

**CYCLE D'ORIENTATION DE LA GRUYERE**

# **RIAZ INFOS**

**Année scolaire 2019/2020**



crédit photo : Nicolas Repond

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

# SOMMAIRE

## ORGANISATION GÉNÉRALE 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. 6 - 7 |
| - Durée de la scolarité obligatoire                         | p. 7     |
| - Prolongation de la scolarité                              | p. 7     |
| - Année linguistique                                        | p. 8 - 9 |
| - 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      |
| - Adjoint                                                        | p. 13      |
| - Maîtres de classe                                              | p. 14      |
| - Secrétariat et administration                                  | p. 14      |
| - Bibliothèque, Moyens audio-visuels, Informatique, Conciergerie | p. 15      |
| - Centre d'Orientation scolaire et professionnelle               | p. 16      |
| - Aumônerie                                                      | p. 17      |
| - Médiation scolaire                                             | p. 18 - 19 |
| - Psychologue scolaire                                           | p. 20 - 21 |
| - Classes d'enseignement spécialisé de la Gruyère (CENSG)        | p. 21      |
| - Travailleur social en milieu scolaire (TSS)                    | p. 22      |
| - Compensation des désavantages                                  | p. 23      |
| - Elèves «dys»                                                   | p. 23      |
| - Adresses institutions                                          | p. 24 - 25 |

## CALENDRIER SCOLAIRE - ORGANISATION JOURNALIERE

**P. 26 - 34**

|                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| - Organisation de la journée (Horaires/Pause midi/Etudes/Repas) | p. 26 - 30 |
| - Plan de l'année scolaire                                      | p. 28 - 29 |
| - Calendrier scolaire                                           | p. 31      |
| - Dates à retenir                                               | p. 32      |
| - Absences                                                      | p. 33 - 34 |

## MATERIEL ET FRAIS DIVERS

**P. 34 - 35**

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

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

**P. 36 - 42**

|                                                        |            |
|--------------------------------------------------------|------------|
| - Attestation scolaire                                 | p. 36      |
| - Administration                                       | p. 36      |
| - Activités artistiques                                | p. 36      |
| - Activités sportives et culturelles                   | p. 36      |
| - Activités facultatives                               | p. 37      |
| - Bibliothèque                                         | p. 37      |
| - Service dentaire scolaire                            | p. 37      |
| - Pharmacie                                            | p. 38      |
| - Soupers de classe, sorties et autres manifestations  | p. 38      |
| - Circulation                                          | p. 38 - 39 |
| - Scooters, cyclomoteurs et vélos                      | p. 39      |
| - Permis de circulation                                | p. 39      |
| - Autorisation de publication, photos, internet, revue | p. 40      |
| - Transports                                           | p. 40      |
| - TPF                                                  | p. 40 - 42 |

## GUIDE DE L'ELEVE

**P. 43 - 47**

|                                                                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| - Pour bien vivre au CO de Riaz                                                                                            | p. 43      |
| - Le respect                                                                                                               | p. 44 - 45 |
| - Dispositions particulières (Carte étudiant / Tenue vestimentaire / Territoire scolaire / Dans les bâtiments / Sanctions) | p. 46 - 47 |

## RÈGLEMENT - ANNEXES

**P. 48 - 56**

# ORGANISATION GÉNÉRALE DU CO

## 1. LES TYPES DE CLASSE

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

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

### 1.1 Classe générale (G)

Permet d'atteindre les connaissances et compétences générales pour accéder à tout type de formation.

L'effectif maximum est de 27 élèves.

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

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

L'effectif maximum est de 21 élèves.

### 1.3 Classe pré-gymnasiale (PG)

Permet de dépasser les connaissances et compétences générales.

Les apprentissages sont graduellement plus difficiles, plus rapides et plus complexes, requérant une très grande aisance et autonomie dans le travail scolaire.

L'effectif maximum est de 29 élèves.

## 1.4 Mesures de soutien

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

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

## 1.5 Groupe accueil (ACC)

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

# 2. EVALUATION DES APPRENTISSAGES SCOLAIRES

## 2.1 Exigences attendues

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

Les exigences du type de classe sont atteintes lorsque :

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

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

Les notes sont données d'après l'échelle de 6 à 1 et peuvent être données au demi-point : la note 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.

## **2.3 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 novembre et en avril, ainsi que le détail des évaluations, 4 fois par année.

### 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 DICS du 13 octobre 2016 relatives aux changements de type de classe et à la perméabilité fixent les critères généraux.

#### 3.1 Règles générales

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

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

#### 3.2 Conditions de changement de type de classe

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

Avec son accord et celui de ses parents, un élève peut passer dans un type de classe plus exigeant lorsque l'évaluation globale va dans ce sens, que la somme des moyennes des disciplines des groupes déterminants

(cf. 2.1) atteint 21 points et que les notes du bulletin en français et en mathématiques sont suffisantes.

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

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

## **4. DURÉE DE LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE**

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

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

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

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

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

## 6. DAL - 12<sup>e</sup> ANNÉE LINGUISTIQUE

### **(RÉPÉTITION DE LA DERNIÈRE ANNÉE DE LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE DANS L'AUTRE COMMUNAUTÉ LINGUISTIQUE)**

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

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

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

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

Le formulaire d'inscription (FR-DAL) est téléchargeable sur notre site.  
[http://www.fr.ch/osso/fr/pub/apprentissage\\_des\\_langues.htm](http://www.fr.ch/osso/fr/pub/apprentissage_des_langues.htm)

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 1<sup>er</sup> décembre 2019 au 15 février 2020.

Pour tous renseignements :  
Coordinatrice des échanges linguistiques du Canton de Fribourg  
Mme Aude Allemann  
SEnOF - Enseignement et soutien  
Rte André-Piller 21 - 1762 Givisiez - Tél. 026 305 73 66  
Courriel : aude.allemann@fr.ch - Site : [www.fr.ch/osso](http://www.fr.ch/osso)

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

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

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

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

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

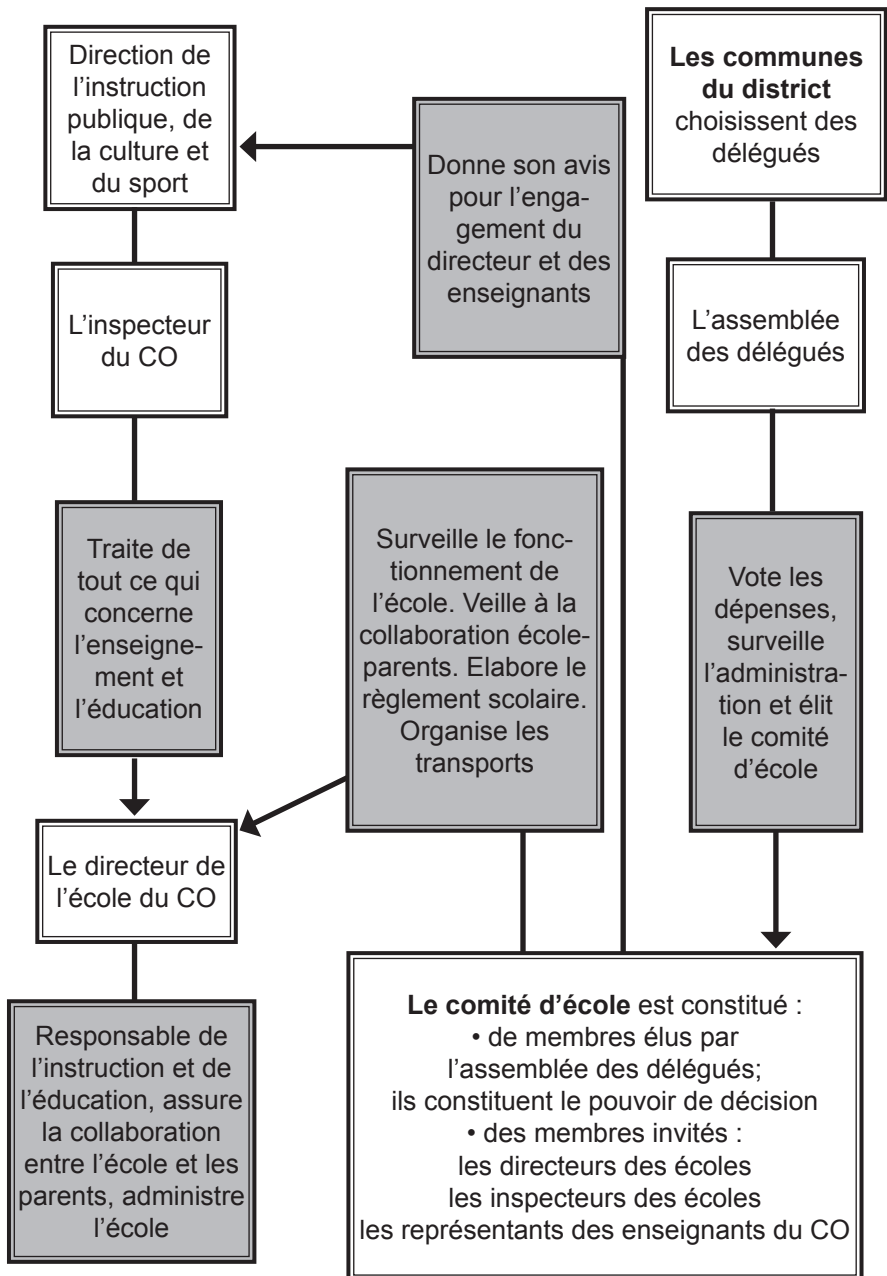
| L                                                 | 9 <sup>H</sup> |           |           | 10 <sup>H</sup> |           |           |           | 11 <sup>H</sup> |           |           |                |
|---------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|----------------|
|                                                   | EB             | G         | PG        | EB              | G         | PG        | PGL       | EB              | G         | PG        | PGL            |
| <b>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         | 3               | 3         | 3         | 3              |
| Histoire                                          | 2              | 2         | 2         | 2               | 2         | 2         | 1         |                 |           |           |                |
| Citoyenneté                                       |                |           |           |                 |           |           |           | 1               | 1         | 1         | 1              |
| Éthique et cultures religieuses                   | 1              | 1         | 1         | 1               | 1         | 1         | 1         | 1               | 1         | 1         | 1 <sup>a</sup> |
| Enseignement religieux                            |                |           |           |                 |           |           |           | 1               | 1         | 1         | 1              |
| <b>A Arts</b>                                     |                |           |           |                 |           |           |           |                 |           |           |                |
| Activités créatrices et manuelles                 | 2              | 2         | 2         | 1               | 1         | 1         |           | 2               |           |           |                |
| Arts visuels                                      |                | 1         | 1         | 1               | 1         | 1         | 1         |                 | 1         | 1         | 1 <sup>a</sup> |
| Musique                                           | 1              | 1         | 1         | 1               | 1         | 1         | 1         |                 | 1         | 1         | 1              |
| <b>CM Corps et mouvement</b>                      |                |           |           |                 |           |           |           |                 |           |           |                |
| Éducation physique                                | 3              | 3         | 3         | 3               | 3         | 3         | 3         | 3               | 3         | 3         | 3              |
| Économie familiale                                |                |           |           |                 |           |           |           | 2               | 2         | 2         | 1              |
| <b>FG Formation générale</b>                      |                |           |           |                 |           |           |           |                 |           |           |                |
| Formation générale                                | 1              | 1         | 1         | 1               | 1         | 0.5       | 0.5       | *C              | *C        | *C        | *C             |
| Informatique                                      | 1              | 1         | 1         | 1               | 1         | 0.5       | 0.5       |                 |           |           |                |
| <b>Option</b>                                     |                |           |           |                 |           |           |           |                 |           |           |                |
| Choix propre à l'école <sup>b</sup>               |                |           |           |                 |           |           |           | 2               | 2         | 1         |                |
| <b>Total</b>                                      | <b>32</b>      | <b>32</b> | <b>32</b> | <b>33</b>       | <b>33</b> | <b>33</b> | <b>33</b> | <b>34</b>       | <b>34</b> | <b>34</b> | <b>34</b>      |

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

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

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

## 9. ORGANISATION DU CO



## ORGANISATION DU CO DE LA GRUYERE SITE DE RIAZ

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

M. Patrice BORCARD, Préfet de la Gruyère, Président, Bulle

Mme Marie-France ROTH PASQUIER, Conseillère communale, Bulle

M. David SEYDOUX, Conseiller communal, Bulle

M. Nicolas WYSSMÜLLER, Conseiller communal, Bulle

M. Claude CRETTON, Vice-syndic, Broc

Mme Véronique BORCARD, Conseillère communale, Crésuz

M. Alain SAUDAN, Conseiller communal, Grandvillard

Mme Alexandra CLERC, Conseillère communale, Vuadens

M. Thierry MORET, Conseiller communal, La Roche

M. Dominique SCHMUTZ, Conseiller communal, Sorens

M. Dominique BAYS, Enseignant, CO La Tour-de-Trême

M. Arnaud FRITSCHY, Enseignant, CO Bulle

Mme Alexandra RIME, Enseignante, CO Riaz

Mme Christa AEBISCHER-PILLER, Inspectrice, section allemande, Tafers

M. Lionel ROLLE, Inspecteur du 7<sup>e</sup> arrondissement, Fribourg

M. Jean-François BEAUD, Inspecteur du 6<sup>e</sup> arrondissement, Fribourg

M. Laurent COMTE, Directeur CO, Bulle

M. Frédéric DUCREST, Directeur CO, La Tour-de-Trême

M. José Joaquin RODRIGUEZ, Directeur CO, Riaz

M. Yves BOSSON, Administrateur général, secrétaire du comité, Bulle

Mme Dominique-Laure YERLY, Administratrice financière, Bulle

## LE DIRECTEUR

José Joaquin RODRIGUEZ  
Tél. prof. : 026 919 28 00  
direction.riaz@co-gruyere.ch



## LES ADJOINTS

Tél. 026 919 28 00  
e-mail : adjoints.riaz@co-gruyere.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.



Samuel FAVRE  
samuel.favre@co-gruyere.ch  
Adjoint des classes de 9<sup>H</sup>  
Soutien et enseignement spécialisé



Bernard WICKY  
bernard.wicky@co-gruyere.ch  
Horaire et planification



Edmond REY  
edmond.rey@co-gruyere.ch  
Adjoint des classes de 10<sup>H</sup> et 11<sup>H</sup>

## LES MAÎTRES DE CLASSE

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

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

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

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

## SECRÉTARIAT



Martine GUENTENSPERGER



Julie CASTELLA

Horaires : ouvert du lundi au vendredi  
de 07h30 à 11h30 et  
de 13h30 à 17h00

Adresse : Rue Michel-Corpataux 11 - Case postale 71 - 1632 Riaz  
Tél. 026 919 28 00  
E-mail : [secretariat.riaz@co-gruyere.ch](mailto:secretariat.riaz@co-gruyere.ch)  
Site : [www.co-gruyere.ch](http://www.co-gruyere.ch)

## ADMINISTRATION



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



Dominique-Laure YERLY  
Administratrice financière  
Tél. : 026 919 27 02  
[administration@co-gruyere.ch](mailto:administration@co-gruyere.ch)

## BIBLIOTHÈQUE



**Simone SCHWAERZLER**  
Bibliothécaire  
simone.schwaerzler@co-gruyere.ch



**Isabel Cristina MOURA COSTA**  
Agente en information documentaire  
isabelcristina.mouracosta@co-gruyere.ch

## MOYENS AUDIO-VISUELS ET INFORMATIQUE



**Alain ROSSEL**  
Responsable informatique  
info@co-gruyere.ch



**Alain THIEMARD**  
Technicien-informaticien  
technique@co-gruyere.ch



**Jacques MODOUX**  
Technicien en multimédias  
audiovisuel@co-gruyere.ch

## CONCIERGERIE



**Frédéric MARTIN**  
frederic.martin@co-gruyere.ch



**Sandra DUDING**  
sandra.duding@co-gruyere.ch

## CENTRE D'ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

### La conseillère en orientation



Justine PERRIARD  
perriardju@osp.co-gruyere.ch

### Le secrétaire-documentaliste



Vincent LUTHI  
luthiv@osp.co-gruyere.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.

Adresse mail : [info@osp.co-gruyere.ch](mailto:info@osp.co-gruyere.ch)

Adresses internet : <http://www.orientationfr.ch>  
<http://www.orientation.ch>

Les conseillères et le conseiller en orientation vous proposent leurs compétences pour vous aider à :

- Elaborer un projet et préparer sa réalisation.
- Mieux connaître vos intérêts et vos aptitudes.
- Vous informer sur les professions, les formations et les possibilités de perfectionnement.
- Vous situer dans un projet de changement.

Procédure à suivre pour l'organisation d'un stage de découverte de métier cf. p. 34.

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



# Aumônerie CO Riaz

[www.aumoneriecogruyere.ch/riaz](http://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 conférences
- des présences

## C'est où ?

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



Olivier ESSACAZ, diacre

026 915 32 72

[olivier.essacaz@fr.educanet2.ch](mailto:olivier.essacaz@fr.educanet2.ch)

## MÉDIATION SCOLAIRE

### 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 confidentialité.

### 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, abus sexuel ;
  - Un mal-être général ;
  - Une baisse dans les résultats scolaires ;
  - La violence.

#### 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 - CO de Riaz) ou par mail sur educanet. Pour les élèves, il y a une permanence à la récréation (voir le planning annuel).

#### L'ÉQUIPE DE MÉDIATION



Estefania JURADO  
estefania.jurado@fr.educanet2.ch



Anne PASQUIER-SCHNEIDER  
anne.pasquier@fr.educanet2.ch



Carim BOUZENADA  
carim.bouzenada@fr.educanet2.ch



Claude MARADAN  
claude.maradan@fr.educanet2.ch

## PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

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



Isabelle REVERTE

isabelle.reverte@fr.educanet2.ch

Tél. prof. : 026 919 28 37 / 079 916 52 08

Horaires :    lundi/mardi    08h00-12h00  
                  mercredi     13h30-17h30  
                  jeudi         08h00-12h00 et 13h30-17h30

## Les Services de Logopédie, Psychologie et Psychomotricité (SLPP)

Les spécialistes des SLPPG interviennent sur demande auprès des enfants de l'école enfantine à la 3<sup>e</sup> année 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 ou l'enseignante, adressent une demande à la direction desdits services. Le cas échéant, ils peuvent bénéficier des conseils des professionnel-le-s intervenant auprès de l'élève pour formuler leur demande.
- 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/e. Elles impliquent des difficultés dans les domaines suivants :

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

## **Contact**

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

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

## **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/e/s spécialisé/e/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.

## **Contact**

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

## TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE (TSS)

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

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

### Que fait le TSS ?

#### Etre au service :

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

#### Une action basée sur trois piliers :

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

#### Particularités :

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



Pierre SCHMUTZ  
pierre.schmutz@co-gruyere.ch  
Tél. prof. : 026 919 28 38

Horaires :    lundi/vendredi    13h00-17h30  
                  mardi                07h30-12h00 et 13h00-17h30  
                  jeudi                 07h30-12h00

## COMPENSATION DES DÉSAVANTAGES

Au cycle 3, comme dans les cycles précédents, l'école développe des mesures de soutien en vue de s'adapter aux élèves présentant des besoins éducatifs particuliers.

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

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

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

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



### LES ÉLÈVES DYS

Tu as déjà été suivi(e) en logopédie pour des troubles liés à la lecture, l'orthographe ou le calcul ;

Tu es peut-être encore suivi(e) mais tu souhaites alléger la thérapie, en accord avec ta ou ton logopédiste ;

Il existe des mesures d'aide et de soutien mises en place au CO de Riaz, comme par exemple :

- plus de temps à disposition lors de certaines évaluations ;
- une lecture à haute voix des consignes ;
- une correction orthographique adaptée ;
- etc.

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

Tu es intéressé(e) ou tu souhaites obtenir plus de détails ? Contacte la responsable des élèves DYS au CO de Riaz : Mme Estefania Jurado, enseignante (courriel : [estefania.jurado@fr.educanet2.ch](mailto:estefania.jurado@fr.educanet2.ch)).

## À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

### A l'élève

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

### Aux parents

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

### SLPPG

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

Rue Albert-Rieter 8, Case postale 409, 1630 Bulle1  
Tél. 026 552 56 00

### **Service de l'Enfance et de la Jeunesse**

Pérolles 24, Case postale 1463, 1701 Fribourg  
Tél. 026 305 15 30

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

Rue de la Condémine 60, 1630 Bulle  
Tél. 026 305 29 61 - Ouvert les lundi et jeudi après-midi

Rue la Grand-Fontaine 50, 1700 Fribourg  
Tél. 026 305 29 55 - Ouvert tous les jours sauf le vendredi

### **Réseau Santé et Social de la Gruyère RSSG**

Rue de la Lécheretta 24, 1630 Bulle  
Tél. 026 919 63 63

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

|                                                 |               |
|-------------------------------------------------|---------------|
| Ressources & Développement (Programme CHOICE) : | 026 912 27 49 |
| Informations & 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 |

Pour plus d'informations : [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

## **RFSM - Centre de Pédopsychiatrie**

Tél. 026 305 30 50

## **La Main Tendue**

Tél. 143

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

Tél. 147

## **LAVI**

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

Boulevard de Pérolles 18A, 1700 Fribourg

Tél. 026 305 15 80

## **Service de crise adolescents**

Centre de soins hospitaliers Marsens

Tél. 026 305 78 00

## **Aide financière**

Conférence St-Vincent de Paul de la Gruyère

Tél. 079 211 46 78

## 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 11<sup>H</sup>)

#### **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 29 août prochain. Durant la semaine du 2 septembre, chaque élève recevra la carte d'étudiant faisant office de titre de transport (cf règlement ci-après). Les TPF n'effectueront donc pas de contrôle durant cette période.

**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,

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>le matin durant la récréation et<br/>l'après-midi de 16h00 à 16h30.</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

## 4. PAUSE DE MIDI ET REPAS

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

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

Les parents peuvent inscrire leurs enfants pour le repas et l'encadrement de la pause de midi, pour le prix de CHF 8,50, TVA comprise, boissons non comprises.

Tous les élèves qui désirent, occasionnellement ou pendant une période, prendre le repas à l'école s'annoncent personnellement au secrétariat du CO.

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

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

## 5. ETUDE

### 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 Etude dirigée

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.

## PLAN DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020

| Mois/jours     | 1                   | 2       | 3       | 4                                                       | 5 | 6       | 7              | 8                  | 9                  | 10      | 11               | 12      | 13        | 14     | 15             | 16      | 17      | 18      | 19                            | 20                       | 21                 | 22        | 23                      | 24 | 25                | 26      | 27 | 28      | 29               | 30              | 31      |  |  |
|----------------|---------------------|---------|---------|---------------------------------------------------------|---|---------|----------------|--------------------|--------------------|---------|------------------|---------|-----------|--------|----------------|---------|---------|---------|-------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------|-------------------------|----|-------------------|---------|----|---------|------------------|-----------------|---------|--|--|
| Août 2019      |                     |         |         |                                                         |   |         | Vacances d'été |                    |                    |         |                  |         |           |        |                |         |         |         |                               | Ouverture<br>secrétariat |                    |           | Vacances d'été          |    |                   |         |    |         |                  |                 | Rentrée |  |  |
| Septembre 2019 |                     | Sem. 1  |         |                                                         |   |         |                |                    | Sem. 2             |         |                  |         |           |        |                | Sem. 3  |         |         | Réunion<br>parents 9H         |                          |                    |           | Sem. 4                  |    |                   |         |    |         |                  | Sem. 5          |         |  |  |
| Octobre 2019   |                     |         |         |                                                         |   |         | Sem. 6         |                    |                    |         |                  |         |           | Sem. 7 |                |         |         |         |                               |                          | Vacances d'automne |           |                         |    |                   |         |    |         |                  |                 |         |  |  |
| Novembre 2019  | Tous-<br>saint      |         |         | Sem. 8                                                  |   |         |                |                    |                    |         | Mi-se-<br>mestre |         |           | Sem. 9 |                |         |         | Sem. 10 | Réunion parents<br>10H et 11H |                          |                    |           |                         |    | Sem. 11           |         |    |         |                  |                 |         |  |  |
| Décembre 2019  |                     | Sem. 12 |         |                                                         |   |         |                |                    | Immac.<br>Concept. | Sem. 13 |                  |         |           |        |                | Sem. 14 |         |         |                               |                          |                    |           | Vacances de Noël        |    |                   |         |    |         |                  |                 |         |  |  |
| Janvier 2020   | Vacances de<br>Noël |         |         |                                                         |   | Sem. 15 |                |                    |                    |         |                  |         | Sem. 16   |        |                |         |         |         |                               | Sem. 17                  |                    |           |                         |    | 1er se-<br>mestre |         |    | Sem. 18 |                  |                 |         |  |  |
| Février 2020   |                     |         | Sem. 19 | Activités<br>culturelles et sportives<br>« Riaz'thlon » |   |         |                |                    |                    |         | Sem. 20          |         |           |        |                |         | Sem. 21 |         |                               |                          |                    |           | Vacances<br>de Carnaval |    |                   |         |    |         |                  |                 |         |  |  |
| Mars 2020      |                     | Sem. 22 |         |                                                         |   |         |                |                    |                    | Sem. 23 |                  |         |           |        |                | Sem. 24 |         |         |                               |                          |                    |           | Sem. 25                 |    |                   |         |    |         | Mi-se-<br>mestre |                 | Sem. 26 |  |  |
| Avril 2020     |                     |         |         |                                                         |   |         |                | Vacances de Pâques |                    |         |                  |         |           |        |                |         |         |         |                               |                          | Sem. 27            |           |                         |    |                   |         |    |         | Sem. 28          |                 |         |  |  |
| Mai 2020       |                     |         |         | Sem. 29                                                 |   |         |                |                    |                    |         |                  | Sem. 30 |           |        |                |         |         | Sem. 31 |                               |                          |                    | Ascension |                         |    |                   | Sem. 32 |    |         |                  |                 |         |  |  |
| Juin 2020      | Penté-<br>côte      | Sem. 33 |         |                                                         |   |         |                |                    | Sem. 34            |         |                  |         | Fête Dieu |        |                | Sem. 35 |         |         |                               |                          |                    |           | Sem. 36                 |    |                   |         |    |         |                  | Sem. 37         |         |  |  |
| Juillet 2020   |                     |         | Clôture |                                                         |   |         |                |                    |                    |         |                  |         |           |        | Vacances d'été |         |         |         |                               |                          |                    |           |                         |    |                   |         |    |         |                  |                 |         |  |  |
| Août 2020      |                     |         |         |                                                         |   |         |                |                    | Vacances d'été     |         |                  |         |           |        |                |         |         |         |                               |                          |                    |           |                         |    |                   |         |    |         |                  | Rentrée<br>2020 |         |  |  |



GASTRONOMIE  
**BG**

*Naturellement*

**021 948 68 03 – INFO@BG-GASTRONOMIE.CH**

**Route d'Oron 34, 1615 Bossonnens**

**www.bg-gastronomie.ch**

**CALENDRIER SCOLAIRE 2019/2020**

|                            |            |    |            |                                   |
|----------------------------|------------|----|------------|-----------------------------------|
| Jeudi                      | 29.08.2019 |    |            | Reprise des cours                 |
| du                         | 21.10.2019 | au | 01.11.2019 | Vacances d'automne                |
| du                         | 23.12.2019 | au | 03.01.2020 | Vacances de Noël                  |
| du                         | 24.02.2020 | au | 28.02.2020 | Vacances de Carnaval              |
| du                         | 06.04.2020 | au | 17.04.2020 | Vacances de Pâques                |
| Jeudi                      | 21.05.2020 |    |            | Congé, Ascension                  |
| Vendredi                   | 22.05.2020 |    |            | Congé, Pont de l'Ascension        |
| Lundi                      | 01.06.2020 |    |            | Congé, lundi de Pentecôte         |
| Jeudi                      | 11.06.2020 |    |            | Congé, Fête-Dieu                  |
| Vendredi                   | 12.06.2020 |    |            | Congé, Pont de la Fête-Dieu       |
| Vendredi                   | 03.07.2020 |    |            | Séance finale, clôture de l'année |
| Congé hebdomadaire         |            |    |            | Il a lieu le samedi               |
| Rentrée scolaire 2020/2021 |            |    |            | Jeudi 27.08.2020                  |

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

Rendez-vous : 08h00  
 Lieu : cour de récréation  
 Matériel : de quoi écrire et chaussons

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

## DATES A RETENIR

### 1. PROMOTION ET COMPOSITION DES CLASSES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020

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

**le lundi 8 juillet 2019 de 15h00 à 18h00**  
**le mardi 9 juillet 2019 de 09h00 à 12h00**

### 2. PROMOTION ET COMPOSITION DES CLASSES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

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

**le lundi 6 juillet 2020 de 15h00 à 18h00**  
**le mardi 7 juillet 2020 de 09h00 à 12h00**

### 3. FERMETURE DES BUREAUX

Les bureaux du CO seront fermés, cet été,

**du lundi 22 juillet au lundi 19 août 2019 à 08h00.**

### 4. MI-SEMESTRES ET SEMESTRES 2019/20

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| 1er mi-semestre  | vendredi 8 novembre 2019 |
| Premier semestre | vendredi 24 janvier 2020 |
| 2e mi-semestre   | vendredi 27 mars 2020    |
| Fin d'année      | vendredi 3 juillet 2020  |

### 5. SOIRÉES DE PARENTS 2019/2020

|     |                            |
|-----|----------------------------|
| 9H  | mercredi 18 septembre 2019 |
| 10H | mardi 19 novembre 2019     |
| 11H | mardi 19 novembre 2019     |

## ABSENCES

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

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

Les parents signalent l'absence de leur enfant par téléphone (026 919 28 00 - secrétariat), du lundi au vendredi, le matin avant 08h00 et l'après-midi, avant 13h30. Avant 07h30 ou avant 13h15, il est possible de laisser un message sur le répondeur.

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

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

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

Les demandes de congé doivent être justifiées.

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

## **Dispenses**

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

## **Stages**

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

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

Pour plus d'informations, le centre d'orientation est à disposition (026 919 28 50).

# **MATERIEL ET FRAIS DIVERS**

## **1. EFFETS PERSONNELS**

Chaque élève doit avoir dès la rentrée :

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

## **2. PRÊT DES MANUELS**

Les manuels sont prêtés par le CO aux élèves.

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

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

## **3. MATÉRIEL DIVERS**

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

Au cours de l'année, il pourra se procurer du matériel supplémentaire au secrétariat contre paiement au comptant (cf. p. 26).

## 4. MATÉRIEL DE DESSIN

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

## 5. DACTYLOGRAPHIE - INFORMATIQUE

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

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

## 6. FRAIS POUR L'ÉCONOMIE FAMILIALE

- 6.1 Les élèves de 11<sup>H</sup> qui suivent les cours ménagers au CO paient CHF 135.-- par semestre. Une facture est remise aux élèves par la maîtresse d'économie familiale à chaque mi-semester. C'est un forfait annuel (CHF 270.--) calculé sur 32 des 38 semaines de classe.
- 6.2 Les élèves qui voudraient acheter le manuel utilisé peuvent l'acquérir au secrétariat au prix de CHF 30.--.

## 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 doivent être annoncés le plus rapidement possible au secrétariat.**

## 3. ACTIVITÉS ARTISTIQUES

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

Au programme :

- *L'ensemble instrumental dirigé par M. Lionel Chapuis.*
- *L'ensemble d'accordéonistes dirigé par M. Lionel Chapuis.*
- *L'ensemble d'instruments à cordes «Les COrcdes» dirigé par Mme Alba Cifaracci Overney.*
- *Le Groupe de Musique Actuelle «GMA» dirigé par M. Benoît Pernet.*
- *Le chœur des élèves de 11<sup>H</sup> dirigé par Mme Marie Grandjean.*
- *Le chœur des élèves de 9<sup>H</sup> et 10<sup>H</sup> dirigé par M. Yann Loosli.*
- *Le cinéma sous la responsabilité de M. Stéphane Boschung.*

A travers ses 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](http://www.co-gruyere.ch).

## 6. BIBLIOTHÈQUE

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

## 7. SERVICE DENTAIRE SCOLAIRE

Selon la loi sur la médecine dentaire scolaire en vigueur, les représentants légaux ont l'obligation de faire contrôler les dents des élèves au moins une fois par an et de faire exécuter les soins indiqués. Ils peuvent recourir au/à la médecin dentiste de leur choix ou à la clinique dentaire scolaire. Les autorités scolaires collaborent avec le Service dentaire scolaire dans la surveillance de l'exécution des contrôles et des soins. Notre école s'y emploie de son mieux.

Ainsi, les élèves qui sont en traitement auprès d'un/e médecin-dentiste privé/e voudront bien apporter, à leur/e professeur/e de classe, à la rentrée scolaire, une attestation de prise en charge et de suivi dentaire, d'autant 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 de la 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 (1<sup>er</sup> 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 amener l'élève chez le médecin ou à l'hôpital, ou à faire appel à l'ambulance ou aux services de sauvetage. Les frais en découlant sont à la charge des parents ou de leurs assurances.

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

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

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

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

**Remarque :**

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

## 10. CIRCULATION

Les parents qui viennent chercher ou conduire leur enfant en voiture accèdent au parking du CO de Riaz par la rue Michel-Corpataux (rond-point de l'école primaire - accès au stade du football) et retournent par le même

accès.

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](http://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 : une séance d'information et un examen théorique, tous deux organisés dans le cadre scolaire. Les parents de l'élève qui souhaite passer ce permis doivent signer une fiche d'inscription remise par le CO dans le courant de l'automne.

### Tracteur

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

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

### Scooter

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

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

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

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

Il va de soi que l'école s'engage :

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

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

### 14. TRANSPORTS

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

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

### 15. TPF

**Carte d'étudiant incluant le libre parcours dans les transports publics à l'intérieur du district de la Gruyère**

#### Préambule

Le Cycle d'orientation de la Gruyère et les Transports publics fribourgeois ont souhaité offrir à tous les étudiants fréquentant le CO et demeurant sur le territoire du district de la Gruyère de pouvoir 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. La carte d'étudiant tient lieu de titre de transport.

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

### **Art. 1 Description de la carte d'étudiant**

- <sup>1</sup> Les Transports publics fribourgeois émettent à l'intention des élèves du Cycle d'orientation de La Gruyère une carte d'étudiant pour l'année scolaire 2019-2020, incluant un titre de transport pour certaines zones de la Communauté tarifaire intégrale Frimobil.
- <sup>2</sup> Cette carte est personnelle et numérotée. En conséquence, elle doit être immédiatement signée par son titulaire à réception.
- <sup>3</sup> Elle mentionne les prénom, nom, domicile et date de naissance de l'étudiant dont la photographie est également reproduite.

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

La remise de la carte aux élèves est assurée par le CO en début d'année scolaire. Les sites scolaires concernés par cette carte sont :  
CO de Bulle, CO de la Tour-de-Trême, CO de Riaz.

### **Art. 3 Durée de validité**

La carte est valable 7 jours sur 7, y compris durant les vacances et les jours fériés pour la période courant du 28 août 2019 au 27 août 2020. Pour les élèves entrant au CO en cours d'année, la validité échoira également au 27 août 2020.

### **Art. 4 Etendue de la validité**

- <sup>1</sup> La carte 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.  
20, 21, 22, 23, 26, 27, 30, 31, 32, 38, 42

En plus, le parcours : La Roche (Zible) - La Roche (Serbache) est inclus dans le périmètre.

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 est également valable pour les prestations spéciales de bus ou de trains, qui sont organisées dans le cadre des activités du CO.
- <sup>3</sup> La carte n'est pas valable sur la ligne RER entre Bulle-Romont-Fribourg-Bern.
- <sup>4</sup> 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](http://www.frimobil.ch)) renseigne sur les zones additionnelles à acquérir.

## **Art. 6 Obligation de présenter**

- <sup>1</sup> Le voyageur 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 porter la carte sur lui 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, à la gare de Bulle et à s'acquitter d'un montant de CHF 5.--. Ce montant sera majoré de CHF 20.-- en cas d'impossibilité de produire le constat établi lors du contrôle.

## **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**

- <sup>1</sup> La perte de la carte ou sa détérioration doit être signalée immédiatement au secrétariat du CO qui réalisera un duplicata dont le coût de CHF 30.-- sera à charge de l'étudiant.  
Lorsqu'un abonnement a été perdu, puis retrouvé, et que le secrétariat a réalisé un duplicata, l'abonnement retrouvé doit obligatoirement être rendu au secrétariat du CO.  
Les frais perçus pour la confection de l'abonnement de remplacement ne seront remboursés en aucun cas.

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

Tout changement d'adresse doit être signalé au CO.

## **Art. 10 Restitution de la carte**

- <sup>1</sup> Lorsqu'un élève quitte le CO en cours d'année, la carte doit être restituée.
- <sup>2</sup> A la fin de sa validité, la carte doit être détruite ou remise au secrétariat du CO.

# 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. Être responsable, c'est assumer les conséquences positives et/ou négatives de ses actes.
5. L'ouverture aux autres : développer chez l'adolescent le respect des différences, la tolérance, la coopération et la capacité de travailler dans des équipes, tout cela contribue à la formation du futur citoyen.

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

## LE RESPECT

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

### Respect de l'horaire

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

### Respect du travail à accomplir

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

**a) Au domicile :**

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

**b) En classe :**

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

**c) En cas de difficulté :**

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

## Respect des personnes

### Respect de soi :

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

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

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

### Respect des autres :

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

## Respect des lieux et des biens

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

## Comportements appropriés

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

### Adopter un comportement responsable

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

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### Carte d'étudiant

C'est une pièce d'identité à garder sur soi ! L'autorité scolaire peut demander à la voir à tout instant.

### 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 de portables, baladeurs,... est permise, mais elle est limitée à la cour de récréation, durant les pauses. A l'intérieur des bâtiments, ces appareils doivent être éteints et rangés** (cf. sanctions p. 47).
- Les élèves prennent les mesures utiles pour mettre en sécurité leurs objets de valeur ; en cas de perte, vol ou déprédation, la direction décline toute responsabilité.
- Sont proscrits : fumée, alcool, schnouf, drogue,...

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

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

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

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

## **Sanctions**

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

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

# RÈGLEMENT DES ÉLÈVES DE L'ÉCOLE DU CO DE LA GRUYÈRE

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### But

#### Article 1

Ce règlement a pour but de créer les conditions propices à l'épanouissement de la personne, de favoriser les relations humaines, dans le respect et la tolérance réciproques, et de réaliser les conditions de travail les meilleures.

### Champ d'appl.

#### Art. 2

Le présent règlement s'applique à tous les élèves qui fréquentent l'Ecole du Cycle d'orientation de la Gruyère, y compris à ceux qui accomplissent une dixième année de scolarité.

## II. FRÉQUENTATION DES COURS

### Obligation

#### Art. 3

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours inscrits à l'horaire, aux études obligatoires, à tous les examens annoncés, et de participer aux manifestations officielles organisées par l'Ecole du Cycle d'orientation de la Gruyère.

### RLS Art. 39

### Absence imprévue

#### Art. 4 et 5

1. En cas d'absence imprévue d'un ou d'une élève, notamment en cas de maladie ou d'accident, les parents en avisent immédiatement l'établissement, en indiquant le motif de l'absence.
2. Lorsque l'établissement ne reçoit pas d'avis des parents, il prend contact sans délai avec eux ou avec les personnes désignées par eux pour déterminer la cause de l'absence. Si l'absence reste inexpiquée, l'établissement entreprend des recherches, le cas échéant avec l'aide des communes, et est habilité à prendre toute mesure utile pour retrouver l'élève. Les frais éventuels en découlant sont à la charge des parents.
3. L'absence pour maladie ou accident doit être justifiée au moyen d'un certificat médical adressé à la direction d'établissement, dès qu'elle dépasse quatre jours de classe consécutifs, week-ends et jours fériés non compris, ou en cas d'absences répétées.

4. La demande de dispense d'un cours particulier ou d'une activité scolaire est accompagnée d'un certificat médical si elle est motivée par des raisons de santé.
5. D'autres justifications écrites peuvent être exigées lors d'absences dues à d'autres motifs.
6. A la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées. Si l'absence a interféré avec une période d'examens officiels, des mesures spécifiques doivent être prises.

## **RLS Art. 37**

### **Congé à un élève ou une élève (art. 21 LS)**

#### **a) Principes**

#### **Art. 6**

1. Un congé peut être octroyé à un ou une élève pour des motifs justifiés. Sont seuls pris en considération les motifs dûment attestés pouvant exceptionnellement l'emporter sur l'obligation de fréquenter l'école tels que :
  - a) un événement familial important ;
  - b) une fête religieuse importante ou la pratique d'un acte religieux important ;
  - c) un événement sportif ou artistique d'importance auquel l'élève participe activement ;
  - d) à l'école du cycle d'orientation, un stage, un examen ou un autre événement relevant de l'orientation professionnelle s'il ne peut être effectué en dehors du temps scolaire.
2. Sous réserve d'un motif cité à l'alinéa 1, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

## **RLS Art. 38**

### **b) Procédure**

1. La demande de congé est présentée par écrit suffisamment à l'avance, à tout le moins dès que le motif est connu, à la direction d'établissement. Elle est motivée, le cas échéant, avec une pièce justificative, et signée des parents.
2. La demande indique combien d'enfants sont concernés et leur année de scolarité. Dans le cas d'enfants scolarisés à l'école primaire et à l'école du cycle d'orientation, une décision commune des directions d'établissement est exigée.
3. La décision est communiquée aux parents par écrit.
4. Les parents sont responsables des congés qu'ils sollicitent pour leurs enfants et assument le suivi des programmes. A la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées. Si le congé interfère avec une période d'examens officiels, des mesures spécifiques doivent être prises.

5. La Direction est compétente pour décider des congés de quatre semaines et plus.

## Permissions

### Art. 7

1. Aucun élève ne quitte le centre scolaire pendant les heures de cours, les études obligatoires ou les récréations, sans une autorisation du proviseur d'année.
2. Si un élève tombe malade au cours de la journée, il ne peut quitter l'enceinte scolaire sans s'être annoncé à l'infirmerie ou au secrétariat.

## Absences imputables aux parents

### Art. 8

Lorsqu'une absence illégitime d'un élève est due au fait des parents, le directeur d'école entend les parents et en informe le Préfet.

## Congé hebdomadaire

### Art. 9

Le congé hebdomadaire a lieu le samedi.

# III. CONDUITE DES ÉLÈVES

## Comportement

### Art. 10

1. Le comportement à l'Ecole est dicté par le respect de la personne. Cela implique notamment la politesse, une tenue corporelle et vestimentaire convenable, le respect du calme.
2. Les maîtres ont l'obligation de rencontrer les parents pour s'entretenir avec eux et les informer lorsque le comportement ou le travail de l'élève l'exigent.
3. Il est interdit aux élèves en âge de scolarité obligatoire de fumer et de consommer de l'alcool, ou toute substance qui peut altérer leur santé physique et psychique.

## Devoirs des élèves

### Art. 11

1. L'élève a l'obligation d'accomplir tous les travaux écrits et oraux indiqués par les maîtres, conformément aux directives de la direction de l'Ecole.
2. Au cas où il y aurait trop de devoirs, les élèves s'adresseront au maître de classe qui répartira les tâches, d'entente avec ses collègues, de manière judicieuse.

## Ordre dans le bâtiment

### Art. 12

1. Les élèves sont responsables des locaux qu'ils occupent et des objets qui leur sont confiés. Les dégâts causés au matériel, aux livres, aux immeubles et aux plantations sont à la charge des parents des fautifs.
2. Les élèves participent au service d'ordre organisé et contrôlé par le maître de classe.

3. Dans les salles de classe, les élèves chaussent des pantoufles, à l'exclusion des chaussures de gymnastique.
4. Les élèves se présentent à la gymnastique dans la tenue prescrite par la direction.
5. Les élèves jettent les papiers et les déchets dans les corbeilles.
6. Les élèves qui viennent à l'école à vélo ou à vélomoteur se conforment aux prescriptions de la direction, en ce qui regarde l'ordre dans l'enceinte scolaire.

**Récréation****Art. 13**

Dès l'appel du gong, les élèves quittent les salles de classe, à l'instigation des maîtres, chaussent les souliers et se rendent dans les cours de récréation.

**Occupation des élèves en dehors de l'école****Art. 15**

Lorsque les occupations d'un élève en-dehors de l'école nuisent à son travail scolaire, le maître ou le directeur d'école intervient auprès des parents.

**IV. SANCTIONS DISCIPLINAIRE****Mesures et sanctions****Art. 16**

Les maîtres et la direction appliqueront les mesures et les sanctions prévues aux articles 66, 67, 68, 69, 70 et 71 du règlement d'exécution de la loi scolaire.  
(Voir annexes du présent règlement)

**Retenues en dehors du temps de classe****Art. 17**

1. La direction organise les retenues qui ont lieu, en principe, le samedi matin.
2. Elle avise les parents au moins quarante-huit heures à l'avance.
3. Elle tient compte des horaires des moyens de transport public.

**V. VOIES DE DROIT Art. 18 - 20****LS Art. 86  
Décisions  
du corps enseignant**

1. Les décisions du corps enseignant, qui affectent ou peuvent affecter le statut de l'élève, peuvent, dans les dix jours dès leur notification, faire l'objet d'une réclamation écrite des parents auprès du ou de la responsable d'établissement primaire ou, au cycle

- d'orientation, auprès du directeur ou de la directrice.
2. Les autorités de réclamation statuent à bref délai.
3. Le Conseil d'Etat règle la procédure de réclamation.

## **LS Art. 87**

### **Décisions**

#### **des autorités scolaires**

1. Les décisions d'un ou d'une responsable d'établissement primaire, d'un directeur ou d'une directrice, d'un inspecteur ou d'une inspectrice scolaire, qui affectent ou peuvent affecter le statut de l'élève, peuvent, dans les dix jours dès leur notification, faire l'objet d'un recours des parents à la Direction.
2. Sauf décision contraire de la Direction, le recours n'a pas d'effet suspensif.

## **LS Art. 88**

### **Plainte des parents**

1. Lorsque la voie de la réclamation ou du recours n'est pas ouverte, les parents peuvent porter plainte contre les actes ou les omissions d'un enseignant ou d'une enseignante, d'un ou d'une responsable d'établissement primaire, d'un directeur ou d'une directrice, d'un inspecteur ou d'une inspectrice scolaire, qui les atteignent personnellement et gravement, eux-mêmes ou leurs enfants, et qui violent des dispositions de la présente loi ou des règlements.
2. L'autorité de plainte statue sur le bien-fondé de la plainte et en informe le plaignant ou la plaignante.
3. Les frais de procédure peuvent être mis à la charge de l'auteur-e d'une plainte téméraire ou abusive.
4. Le plaignant ou la plaignante peut, dans les dix jours, recourir contre la décision qui déclare la plainte irrecevable ou mal fondée ou qui met des frais de procédure à sa charge.
5. Le Conseil d'Etat désigne les autorités de plainte et règle la procédure.

## **VI. DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 21**

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement.

Il a été adopté par l'assemblée des délégués de l'Association des communes de la Gruyère pour l'Ecole du Cycle d'orientation du district le 16 décembre 1987.

Le Président

Le Secrétaire

Placide Meyer  
Préfet de la Gruyère

Gilbert Pugin

# ANNEXES AU RÈGLEMENT - AUTRES DISPOSITIONS LÉGALES

## 1. LOI SCOLAIRE DU 9 SEPTEMBRE 2014

### Art. 2

#### Finalités de l'école

1. L'école assume une mission globale et générale de formation et de socialisation qui comprend des tâches d'enseignement et d'éducation. Elle seconde les parents dans leur responsabilité éducative.
2. Ancrée dans une tradition chrétienne, l'école est fondée sur le respect des droits fondamentaux et sur le principe de réciprocité entre droits et devoirs.
3. L'école respecte la neutralité confessionnelle et politique.

### Art. 3

#### Buts de l'école

1. L'école amène les élèves à développer au mieux leurs potentialités.
2. A cette fin, l'école assure l'acquisition des connaissances et des compétences fondamentales définies par les plans d'études, ainsi que d'une identité culturelle basée sur les valeurs universelles d'égalité, d'équité, de justice, de liberté et de responsabilité.
3. L'école favorise chez l'élève le développement d'une personnalité autonome ainsi que l'acquisition de compétences sociales et du sens des responsabilités vis-à-vis de lui-même ou elle-même, d'autrui, de la société, de l'environnement et des générations futures.
4. L'école amène l'élève à connaître son pays et ses institutions dans leur diversité et lui donne une ouverture sur l'ensemble de la communauté humaine.
5. L'école permet à chaque élève d'accéder, au terme de la scolarité obligatoire, aux filières de formation post-obligatoires, de s'intégrer dans la société, de s'insérer dans la vie professionnelle et de vivre en harmonie avec lui-même ou elle-même et autrui.

## Art. 30

### Collaboration entre l'école et les parents

1. Les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant. Ils collaborent avec l'école dans sa tâche pédagogique, et l'école seconde les parents dans leur action éducative.
2. La Direction veille à l'information des parents sur les mesures importantes et de portée générale adoptées par le canton concernant l'école. Ils sont en outre consultés, par l'intermédiaire de leurs associations faîtières, sur les projets de lois ou de règlements qui présentent pour eux un intérêt particulier.
3. Les parents sont régulièrement informés par le corps enseignant du parcours scolaire de leur enfant et du déroulement de la scolarité. Réciproquement, les parents informent le corps enseignant de tout événement important susceptible d'influencer la situation scolaire de leur enfant.
4. Les parents se conforment aux attentes de l'école, en particulier aux consignes du corps enseignant. En cas de conflit, ils peuvent s'adresser aux autorités scolaires.
5. Les parents sont entendus préalablement à toute décision affectant ou pouvant affecter le statut de leur enfant.

## 2. RÈGLEMENT DE LA LOI SCOLAIRE

### Art. 67

#### Mesures éducatives

1. L'enseignant ou l'enseignante prend à l'égard de l'élève dont le comportement est répréhensible les mesures éducatives appropriées.
2. L'enseignant ou l'enseignante peut notamment :
  - a) lui demander de réparer le dommage ;
  - b) lui imposer un travail supplémentaire à domicile ou à l'école ;
  - c) l'éloigner momentanément de la classe ;
  - d) lui imposer une tâche éducative à assumer pendant ou en dehors du temps scolaire d'une durée maximale de deux heures.
3. Les mesures éducatives peuvent être cumulées.
4. Les amendes ou réparations en argent ne sont pas autorisées.
5. L'élève reste sous la responsabilité et la surveillance de l'école.
6. Les parents sont informés à l'avance lorsque leur enfant est retenu-e en dehors du temps scolaire.

**Art. 68****Sanctions disciplinaires (art. 39 LS)**

1. Sont de la compétence de la direction d'établissement les sanctions suivantes :
  - a) le blâme ;
  - b) une tâche éducative à assumer pendant ou en dehors du temps scolaire d'une durée maximale équivalant à dix-huit heures par infraction ;
  - c) la privation ou l'exclusion d'une activité scolaire au sens de l'article 33 ;
  - d) l'exclusion partielle ou totale des cours d'une durée maximale de deux semaines par année scolaire.
2. Sont de la compétence de l'inspecteur ou de l'inspectrice scolaire les sanctions suivantes :
  - a) l'exclusion partielle ou totale des cours pour une durée maximale de quatre semaines supplémentaires par année scolaire ;
  - b) durant la prolongation de la scolarité, l'exclusion définitive.
3. Exceptionnellement, les sanctions peuvent être cumulées.
4. L'exclusion de cours de plus de deux jours et l'exclusion définitive ne peuvent, sauf cas grave, être prononcées que si la sanction a été précédée d'un avertissement écrit aux parents. L'avertissement relève de l'autorité compétente pour prononcer la sanction elle-même.
5. L'élève reste sous la responsabilité et la surveillance de l'école, sauf pendant les périodes d'exclusion des cours ou d'une activité scolaire où il est sous la responsabilité de ses parents.
6. L'autorité scolaire appelée à prononcer une sanction établit les faits et entend l'élève et ses parents.
7. La décision est communiquée aux parents par écrit.
8. Les dispositions du droit pénal et du droit concernant la protection de l'enfant sont réservées.

**Art. 69****Détermination de la mesure éducative ou de la sanction disciplinaire**

1. La mesure éducative ou la sanction disciplinaire est déterminée en tenant compte des circonstances, de l'âge et du comportement de l'élève, de la faute commise et de l'atteinte portée au fonctionnement de l'école.

2. Une mesure éducative ou une sanction disciplinaire ne peut être prononcée par l'autorité scolaire ou être exécutée dans le cadre scolaire que si l'infraction a été commise alors que l'élève était placé e sous la responsabilité de l'école au sens de l'article 32 ainsi que lors des transports organisés durant le temps scolaire et les repas de midi pris au sein d'un établissement du cycle d'orientation.
3. Le coût et l'organisation d'un transport occasionné par une mesure éducative ou une sanction disciplinaire sont à la charge des parents.

### 3. CODE CIVIL SUISSE

#### **Art. 302**

1. Les père et mère sont tenus d'élever l'enfant selon leurs facultés et leurs moyens et ils ont le devoir de favoriser et de protéger son développement corporel, intellectuel et moral.
2. Ils doivent donner à l'enfant, en particulier à celui qui est atteint de déficiences physiques ou mentales, une formation générale et professionnelle appropriée, correspondant autant que possible à ses goûts et à ses aptitudes.
3. A cet effet, ils doivent collaborer de façon appropriée avec l'école et, lorsque les circonstances l'exigent, avec les institutions publiques et d'utilité publique de protection de la jeunesse.

#### **Art. 303**

1. Les père et mère disposent de l'éducation religieuse de l'enfant.
2. Sont nulles toutes conventions qui limiteraient leur liberté à cet égard.
3. L'enfant âgé de seize ans révolus a le droit de choisir lui-même sa confession.

