour des problématiques diverses touchant l'adolescent-e. Elles peuvent impliquer 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 classe
- La sphère affective : confiance en soi, image de soi, anxiété, colère, état dépressif.
- Les relations familiales : crises, situations difficiles ou conflictuelles
- Les manifestations psychosomatiques

### **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-es 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 : <https://www.fr.ch/formation-et-ecoles/osso/elevés-a-besoins-particuliers/compensation-des-desavantages-a-lecole-obligatoire>

### **Contact du Service de Logopédie, Psychologie et Psychomotricité de la Gruyère**

SLPPG

Rue Albert Rieter 8

1630 Bulle

Tél. : 026 552 56 00

# Aumônerie

## **Le service d'aumônerie c'est :**

- un lieu d'accueil ouvert à tous, croyants ou non
- un lieu d'échanges, de partages et de rencontres
- un lieu d'écoute pour t'accompagner dans tes joies et tes difficultés

## **Au CO ou en dehors :**

- dans un climat de respect et d'ouverture
- en participant à la vie de l'école

## **Et concrètement ?**

- des propositions d'activités variées (rires, sport & spiritualité)
- des personnes disponibles pour t'aider à traverser un deuil
- un local à ta disposition au 3ème étage (salle de recueillement)
- ... ainsi que des temps forts durant l'année (action de Noël, week-end, festival,...)

## **Mais encore ?**

- ... un lieu où Dieu est présent... autrement !

## **Un aumônier ?**

- Ludovic PAPAUX, ludovic.papaux@ref-fr.ch

## Prévention et santé dans l'école

Le service de santé est un service de notre école qui agit sur deux axes :

- Des actions de prévention pour les classes abordant divers thèmes tels que la consommation de tabac, d'alcool, ou de substances psychotropes, les addictions, l'usage des écrans, l'alimentation, le sommeil, le bien-être, la sexualité etc. Ces actions consistent en des conférences, des expositions, des animations dans les classes, ou des activités sportives ou récréatives.
- Des interventions individuelles auprès d'élèves ayant consommé de l'alcool, du tabac ou du cannabis sur le territoire scolaire. Dans ce cas, les élèves sont sanctionnés par la Direction, ce qui entraîne une information aux parents, et ils ont l'obligation de rencontrer un responsable du service prévention et santé pour faire un bilan de consommation et, le cas échéant, être réorienté vers un service adapté.
- Les élèves consommateurs peuvent aussi contacter spontanément les responsables du service prévention santé, ou leur être signalés par un enseignant.
- Les parents peuvent aussi contacter ce service en cas de questions ou d'inquiétudes concernant leur enfant.
- Le site du CO contient une page consacrée à la santé, avec des adresses de sites utiles pour les parents et les élèves.



Frédéric FELLAY  
frederic.fellay@edufr.ch



Esther LUCCIOLA  
esther.lucciola@edufr.ch

## Aide et conseils 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)

## 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

Route du Mont Carmel 3, 1763 Gvisiez  
 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-lavi-pour-enfants-hommes-et-victimes-de-la-circulation](http://www.fr.ch/vie-quotidienne/en-cas-de-difficultes/centre-de-consultation-lavi-pour-enfants-hommes-et-victimes-de-la-circulation)

### Service de crise adolescents

Centre de soins hospitaliers, l'Hôpital 140, 1633 Marsens  
 Tél. 026 308 08 08  
[www.rfsm.ch](http://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](http://www.csvpg.ch)

## Usage des écrans et des médias numériques : quelques ressources à l'attention des parents

Workshops pour les parents :



Ressources et outils acquis et  
créés par les professionnels de  
REPER sur ce thème :  
*digiharmo.ch*



Jeunes et médias :  
*jeunesetmedias.ch*



# Informations complémentaires

## 1. Jour de la rentrée scolaire

Tous les élèves se rassembleront dans la cour de l'école.

Chaque élève sera appelé individuellement pour rejoindre sa nouvelle classe en compagnie du maître de classe selon les horaires ci-après :

- Elèves de 9H à 08h00
- Elèves de la classe d'accueil à 08h30 (sur convocation)
- Elèves de 10H à 10h05
- Elèves de 11H à 09h05

Aucun renseignement concernant l'attribution à une classe n'est donné avant la rentrée scolaire.

## 2. Soirées de parents

Tous les parents sont invités par le maître de classe à une rencontre individuelle dans le courant de l'automne. En outre, la direction organise une séance générale d'information à la salle CO2 :

**9H                    lundi 21 septembre 2026 à 19h30**

**10H + 11H    lundi 5 octobre 2026 à 19h30**

## 3. Durée de la scolarité obligatoire

Pour être émancipés, les garçons et les filles doivent avoir accompli 11 années selon le système Harmos.

## 4. Changement d'établissement

Les élèves qui désirent quitter le CO pour entrer dans d'autres établissements sont priés de s'annoncer à la direction avant la mi-juin.

## 5. Administration

Pour tous les problèmes d'administration, les parents sont priés de téléphoner au secrétariat, numéro 026 919 29 00.

Tout changement d'adresse doit être annoncé le plus rapidement possible au secrétariat.

## 6. Fermeture des bureaux

Les bureaux du CO seront fermés, cet été,

**du lundi 27 juillet au lundi 17 août 2026 à 08h00.**

## 7. Ouverture du secrétariat pour les élèves

Le secrétariat est ouvert aux élèves aux heures suivantes, durant les jours de classe uniquement,

**de 09h40 à 10h00 et de 15h40 à 16h00.**

## 8. 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.

Le prêt est gratuit.

## 9. Service dentaire scolaire

Dans le cadre des contrôles et traitements dentaires organisés par le Service dentaire scolaire, nous vous informons de différents points importants :

- les contrôles seront assurés par la clinique mobile momentanément stationnée au CO de La Tour-de-Trême;
- 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.  
Tél. 026 305 98 60

## 10. Vaccinations

Nous nous permettons de garder durant l'année scolaire seulement les carnets de vaccination des élèves de 9<sup>h</sup> qui ont plusieurs injections à recevoir. Ces carnets seront rendus par le personnel médical lors de la dernière injection. Au cas où l'élève a besoin de son carnet pour une raison quelconque (voyage, blessure, contrôle médical ou autre...), il est à sa disposition au secrétariat.

## 11. Pharmacie

### *L'école ne délivre aucun médicament.*

Nous vous demandons de veiller à ce que les enfants qui souffrent d'une quelconque affection chronique (migraine, asthme, allergies...) **prennent avec eux les remèdes appropriés**. Il est également recommandé aux parents de donner à leurs enfants à la maison les médicaments qui s'imposent lors de maux de ventre, de tête, ... Seuls pansements et désinfectants seront appliqués si besoin.

Si les symptômes liés à une maladie possible ou à un accident nous paraissent inquiétants, nous prenons la décision de conduire votre enfant à l'hôpital de Riaz où il sera examiné.

## 12. Circulation aux abords de l'école

### a) Vélomoteurs et vélos

Le vélomoteur, moyen de locomotion commode, mais bruyant et parfois dangereux, n'est toléré, en raison de risques d'accident, qu'à certaines conditions :

- il est interdit de rouler à deux sur un vélomoteur;
- il est interdit de tracter ou de pousser un autre véhicule, en particulier une bicyclette, avec un vélomoteur;
- la vitesse doit être réduite aux abords de l'école, en particulier sur la route d'accès au parc.

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

## b) Trotinettes électriques

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).

## c) Voitures (cf plan page suivante)

La circulation aux abords de notre école est particulièrement dangereuse aux heures de pointe. En effet, l'arrivée et le départ simultanés des voitures des collaborateurs, des voitures de parents qui conduisent les jeunes, des cyclistes, des cyclomotoristes et des piétons obligent tous les usagers à une attention soutenue, à une prudence particulière pour les autres et pour soi-même.

Nous demandons tout particulièrement aux parents qui viennent conduire les jeunes à l'école de ne **jamais s'arrêter en dehors des places de parc clairement signalées et donc, de ne jamais s'arrêter sur la route de la Ronclina ni sur la piste cyclable**. Cela est évidemment très perturbant pour le trafic et dangereux pour les élèves.

Merci à chacune et chacun d'adopter une attitude adéquate qui développera la sécurité aux alentours de notre école.

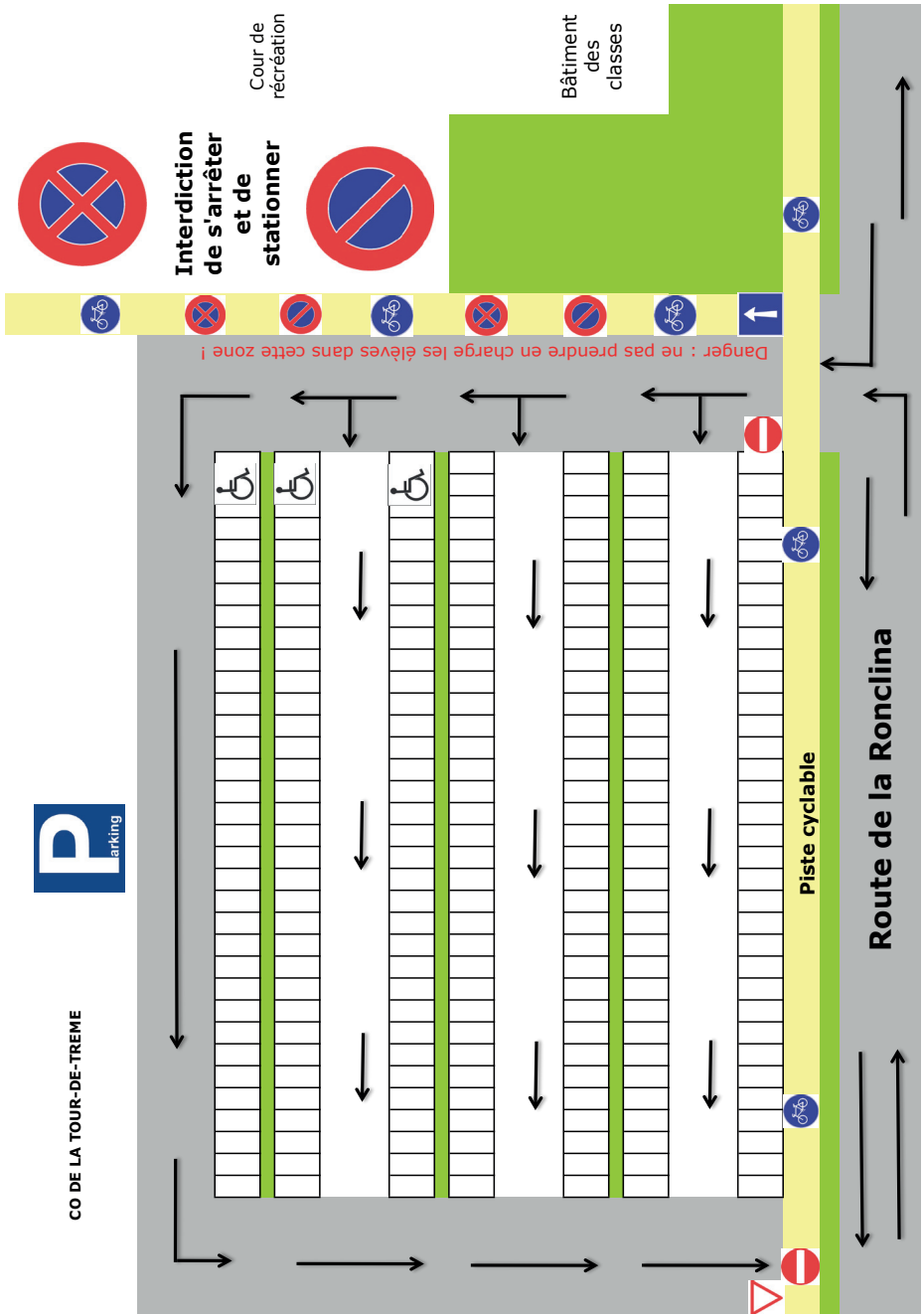
## d) Parking

Durant le temps scolaire, le parking de CO2 est réservé exclusivement aux collaborateurs, intervenants et ayants droit disposant d'une autorisation spéciale, conformément à la mise à ban affichée à l'entrée.

Le stationnement hors case est strictement interdit.

Les parents qui doivent se rendre dans un établissement durant le temps scolaire doivent s'annoncer au secrétariat concerné et s'acquitter de la redevance journalière (3.-).

La dépose minute est tolérée.



### 13. Permis de cyclomoteur tracteur

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

Dès à présent, le passage des permis de vélomoteur et tracteur (également la séance de théorie) ne se font plus au CO mais directement à l'OCN à Fribourg.

Les élèves profiteront des vacances scolaires pour s'y rendre. Sinon, une demande de congé JOKER peut être accordée si demandée au moins une semaine à l'avance.

#### Site de l'OCN pour le vélomoteur :

<https://www.ocn.ch/fr/conduire/apprendre-conduire/apprendre-conduire-un-velomoteur/passez-lexamen-theorique-pour-conduire>

#### Site de l'OCN pour le tracteur :

<https://www.ocn.ch/fr/conduire/apprendre-conduire/apprendre-conduire-un-tracteur/passez-lexamen-theorique-pour-conduire>

### Permis de 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.

### 14. Pointeur laser, couteaux et autres objets dangereux

Nous demandons aux élèves de laisser ceux-ci à leur domicile. Nous nous permettons en outre de rappeler qu'un usage non correct d'un pointeur laser, d'un cutter peut présenter des dangers.

### 15. Vols dans les locaux de l'école

Un certain nombre de précautions sont prises dans le cadre de l'école pour éviter les vols et les déprédations. Notamment chaque élève se voit attribuer un casier muni d'une clé. De plus, nous recommandons aux élèves de ne pas amener des objets de valeur à l'école. C'est souvent une tentation supplémentaire ! **L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.**

## 16. Soupers de classe 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.**

## 17. Responsabilités de l'école et des parents durant le temps scolaire

L'école est responsable des élèves **pendant le temps scolaire**, y compris les pauses et les déplacements entre les cours.

- Cette responsabilité s'étend **10 minutes avant et après les cours**, tant que l'élève reste sur le périmètre scolaire.
- En dehors de ce cadre (notamment sur le chemin de l'école et aux arrêts de bus), **les parents sont responsables de leurs enfants**.

## 18. Charte Internet

Toutes les écoles de notre canton sont désormais reliées à Internet et les élèves réalisent des travaux collaboratifs, de publication et de recherche grâce à ce moyen de communication. Nous sommes convaincus que la capacité d'utiliser les technologies de l'information et de la communication (TIC) de manière pertinente deviendra à l'avenir une compétence clé, à condition bien sûr de réfléchir aux risques qui vont de pair avec l'utilisation de ces outils. A ce sujet, nous vous demandons de prendre connaissance de notre Charte ci-après.

Notre école possède également un site web. Ce site, accessible sous <http://www.co-gruyere.ch>, contient de nombreuses informations utiles à la bonne marche de notre école, mais aussi des pages qui reflètent la vie de l'établissement. Pour que ce site puisse illustrer les activités et projets en cours, nous aimerions publier des photos et des travaux d'élèves, et de ce fait, sollicitons votre accord pour l'utilisation de photos où votre enfant serait reconnaissable ou de travaux réalisés par votre enfant.

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;
- à apposer la remarque suivante: "Tout droit réservé © CO de La Gruyère" afin de protéger le droit d'auteur des élèves.

### **Utilisation de l'informatique dans le cadre scolaire Charte**

**La connaissance des technologies de l'information et de la communication – Internet en particulier – est primordiale pour la formation et l'avenir professionnel. Notre Ecole souhaite que chacun, dans le respect strict de certaines règles, puisse accéder le plus librement possible à ces nouveaux outils.**

Voici les principales règles à respecter :

### • **Buts d'Internet**

Internet doit être utilisé prioritairement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires). Une utilisation privée peut être tolérée dans la mesure où elle ne surcharge pas l'infrastructure et ne vise aucun but lucratif.

### • **Respect des règles juridiques**

Les étudiant(e)s s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence (cf code pénal, art. 173, 197, 261).

### • **Principes d'utilisation des E-mail, Chat, Newsgroup**

Les étudiant(e)s s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'Ecole ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.

### • **Droits d'auteurs**

Les étudiant(e)s s'engagent à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation (cf loi suisse sur le droit d'auteur du 1er juillet 1993) et, dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. Le piratage de logiciels est interdit.

### • **Accès aux équipements**

Les étudiant(e)s s'engagent à respecter le règlement d'Ecole pour tout ce qui concerne l'accès aux équipements informatiques.

### **Conséquences en cas de non respect de ces dispositions**

Communication à la Direction, qui décide de la sanction appropriée. Dans les cas graves, cela peut aller jusqu'à l'exclusion de l'Ecole.

# POUR BIEN VIVRE AU CO DE LA TOUR-DE-TREME



## REGLES DE VIE

### SUR LE TERRITOIRE SCOLAIRE

- **Les téléphones portables sont interdits.** Les téléphones ne doivent pas être visibles. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces appareils ou d'autres objets qui ne sont pas indispensables à l'école.
- Les élèves prennent les mesures utiles pour mettre en sécurité leurs objets de valeur.
- Les élèves respectent l'environnement scolaire.
- La récréation se déroule à l'extérieur, sauf avis contraire des surveillants.
- Pendant la récréation, l'accès au restaurant n'est pas autorisé.
- Il est interdit aux élèves de sortir du périmètre scolaire.
- Les élèves qui ne commencent qu'en 2e période entrent dans le bâtiment cinq minutes avant le début des cours ou se rendent à l'étude en salle **0.18**. Lorsqu'ils se trouvent à l'extérieur, ils adoptent un comportement respectueux envers leurs camarades qui sont déjà en classe.
- Les élèves en scolarité obligatoire **n'ont pas le droit** de fumer sur le territoire scolaire ainsi qu'à proximité de celui-ci.
- Les élèves ont l'interdiction d'utiliser les vélos et les vélomoteurs sur le temps de midi et à la récréation.

## DANS TOUS LES BATIMENTS

- 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. (Les trainings ne respectant pas ces critères ne sont pas autorisés sauf en EPS)
- Les couvre-chefs, les trottinettes, les planches à roulettes, ou autres sont interdits.
- Dans la salle de spectacle CO2 : on ne mange pas, on ne boit pas.

## DANS LES SALLES DE CLASSES ET D'ETUDE

- Les élèves ne boivent pas de boisson autre que de l'eau, ni ne mangent. Les chewing-gums sont proscrits.
- Rien ne traîne sur les tablettes des fenêtres en fin de journée.
- Les élèves portent des chaussons. Les chaussures sont rangées dans les casiers prévus à cet effet.
- A l'étude, le silence est la règle. La demande de renseignements peut être autorisée par le surveillant.
- Le travail de groupe dans les couloirs est autorisé uniquement sous la responsabilité du maître en charge de la classe.
- En principe, les élèves ne se rendent pas aux toilettes durant les interours.
- Les élèves qui ne changent pas de salle restent en classe durant les interours.
- Si un professeur est absent, la classe se met à l'étude. Un élève vient s'informer au bureau des adjointes ou au secrétariat.

## EN TOUTES CIRCONSTANCES SONT PROSCRITS

- fumée, alcool, schnouf, drogue, snus, ...
- toutes formes de violence
- toute tenue vestimentaire inadéquate
- les manifestations amoureuses trop ostentatoires
- le téléphone portable

## EN TOUTES CIRCONSTANCES SONT EXIGES

- la ponctualité
- la politesse
- le respect

## PRECISIONS FINALES

- Tout objet interdit ou dont l'usage n'est pas autorisé est confisqué (téléphone, pistolet à eau, ...).
- Tout objet confisqué est apporté au bureau des adjointes où il pourra en principe être récupéré mais une mesure éducative pourra être exigée.
- **Le carnet de devoirs de l'élève est strictement réservé à l'inscription des devoirs et des informations scolaires.**

**« Engageons-nous tous pour le respect des règles et nous vivrons bien ensemble. »**

