

INFORMATIONS ET RÈGLEMENT 2025-2026



COES

Cycle d'orientation de la Broye
/ Estavayer-le-lac

**Cycle d'orientation de la Broye
ESTAVAYER-LE-LAC**

CO DE LA BROYE, ESTAVAYER-LE-LAC : PLAN DE SITUATION



PAVILLON 1	Rez-de-chaussée	Salles de classe 101 à 105
PAVILLON 2	Rez-de-chaussée	Salles de classe 201 à 205
PAVILLON 3	1 ^{er} étage	Salles de classe 311 à 315
	Rez-de-chaussée	Salles de classe 301 à 305
PAVILLON 4	Sous-sol	Bibliothèque, salle ACT, économat
	1 ^{er} étage	Salles d'informatique 411, 412 et 418
		Salles de classe 413 à 415, 417 et 419
		Salles de sciences 416a et 416b
	Rez-de-chaussée	Direction et secrétariat
		Administration
		Grande salle
		Salle de documentation pédagogique
		Salle des maîtres
		Bureau des adjoint-es
		Salle de conférence 401
	Sous-sol	Réfectoire
PAVILLON 5	2 ^e étage	Ateliers 1 à 3
		Salles de classe 521 à 524
		Salle de dessin II 525
	1 ^{er} étage	Salles de classe 511 à 514
		Salle de dessin I 515
	Rez-de-chaussée	Salles de classe 501 et 502
		Salle de musique 503
		Orientation professionnelle
		Médiation
ÉCONOMIE FAMILIALE		Psychologie scolaire
		Cuisines 1 à 4
		Salles de théorie 1 à 4

Table des matières

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Plan de situation	2
Numéros de téléphone	5
Horaire des leçons	5
Découpage de l'année scolaire	5
Calendrier de l'année scolaire 2025-2026	6
Organisation de l'école	7-8
Structures	7
Les relations école-parents	7
Organisation interne	8
Matériel	8
Grille horaire du CO pour l'année 2025-2026	9
Transports des élèves	10

RÈGLEMENT 2025-2026

1. Ponctualité	11
1.1. Début et fin des cours	11
1.2. Respect des délais	11
1.3. Retard	11
2. Absences	11
2.1. Absences et permissions	11
2.2. Absences injustifiées	11
2.3. Congé	11
2.4. Jours « joker »	11-12
2.5. Stage préprofessionnel	12
3. Respect du matériel	12
3.1. Place de travail	12
3.2. Livres	12
3.3. Agenda	13
3.4. Dégâts	13
4. Comportement en classe	13
4.1. Droits	13
4.2. Responsabilités	13
5. Comportement général	13
5.1 Respect des autres	13
5.2. Chewing-gums	13
5.3 Appareils audio-visuels personnels	14
5.4. Vélos, vélomoteurs, trottinettes, skateboards	14
5.5. Produits illicites	14
5.6. Récréation	14
5.7. Tricherie	14

Table des matières

5.8. Violence physique et morale	14
5.9. Transports	14-15
6. Renforcement et sanctions	15
6.1. Renforcement	15
6.2. Mesures éducatives	15
6.3. Sanctions disciplinaires	15

INFORMATIONS SPÉCIFIQUES

Activités sportives et créatrices.....	16
Salles d'informatique et accès à Internet	17
Droits à l'image et à l'école	17-18
Activités extra-scolaires	18
Administration	18-19
Activités de soutien	19
Sécurité	20
Repas de midi	20

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Informations générales	21
Type de classe et évaluations	22
Changement de type de classe	23
Conditions d'octroi d'une prolongation de la scolarité	24

SERVICES AUXILIAIRES

La médiation	25
Le miroir	25
L'aumônerie	26
Le service d'orientation	26
Service de psychomotricité	27
Service de psychologie scolaire	27

ANNEXES

Convention d'une 12^e année de scolarité obligatoire	28-29
Des personnes à qui parler	30
Index alphabétique	31

Informations générales

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

1. *Direction générale* (dir.co.estavayer@edufr.ch)
M. Didier Schouwey 026/663 95 00
2. *Administration* (administration@co-estavayer.ch)
M. Christophe Wyssbrod 026/663 95 03
3. *Secrétariat, renseignements généraux* (secr.co.estavayer@edufr.ch) 026/663 95 00
4. *Adjoint-e-s de direction* (adj.co.estavayer@edufr.ch)
Mme Laurence Bucher, M. Christophe Bloechle, M. Samuel Terrapon 026/663 95 04
5. *Orientation professionnelle* (cindy.stocker@fr.ch)
Mme Cindy Stocker 026/663 95 05
6. *Service de psychologie scolaire* (nathalie.daccord@edufr.ch)
Mme Nathalie Daccord,
heures de permanence précisées à la rentrée 026/663 95 17
7. *Médiation scolaire* (mediation.coestavayer@edufr.ch)
M. Ali Curty, Mme Justine Renevey, Mme Valentine Sprunger 026/663 95 15
8. *TSS : soutien et prise en charge des élèves en difficultés*
Mme Caroline Naef Grisel(caroline.naefgrisel@edufr.ch) 026/663 95 12

HORAIRE DES LEÇONS

1^{re} heure	07h55 – 08h43	5^e heure	12h25 – 13h15
2^e heure	08h47 – 09h35	6^e heure	13h25 – 14h15
3^e heure	09h55 – 10h43	7^e heure	14h20 – 15h10
4^e heure	10h47 – 11h35	8^e heure	15h15 – 16h05

DÉCOUPAGE DE L'ANNÉE SCOLAIRE

28 août	2025	:	début du premier semestre
07 novembre	2025	:	mi-semestre I
16 janvier	2026	:	fin du premier semestre
26 janvier	2026	:	changement des groupes
03 juillet	2026	:	fin du second semestre
10 juillet	2026	:	clôture de l'année scolaire

Informations générales

CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Jeudi	28	août	2025	Début de l'année scolaire
Vendredi	05	septembre	2025	Petit-déjeuner au CO
Lundi	15	septembre	2025	Réunion des parents des élèves de 11 ^H
Mercredi	17	septembre	2025	Journée Hors murs
Lundi	22	septembre	2025	Réunion des parents des élèves de 9 ^H
Lundi	06	octobre	2025	Réunion des parents des élèves de 10 ^H avec le SOPFA
Mardi	07	octobre	2025	Journée des métiers pour les 10 ^H
Vendredi	10	octobre	2025	Fin des cours à 16h05 : Vacances d'automne
Lundi	27	octobre	2025	Reprise des cours à 07h55
Lundi	17	novembre	2025	Journée pédagogique / Congé pour les élèves
Lundi	08	décembre	2025	Immaculée Conception / Congé
Vendredi	19	décembre	2025	Fin des cours à 16h05 : Vacances de Noël
Lundi	05	janvier	2026	Reprise des cours à 07h55
Lundi	12	janvier	2026	Présentation du GYB au COES
Semaine	26-30	janvier	2026	Echange Zweibrücken, élèves allemand-e-s au COES
Semaine	02-06	février	2026	Semaine sportive et culturelle
Vendredi	13	février	2026	Fin des cours à 16h05 : Vacances de Carnaval
Lundi	23	février	2026	Reprise des cours à 07h55
Jeudi	02	avril	2026	Fin des cours à 16h05 : Vacances de Pâques
Lundi	20	avril	2026	Reprise des cours à 07h55
Semaine	20-25	avril	2026	Echange Zweibrücken, élèves du COES en Allemagne
Vendredi	01	mai	2026	Triathlon du COES
Vendredi	08	mai	2026	Date de réserve pour le triathlon
Jeudi	14	mai	2026	Ascension / Congé
Vendredi	15	mai	2026	Pont de l'Ascension / Congé
Semaine	18-22	mai	2026	Semaine cantonale du climat
Lundi	25	mai	2026	Lundi de Pentecôte / Congé
Mercredi	03	juin	2026	COES en fête
Jeudi	04	juin	2026	Fête-Dieu / Congé
Vendredi	05	juin	2026	Pont de la Fête-Dieu / Congé
Vendredi	10	juillet	2026	Clôture de l'année scolaire

ORGANISATION DE L'ÉCOLE

STRUCTURES

Le directeur, l'adjointe et les adjoints de direction, les titulaires de classe et les enseignant-e-s composent l'encadrement scolaire.

Le directeur

Le directeur a la responsabilité générale de l'école. Il peut être contacté à l'école, aux heures de bureau.

L'adjointe et les adjoints de direction

L'adjointe et les adjoints de direction secondent le directeur dans sa tâche et composent avec lui le Conseil de direction.

Le-la titulaire d'une maîtrise de classe

Le-la titulaire d'une maîtrise de classe est le-la répondant-e de la classe auprès du Conseil de direction et des parents: il-elle peut être contacté-e pour tout renseignement inhérent à un-e élève de sa classe (résultats scolaires, application, devoirs, comportement, ...). Ses références figurent dans l'agenda de l'élève

L'enseignant-e

L'enseignant-e est chargée-e de l'instruction et de l'éducation des élèves qui lui sont confié-e-s. Il-elle accomplit cette tâche en collaboration avec les parents et sous la direction des autorités scolaires (selon la loi scolaire).

LES RELATIONS ÉCOLE-PARENTS

L'école

Dans ce contexte, l'école est représentée par le directeur, l'adjointe et les adjoints de direction, les titulaires de classe et les enseignant-e-s.

L'école et les parents

L'école seconde les parents dans l'instruction et l'éducation de leurs enfants (art. 2 de la loi scolaire).

Relations

L'école s'efforce d'instaurer et de maintenir un contact étroit avec la famille au travers de rencontres diverses, d'entretiens.

Sont en outre proposées durant l'année scolaire :

- une réunion plénière des parents par année HarmoS, menée par le directeur ;
- suite aux conseils de classe de la 1^{re} mi-semestre, des entrevues personnalisées et/ou une réunion plénière avec les parents des élèves sont organisées par le-la titulaire de classe.
- au printemps, une visite guidée des locaux, visite réservée aux futur-e-s élèves de l'école et à leurs parents.

Informations générales

De plus, les parents sont informés des manifestations mises sur pied dans le cadre de l'école. Par le biais des notes de l'élève et des feuilles de suivi, ils sont régulièrement tenus au courant de la situation scolaire de leur enfant.

Enfin, à la demande de l'une ou l'autre des parties, des entretiens individuels peuvent en tout temps être planifiés.

ORGANISATION INTERNE

Secrétariat

Le secrétariat de l'école du Cycle d'orientation répond, sur appel, aux diverses questions, tous les jours ouvrables de 07h15 à 12h00 et de 13h15 à 17h00 (sauf le vendredi, 16h30).

Site internet de l'école

Le site internet de l'école : <http://co-broye.ch>

Cours facultatifs

Différents cours facultatifs sont organisés durant l'année scolaire en dehors du temps de classe. S'ils ont lieu durant la pause de midi, les élèves ont l'obligation de manger au réfectoire s'ils ne peuvent pas rentrer.

Vaccinations

Durant l'année scolaire sont proposés divers vaccins pour les élèves. Des circulaires y relatives sont adressées aux parents en temps opportun.

Service dentaire

Le contrôle dentaire est assuré par le médecin dentiste en unité mobile et les traitements le sont en clinique fixe. Pour les élèves des communes de Cheyres et Estavayer, les soins dentaires sont effectués par les médecins dentistes privés selon les termes des conventions communales respectives.

MATÉRIEL

Les parents n'ont plus à équiper leur enfant de fournitures telles que crayons et gommes. Ce matériel est distribué à chaque élève le 1^{er} jour d'école. Dans une perspective de développement durable, il est important que chacun vise à éviter la surconsommation. Si le matériel est encore utilisable, il n'est pas remplacé. De plus, en cas de pertes ou de dégradation excessive, le coût du matériel remplacé est facturé.

Les élèves de 9th reçoivent en début d'année scolaire un dictionnaire, un livre de conjugaison, un atlas, ainsi qu'une machine à calculer dont l'utilisation en classe est autorisée selon les consignes de l'enseignant-e.

Perte

En cas de perte de matériel, d'objets divers, les élèves peuvent s'adresser dans un premier temps au secrétariat, bureau occasionnel des objets trouvés.

Cela dit, l'école ne peut être tenue responsable des pertes avérées.

GRILLE HORAIRE DU CYCLE D'ORIENTATION DE LANGUE FRANÇAISE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

	9 ^H			10 ^H				11 ^H			
	EB	G	PG	EB	G	PGS ¹	PGL ¹	EB	G	PGS	PGL
Langues											
Français	6	6	5	6	6	6	5	6	6	6	5
Allemand	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3
Anglais	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	3
Latin			3				4				4
MSN mathématiques et sciences de la nature											
Mathématiques	6	5	4	6	5	5	5	6	5	5	5
Sciences de la nature	2	2	1	2	2	3	2	2	2	3	2
SHS Sciences humaines et sociales											
Géographie	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3
Histoire	2	2	2	2	2	2	1				
Citoyenneté								1	1	1	1
Ethique et cultures religieuses								1	1	1	1 ^a
Enseignement religieux confessionnel	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A Arts											
Activités créatrices et manuelles		2	2	1	1	1					
Arts visuels	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1 ^a
Musique	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1
CM Corps et mouvement											
Education physique	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Economie familiale								2	2	2	1
FG Formation générale											
Formation générale	1	1	1	1	1	0.5	0.5	^a c	^a c	^a c	^a c
Informatique	1	1	1	1	1	0.5	0.5				
Option											
Grec											2 ^a
Choix propre à l'école ^b								2	2	1	
Total	32	32	32	33	33	33	33	34	34	34	34

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

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

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

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

Informations générales

TRANSPORT DES ÉLÈVES

Les transports sont gratuits.

Pour se rendre chaque jour à l'école du Cycle d'orientation de la Broye à Estavayer-le-Lac et pour le retour à leur domicile, **les élèves utilisent les moyens de transport publics. Les élèves qui se rendent à pied à l'école utilisent les chemins balisés. Les élèves peuvent se servir d'un deux-roues qui sera parké aux endroits prévus à cet effet.**

Dès leur arrivée sur le territoire de l'école, ils-elles sont assujetti-e-s au règlement scolaire.

Les élèves transporté-e-s par les TPF doivent posséder un abonnement référencé sur SwissPass. La carte plastique est expédiée directement au domicile de l'élève. Les prestations chargées sur le SwissPass sont consultables sous www.swisspass.ch. Les duplicatas peuvent être commandés dans un point de vente CFF ou TPF desservi, par téléphone au contact Center CFF +41 (0)848 44 66 88 (CHF 0.08/min) pour CHF 30.-.

Horaires des différentes lignes de bus utilisées par les élèves

Les horaires sont disponibles à l'adresse <https://co-broye.ch/coes/guide-administratif/transports> ou sur www.cff.ch

RÈGLEMENT 2025-2026

1. PONCTUALITÉ

1.1. Début et fin des cours

Les élèves qui arrivent ou repartent avec les transports publics restent dans le périmètre scolaire et ne **se rendent pas dans les commerces voisins**. Le matin, l'entrée dans les bâtiments s'effectue au plus tard à 7h50, l'après-midi, à 13h20. **Au début des cours, chaque élève est prêt-e avec son matériel et a déposé son téléphone portable dans la boîte prévue à cet effet.**

1.2. Respect des délais

Les tâches scolaires ou administratives, les communications et documents à faire signer aux parents sont à effectuer pour le jour indiqué.

1.3. Retards

Tout retard sera noté. L'élève en retard demande à l'enseignant-e le droit d'entrer dans la salle et ne perturbe pas le déroulement du cours. Si le retard est important ou répété, l'élève peut se voir contraint de compenser ce retard en dehors du temps d'école, et ce en rapport avec la gravité de ces derniers.

2. ABSENCES

2.1. Absences et permissions

En cas d'absences imprévues d'un-e élève, notamment en cas de maladie ou d'accident, les parents annoncent l'absence via *Klapp* ou téléphonent au secrétariat au 026/ 663 95 00 dès 7h15.

Si l'absence se prolonge au-delà de 4 jours, un certificat médical doit être présenté (*art. 39 RLS*).

Toutes les demandes de congé et permissions doivent être demandées via *Klapp* (ou au moyen des pages bleues de l'agenda scolaire) **deux jours à l'avance**. Pour le **délaï des jours joker** se référer au point 2.4.

2.2. Absences injustifiées

Lorsqu'une absence injustifiée d'un-e élève est due au fait des parents, le directeur entend les parents et en informe le préfet (*art. 40 RLS*).

2.3. Congé

Un congé peut être octroyé à un-e élève pour des motifs justifiés. La demande de congé est présentée à l'avance, par écrit, signée du père ou de la mère de l'élève et doit être motivée (*art. 37-38 RLS*).

2.4. Jours « joker »

Depuis le 1^{er} août 2022, les parents sont autorisés à ne pas envoyer leur enfant à l'école durant quatre demi-jours de classe par année sans présenter de motif, sous réserve des conditions suivantes inscrites dans le nouvel article du Règlement de la Loi sur la scolarité obligatoire (RLS, art. 36a) :

Règlement

1. Les jours joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale. De plus dans notre école, ils ne peuvent être pris lors des épreuves communes des 9^H et 10^H du mois de juin.
2. Dans notre établissement et en application de l'article 33 de la RLS, un jour joker ne peut pas être pris lors :
 - de la journée Hors murs du jeudi 17 septembre 2025
 - de la semaine sportive (02 au 06 février 2026)
 - du triathlon de l'école du vendredi 01 mai 2026 (date de réserve 08 mai).
 - de la fête de l'école (mercredi 03 juin 2026)
 - des épreuves communes de fin d'année pour les 9^H et 10^H (23 et 24 juin 2026)
 - des épreuves cantonales pour les 11^H (30 juin au 02 juillet 2026)
 - des activités spéciales de la dernière semaine
3. Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
4. En cas d'absences non justifiées d'un-e élève, la direction d'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours joker.
5. Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour joker **au moins une semaine à l'avance. En cas de non-respect de ce délai, la demande sera refusée.**
6. 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.

2.5. Stage préprofessionnel

D'une manière générale, les stages sont destinés aux élèves de 10^H et de 11^H. Les élèves qui se trouvent en dernière ou avant-dernière année de scolarité obligatoire et scolarisés en 9^H peuvent également effectuer des stages. Pour les 9^H, un-e élève peut tout à fait user d'un jour joker afin de réaliser un stage.

La Direction accorde le stage sur préavis signé (guide de stage) par le service de l'orientation professionnelle. Lorsque **le stage d'observation** a pour objectif premier de découvrir une profession, il est octroyé **3 jours de congé**. Les **stages de sélection** (en dernière année de scolarité) visant à décrocher une place d'apprentissage peuvent durer jusqu'à **5 jours**.

Cependant, afin de ne pas perdre des heures de classe, il est souhaitable que ces stages soient aussi effectués durant les vacances scolaires. Les stages effectués durant des jours de classe ne dispensent pas les élèves de rattraper le travail accompli durant cette période.

3. RESPECT DU MATÉRIEL

3.1. Place de travail

La place de travail doit être tenue en ordre, les documents et les feuilles rangés. Les élèves prennent soin du matériel mis à leur disposition (pas d'inscription sur les pupitres, chaises, murs...).

3.2. Livres

Les livres sont recouverts.

3.3. Agenda

Chaque élève possède un agenda scolaire distribué par l'école, dans lequel il inscrit les tâches quotidiennes. Ce document peut faire l'objet d'une appréciation de soin. Par les observations, justifications d'absence, demandes de permission et annonces de retenue qu'il contient, ce carnet est aussi un lien entre les parents et l'école.

3.4. Dégâts

Il se peut que, par négligence, manque de soin ou bousculade, des dégâts soient occasionnés. Dans ce cas, les éventuelles responsabilités sont déterminées par la direction et les frais de réparation à la charge des parents.

4. COMPORTEMENT EN CLASSE

4.1. Droits

Chaque élève a le droit de travailler dans un environnement propice et contractuel.

En conséquence, en classe, les élèves doivent :

- respecter le droit d'apprendre des autres,
- respecter leur droit de parole,
- utiliser un langage approprié en tout temps,
- être ponctuel-le-s,
- bannir toute forme d'humiliation,
- suivre les instructions de l'enseignant-e,
- demeurer à leur place sauf avis contraire,
- accepter la place désignée par l'enseignant-e,
- ne pas manger ni boire en classe, sauf avis contraire.

4.2. Responsabilités

Les élèves doivent :

- être prêts pour les leçons, avoir leurs livres et effets personnels,
- être attentif-ve-s en classe,
- faire tous les travaux assignés dans le délai demandé,
- respecter leur emploi du temps et toutes les options choisies,
- se lever et saluer lorsqu'un-e enseignant-e ou une autre personne entre en salle de classe
- être poli-e-s.

5. COMPORTEMENT GÉNÉRAL

5.1. Respect des autres

Les élèves saluent les adultes qu'ils-elles rencontrent. Ils-Elles se présentent dans une tenue correcte et conforme à la décence, retirent toute casquette ou autre couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.

5.2. Chewing-gums

Les chewing-gums sont interdits sur tout le territoire de l'école. Les crachats ne sont tolérés nulle part.

Règlement

5.3. Appareils audio-visuels personnels (art. 66 RLS)

A leur arrivée dans une salle, les élèves ont l'**obligation** de déposer leur téléphone portable dans les boîtes prévues à cet effet. Ils pourront être repris pour la récréation afin de payer le pain.

L'utilisation des montres connectées n'est pas autorisée en classe.

Tout-e élève qui ne respecterait pas ces règles (utilisation et/ou sonnerie en classe) se verrait confisquer son appareil pour une durée de 5 jours durant le temps scolaire. En cas de récidive, la durée de la confiscation est prolongée.

A l'extérieur des bâtiments, l'usage de ces appareils est interdit durant la récréation (sauf exception concernant le paiement du pain), mais toléré durant la pause de midi.

Les téléphones portables sont interdits dans les vestiaires de la gymnastique, du spinning ou de la piscine. Ils doivent être déposés dans le bac des valeurs à l'entrée du bâtiment et sont rendus à la fin de la leçon.

5.4. Vélos, vélomoteurs, trottinettes, skateboards

L'utilisation d'un vélo, d'un vélomoteur ou d'une trottinette est admise pour se rendre au CO sous la responsabilité des parents. Ces moyens de transport ne sont en revanche pas tolérés dans la cour et dans les bâtiments. L'élève utilise le couvert mis à disposition. Il veille à cadenasser son véhicule. Cependant l'école décline toute responsabilité en cas de déprédation ou disparition.

Les skateboards sont déposés dans les casiers personnels dès l'arrivée à l'école et repris à la fin des cours.

5.5. Produits illicites (art. 66 RLS)

Dans le respect des principes de santé, il va de soi que la possession et/ou la consommation de tabac (vapotage y compris), l'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées ou de toute autre substance toxique par les élèves, sont formellement interdites dans l'établissement et/ou dans tous lieux et activités périscolaires (semaine sportive, sortie de classe...). Les élèves qui enfreignent cette règle de vie sont sanctionné-e-s. En outre, toute introduction et/ou consommation de stupéfiants sont dénoncées à la police.

5.6. Récréation

Il est strictement interdit de quitter le périmètre du CO durant la récréation.

5.7. Tricherie (art. 70 RLS)

Lorsqu'un travail scolaire ou une évaluation n'a pas été exécuté conformément aux exigences, notamment pour cause d'absence injustifiée, de fraude ou de plagiat, l'enseignant-e peut prononcer une mesure éducative, attribuer la note 1 ou demander à la direction de prononcer une sanction disciplinaire.

5.8. Violence physique et morale

Tout acte de violence physique ou morale sera sanctionné d'heures de retenue ou d'exclusions temporaires. La détention et la diffusion d'images (photos, dessins, etc.) ou de documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale ou constituent une apologie du crime (CP, art. 173, 197, 261) seront également sanctionnées d'heures de retenue ou d'exclusions temporaires.

5.9. Transports

Les règles de comportement attendus dans les transports (bus et/ou train) peuvent être consultées à cette adresse : <https://www.tpf.ch/html/ensemble/fr/regles.html>

Si ces règles ne sont pas respectées, le personnel (conducteur-trice-s, chef-fe-s de gare, contrôleur-euse-s) est habilité à intervenir. Les sanctions peuvent aller de la simple réprimande au dépôt de plainte en passant par le retrait de l'abonnement.

Dans le cas d'agression, de déprédations, d'actes de vandalisme, les personnes fautives seront immédiatement dénoncées aux autorités compétentes et plainte sera déposée. Il en sera de même pour les cas où les auteur-e-s de tels actes ne seraient pas connu-e-s. Il s'ensuivra alors une enquête menée par la Police.

Dans les cas de peu d'importance et de retrait d'abonnement sans qu'il y ait dommage à la propriété, une lettre de mise en garde sera adressée aux parents.

La direction du CO sera immédiatement informée de tous les cas signalés.

6. RENFORCEMENT ET SANCTIONS

6.1. Renforcement

Face à l'application des élèves au travail et à leur attitude, les enseignant-e-s ou les membres de la direction formulent des encouragements par oral ou par écrit sur la feuille de suivi de l'élève.

Ils-Elles peuvent recommander la participation à des appuis ou aux devoirs guidés.

6.2. Mesures éducatives (art. 67 RLS)

Le manque de travail et d'application, les indisciplines sont sanctionnées par les enseignant-e-s. Ils-Elles inscrivent sur la feuille de suivi les observations relatives au comportement et à l'application. Ils-Elles peuvent notamment :

- demander de réparer le dommage ;
- imposer un travail supplémentaire à domicile ou à l'école ;
- éloigner momentanément l'élève de la classe ;
- imposer une tâche éducative à assumer en dehors du temps scolaire.

Le-la titulaire de classe intervient si les négligences se répètent. Les parents sont informés à l'avance lorsque leur enfant est retenu-e en dehors du temps scolaire.

6.3. Sanctions disciplinaires

La direction d'établissement prend l'élève en charge si la situation continue à se détériorer après l'intervention des enseignant-e-s de discipline ou du-de la titulaire de classe.

La direction d'établissement peut prendre les sanctions suivantes :

- une tâche éducative à assumer pendant ou en dehors du temps scolaire (travail supplémentaire, retenue) ;
- un avertissement écrit ;
- une privation ou une exclusion d'une activité scolaire (art. 33 LS et 68 RLS) ;
- une exclusion partielle ou totale des cours.

Informations spécifiques

ACTIVITÉS SPORTIVES ET CRÉATRICES

Activités extrascolaires

Des journées sportives et culturelle sont organisées chaque année sur le temps de classe durant une semaine. Cela dit, la participation d'un-e élève à cette semaine est dépendante de son comportement.

Dispenses médicales

En cas d'incapacité de pratiquer une activité sportive pour une période allant au-delà de 4 jours ou lors des manifestations particulières, les élèves sont tenu-e-s de présenter un certificat médical. Dans le cadre des activités créatrices ou des arts visuels, les élèves suivent le même principe. Dans tous les cas, la présence des élèves à l'école est obligatoire.

Leçons de natation

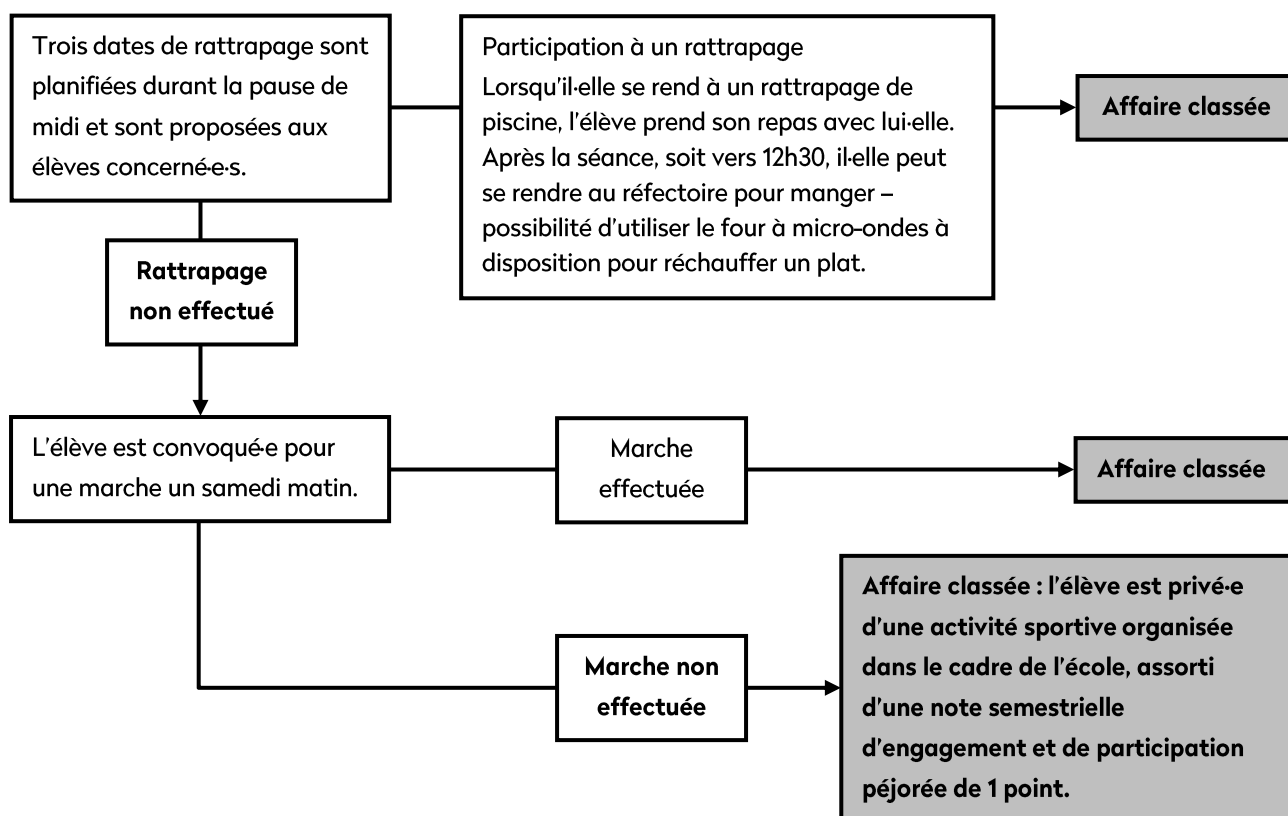
Afin d'avoir une tenue adaptée, les filles **doivent porter un maillot de bain « une pièce »**. En effet, des activités exigeantes ont lieu durant les cours de natation : plongeurs, sauts, water-polo, jeux, etc.

Cours de rattrapage de natation

L'un des objectifs du cours d'éducation physique est de préparer les élèves aux changements physiques qu'ils vont vivre durant les années au CO. La natation, parce qu'elle ne provoque aucune surcharge articulaire et aide à relâcher les différentes tensions, joue un rôle essentiel dans ce processus.

Cependant, les enseignant-e-s d'éducation physique et sportive constatent que certain-e-s élèves manquent régulièrement les leçons de natation. Dès lors, ils-elles organisent des cours de rattrapage pendant la pause de midi selon le règlement interne du COES en lien avec la natation.

Des absences répétées aux rattrapages peuvent être sanctionnées par une marche le samedi matin selon la marche à suivre ci-dessous :



Informations spécifiques

SALLES D'INFORMATIQUE ET ACCÈS À INTERNET

Buts d'Internet

Internet doit être utilisé prioritairement pour la recherche d'informations à buts scolaires.

Respect des règles juridiques

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

Principes d'utilisation de M365 (Outlook, Teams, OneDrive)

Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.

Droits d'auteurs

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

Accès aux équipements

Les élèves s'engagent à respecter les consignes pour tout ce qui concerne l'accès aux équipements informatiques.

Ecouleurs

Dans chaque salle d'informatique, des écouteurs sont mis à disposition des élèves. Ce matériel est contrôlé à chaque début et à chaque fin de cours. Toute détérioration sera facturée à l'auteur-e concerné-e.

Contrôles

L'utilisation de l'Internet est régulièrement contrôlée et d'éventuels abus sont signalés à la direction de l'école.

Ces règles sont conformes à la charte édictée par la commission cantonale d'informatique du Canton de Fribourg et le CO d'Estavayer-le-Lac. Cette charte est distribuée et signée par les élèves et les parents en début d'année et engage l'élève pour toute la durée de l'année scolaire en cours.

DROIT À L'IMAGE ET L'ÉCOLE

Photographies de classe, trombinoscopes, journaux scolaires, sites Internet, vidéos, productions d'élèves dans le cadre des nouvelles pratiques pédagogiques (travaux personnels, projets pluridisciplinaires...) : les occasions ne manquent pas de voir effectuer dans les établissements scolaires des prises de vue puis, éventuellement, d'utiliser les images obtenues, en les diffusant, c'est-à-dire en les exposant, en les éditant ou en les publiant, voire simplement en les faisant circuler de main à main.

Informations spécifiques

Il se peut qu'une photographie des élèves soit utilisée et mise en ligne dans un cadre pédagogique. L'utilisation de telles images est strictement réservée au cadre scolaire. L'école n'autorise en aucun cas la reproduction de ces images. La diffusion en dehors du site de l'école n'est pas autorisée. Il en va de même pour les photographies d'enseignant·e·s. Si cela devait vous poser un quelconque souci, il vous suffit d'en faire part à la Direction par courrier postal en début d'année

ACTIVITÉS EXTRA-SCOLAIRES

Manifestations culturelles

Afin de compléter la formation des élèves, plusieurs manifestations culturelles (projections de films, spectacles, concerts) sont organisées durant l'année scolaire.

Souper de classe

L'école tient à informer tous les parents d'élèves qu'elle ne cautionne aucun souper de classe. L'initiative d'un souper, pour autant qu'elle émane des élèves, n'engage qu'eux-elles et leurs parents.

Sortie de classe

La participation aux sorties de classe est dépendante du comportement de l'élève.

Permis de cyclomoteur et tracteur

Depuis cette année, les examens pour l'obtention du permis de cyclomoteur et de tracteur n'ont plus lieu au CO. Les élèves concerné·e·s doivent eux-mêmes faire les démarches nécessaires auprès de l'OCN.

Il n'est pas accordé de permission pour se rendre à Fribourg ou à Domdidier, durant le temps de classe, pour l'obtention du permis de cyclomoteur et de tracteur. Cependant il est possible d'utiliser un des quatre demi-jour joker à disposition des parents.

ADMINISTRATION

Aide financière

Les familles qui éprouvent des difficultés à effectuer les versements demandés peuvent adresser une requête à l'administrateur. Ce dernier examine les demandes qui lui parviennent.

Bourses

Les bourses d'études et d'apprentissage ne sont accordées qu'à des jeunes âgés de plus de 16 ans. Le service d'orientation professionnelle de l'école est à disposition des parents pour tout renseignement à ce sujet.

Carte d'étudiant·e

Suite à une séance de photos individuelles, une carte d'étudiant·e est remise à chaque élève, lui permettant d'obtenir des réductions de taxes pour des spectacles ou des manifestations sportives. Cette carte sert également pour le paiement des repas du réfectoire et le contrôle des présences auxdits repas.

En cas de perte ou de dommages, un coût de 15CHF est directement ponctionné sur la carte.

Informations spécifiques

Changement d'adresse

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être communiqué au secrétariat de l'école à Estavayer-le-Lac.

Frais d'écolage

Les élèves domicilié-e-s dans le district ne paient aucune taxe d'écolage.

Frais à la charge des parents

Selon l'ordonnance du Conseil d'Etat fixant des montants minimums facturables dans le cadre de la scolarité obligatoire (art. 11) et afin de couvrir les frais de repas pris dans le cadre de l'économie familiale, un montant de CHF 280.- sera facturé aux parents des élèves 11th.

Statistiques scolaires

Par voie d'arrêté, le service des statistiques du canton de Fribourg effectue régulièrement un recensement dans les écoles.

ACTIVITÉS DE SOUTIEN

Appuis et rattrapages

L'école organise des **cours d'appui** à l'intention des élèves qui éprouvent des difficultés réelles à suivre l'enseignement de certaines disciplines.

Les élèves intéressé-e-s s'adressent à l'adjointe de direction qui organise de tels cours lorsque la demande est suffisante. L'inscription se fait sous forme de contrat contresigné par l'enseignant-e de la discipline.

L'accès à ces cours peut être refusé ou retiré en cas de manque d'engagement flagrant ou de comportement inapproprié

Lorsqu'un changement vers un type de classe plus exigeant est décidé, l'école organise des **cours de rattrapage** dans certaines disciplines. Les élèves concerné-e-s s'adressent à l'adjointe de direction.

Devoirs guidés

Des devoirs guidés sont organisés parallèlement aux cours d'appui. Ces devoirs guidés ont lieu deux fois par semaine de 16h10 à 17h00. Le retour des élèves à leur domicile est assuré par les parents. Les élèves intéressé-e-s prennent contact avec leur titulaire de classe.

Ce service étant planifié en dehors des heures de cours, l'école ne peut être tenue responsable de l'absence de l'élève et de son assiduité. La démarche de l'élève est confirmée par un contrat établi au moment de l'inscription.

Etudes surveillées dans le cadre de l'horaire

Des études surveillées sont organisées dans le cadre de l'horaire hebdomadaire des cours. Selon les besoins, d'autres études sont organisées.

Durant la pause de midi, soit de 12h25 à 13h15, une partie de la Grande salle est mise à disposition des élèves qui souhaitent faire du travail scolaire.

Les élèves qui sont dispensé-e-s d'un cours, d'éducation physique par exemple, se rendent à la Grande salle.

Informations spécifiques

SÉCURITÉ

Assurance maladie et accident

Elle est obligatoire pour tou-te-s les élèves en âge de scolarité. Elle est prise en charge par les parents.

Responsabilité civile

Une assurance responsabilité civile évite de mauvaises surprises, de même qu'une assurance vol simple permet le remplacement d'objets qui ont disparu. L'école recommande donc vivement ces assurances, se déchargeant en ces domaines de toute responsabilité.

Santé

L'école ne délivre pas de médicament aux élèves. Elle ne peut donc être tenue responsable des conséquences de la prise de médicaments par les élèves. Les parents transmettent à l'école les informations utiles liées à un traitement médical (par exemple, allergies).

Vestiaires

La plus grande prudence est de mise pour faire face aux problèmes de vols. C'est pourquoi les élèves sont encouragé-e-s à utiliser les casiers existants pour y mettre en sûreté leur matériel scolaire, mais aussi leurs objets de valeur ou même des habits.

Dans les pavillons 1, 2, 3 et 4, un casier assez grand pour contenir habits et matériel scolaire est attribué à chaque élève qui peut le sécuriser en utilisant un cadenas personnel.

Les élèves du pavillon 5 ont l'obligation d'utiliser le casier qui leur est attribué, dans lequel ils rangeront leurs effets personnels. Ils reçoivent au début de l'année une clé qu'ils doivent rendre au mois de juillet. Toute perte de clé est signalée au secrétariat et le remplacement de cette clé sera facturé Fr. 30.-

La direction se réserve toutefois le droit d'ouvrir les casiers en tout temps pour des raisons de contrôle ou de maintenance.

Les mêmes règles prévalent dans les bâtiment dévolus à la gymnastique et à la piscine. L'école ne peut assumer une responsabilité pour les objets et les valeurs laissés dans les vestiaires.

Il convient cependant d'éviter d'amener à l'école tout objet de valeur qui n'est pas indispensable à la vie scolaire. L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

REPAS DE MIDI

Organisation du repas

Des informations quant à l'organisation du repas (inscriptions, horaires, paiement) parviendront aux parents durant l'été.

Activités

Durant la pause de midi, différentes activités sont proposées aux élèves : cours FAC, appuis, étude, aumônerie, activités du Centre des Jeunes.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Classeur des évaluations

Les épreuves formatives et sommatives sont regroupées dans un même classeur (A4 rouge) Pour des raisons pédagogiques, certaines épreuves peuvent être intégrées au cahier de disciplines scolaires. Les parents peuvent en tout temps demander à consulter ces épreuves.

Feuille de suivi de l'élève

La feuille de suivi regroupe toutes les observations concernant l'application et le comportement de l'élève. Régulièrement, par leur signature, les parents prennent acte de ces observations.

Notes obtenues par les élèves

Les résultats obtenus par les élèves dans les différentes disciplines sont communiqués régulièrement aux parents par le biais des documents suivants :

- les notes de l'élève ;
- un bilan des notes ainsi que des appréciations de comportement et d'application à la mi-semester I ;
- un dossier intitulé « Bulletin scolaire » contenant les résultats du semestre ainsi que le brevet informatique en fin d'année. Ces résultats semestriels et annuels sont formulés au demi ou à l'entier.

Par leur signature, les parents attestent en avoir pris connaissance et les remettent à l'enseignant titulaire de classe dans le délai prévu par l'école.

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 d'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. Suite à l'annonce des parents à l'enseignant-e titulaire, la participation au cours est attestée par une notification dans le bulletin scolaire de l'élève.

L'enseignant-e titulaire de classe est à disposition pour de plus amples informations, de même que la page internet suivante : www.fr.ch/osso/lco

Compensation des désavantages

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

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

Toutes les informations sur les mesures et la procédure pour déposer une demande se trouvent sur le site de la scolarité obligatoire, dédié aux parents, sur le site de l'école ou sous le lien suivant :

http://www.fr.ch/osso/fr/pub/besoins_scolaires_particuliers/compensation-des-desavantages.htm

Fonctionnement de l'école

TYPES DE CLASSE ET ÉVALUATIONS

Types de classe du cycle d'orientation

Le cycle d'orientation comporte trois types de classes : les classes générales, les classes à exigences de base et les classes prégymnasiales. Organisé sur trois ans, il constitue la dernière étape de la scolarité obligatoire.

Évaluation des apprentissages scolaires

1. Les notes sont données d'après l'échelle de 6 à 1 et dans le bulletin scolaire, elles peuvent être fractionnées au demi; la note 4 indique le seuil de suffisance (art. 75 RLS).
2. Dans chaque discipline, la moyenne des notes de l'élève est établie au demi ou à l'entier.
La participation des élèves au cours d'instruction religieuse ou d'éthique et cultures religieuses est signalée par l'indication « suivi ». L'informatique, qui comprend aussi l'apprentissage du clavier (dactylographie), fait l'objet d'un brevet de compétences inséré à la fin du bulletin scolaire.
3. Chaque semestre, une moyenne est établie selon les résultats obtenus durant cette période.
4. L'élève en difficulté (non-promotion) change de type de classe (cf. art.81-88 RLS). **Exceptionnellement**, le prolongement de cycle dans le même type de classe peut être décidé. Un tel prolongement ne peut être en principe décidé qu'une seule fois au cours de la scolarité obligatoire.
5. La décision refusant la promotion à la fin de chaque semestre et la décision imposant un changement de type de classes peuvent, dans les dix jours, faire l'objet d'un recours des parents auprès de la Direction de la formation et des affaires culturelles.

Évaluation de l'attitude face au travail et du comportement dans le cadre scolaire

Les attitudes de l'élève face aux exigences de sa formation et à celles de la vie collective sont évaluées sur la base de critères appréciés selon une échelle de quatre degrés: très bien, bien, satisfaisant, non satisfaisant. Voici les aspects pris en compte :

Attitude face au travail :

1. Engagement et application dans le travail scolaire : l'élève est attentif-ve, fait généralement preuve de concentration dans les différentes activités ; il-elle démontre intérêt, motivation et persévérance par une participation active et régulière dans le travail scolaire.
2. Organisation et autonomie : l'élève prend en charge son travail en faisant preuve d'autonomie et du sens des responsabilités ; il-elle présente ses travaux dans les délais.
3. Présentation des travaux : l'élève accomplit ses travaux avec soin et maintient ses cahiers, dossiers et son agenda en bon état et complets.

Comportement dans le cadre scolaire :

4. Respect des règles de vie commune : l'élève est poli-e, respecte les règles et les consignes générales de l'école.
5. Relations avec les autres élèves et les adultes : l'élève entretient de bons rapports avec les autres élèves et les adultes.

CHANGEMENT DE TYPE DE CLASSE

Afin d'être promu-e, l'élève doit obtenir une somme des moyennes (au centième) des disciplines prises en considération au moins égale à 16 points. De plus, seul une des deux notes du bulletin en français et en mathématiques peut être insuffisante.

Un changement de type de classe a lieu en principe au terme de chaque semestre. En 9^H, un changement en cours d'année est toutefois possible, en particulier durant le premier semestre.

Disciplines prises en considération pour un changement de type de classe

La décision s'appuie sur la somme des moyennes des notes figurant dans le bulletin scolaire en français (1x), mathématiques (1x), allemand et anglais (1x), sciences de la nature (ou latin pour les élèves PG), géographie et histoire (moyenne 1x).

La décision s'appuie également sur l'évaluation globale de l'élève par ses enseignant-e-s. Pour cette évaluation globale, toutes les disciplines évaluées selon le PER sont prises en compte (avec un coefficient de 1). La moyenne générale obtenue doit être de 4 pour correspondre à l'exigence du type de classe. L'attitude face au travail et le comportement dans le cadre scolaire sont également intégrés dans l'évaluation globale.

Changement vers un type de classe plus exigeant

Pour envisager un tel changement, il faut impérativement remplir les conditions des 4 critères suivants :

1. La moyenne générale de toutes les disciplines atteint 4,00.
2. La somme des moyennes (au centième) des disciplines prises en considération pour un changement de type de classe atteint 21 points.
3. Les notes du bulletin en français et en mathématiques sont suffisantes.
4. L'attitude face au travail, ainsi que le comportement de l'élève dans le cadre scolaire ont une appréciation au moins équivalente à Bien.

Changement vers un type de classe moins exigeant

L'élève passe, à la fin de chaque semestre, dans un type de classe moins exigeant lors des situations suivantes :

1. La somme des moyennes (au centième) des disciplines prises en considération pour un changement de type de classe atteint moins de 16 points

ou

2. Les deux notes du bulletin en français et en mathématiques sont insuffisantes.

La décision s'appuie également sur l'évaluation globale de l'élève par les enseignant-e-s. Cette évaluation globale se base sur les résultats de l'ensemble des disciplines, de l'attitude face au travail et du comportement dans le cadre scolaire.

Fonctionnement de l'école

CONDITIONS D'OCTROI D'UNE PROLONGATION DE LA SCOLARITÉ

Les motifs qui peuvent amener certain-es élèves à demander une prolongation de leur scolarité peuvent être de différentes natures. Nous distinguons les 2 situations, ainsi que les conditions requises suivantes :

Situation A

Elève se situant dans une classe de 10^H mais ayant déjà effectué 11 années de scolarité et souhaitant accomplir le programme de 11^H

Conditions à remplir :

- l'évaluation globale de l'élève par ses enseignant-e-s, basée sur les capacités transversales, est favorable ;
- de plus, une 12^e année de scolarité dans un autre type de classe est accordée aux conditions des directives relatives aux changements de type de classe et à la perméabilité.

Situation B

Elève se situant dans une classe de 11^H et ayant déjà accompli l'entier du programme de la scolarité obligatoire

Conditions à remplir :

Une 12^e année de scolarité est accordée par la direction sur la base d'une analyse de la situation de l'élève. Cette analyse comprend :

- l'évaluation globale de l'élève par ses enseignant-e-s, basée sur les capacités transversales ;
- la prise en considération du projet, des intentions ou des incertitudes de l'élève quant à son avenir, sa situation personnelle et scolaire, ses forces et ses lacunes ;
- de plus, lorsque la 12^e année est demandée **vers un type de classe plus exigeant**, le total des points des 4 groupes de disciplines devrait atteindre 19 points.

Procédure de demande d'une prolongation de la scolarité

La demande d'octroi d'une 12^e année de scolarité doit être adressée par l'élève et ses parents à la direction de l'établissement suite aux résultats du 1^{er} semestre. La direction communique sa décision aux parents et à l'élève par écrit. En cas de décision positive, les conditions d'octroi doivent être respectées jusqu'au terme de l'année scolaire.

Convention

En cas d'octroi d'une 12^e année de scolarité, une convention est signée entre l'élève, ses parents et la direction d'établissement (cf. page 28-29).

La convention précise les conditions de maintien en 12^e année. En particulier, l'élève doit :

- faire preuve d'engagement et d'application régulière dans le travail scolaire ;
- manifester du respect envers les autres et les règles de l'établissement.

Si l'une des conditions n'est pas respectée, un avertissement écrit est donné par la direction d'établissement afin de rappeler les exigences. Les situations graves sont réservées et ne nécessitent pas d'avertissement préalable.

Si aucune amélioration n'intervient, une exclusion définitive de l'école peut être prononcée par l'inspectorat scolaire. La prolongation de scolarité est alors aussitôt interrompue (art. 39 al. 3 LS).

LA MÉDIATION

C'est...

Trois médiateur-trices :
Ali Curti
Justine Renevey
Valentine Sprunger

Des enseignant-e-s spécialement formé-e-s pour être en priorité à l'écoute des élèves, parfois à celle des parents ou des enseignant-e-s...

La médiation scolaire, c'est écouter les élèves pour toutes sortes de raisons : soucis personnels, conflits dans le cadre scolaire ou familial, besoin de renseignements, déprime, envie de parler....

La médiation scolaire, c'est accueillir l'élève et l'accompagner sur le chemin de sa solution ; c'est aussi accueillir les différents acteur-trice-s d'un conflit et travailler avec eux-elles dans le but d'une résolution pacifique ; c'est finalement, et si besoin est, faire le lien entre l'élève et les différents services auxiliaires (orientation professionnelle, médecin, psychologues scolaires, SEJ, etc.).

La médiation scolaire, c'est un espace où il est possible de déposer soucis, chagrins, joies, inquiétudes, émotions diverses en compagnie d'une adulte et en toute confidentialité (dans les limites de la loi).

Pour contacter un-e médiatrice, il suffit de demander un rendez-vous :

- par téléphone : 026/ 663 95 15
- par mail : mediation.coestavayer@edufr.ch
ali.curty@edufr.ch / justine.renevey@edufr.ch / valentine.sprunger@edufr.ch
- en déposant un petit mot dans la boîte aux lettres devant l'orientation professionnelle ou dans le casier « médiation » à la salle des maîtres.
- à différents moments durant la semaine qui seront précisés à la rentrée dans un dépliant remis à chaque élève

LA TRAVAILLEUSE SOCIALE EN MILIEU SCOLAIRE (TSS)

Le bureau de la TSS, situé à l'étage du pavillon 3, accueille un certain nombre d'élèves qui ne savent ou qui ne peuvent pas trouver par leurs propres moyens des pistes pour changer leur attitude en classe.

L'objectif premier de la TSS est donc, en collaboration avec la Direction, les enseignant-e-s, les différents services liés à l'école et les parents, de trouver des pistes pour pallier ces comportements perturbateurs.

La TSS répond également aux demandes de soutien d'enseignant-e-s, de médiateur-trice-s ou de parents attentifs aux difficultés des adolescent-e-s qu'ils côtoient.

Contact

Caroline Naef Grisel, travailleuse sociale en milieu scolaire
caroline.naefgrisel@edufr.ch – 026/ 663 95 12

Services auxiliaires

L'AUMÔNERIE

C'est...

Un lieu d'accueil ouvert à tou-te-s les élèves.

Un lieu d'échange et de partage entre élèves ou avec des personnes externes.

Offrir des activités en groupes ou des temps ponctuels d'accueil libre, avec des temps forts durant l'année comme l'action de Noël ou la soirée de l'école.

Des temps de prière.

Et encore une présence et une écoute.

Selon un planning établi, une animatrice est à ton écoute ; elle est là :

- **pour aider**, pour répondre aux questions et essayer de trouver une solution.
- **pour partager** joies, bonheur et moments d'amitié.

Elle est présente durant la récréation, après les cours ou encore sur rendez-vous. Il suffit pour cela de glisser un mot dans la boîte aux lettres du service de l'aumônerie qui se trouve devant le local de l'aumônerie ou par sms.

Contact

Elisa Ferian, aumônière / elisa.ferian@edufr.ch

Antonella Reggiani, aumônière / antonella.reggiani@edufr.ch

LE SERVICE D'ORIENTATION

Le service d'orientation est à disposition des élèves et de leurs parents pour les soutenir dans leur choix professionnel. Les entretiens se font sur rendez-vous, à la demande des parents ou des élèves.

Dans ce but, le service d'orientation propose :

- des consultations individuelles afin d'explorer les intérêts, de préciser les objectifs ou d'élaborer un projet professionnel ou scolaire
- des séances de sensibilisation au choix professionnel en classe
- la mise à disposition de documentations et de listes d'entreprises formatrices pour l'organisation de stages

Adresses internet utiles :

orientation.ch pour toute information concernant les formations, les professions, les listes des places d'apprentissage, etc. Vous trouvez également sous « Manifestations », les soirées d'information, portes ouvertes et autres manifestations professionnelles et scolaires

orientationfr.ch, chaîne YouTube et réseaux sociaux du service de l'orientation de Fribourg : divers conseils sur la postulation et également des interviews sur des métiers par voie d'études.

Contact

Cindy Stocker, orientatrice professionnelle

cindy.stocker@fr.ch – 026/ 663 95 05

SERVICE DE PSYCHOMOTRICITÉ ET LOGOPÉDIE

Les logopédistes des Services Auxiliaires Scolaires, Mme Hélène Fritz-Heinrich et Mme Elodie Corbat, assurent des permanences dans le cadre du CO, afin d'offrir aux enseignant-es et aux élèves un espace de réflexion et d'informations sur des problématiques logopédiques et les procédures d'intervention. En tout temps, les logopédistes se tiennent à disposition pour répondre aux questions, demandes, etc. Elles peuvent être jointes via le secrétariat du Centre Educatif et Pédagogique au 026/ 663 91 10.

Les horaires des permanences pour l'année scolaire à venir sont communiqués aux enseignant-es en début d'année.

SERVICE DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE

Un service de Psychologie Scolaire est à disposition de tous les élèves du Cycle d'Orientation quelles que soient les difficultés qu'ils-elles rencontrent à l'école ou à l'extérieur.

La psychologue, Mme Nathalie Daccord, est atteignable au 026/ 663 95 17 ou par mail nathalie.daccord@edufr.ch

Mme Daccord est présente les mardis, mercredis et jeudis toute la journée.

Les élèves peuvent venir au bureau des psychologues pour prendre eux-mêmes rendez-vous. Une prise en charge dépassant 3 séances nécessite l'accord des parents. Cet accord est formalisé par une demande d'intervention ad hoc (cf. formulaire 124, demande d'intervention SLPP sur le site <http://www.estavayer-cep.ch/>



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement obligatoire de langue
française SEnOF
Amt für französischsprachigen obligatorischen
Unterricht FOA

Ecole du Cycle d'Orientation de la Broye
(Estavayer-le-Lac)
Rte de la Chapelle 33
1470 Estavayer-le-Lac

T +41 26 663 95 00
www.fr.ch/osso

—
Réf : DIR
Courriel : dir.co.estavayer@edufr.ch

CONVENTION d'une 12^e année de scolarité obligatoire

L'élève remplit les conditions en vigueur concernant la prolongation de la scolarité obligatoire.

..... est autorisé-e à effectuer une 12^e année de scolarité.

Il-elle a l'obligation de respecter en tous points les règlements et prescriptions établis par les écoles du CO.
Il-elle est assimilé-e à un élève en scolarité obligatoire.

La prolongation de la scolarité de **l'élève accomplissant pour la première fois un programme de 11^H (situation A)** est soumise aux conditions suivantes :

- Il-elle doit démontrer une attitude face au travail et un comportement jugés satisfaisants.

Si cette condition n'est pas remplie, la prolongation de la scolarité obligatoire peut être interrompue en tout temps.

- Sauf cas grave, une telle mesure doit avoir fait précédemment l'objet d'un avertissement écrit adressé par l'inspecteur-trice scolaire aux parents.
- Le-la directeur-trice, après avoir pris l'avis des enseignant-e-s de la classe dans laquelle se trouve l'élève, adresse à l'inspecteur-trice scolaire une demande d'exclusion définitive.
- La décision appartient à l'inspecteur-trice scolaire.
- Les parents peuvent utiliser les voies de recours liées aux décisions affectant le statut de l'élève ; toutefois, le recours n'aura pas d'effet suspensif.

Date :

Signature de l'élève :

Signature des parents :

Didier Schouwey
Direction

—
Direction de la formation et des affaires culturelles **DFAC**
Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten **BKAD**



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement obligatoire de langue
française SEnOF
Amt für französischsprachigen obligatorischen
Unterricht FOA

Ecole du Cycle d'Orientation de la Broye
(Estavayer-le-Lac)
Rte de la Chapelle 33
1470 Estavayer-le-Lac

T +41 26 663 95 00
www.fr.ch/osso

—
Réf : DIR
Courriel : dir.co.estavayer@edufr.ch

CONVENTION d'une 12^e année de scolarité obligatoire

L'élève remplit les conditions en vigueur concernant la prolongation de la scolarité obligatoire.

..... est autorisé-e à effectuer une 12^e année de scolarité.

Il-elle a l'obligation de respecter en tous points les règlements et prescriptions établis par les écoles du CO.
Il-elle est assimilé-e à un élève en scolarité obligatoire.

La prolongation de la scolarité de **l'élève ayant déjà accompli l'entier du programme de la scolarité obligatoire (situation B)** est soumise aux conditions suivantes :

- Il-elle fait preuve d'une application régulière et soutenue, qualifiée de satisfaisante ;
- son comportement dans le cadre scolaire ne pose pas de problème ;
- l'avis des enseignant-e-s est favorable.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, la prolongation de la scolarité obligatoire peut être interrompue en tout temps.

- Sauf cas grave, une telle mesure doit avoir fait précédemment l'objet d'un avertissement écrit adressé par l'inspecteur-trice scolaire aux parents.
- Le-la directeur-trice, après avoir pris l'avis des enseignant-e-s de la classe dans laquelle se trouve l'élève, adresse à l'inspecteur-trice scolaire une demande d'exclusion définitive.
- La décision appartient à l'inspecteur-trice scolaire.
- Les parents peuvent utiliser les voies de recours liées aux décisions affectant le statut de l'élève ; toutefois, le recours n'aura pas d'effet suspensif.

Date :

Signature de l'élève :

Signature des parents :

Didier Schouwey
Direction

—
Direction de la formation et des affaires culturelles **DFAC**
Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten **BKAD**

Annexes

DES PERSONNES À QUI PARLER

A l'école

- auprès de la psychologue, Mme Nathalie Daccord
- auprès des logopédistes, Mme Hélène Fritz-Heinrich et Mme Elodie Corbat
- auprès du service de l'orientation professionnelle, Mme Cindy Stocker
- auprès des médiateur-trice-s, M. Ali Curty, Mme Justine Renevey, Mme Valentine Sprunger
- auprès du/de la titulaire de classe
- auprès des aumônières, Mme Elisa Ferian, Mme Antonella Reggiani
- auprès de la travailleuse sociale en milieu scolaire, Mme Caroline Naef-Grisel.

Hors de l'école

ASSOCIATION PARENTS-JEUNES-CANNABIS	tél. 079 / 545 61 92
BRIGADE DES MINEURS, Mme Toffel, chargée de prévention	tél. 026 / 305 19 22
CENTRE DE PLANNING FAMILIAL ET INFORMATION SEXUELLE Grand-Fontaine 60, 1700 Fribourg	tél. 026 / 305 29 55
FONDATION AS'TRAM (soutien en cas de deuil, divorce, maladie) Rue du Clos-de-Bulle 7, 1004 Lausanne	tél. 021 / 648 56 56
INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE Rue du Musée 11, 1470 Estavayer-le-Lac	tél. 079 / 870 11 53
LA MAIN TENDUE	tél. 143
LAVI, enfants-adolescents Pérolles 30, 1705 Fribourg	tél. 026 / 322 22 02
OFFICE FAMILIAL FRIBOURG Avenue de la Gare 14, 1700 Fribourg	tél. 026 / 322 10 14
REPER, Rte du Jura 29, 1706 Fribourg	tél. 026 / 322 40 00
SERVICE DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE Pérolles 30, 1700 Fribourg	tél. 026 / 305 15 30
SERVICE SOCIAL Bâtiment de l'Hôpital intercantonal de la Broye 1470 Estavayer-le-Lac	tél. 026 / 664 71 02
SOS ENFANTS	tél. 021 / 648 11 11
TRIBUNAL DES MINEURS Av. Beauregard 13, 1700 Fribourg	tél. 026 / 305 70 54

INDEX ALPHABÉTIQUE

Absences	11	Manifestations culturelles	18
Activités sportives	16	Médiation	25
Allergies	20	Numéros de téléphone	5
Agenda	13	Organisation de l'école	7-8
Aide financière	18	Orientation	26
Alcool	14	Pause de midi	20
Appareils audio-visuels	14	Permis de cyclomoteur	18
Appui	19	Permissions	11
Assurances	20	Plan de situation	2
Atlas	8	Prolongation de la scolarité	24 + 28-29
Attitude face au travail et comportement	22	Promotion	23
Aumônerie	26	Psychologie	27
Bourses	18	Rattrapage	19
Bulletin scolaire	21-22	Rattrapages de natation	16
Calculatrice	8	Récréation	14
Calendrier	6	Renforcement	15
Carte d'étudiant	18	Repas de midi	20
Changement d'adresse	19	Respect	13
Changement de type de classe	23	Responsabilités des élèves face au travail	13
Charte internet	17	Retards	11
Classeur des évaluations	21	Sanctions	15
Comportement	13-14 + 22	Sécurité	20
Congé	11	Skateboards	14
Début et fin des cours.....	11	Souper de classe	18
Découpage de l'année scolaire	5	Stages préprofessionnel	12
Dégâts	13	Statistiques	19
Devoirs guidés	19	Stupéfiants	14
Dictionnaire	8	Tabac	14
Dispenses médicales	16	Téléphones portables	14
Etudes	19	TPF	14
Evaluation	22	Transports	14
Feuille de suivi de l'élève	21	Tricherie	14
Frais à la charge des parents	19	Trottinettes	14
Frais d'écologie	19	Travailleuse sociale en milieu scolaire	25
Grille horaire	9	Types de classe	22
Horaire des leçons	5	Vélos	14
Informatique et Internet	17	Vélomoteurs	14
Jours « joker »	11-12	Vestiaires	20
Leçons de natation	16	Violence physique et morale.....	14
Logopédie	27		

École du cycle d'Orientation de la Broye
Estavayer-le-Lac
Route de la Chapelle 33
Case postale 687
1470 Estavayer-le-Lac