Infos - CO

Année scolaire
2025 - 2026

CYCLE D'ORIENTATION DE SARINE OUEST

Ce dossier contient des directives, des informations et des renseignements importants.

A conserver durant toute l'année scolaire et à consulter régulièrement.

Ce dossier se trouve également sur le site web du CO : www.co-sarineouest.ch

TABLE DES MATIERES

1. A QUI S'ADRESSER **6**

1.1 Adresse de l'école
1.2 Téléphone - E-mail - Site Internet
1.3 Direction
1.4 Secrétariat
1.5 Conciergerie
1.6 Médiation scolaire (voir aussi p. 25)
1.7 Travailleur social en milieu scolaire (voir aussi p. 25-26)
1.8 Centre d'orientation professionnelle (voir aussi p. 26-27)
1.9 Service de psychologie scolaire (voir aussi p. 27)
1.10 Infirmière scolaire (voir aussi p. 28)

2. LE PREMIER JOUR **7**

2.1 Date de la rentrée
2.2 Matériel à prendre

3. COMMENT FAIRE ? **8-9**

3.1 En cas de maladie et d'accident
3.2 Transmission des devoirs en cas d'absence
3.3 Pour obtenir un congé ou une permission
3.4 Jours Joker
3.5 En cas de changement de domicile
3.6 Objets perdus
3.7 En cas de vol

4. QUELQUES RENSEIGNEMENTS **10-12**

4.1 Horaire des cours
4.2 Fournitures scolaires
4.3 Frais et activités non obligatoires
4.4 Duplicatas de documents
4.5 Cours et sport facultatifs
4.6 Etudes surveillées
4.7 Bibliothèque régionale d'Avry (BRA)
4.8 Utilisation des MITIC
4.9 Groupes Whats App
4.10 Klapp
4.11 LCO (Langue et Culture d'Origine)

5. REST'AU CO **12-13**

5.1 Infos générales
5.2 Fonctionnement
5.3 Comment procéder
5.4 Paiement des repas
5.5 Régimes spéciaux

6. REGLEMENT D'ETABLISSEMENT 14-17

6.1 Arrivée et départ
6.2 Périmètre scolaire
6.3 Surveillances
6.4 Pause
6.5 Comportement dans les transports publics
6.6 Deux roues
6.7 Déplacements à pied
6.8 Retards en classe
6.9 Agenda
6.10 Soupers de classe
6.11 Armoires-vestiaires des élèves
6.12 Equipement pour le sport
6.13 Piscine
6.14 Tenue vestimentaire
6.15 Médicaments
6.16 Chewing-gum, salissures et déprédations
6.17 Boisson
6.18 Tabac et alcool
6.19 Téléphones portables, montres connectées et autres appareils électroniques
6.20 Objets dangereux
6.21 Sanctions et mesures éducatives

7. ORGANISATION SCOLAIRE ET NOTES 17-22

7.1 Grille horaire
7.2 Types de classes
7.3 Organisation du travail scolaire
7.4 Travail en classe
7.5 Activités extra-scolaires
7.6 Notes, moyennes et évaluations
7.7 Conditions de promotion
7.8 Changements de type de classe et perméabilité
7.9 Conditions d'acceptation en classe à sensibilisation à l'allemand
7.10 Conditions d'octroi d'une année de scolarité supplémentaire
7.11 Bulletins scolaires

8. RELATIONS PARENTS - ECOLE 22

8.1 Séances d'information
8.2 Rencontre enseignants - parents
8.3 Contacts durant toute l'année

9. SWISS PASS 22-24

Art. 1 Description de l'abonnement annuel CO Frimobil
Art. 2 Remise de la carte
Art. 3 Durée de validité
Art. 4 Etendue de la validité
Art. 5 Courses dépassant le périmètre de validité
Art. 6 Obligation de présenter

Art. 7 Réservations pour groupes
Art. 8 Abus
Art. 9 En cas de perte ou de détérioration de la carte
Art. 10 Changement d'adresse
Art. 11 Titulaires d'abonnements généraux

10. PROJET PILOTE : CHIEN D'ASSISTANCE SCOLAIRE 24-25

11. SERVICE DE MEDIATION SCOLAIRE 25

12. TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE 25-26

13. CENTRE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE 26-27

14. SERVICE DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE 27

15. INFIRMIERE SCOLAIRE 28

16. AUMONERIE 28

17. CONSEIL DES PARENTS 29

18. CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026 30

19. HORAIRE DES TRANSPORTS 31-33

20. ANNEXES
Modèle «Demande de congé» 34
Modèle «Excuse après absence» 34
Modèle «Jours JOKER» 35

1. A QUI S'ADRESSER ?

1.1 Adresse de l'école

Cycle d'Orientation de Sarine Ouest, Rte de Matran 24, 1754 Avry-sur-Matran

1.2 Téléphone - E-Mail - Site Internet

Tél. 026 470 43 00 secr.co.sarineouest@edufr.ch www.co-sarineouest.ch

On peut atteindre le secrétariat tous les jours d'école de **07h30 à 11h30** et de **13h15 à 16h15**.

1.3 Direction **026 470 43 00**

Directeur	M. Yvan Girard yvan.girard@edufr.ch
Adjointes à la direction	Mme Camille Guhl camille.guhl@edufr.ch
	Mme Christelle Bise christellecarmelina.bise@edufr.ch
Adjoint à la direction	M. Jérémie Reynaud jeremie.reynaud@edufr.ch

1.4 Secrétariat **026 470 43 00**

Secrétaires	Mme Christine Chassot christine.chassot@edufr.ch	Mme Nicole Scyboz@edufr.ch nicole.scyboz@edufr.ch
Secrétaire-comptable	Mme Stéphanie Lauper stephanie.lauper@edufr.ch	
Apprentie	Mme Emma Pillonel emma.pillonel01@edufr.ch	

1.5 Conciergerie **026 470 43 00**

Concierge	M. Daniel Yerly daniel.yerly@edufr.ch

1.6 Médiation scolaire **026 470 43 27**

Médiatrices	Mme Christel Bossy christel.bossy@edufr.ch	Mme Sophie Ding Guccione sophie.ding@edufr.ch
Médiateur	M. Christian Brändli christian.brandli@edufr.ch	

1.7 Travailleur social en milieu scolaire **026 470 43 14**

	M. Thierry-Emmanuel Dougoud thierry.dougoud@edufr.ch	Mme Alexandra Cotting alexandra.cotting@edufr.ch

1.8 Centre d'orientation professionnelle **026 470 43 25**

Conseillère en orientation	Mme Isabelle Nicolet orientation.sarine-ouest@fr.ch ou isabelle.nicolet@fr.ch
Documentaliste	Mme Elodie Piccand

1.9 Service de psychologie

Psychologue scolaire	Mme Séverine Bosson severine.bosson@edufr.ch	**026 470 43 26**

1.10 Infirmière scolaire

Infirmière scolaire	Mme Ashleen Lugon-Moulin	ashleen.lugon-moulin@ville-fr.ch

2. LE PREMIER JOUR

2.1 La **date de la rentrée** est fixée au **jeudi 28 août 2025.**

- A 8h05 pour les élèves de 9H.

Les élèves de Lentigny, Lovens, Onnens, Noréaz, Corserey, Prez-vers-Noréaz, Corjolens seront amenés directement par les bus de lignes sur le site du CO, sans changement de bus à Rosé.

Des enseignants les accueilleront à leur descente des bus.

Les bus retournent ensuite à la gare de Rosé pour prendre en charge, à 07h49 (l'après-midi à 13h13) les élèves venus en train des villages suivants :

Autigny, Chénens, Cottens et Neyruz.

Des enseignants les accueilleront à leur descente du train à Rosé, pour le transfert dans les navettes.

Les élèves domiciliés à **Matran** arrivent directement sur le site du CO, à 07h54 (l'après-midi à 13h22).

Les élèves de **Rosé** prennent une navette à la gare de Rosé, à 07h49 (l'après-midi à 13h13).

Les élèves habitant **Avry** se rendent à pied au CO, pour 08h00 (l'après-midi à 13h25), à moins d'arrangements particuliers les autorisant à emprunter une navette.

Après-midi : cours selon l'horaire normal pour les élèves de 9H.

- A 13h30 pour les élèves de 10H et 11H

Les informations ci-dessus sont valables aussi pour les élèves de 10H et 11H, qui commencent l'après-midi.

Les nouveaux élèves reçoivent leur abonnement (SwissPass) par courrier durant l'été, s'ils n'en possèdent pas déjà un.

Pour les horaires de transports complets, veuillez consulter les tableaux des pages 31, 32 et 33.

2.2. Matériel à prendre, le jour de la rentrée.

Un sac d'école, un plumier et une paire de chaussons.

Pour ce qui concerne l'achat d'autre matériel scolaire, merci de consulter les pages 10 et 11, point 4.2.

3. COMMENT FAIRE ?

3.1 **En cas de maladie et d'accident** : les parents (et non pas l'élève, ni un frère ou une soeur) téléphonent **dès 07h30** au secrétariat. L'après-midi, téléphoner dès 13h15, si l'élève était présent le matin mais malade l'après-midi.

Le jour même où il revient en classe, l'élève apporte à **son professeur de classe la fiche d' «Excuse après absence» jaune** complétée et signée par les parents (voir modèle p. 34). Une réserve de fiches est à disposition au secrétariat.

Les parents ont aussi la possibilité d'excuser leur enfant via KLAPP **uniquement pour les maladies et non pour les rendez-vous**. S'ils utilisent ce moyen de communiquer, ils doivent envoyer un message pour chaque jour de maladie. Dès lors, la feuille jaune n'est pas nécessaire.

L'absence pour maladie ou accident doit être justifiée au moyen d'un certificat médical dès qu'elle dépasse quatre jours de classe consécutifs, week-ends et jours fériés non compris.

3.2 **Transmission des devoirs en cas d'absence**
En début d'année scolaire, chaque professeur de classe établit une liste de transmission des devoirs entre élèves en cas de maladie ou d'absence de l'un d'eux.

Il est de la responsabilité de l'élève malade ou absent de se renseigner et de se procurer les devoirs auprès de son camarade désigné. Le canal Teams est privilégié.

Pour votre information, les livres et documents officiels des différentes disciplines se trouvent sur le site internet www.frischool.ch.

3.3 **Pour obtenir un congé ou une permission** : les parents adressent la demande à la direction, **10 jours à l'avance** (sauf cas de force majeure). On utilise pour cela la fiche **bleue «Demande de congé»** à déposer au secrétariat (voir modèle p. 34). Une réserve de fiches est à disposition au secrétariat. **Ne pas utiliser Klapp pour les demandes de congé**.

Les rendez-vous médicaux qui ne peuvent être fixés en dehors du temps scolaire, doivent être pris de préférence en début ou fin de demi-jour, afin de perdre le moins possible de temps d'école. L'élève doit venir à l'école avant ou après son rendez-vous, même pour une période de cours.

Pour des **absences dues à des activités sportives ou culturelles** extrascolaires : lorsqu'un élève veut participer à une manifestation sportive ou culturelle qui a lieu durant le temps de classe, **ce sont les parents qui présentent, au minimum 3 semaines à l'avance, le formulaire de demande de congé, accompagné d'une demande écrite du club ou de la société.**

Les demandes de congés spéciaux doivent être également faites au moyen du document édicté par la DFAC.
On peut télécharger ce document sur le site du CO (co-sarineouest.ch) ou en obtenir une version papier au secrétariat du CO.

Conformément aux consignes de la DFAC, à la veille ou à la fin d'une période de vacances, il n'est pas accordé de congé dans le simple but d'anticiper ou de prolonger des vacances; les parents veilleront donc à ne pas effectuer de réservations (maison de vacances, train, avion, etc.) avant la fin de la période scolaire ou après la reprise des cours (cf. calendrier p. 30). Les demandes de congé motivées par une prolongation de vacances seront rejetées, même lorsque un billet d'avion a déjà été acheté. Pour ces situations-là, des demi-jours Joker (pt. 3.4) sont alors à utiliser.

3.4 Jours joker

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

1. Les jours joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, lors des activités scolaires définies à l'article 33 du RLS (courses d'école, semaine thématique, journées sportives ou culturelles) et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.
2. En début d'année scolaire, la direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour joker ne peut pas être pris.
3. Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
4. En cas d'absences non justifiées d'un ou d'une élève, la direction d'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours joker.
5. Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour joker **au moins une semaine à l'avance**. Si le délai n'est pas respecté, le jour sera refusé.
6. Les parents sont responsables des congés qu'ils sollicitent pour leurs enfants et assument le suivi des programmes. À la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées.

3.5 Si l'élève **change de domicile** durant l'année scolaire, la nouvelle adresse doit être communiquée sans tarder au secrétariat de l'école.
Si l'élève change de bassin ou de cercle de CO (Sarine Ouest), il doit normalement changer d'école. Une demande de changement de cercle est toutefois possible. Celle-ci est à adresser à l'inspectorat scolaire : inspectorat.scolaire@fr.ch.

3.6 Objets perdus

Les petits objets de valeur sont à récupérer au secrétariat. Les autres objets, sacs ou vêtements, doivent être récupérés auprès du concierge.

Le concierge, M. Yerly, est présent dans son bureau chaque matin de 07h58 à 08h05 et l'après-midi de 13h23 à 13h30, pour toute annonce de perte de matériel, clé de casier ou défectuosité.

Les objets non réclamés en fin d'année scolaire seront donnés à une oeuvre ou jetés selon leur état.

3.7 En cas de vol

Il est déconseillé de venir à l'école avec des objets de valeur. L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol. Il revient aux parents de porter plainte s'ils le jugent nécessaire. L'école n'est pas au bénéfice d'une assurance vol.

4. QUELQUES RENSEIGNEMENTS

4.1 Horaire des cours

Matin

		Horaire du 28.08 au 14.12.2025		Horaire dès le 15.12.2025
H1	45’	08.05 - 08.50		08.00 - 08.50
H2	50’	08.50 - 09.40		08.50 - 09.40
Pause	15’	09.40 - 09.55		09.40 - 09.55
H3	50’	09.55 - 10.45		09.55 - 10.45
H4	45’	10.45 - 11.30		10.45 - 11.30

Midi

H5	50’	11.35 - 12.25		11.35 - 12.25
H6	50’	12.30 - 13.20		12.30 - 13.20

Après-midi

H7	45’	13.30 - 14.15		13.30 - 14.15
H8	50’	14.15 - 15.05		14.15 - 15.05
H9	45’	15.05 - 15.50		15.05 - 15.55
H10	50’	15.50 - 16.40		15.55 - 16.45

Cours d’EF (économie familiale) : pour les élèves de 11ème, les cours d’EF de l’après-midi se terminent à 16h40 (à 16h45 dès le 15.12.25). Veuillez vous référer à la page 33 pour l’horaire des transports après le cours.

4.2 Fournitures scolaires

Suite à l’arrêt du Tribunal fédéral 2C_206/2016 du 7 décembre 2017, l’Etat prend en charge les frais liés aux fournitures scolaires et les moyens d’enseignement.

Les manuels sont fournis gratuitement aux élèves, à titre de prêt s’il s’agit de livres transmissibles et définitivement s’il s’agit de livres non transmissibles.
Concernant le petit matériel (crayon à papier, stylo, gomme, colle, cahiers, classeurs, etc…), les élèves recevront tout le matériel nécessaire à la rentrée scolaire.

Dans une perspective de développement durable et afin d’éviter tout gaspillage, les élèves sont responsables d’en prendre soin. En cas de pertes ou de dégradation excessive, le coût du matériel remplacé sera à la charge des parents.

Nous demandons à ce que les élèves gardent d’année en année le matériel remis et le maintiennent en bon état.

Lors de la rentrée, chaque élève doit être en possession du matériel suivant, déjà reçu au primaire ou au CO :

- 9H : ciseaux, compas (sauf si pas reçu un compas personnel au primaire).
- 10H et 11H : ciseaux, taille-crayons, roller à encre ou plume à bec, règle transparente 30cm, équerre/rapporteur, calculatrice, compas, boîte de crayons couleur ou au moins un crayon de couleur bleu foncé, vert foncé, rouge et jaune, classeurs.

En cas de besoin, ils auront la possibilité d'acheter ce matériel à la papeterie de l'école.

Quelques effets personnels des élèves restent cependant de la responsabilité des parents. Il s'agit de :

- Effets personnels de l'élève : sac d'école, plumier, chaussons, doublure et étiquettes pour les livres et les cahiers.
- Matériel pour l'éducation physique et le sport : chaussures pour la salle de sport et pour les activités d'extérieur, sac de sport, tenue d'éducation physique pour l'intérieur et l'extérieur, tenue pour la piscine (cf point 6.13 à la page 16)
- Matériel pour les ACM, AV et économie familiale : tablier

4.3 Frais et activités non obligatoires

Les parents sont tenus de participer à certains frais scolaires de leur enfant. Ceux-ci concernent notamment les repas, l'économie familiale et les activités non obligatoires.

Pour le surplus, l'Ordonnance cantonale y relative et le règlement scolaire de l'Association, ainsi que son annexe, sont applicables.

Economie familiale : les cours d'économie familiale sont organisés pour les élèves de 11H. La contribution des parents permettant de couvrir les frais de repas dans le cadre de l'enseignement de l'économie familiale s'élève à Fr. 8.00 par repas et par élève. Si l'élève manque un cours pour maladie ou permission, le repas n'est pas remboursé.

Les élèves qui souhaitent garder leur manuel d'EF peuvent l'acheter.

4.4 Duplicatas de documents

Les duplicatas de bulletins scolaires ou autres documents sont facturés Fr. 5.-- pour la copie d'un document et Fr. 30.-- pour la copie du livret de notes complet.

4.5 Cours et sport facultatifs

Le programme des cours facultatifs et de sport facultatif sera affiché au CO en temps voulu.

4.6 Etudes surveillées

Des heures d'étude (jusqu'à 4h par semaine) sont intégrées à l'horaire des classes. Ces études sont des moments de travail durant lesquels les élèves peuvent avancer leurs devoirs. Ces heures d'étude sont donc obligatoires.

4.7 Bibliothèque régionale d'Avry (BRA)

Une des missions de l'école étant de donner aux élèves le goût de la lecture, un passage régulier est organisé à la BRA pour chaque classe du CO.
La BRA est située dans les bâtiments du CO.

Cette offre permet aux élèves de se familiariser avec le monde des livres et avec le système d'une bibliothèque publique.

BRA
Bibliothèque régionale Avry

4.8 Utilisation des MITIC

Dans notre école, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication et celle d'Internet sont régies par le Concept cantonal pour l'intégration des MITIC dans l'enseignement. La lettre d'information transmise en début d'année pour signature explique les comportements attendus de chacun et l'ensemble des documents explicatifs sont disponibles sur le site internet de notre école.

4.9 Groupes WhatsApp

L'école ne cautionne pas l'utilisation de groupes WhatsApp de classe (ou autre application similaire). Pour rappel, cette application est interdite aux personnes de moins de 13 ans. Le canal de communication officiel au sein de notre établissement est le groupe Teams de la classe (entre enseignants et élèves).

4.10 Klapp

Tout comme au primaire, cette application est utilisée au CO. L'école transmet régulièrement des informations « générales » via cette application. Par contre, mis à part pour l'annonce de maladies (cf. 3.1), KLAPP n'est pas un moyen de communication pour les parents. Tout comme pour les enseignants qui souhaitent décrire des situations particulières, le téléphone ou le mail sont requis.

4.11 LCO (Langue et Culture d'Origine)

Vous trouverez toutes les informations nécessaires concernant les cours de langue et culture d'origine à l'adresse suivante :
www.fr.ch/osso/fr/pub/apprentissage_des_langues/cours_de_langue_et_de_culture_.htm

5. REST'AU CO

5.1 Infos générales

Durant l'année scolaire, les élèves bénéficient de plusieurs solutions pour le repas de midi.
a) ils rentrent chez eux et prennent leur repas à domicile.
b) ils mangent au « Rest'au CO ».
c) ils consomment un plat de la maison dans les locaux du Rest'au CO durant la pause de midi. Des micro-ondes et des carafes d'eau seront mis à disposition.

Les élèves qui ne souhaitent utiliser aucune des solutions proposées le font sous la responsabilité de leurs parents.

N.B. Dans ce cas, ils ne peuvent pas rester dans le périmètre du CO pendant la pause de midi; nous rappelons que la fréquentation des établissements publics (restaurants de centres commerciaux ou établissements de restauration rapide) n'est pas autorisée par la loi aux mineurs de moins de 15 ans non accompagnés (cf. Art. 55 de la loi sur les établissements publics).

Dès la rentrée 2025-2026, les élèves auront également la possibilité d'acheter des collations durant la récréation.

5.2 Fonctionnement

Le Rest'au CO, situé dans la cafétéria de l'école, offre tous les jours, dès le vendredi de la rentrée, des menus variés et équilibrés.

Le prix d'un repas est fixé à Fr. 9.00. Le repas de base est composé d'une salade (buffet) ou d'une soupe, d'une assiette principale équilibrée, d'un fruit ou d'un produit lacté. Vous trouverez toutes les informations pratiques sur le site du CO.

Le repas de midi sera soit précédé d'un cours, soit suivi d'une étude obligatoire. Deux services sont mis sur pied pour l'année 25-26. L'organisation interne parviendra aux élèves et aux parents à la rentrée.

Les élèves qui mangent au CO ont l'interdiction de quitter le périmètre de l'école durant la totalité de la période de midi. Le financement de la surveillance de la pause de midi est assuré par les communes.

En cas d'absence imprévue au repas et/ou à l'étude, le surveillant annoncera l'élève absent sur le fichier de présences électronique. Cette absence doit être justifiée par les parents (cf. feuille jaune p. 34).

Les élèves qui ont un cours obligatoire (sport, religion, etc.) sur la pause de midi recevront les consignes lors de la rentrée scolaire.

5.3 Comment procéder ?

1. Jeudi 28 août 25 : Rest'au CO fermé.
2. Vendredi 29 août 25 : possibilité de manger au Rest'au CO (repas ou pique-nique): inscription auprès du titulaire de classe le jeudi 28 août 2025.
3. Le reste de l'année : les inscriptions, autant pour le Rest'au CO que pour la zone pique-nique, se feront en ligne, dès la semaine 1. Des informations concernant la marche à suivre seront communiquées à la rentrée.

5.4 Paiement des repas

Le paiement des repas s'effectue grâce à un «compte client» associé à l'identifiant de l'élève figurant au verso de la carte «Swisspass» de votre enfant. Cette carte sert de moyen de paiement lors du passage en caisse.

Le « compte client » accessible en ligne, permet de consulter le solde du compte ainsi que de charger celui-ci via Twint ou au moyen de la Postcard. Pour activer ce service, il vous suffit de vous rendre à l'adresse ci-dessous et activer le « compte client » au moyen de la marche à suivre.

Accès au compte client (à nouveau disponible dès le 18 août 2025) : https://cantine.cosahl.ch/ Pour les comptes activés durant les années scolaires précédentes, le mot de passe et l'identifiant seront préservés et l'éventuel solde sera automatiquement reporté.

5.5 Régimes spéciaux

Ces régimes sont à mentionner lors de l'inscription en ligne. Les parents dont les enfants devraient suivre un régime spécial (sans gluten, végétarien, menu pour diabétique, etc.) sont priés de prendre contact avec le secrétariat directement via l'élève ou par téléphone. Ces menus sont cuisinés et contrôlés avec attention.

6. REGLEMENT D'ETABLISSEMENT

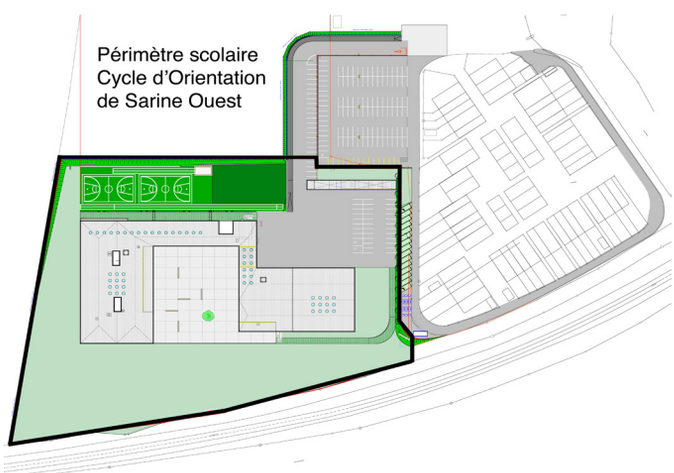
L'ensemble de ces directives a été approuvé par le comité du CO.

6.1 Arrivée et départ

Les élèves qui habitent à proximité de l'école arrivent au plus tôt 10 minutes avant le début des cours. Une fois les cours terminés, le matin et l'après-midi, ils regagnent immédiatement leur domicile.
Au début de la matinée et en début d'après-midi, les élèves n'entrent dans les bâtiments et dans les salles de classes qu'au moment où retentit la **1ère sonnerie**. Dès ce moment, ils mettent leurs pantoufles et se rendent rapidement et dans le calme dans leur classe.

6.2 Périmètre scolaire

Le périmètre scolaire de l'école du CO de Sarine Ouest, délimité en noir, se compose précisément des bâtiments, de la cour de récréation, des places de sport extérieures et du parking de l'école.



Pendant le temps scolaire, les élèves ont l'interdiction de se rendre dans la zone commerciale d'Avry-Bourg.

6.3 Surveillances

La récréation du matin est surveillée par les enseignants désignés qui circulent dans le bâtiment et dans la zone des pauses.

6.4 Pause

Lors de la pause du matin ou d'éventuelles autres pauses durant la journée, les élèves restent dans la zone des pauses expliquée en classe jusqu'à la sonnerie. Les élèves sortent par les portes principales. Ceci concerne également les élèves qui ont le cours de sport.

6.5 Comportement dans les transports publics

La plupart des élèves utilisent les transports publics (CFF, TPF, CarPostal). Durant les trajets, matin, midi et soir, ils ne sont pas sous la surveillance de l'école. Chaque élève doit avoir le souci de se tenir correctement.
Des sanctions pourraient être prises contre les élèves qui se seront signalés par un comportement inadéquat.

6.6 Deux roues

Le CO de Sarine Ouest encourage et soutient la politique d'utilisation des transports publics de l'Etat de Fribourg.
Des transports sont organisés quatre fois par jour pour amener les élèves au CO, respectivement dans leurs localités. De plus, l'ensemble des élèves du CO, quel que soit leur domicile, bénéficient d'un abonnement annuel leur permettant de se déplacer, au moyen des transports publics, sur tout le district de la Sarine, semaine, week-ends et vacances.

L'usage des vélomoteurs, scooters, trottinettes, planches à roulettes, et engins de nature similaire n'est pas autorisé à l'intérieur du périmètre scolaire.

6.7 Déplacements à pied

Pour venir jusqu'au CO, certains élèves sont amenés à se déplacer sur des routes ouvertes au trafic et à les traverser. Ils doivent faire preuve de discipline et de prudence. Ils ont l'obligation d'utiliser les passages pour piétons et de respecter la signalisation.

6.8 Retards en classe

Afin d'éviter les arrivées systématiques en retard en classe, une sanction d'une heure de retenue sera appliquée, **dès le troisième retard**, pour chaque arrivée tardive à un cours.
En cas de retard ou de problèmes liés au transport public, l'élève doit informer immédiatement le secrétariat. Sinon, il sera sanctionné d'un retard.

6.9 Agenda

Chaque élève possède un AGENDA sur lequel il a l'obligation de noter **tous ses devoirs ainsi que toutes ses évaluations**. Il peut également être utilisé pour des remarques et des communications aux parents. Si ceux-ci constatent que, jour après jour, l'agenda est vide... ou presque, ou mal soigné, il y a lieu de s'inquiéter et de prendre contact avec le titulaire de classe.

L'agenda est un document officiel qui doit être maintenu en bon état durant toute l'année. Il doit être exempt de toute décoration et inscriptions personnelles. **Un autre agenda n'est pas autorisé.**
Des contrôles sont effectués durant l'année par les titulaires de classes.

6.10 Soupers de classe

De nombreux soupers de classes sont organisés durant l'année scolaire par les élèves, dès le mois de septembre. Alcool et fumée sont monnaie courante lors de certaines de ces fêtes.
En aucun cas ces soupers ne sont organisés par le CO, et aucun enseignant n'y participe. Ces repas sont donc sous l'entière responsabilité des parents.

6.11 Armoires-vestiaires des élèves

Au début de l'année scolaire, une armoire-vestiaire, numérotée et située dans le couloir devant la classe, est attribuée à chaque élève. Une caution de Fr. 50.- est perçue pour la clé. Cette armoire sert à entreposer chaussures et vêtements (vestes, casquettes, écharpes, etc.) pendant le temps de classe. Livres, cahiers et matériel scolaires sont entreposés dans les salles de classe et au domicile.
L'élève est responsable du maintien en bon état de son armoire durant toute l'année scolaire. Cette armoire n'est en aucun cas considérée comme un lieu privé; elle peut être ouverte en tout temps par la Direction, à des fins de contrôle.
De même, un enseignant peut demander en tout temps à un élève d'ouvrir son armoire, à des fins de contrôle également.

Le maître de classe fait nettoyer régulièrement par ses élèves les armoires de sa classe.

En cas d'oubli de sa clé, l'élève s'adresse au concierge, le matin de 07h58 à 08h05 et l'après-midi de 13h23 à 13h30. Après 3 oublis, 1 heure de retenue peut-être fixée (travail intérêt général).

En cas de perte, un double de la clé sera confectionné, au prix de Fr. 35.- (prix de revient d'une clé, facturé par le fabricant).

Tout dégât à l'armoire, constaté durant l'année ou lors de la restitution de fin d'année, doit être signalé au professeur de classe. En cas de responsabilité avérée de l'élève, sur son armoire ou sur celle d'un camarade, le prix de la réparation sera facturé aux parents.

Si l'armoire est en parfait état, que l'élève a rendu sa clé ainsi que tous les livres en bon état, la caution de Fr. 50.- est restituée aux parents, par l'intermédiaire de l'élève, lorsque celui-ci quitte définitivement le CO.

6.12 Equipement pour le sport

Chaque élève doit posséder des chaussures de sport (autres que celles qu'il porte pour venir à l'école) et un équipement pour le sport en salle. Il est indispensable que les élèves aient des chaussures de sport qui ne laissent aucune trace sur le sol des salles.
Durant la journée, les sacs de sports sont rangés dans les armoires-vestiaires. Pour des raisons d'hygiène évidentes, cet équipement est rapporté à la maison après chaque cours de sport.

6.13 Piscine

Les élèves de 9ème suivent un cours de natation durant l'un des deux semestres. Ce cours a lieu à la fondation St-Martin à Cottens et les transports sont organisés par l'école.
Ces cours ont lieu les mercredis, parfois sur le temps de midi. Une lettre explicative est transmise au début de chaque semestre aux élèves des classes concernées.

Matériel à prendre : maillot de bain 1 pièce pour les filles ou caleçon de bain serré pour les garçons (pas de short), lunettes de natation, serviette de bain, élastique pour s'attacher les cheveux ou bonnet si l'élève a les cheveux longs.

6.14 Tenue vestimentaire

Les élèves ont une tenue vestimentaire propre, convenable au milieu scolaire et non provocante. L'habillement et une bonne hygiène sont d'une grande importance en termes de respect de soi et des autres. Les élèves enlèvent leur couvre-chef (casquettes, capuchons, etc.) à leur entrée dans les bâtiments scolaires et mettent des chaussons avant d'entrer en classe. En cas de récidive, un couvre-chef pourra être confisqué et rendu après deux semaines.

6.15 Médicaments

Afin d'éviter les risques pour la santé des élèves, aucun médicament ne leur est distribué, ni administré par le CO. En cas de maladie ou d'allergie nécessitant la prise d'un médicament dans le cadre scolaire, les parents prennent contact avec la direction.

6.16 Chewing-gum, salissures et déprédations

Le chewing-gum est interdit à l'intérieur du périmètre scolaire. Tout élève surpris en train de mâcher du chewing-gum peut être sanctionné d'une 1 heure de retenue (travaux éducatifs ou travaux scolaires).

Les frais de remise en état du matériel endommagé pourront être facturés aux parents des élèves responsables des dégâts.
Des travaux de nettoyage, de remise en état et des sanctions disciplinaires plus importantes (retenue, exclusion temporaire de cours) peuvent être imposés par la Direction aux élèves responsables de salissures ou de dégâts.

6.17 Boisson

La consommation de boissons sucrées (soda, etc.) n'est pas autorisée à l'intérieur des bâtiments (sauf au Rest'au CO), ni dans les salles de classes.

6.18 Tabac et alcool

Les élèves du CO prennent soin de préserver leur santé. A cet effet, ils ne fument pas ni ne «vapotent» (ni tabac ni cigarette électronique). De même, ils ne consomment pas d'alcool ou toute substance pouvant altérer leur santé physique ou psychique.
Tabac et alcool apportés au CO seront confisqués et ne seront pas restitués à l'élève. Les parents en seront informés.

6.19 Téléphones portables, montres connectées et autres appareils électroniques

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser un téléphone portable à l'école, dans les bâtiments et dans la cour, ainsi qu'à l'extérieur du CO, lors d'activités organisées par

l'école (visites, cinéma, etc.) Ces appareils doivent rester **éteints**, et par conséquent silencieux et invisibles, dans les armoires-vestiaires. En cas de non respect de cette consigne, **le téléphone sera être confisqué et rendu le même demi-jour**. L'élève aura en outre une remarque. En cas de récidive, une retenue sera octroyée.
En dehors du temps scolaire, sur le périmètre de l'école, l'élève qui utilise son téléphone portable aura une remarque.
Il en va de même pour une utilisation inappropriée de montres connectées ou autres appareils électroniques. (cf. art. 66 du RLS).

Il est bien évidemment interdit d'utiliser les téléphones ou autres moyens d'enregistrement d'images et de son pour photographier, filmer ou enregistrer des camarades ou des adultes, dans quelque contexte que ce soit. L'échange, la conservation et la publication d'images interdites sont également proscrits.

NB : les téléphones portables peuvent être utilisés dans le cadre de certains cours sous le contrôle de l'enseignant présent en classe pour prendre des photos, enregistrer des sons, effectuer des recherches, etc.

En aucun cas l'enseignant n'exigera que chaque élève soit en possession d'un téléphone portable, smartphone ou autre appareil du même genre.
Les téléphones doivent être éteints et placés dans les armoires-vestiaires sitôt après leur utilisation lors d'un cours.

6.20 Objets dangereux

Il est strictement interdit d'amener à l'école des objets dangereux (dont certains interdits par la loi) tels que : couteaux, couteaux à cran d'arrêt, pistolets à billes, pointeurs laser, etc.

En conséquence, tout objet dangereux sera confisqué et ne sera pas restitué à l'élève. Les parents en seront informés. Ils devront prendre en charge les coûts induits par d'éventuels blessures ou dégâts causés par leurs enfants avec ces objets.

6.21 Sanctions et mesures éducatives

Le non respect des directives mentionnées dans les points 6.1 à 6.20 peut entraîner des sanctions et/ou des mesures éducatives.

7. ORGANISATION SCOLAIRE ET NOTES

7.1 Grille horaire

	1e CO (9H)				2e CO (10H)				3e CO (11H)			
	EB	G	PG		EB	G	PGS	PGL	EB	G	PGS	PGL
L 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
Grec												2[*1]
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
Éthique et cultures religieuses	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1[*1]
Enseignement religieux confessionnel									1	1	1	1
A Arts												
Activités créatrices et manuelles	2	2	2		1	1	1		2			
Arts visuels		1	1		1	1	1	1		1	1	1[*1]
Musique	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1
CM Corps et mouvement												
Éducation physique	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3
Économie familiale									2	2	2	1
FG Formation générale												
Formation générale	1	1	1		1	1	0,5	0,5	*[3]	*[3]	*[3]	*[3]
Informatique	1	1	1		1	1	0,5	0,5				
Option												
Choix propre à l'école*[2]									2	2	1	
Total	**32**	**32**	**32**		**33**	**33**	**33**	**33**	**34**	**34**	**34**	**34**

[*1] 2 unités de grec ou 1 unité ECR et une unité d'arts visuels

[*2] Économie (*offre obligatoire*), italien, dessin technique, mitic, travaux pratiques de sciences

[*3] En principe, une unité d'étude/informations aux titulaires afin de donner du temps hors enseignement pour la gestion de la classe

7.2 Types de classes

La différentiation proposée par les 4 types de classes du CO 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.

Classes générales

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

Classes prégymnasiales

Elles permettent de dépasser les connaissances et compétences générales.
Les apprentissages sont graduellement plus difficiles, plus rapides et plus complexes, ils requièrent une très grande aisance et autonomie dans le travail scolaire.

Classes à exigences de base

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

Classes à exigences de base MAO (anciennement classe de soutien)

Elles sont placées en principe sous la responsabilité d'enseignants spécialisés; ceux-ci établissent les projets pédagogiques individualisés des élèves et assurent la progression de ceux-ci dans leurs apprentissages.

7.3 Organisation du travail scolaire

Le passage du primaire au secondaire pose parfois à l'élève quelques problèmes dans l'organisation de son travail scolaire.

Au secondaire, par le fait que l'enseignement n'est pas confié à un seul maître, mais à plusieurs enseignants, l'élève doit prévoir lui-même la répartition du travail sur l'ensemble de la semaine ou même, parfois, de la quinzaine. Il doit apprendre à répartir sur chaque jour une somme à peu près égale de devoirs et de leçons.

7.4 Travail en classe

L'essentiel du travail scolaire se fait en classe. Il est donc extrêmement important que l'élève soit très attentif durant les cours et qu'il ait une participation active.

7.5 Activités extra-scolaires

Les activités extra-scolaires pratiquées régulièrement durant l'année scolaire (cours au Conservatoire par exemple) seront fixées par les parents en dehors des heures de cours.

7.6 Notes, moyennes et évaluations

Remise du bulletin scolaire

Le bulletin scolaire est remis aux parents à la fin du 1er semestre et à la fin de l'année scolaire. Un tableau récapitulatif des notes est également transmis aux parents au minimum 4 fois par année.

Évaluation des apprentissages scolaires

1. Les notes sont données d'après l'échelle de 6 à 1 et peuvent être données au demi-point : la note 4 indique le seuil de suffisance (cf. art. 62 RLS).
2. 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 ainsi qu'au cours d'enseignement religieux 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. Depuis l'année scolaire 22/23 : les notes sont remises à zéro à la fin du 1er semestre. La note de fin d'année est établie uniquement à partir des résultats obtenus lors du 2e semestre.

Des informations sur le système d'évaluation sont en ligne sur le site Internet de la DFAC (www.fr.ch/DFAC).

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

Comportement dans le cadre scolaire :

4. Respect des règles de vie commune : l'élève est poli, 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.

7.7 Conditions de promotion

Trois conditions déterminent si l'élève remplit les exigences du type de classe dans lequel il se trouve et s'il est promu au degré suivant dans le même type de classe.

1. La somme des moyennes des disciplines déterminantes doit être au minimum de 16 points
   - Terme A : note de français (à l'entier ou au demi)
   - Terme B : note de mathématiques (à l'entier ou au demi)
   - Terme C : moyenne des notes d'allemand et d'anglais (au centième)
   - Terme D : moyenne des notes de latin ou sciences, d'histoire et de géographie pour les classes PG et moyenne des notes de sciences, d'histoire et de géographie pour les classes G et EB (au centième)
2. La note de français ou celle de mathématiques doit être au minimum égale à 4.00
3. La moyenne générale doit être au minimum égale à 4.00

7.8 Changements de type de classe et perméabilité

Au moment du passage de l'école primaire au CO, 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.

Règles générales

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

- En 9H, un changement en cours de semestre est toutefois possible.
- Un changement de classe intervient à la suite d'une analyse globale. Un entretien avec les parents, l'élève et le titulaire de classe a toujours lieu.
- Une analyse approfondie par la direction d'établissement, en collaboration avec les enseignants 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.

Changement vers un type de classe moins exigeant

Si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie, l'élève ne satisfait pas aux exigences du type de classe et poursuit sa scolarité au degré suivant dans un type de classe moins exigeant. Une répétition ne peut être envisagée qu'à titre exceptionnel et après analyse de la situation.

Changement vers un type de classe plus exigeant

Le passage vers un type de classe plus exigeant est possible si les quatre conditions ci-dessous sont remplies :

1. La somme des moyennes des disciplines déterminantes doit être au minimum de 21 points
   - Terme A : note de français (à l'entier ou au demi)
   - Terme B : note de mathématiques (à l'entier ou au demi)
   - Terme C : moyenne des notes d'allemand et d'anglais (au centième)
   - Terme D : moyenne des notes de sciences, d'histoire et de géographie (au centième)
2. La note de français et celle de mathématiques doivent être au minimum égale à 4.00

3. La moyenne générale doit être au minimum égale à 4.00

4. L'avis des enseignant-e-s sur l'évaluation globale de l'élève doit être favorable

7.9 Conditions d'acceptation en classe à sensibilisation à l'allemand

Pour accéder à la classe à sensibilisation à l'allemand, l'élève doit remplir **tous** les critères suivants au **1e semestre** et à **la fin de l'année scolaire** actuelle :

- s'être inscrit et avoir signé le contrat qui sera envoyé au mois de juillet
- avoir au minimum une moyenne de 4.30 au centième en allemand.
- avoir le nombre de points des groupes de disciplines déterminantes supérieur ou égal à 17.5.
- avoir au moins la mention «bien» en engagement et application en allemand à la fin de l'année scolaire et démontrer une motivation particulière pour le bilinguisme
- l'avis des professeurs doit être favorable

Si trop d'élèves remplissent les conditions d'acceptation, **un tirage au sort sera effectué**. Les élèves non bilingues sont prioritaires sur les élèves déjà bilingues.

7.10 Conditions d'octroi d'une année de scolarité supplémentaire

A. Elève se situant dans une classe de 10H de l'école publique fribourgeoise, mais ayant déjà effectué 11 années de scolarité et souhaitant accomplir le programme de 11H (dès 2019-2020)

1. Une 12e année de scolarité (exceptionnellement une 13e année) est accordée par la direction d'établissement si l'évaluation globale de l'élève par l'équipe enseignante, basée sur les capacités transversales, est favorable.
2. Une 12e année de scolarité (exceptionnellement une 13e année) dans un autre type de classe est accordée aux conditions des directives relatives aux changements de type de classe et à la perméabilité à l'école du cycle d'orientation.

B. Elève se situant dans une classe de l'école publique fribourgeoise de 11H et ayant déjà accompli l'entier du programme de la scolarité obligatoire (dès 2020-2021)

Une 12e année de scolarité (exceptionnellement une 13e année) est accordée par la direction d'établissement sur la base d'une analyse de la situation de l'élève. Cette analyse comprend pour l'essentiel les éléments cumulatifs suivants :

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

7.11 Bulletins scolaires

1. **Les bulletins scolaires** (dossiers plastiques qui contiennent les notes de l'école primaire et celles du CO) **restent désormais au CO durant la scolarité secondaire.**
2. Le bulletin de notes du 1e semestre est remis à l'élève à fin janvier pour signature par ses parents puis il retourne au professeur de classe qui le fait insérer dans le dossier plastique de l'élève.

Le bulletin final de juillet est envoyé par courrier aux parents à la mi-juillet avec les documents de fin d'année. Il est remis, signé, au professeur de classe, à la rentrée d'août, pour insertion dans le dossier plastique de l'élève.

3. Un tableau récapitulatif des notes est remis à l'élève pour signature par ses parents au minimum quatre fois durant l'année scolaire.
   Ce document est ensuite retourné au professeur de classe.
4. Les parents veillent à faire des photocopies des bulletins ou tableaux de notes s'ils pensent en avoir besoin durant l'année scolaire.
5. Les dossiers plastiques des élèves qui quittent le CO leur sont remis directement, contre signature des parents, peu avant la fin de l'année scolaire ou au moment où ils quittent le CO de Sarine Ouest.

8. RELATIONS PARENTS-ECOLE

Lorsque l'élève fréquentait l'école primaire, la situation était simple; il n'y avait en général qu'un ou deux interlocuteurs : le ou les enseignant(s) primaire(s). Au secondaire, la situation est plus complexe puisque, à l'intérieur de la classe, l'enseignement est confié à plusieurs professeurs. Certains parents s'en trouvent au départ quelque peu désemparés et se demandent parfois à qui il convient de s'adresser. Chaque classe est confiée à un maître titulaire dit «professeur de classe». Cet enseignant est le 1er interlocuteur des parents et des élèves.
L'école s'efforce d'instaurer et de maintenir un contact étroit avec les parents.

8.1 Séances d'information

En début d'année scolaire, la direction invite les parents des élèves de 9H à une séance plénière d'informations sur le fonctionnement et les services auxiliaires de notre CO.
Les parents des élèves de 10H sont également invités à participer, vers le milieu de l'année scolaire, à une séance d'information plus particulièrement axée sur l'orientation professionnelle.

8.2 Rencontre enseignants-parents

Après la remise du premier tableau de notes (vers la moitié du 1er semestre), les parents peuvent rencontrer individuellement le professeur de classe et/ou les professeurs de disciplines.

8.3 Contacts durant toute l'année

Des entrevues ou des contacts téléphoniques sont toujours possibles quand la situation l'exige. L'agenda de l'élève peut également servir d'intermédiaire.
En cas de besoin, les parents peuvent contacter le secrétariat, qui transmettra la demande à l'enseignant concerné. Celui-ci rappellera les parents dans un délai de 2 à 3 jours.

9. SWISSPASS

Préambule

L'Association du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français (ci-après : l'Association) et les Transports publics fribourgeois (ci-après : les TPF) offrent à tous les élèves des communes membres de l'Association fréquentant le CO de pouvoir bénéficier d'un abonnement annuel Frimobil valable sur toutes les lignes de transports publics desservant le périmètre (selon article 12) des communes membres de l'Association.

Ledit abonnement annuel a pour objectif d'encourager, dès le plus jeune âge, l'utilisation des

transports publics, de répondre aux besoins actuels des familles et de garantir l'égalité de traitement entre les élèves des communes de l'Association.

Le nombre de parcours est illimité et peut couvrir des trajets du domicile au CO ou des déplacements scolaires (p. ex. activités sportives, culturelles, etc.), mais également tout trajet effectué à titre personnel.

Art. 1 Description de l'abonnement annuel CO Frimobil

Les TPF référencent sur une carte SwissPass, un abonnement annuel CO Frimobil valable dans les zones spécifiées au verso de ce document. Un SwissPass électronique peut également être activé par l'élève sur l'application Mobile CFF.

Art. 2 Remise de la carte

L'abonnement CO est référencé sur la carte SwissPass existante (carte junior, carte accompagnant). Celle-ci est valable 5 ans et doit être conservée durant toute la scolarité.

Les élèves des CO suivants pas encore en possession d'un SwissPass sont priés d'en retirer un gratuitement à un point de vente desservi ou en ligne selon l'annexe 1 : CO de Pérolles, CO de Jolimont, CO du Belluard ainsi que la DOSF Deutschsprachige Orientierungsschule Freiburg.

Les élèves des CO Sarine Ouest, Gibloux et Marly pas encore en possession d'un SwissPass reçoivent la carte par poste à domicile.

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 premier jour de la rentrée scolaire à la veille de la rentrée scolaire de l'année suivante. Pour les élèves entrant au CO en cours d'année, la validité échoira également la veille de la prochaine rentrée scolaire. Techniquement les cartes sont libellées valables du 28.08.2025 au 27.08.2026.

Art. 4 Etendue de la validité

La carte est valable pour l'utilisation des services de chemins de fer et bus circulant dans l'ensemble des communes membres de l'Association. Son périmètre précis est défini par les zones suivantes de la Communauté tarifaire intégrale Frimobil (www.frimobil.ch) : 10, 11, 33, 34, 35, 36, 37, 52, 53, 82 et 83

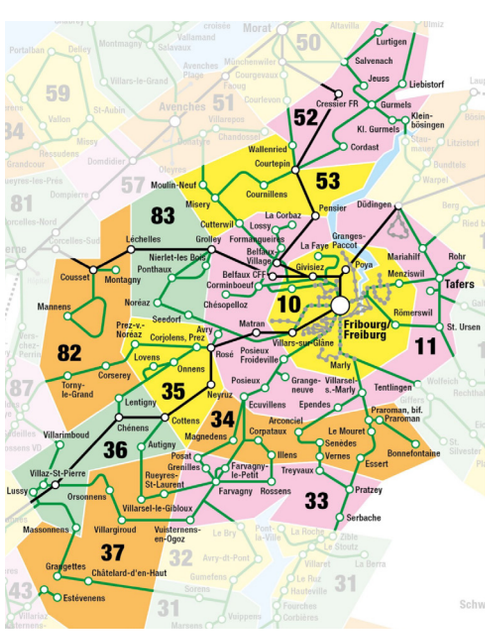
Art. 5 Courses dépassant le périmètre de validité

Des billets individuels, respectivement des cartes journalières depuis la zone hors périmètre de l'abonnement doivent être acquis pour les trajets hors périmètre.

Exemple :

Sarine Haut-Lac Fribourg - Bulle, abonnement valable jusqu'à Villaz-St-Pierre -> à acheter billet ou carte journalière 5 zones Romont - Bulle

Pour un déplacement à Bulle avec le bus via la Roche ou Le Bry -> à acheter billet ou carte journalière 3 zones La Roche ou Le Bry - Bulle



Art. 6 Obligation de présenter

1. L'élève a l'obligation de présenter sa carte lorsque le conducteur du bus ou l'agent de contrôle de titre de transport le lui demande.

Ainsi, l'élève devra veiller à pouvoir présenter son titre de transport référencé sur la carte physique ou l'application Mobile CFF à chaque fois qu'il compte emprunter un train ou un bus.
2. En cas d'oubli d'abonnement, l'élève sera invité à le présenter dans les 10 jours, avec le constat établi lors du contrôle, à la gare de Fribourg et à s'acquitter d'un montant de CHF 5.--. Ce montant sera majoré de CHF 25.- en cas d'impossibilité de produire le constat ou en cas de présentation après les 10 jours.

Art. 7 Réservations pour groupes

1. Pour tout déplacement dans le cadre d'une activité scolaire avec plus de 10 élèves, une réservation préalable est obligatoire. Sur cette base, une réservation de groupe sera établie et un titre de transport remis pour les accompagnateurs.
2. Les demandes de réservation des enseignants sont à adresser au secrétariat du CO, lequel les transmet aux TPF via l'adresse email : vente.fribourg@tpf.ch au plus tard 2 jours ouvrables avant le trajet. Passé ce délai, la demande de réservation ne pourra plus être traitée.

Art. 8 Abus

Tout abus d'utilisation ou falsification fera l'objet d'une sanction. Un montant de CHF 100.-- ou plus 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. 9 En cas de perte ou de détérioration de la carte

L'élève qui perd son SwissPass peut obtenir un duplicata dans un point de vente CFF, TPF, BLS desservi sur internet www.swisspass.ch pour CHF 30.-. Un abonnement transitoire, valable conjointement avec une pièce d'identité sera remis en attendant la réception de la nouvelle carte. **Afin de garantir l'utilisation des autres prestations avec la nouvelle carte, celle-ci doit être présentée au secrétariat dès réception pour mise à jour de la base de données.**

Art. 10 Changement d'adresse

Tout changement d'adresse doit être signalé au CO qui le communiquera ensuite aux TPF. La prestation sera modifiée ou remboursée à distance. L'élève peut conserver sa carte SwissPass. La prestation référencée perd sa validité.

Art. 11 Titulaires d'abonnements généraux

1. Les titulaires d'abonnements généraux s'adressent au secrétariat du CO dans le courant de la première semaine de l'année scolaire pour régler les modalités spécifiques les concernant.
2. Une participation financière est analysée et traitée par l'Association si l'élève est titulaire d'un abonnement général.

10. PROJET PILOTE : CHIEN D'ASSISTANCE SCOLAIRE

Depuis mai 2024, une chienne d'assistance scolaire est intégrée au CO de Sarine Ouest.
Cette adorable samoyède prénommée Taïga a suivi une formation spécifique afin de remplir son rôle au mieux. L'objectif de ce projet pilote est de diminuer le stress chez l'ensemble des personnes présentes dans l'établissement. Par diverses interventions ponctuelles auprès des élèves ou des collaborateurs de l'école, elle apporte réconfort, détente et bonne humeur au sein de l'école.

Des règles précises d'interaction sont expliquées chaque début d'année aux élèves et si la chienne intervient régulièrement dans une classe, les parents et les élèves en sont informés au préalable.

La présence de Taïga a fait l'objet de plusieurs autorisations (direction d'école, SEnOF et COSAHL) et est soumise à des conditions strictes. La pertinence du projet est par ailleurs réévaluée chaque année.

Vous pouvez trouver plus d'informations à ce sujet sur le site internet de l'école.

11. SERVICE DE MEDIATION SCOLAIRE

La médiation scolaire est un lieu d'écoute active, un espace de dialogue bienveillant et de disponibilité, où les élèves peuvent se raconter, exprimer leurs difficultés ou dire leur malaise.

Elle vise à accompagner les jeunes en difficulté relationnelle et à contribuer à l'élaboration d'un climat scolaire propice à la communication. La gestion des conflits et la relation d'aide en constituent les deux axes principaux. Les jeunes sont écoutés, orientés et des pistes de solution sont explorées lorsqu'une difficulté ou une souffrance entrave leur bien-être ou leurs apprentissages en classe.

Dans ce cadre, la médiation s'inscrit dans le groupe Déclic, un dispositif de soutien ciblé agissant comme un filet de sécurité pour les élèves traversant une période de vulnérabilité. La Méthode bienveillante et non-blâmante de la Préoccupation Partagée peut ainsi être mise en place lorsqu'un·e élève nécessite l'assistance du groupe ressource.

Enfin, l'espace de médiation est neutre et confidentiel dans le respect du devoir de discrétion. Bien que prioritairement destiné aux élèves, ce service est également accessible aux parents et aux partenaires de l'école.

Médiateur-trices : Christel Bossy Christian Brändli Sophie Ding Guccione

12. TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE

Au bénéfice d'une formation reconnue en éducation sociale, les travailleuses sociales et travailleurs sociaux en milieu scolaire (TSS) sont engagé·e·s par le SEnOF dans les différentes écoles du canton de la 1H à la 11H.

Le mandat des TSS s'articule autour de 4 axes :

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

> **Soutien socio-éducatif** : soutenir les élèves dans leur intégration scolaire et sociale.

> **Collaborations internes et externes** : collaborer avec l'ensemble des acteurs concernés, en particulier les familles et les professionnel·le·s, en mobilisant leurs ressources et compétences.

> **Prévention et détection précoce** : s'engager dans des actions socio-éducatives répondant aux besoins des élèves ou des dynamiques de classe.

Les TSS sont facilement accessibles au sein de l'école. Ils·elles interviennent sur demande des

élèves, des familles, des enseignant·e·s, des directions d'école ou d'autres professionnel·le·s du réseau. En fonction des situations, ils·elles peuvent agir de manière proactive.

Les TSS s'appuient sur les fondements théoriques et pratiques du travail social, tels que l'approche systémique, la gestion des conflits, la recherche de solutions, etc.

Les TSS sont soumis·e·s au devoir de discrétion.

Depuis la rentrée scolaire 2019-2020, un travailleur social scolaire est attaché à 60% à l'arrondissement 4 pour le cycle d'orientation de Sarine ouest. Monsieur Thierry Dougoud est présent au CO les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Depuis la rentrée scolaire 2023-2024, une travailleuse sociale est attachée à 20% pour le cycle d'orientation de Sarine ouest. Madame Alexandra Cotting est présente au CO les mercredis après-midi, jeudis ou vendredis après-midi.

Contact :
Alexandra Cotting, travailleuse sociale scolaire :
026 470 43 14, alexandra.cotting@edufr.ch

Thierry-Emmanuel Dougoud, travailleur social scolaire
026 470 43 14, thierry.dougoud@edufr.ch

13. CENTRE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

Le centre d'orientation professionnelle de Sarine Ouest offre aux élèves du CO :

- En classe, un programme de préparation au choix professionnel ou de formation
- Des entretiens d'orientation individuels à la demande des élèves et/ou de leurs parents
- Une attention particulière en cas de difficultés
- Une documentation à jour sur les professions, les formations, les places d'apprentissage, les délais d'inscription, etc.
- Un soutien à la recherche d'une place de formation

STAGES

Des listes de places de stage sont disponibles sur la plateforme www.fristages.ch, au centre d'orientation ainsi que sur le site www.orientation.ch.

- Un stage s'organise suffisamment à l'avance
- Les stages peuvent avoir lieu pendant une période scolaire lorsque la situation l'exige, et dès la 10ème année
- Le « **guide de stage** » du service de l'orientation est obligatoire et disponible au centre d'orientation. Les parents signent la p. 7, puis l'élève rapporte le guide à l'orientation qui le signe également à la p. 7. Pour les stages de 3 jours et plus, la Direction doit également signer le guide de stage
- Le congé pour un stage obéit aux directives du CO concernant les demandes de congé (fiche bleue 10 jours à l'avance si possible)

Le service d'orientation encourage les jeunes à entreprendre des stages d'information professionnelle dès la 10ème année. Les stages qui doivent avoir lieu sur une période scolaire nécessitent une collaboration claire et précise entre le Centre d'orientation et la Direction du CO. Les règles énoncées ici doivent donc être respectées.

CONTACT
Centre d'orientation de Sarine Ouest, Rte de Matran 24, 1754 Avry-sur-Matran
Tél. 026 470 43 25 (en cas de non réponse, votre numéro est automatiquement enregistré et le centre vous rappelle dans les plus brefs délais)
E-mail : orientation.sarine-ouest@fr.ch ou isabelle.nicolet@fr.ch

N'hésitez pas à vous rendre sur le site internet du CO Sarine Ouest pour y trouver toutes les infos utiles, rubrique « Services », sous-rubrique « Orientation scolaire et professionnelle », ainsi que sur www.orientation.ch !

14. SERVICE DE PSYCHOLOGIE SCOLAIRE

SLPPI : Service Logopédie, Psychologie et Psychomotricité Intercommunal
Rte de Moncor 14, 1752 Villars-sur-Glâne
www.slppi.ch
administration.slppi@edufr.ch, secrétariat : 026 407 38 62

Mme Séverine Bosson,
psychologue spécialiste en psychothérapie FSP, est référente pour le CO de Sarine-Ouest
Présence les lundis, mardis et mercredis après-midis.
026 470 43 26 – ou par mail : severine.bosson@edufr.ch

Qui peut prendre contact ?
- les parents
- les élèves eux-mêmes (les parents sont de toute façon informés)
- l'école (professeur ou direction) propose aux parents une telle démarche

Dans tous les cas, ce sont **les parents qui remplissent le formulaire de demande** (fiche 124) disponible sur le site slppi.ch.

Domaines d'intervention :
- intellectuel : difficultés d'apprentissage, problèmes d'attention-concentration
- les relations avec les pairs : retrait social, difficultés à s'intégrer ou alors comportement agressif et inadéquat
- les relations familiales : problèmes de comportement et non respect du cadre, situations de crise (séparation, deuil, maladie ...)
- affectif : angoisses, stress, manque de confiance en soi, mises en danger, scarifications, troubles alimentaires

Mesures proposées en fonction de la problématique :
- thérapies avec entretiens individuels et/ou familiaux
- bilans : tests cognitifs, tests projectifs, épreuves standardisées
- travail en réseau avec les autres intervenants: médiation et direction, médecin, Service de pédopsychiatrie, Service de l'Enfance et de la Jeunesse, AEMO …

En cas d'inquiétude pour votre enfant, n'hésitez pas à prendre contact. La psychologue prendra le temps de discuter avec vous, de répondre à vos questions et de réfléchir si une démarche est importante.

15. INFIRMIERE SCOLAIRE

Le bureau de l'infirmière scolaire est **un lieu d'accueil pour les enfants, les adolescents ainsi que leur famille**. L'infirmière scolaire est à disposition des élèves pour répondre à leurs préoccupations de santé **physique et psychique.**

Prestations :

- **Soins personnalisés, écoute et soutien**
- **Evaluation, orientation et collaboration avec les différents partenaires de l'école ainsi que les réseaux de soins**
- **Examens de dépistage : test de la vue et de l'ouïe, mesure du poids et de la taille, examen du dos.**
- **Participation à la mise en place de projets de promotion de la santé et de prévention avec les professionnels de l'école**
- **Intervention en cas de suspicion de négligence et de maltraitance**
- **Vaccination scolaire par délégation du médecin cantonal**
- **Entretiens individuels pour les élèves de 9H**

Comment joindre l'infirmière :
Par mail : ashleen.lugon-moulin@ville-fr.ch ou par téléphone: 026 351 73 41

Les élèves peuvent se rendre directement à son bureau, sans rendez-vous, sur ses jours de présence.

En cas d'inquiétude pour votre enfant, de souci de santé physique ou psychique, n'hésitez pas à contacter l'infirmière scolaire qui se fera un plaisir de vous répondre et d'en parler avec vous.

16. AUMONERIE

… accompagner dans les joies et les peines
… offrir une présence, une écoute
… vivre des activités, des projets humanitaires…
… offrir un lieu de partage et de rencontres

C'est encore et surtout…

- **Un lieu d'accueil chrétien ouvert à tous les élèves, croyants ou non**
- **Des élèves du CO qui se rencontrent avec leur(s) animatrice(s)**
- **Des activités sympas sur la pause de midi ou en dehors du temps scolaire**

Comment joindre la(les) animatrice(s)...

Par mail : natalie.hervieux@edufr.ch ou alizée.philipona@unifr.ch

Dans la boîte aux lettres au secrétariat : en y glissant les inscriptions

Lieu de rencontre : devant le bureau de la médiation

Quand : le programme et les inscriptions sont à disposition sur le panneau d'affichage à côté du secrétariat au fur et à mesure de l'année

Les animatrices : Natalie Hervieux et Alizée Philipona

17. CONSEIL DES PARENTS

En application de la loi sur la scolarité obligatoire, un Conseil des parents a été constitué à l'automne 2018. Un seul Conseil des parents a été formé pour l'ensemble des écoles du district de la Sarine. Ce Conseil est composé de 27 personnes, dont :

- 14 parents : 2 représentants pour chaque CO;
- les 7 directeurs et directrices d'établissement;
- 4 enseignant-e-s (1 de la DOSF, 1 pour une école francophone de la Ville et 2 pour les écoles de l'Association);
- l'administrateur de l'Association du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français et la Cheffe du Service des écoles de la Ville.

Le Conseil des parents peut aborder différents thèmes comme la relation parents-école, la promotion du bilinguisme, la santé à l'école, le bien-être de l'enfant, les infrastructures et les transports...

Le Conseil traite les thèmes généraux et non les situations individuelles.

Pour l'année scolaire 2025 - 2026, les deux représentants du CO de Sarine Ouest sont Mme Christine Auer-Chammartin et M. Renaud Joliat.

A l'échelle du CO de Sarine Ouest, il existe également un conseil des parents, présidé par M. Renaud Joliat.

Si vous êtes intéressés à le rejoindre ou si vous avez des questions à leur adresser, vous pouvez prendre contact avec le comité à l'adresse suivante conseil-des-parents@cosahl.ch .

Vous trouverez de amples informations sur notre site sous la rubrique « conseil des parents ».

18. CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Jeudi 28 août 2025	Début de l'année scolaire
Du vendredi 10 octobre 2025 à 15h50 au lundi 27 octobre 2025 à 08h05	Vacances d'automne
Vendredi 14 novembre 2025	Bilan du 1er mi-semestre
Du vendredi 19 décembre 2025 à 15h50 au lundi 5 janvier 2026 à 08h00	Vacances de Noël
Mercredi 4 février 2026	Fin du 1er semestre; notes de semestre
Du vendredi 13 février 2026 à 15h50 au lundi 23 février 2026 à 08h00	Vacances de Carnaval
Du jeudi 2 avril 2026 à 15h50 au lundi 20 avril 2026 à 08h00	Vacances de Pâques
Vendredi 1er mai 2026	Bilan du 2e mi-semestre
Jeudi 14 mai 2026	Congé de l'Ascension
Vendredi 15 mai 2026	Congé
Du lundi 18 au vendredi 22 mai 2026	Semaine Divers
Lundi 25 mai 2026	Congé de la Pentecôte
Jeudi 4 juin 2026	Congé de la Fête-Dieu
Vendredi 5 juin 2026	Congé
Lundi 6 juillet 2026	Fin du 2e semestre
Vendredi 10 juillet 2026	Clotûre de l'année scolaire; notes de fin d'année

19. HORAIRE DES TRANSPORTS jusqu'au 14 décembre 2025

Trajets villages > CO Avry			matin		après-midi		
train	Chénens	gare	7H34		13H04		
	Cottens	gare	7H37		13H07		
	Neyruz	gare	7H39		13H09		
	Rosé	gare	7H42	renfort	13H12	renfort	changer train -> navette
navette	**Rosé**	**gare**	**7H46**	**7H47**	**13H13**	**13H13**	
	Avry-sur-Matran	**CO**	**7H50**	**7H51**	**13H17**	**13H17**	

Bus TPF B335	Autigny	Le Bas	7H22		12H56		
	Autigny	Ecu	7H23		12H57		
	Autigny	En Verdau	7H24		12H58		
	Cottens	gare	7H28		13H02		changer bus -> train
train	Cottens	gare	7H37		13H07		
	Neyruz	gare	7H39		13H09		
	Rosé	gare	7H42		13H12		changer train -> navette
navette	**Rosé**	**gare**	**7H49**				
	Avry-sur-Matran	Fontanettes	7H51				
	Avry-sur-Matran	école	7H52				
	Avry-sur-Matran	Les Agges	7H53				
	Avry-sur-Matran	**centre com.**	**7H55**				

Bus TPF B11	Matran	Champ-Riond	7H44		13H13		
	Matran	ch. Glycines	7H45		13H14		
	Matran	Village	7H46		13H15		
	Matran	Tire	7H48		13H17		
	Avry-sur-Matran	centre com.	7H52		13H20		
	Avry-sur-Matran	CO	7H54		13H22		

Bus TPF B339	Chénens	gare	7H21		12H51		
	Lentigny	village	7H23		12H53		
	Lentigny	Treysalles	7H23		12H53		
	Lentigny	La Chapelle	7H24	bus Corjo+Lover	12H54	bus Corjo+Lovens	
	Lovens	village	--	7H21	--	12H51	
	Lovens	Les Esserts	-	7H21	--	12H51	
	Lovens	Le Réservoir	-	7H22	--	12H52	
	Onnens	Pierra Fatta	7H27	--	12H57	--	
	Onnens	église	7H29	7H25	12H59	12H55	
	Corjolens	Prez-bif.	7H32	--	13H02	--	
	Corjolens	Champ-Thomas	--	7H28	--	12H58	
	Corjolens	village	--	7H31	--	13H01	pas de changement de bus
	Rosé	gare	7H35	7H34	13H05	13H04	
	Avry-sur-Matran	CO	7H39	7H38	13H09	13H08	

Bus TPF B340	Nierlet-les-Bois	Prali Simon	7H21	12H51	
	Nierlet-les-Bois	centre	7H22	12H52	
	Ponthaux	Marterex	7H23	12H53	
	Ponthaux	Les Ecovettes	7H25	12H55	
	Ponthaux	école	7H26	12H56	
	Ponthaux	Les Chalosys	7H28	12H58	
	Noréaz	Le Haut	7H31	13H01	
	Noréaz	Laiterie	7H31	13H01	
	Noréaz	Pra-Moux	7H33	13H03	
	Seedorf		7H35	13H05	
	Avry-sur-Matran	La Sonnaz	7H37	13H07	
	Avry-sur-Matran	Courtaney	7H38	13H08	
	Avry-sur-Matran	Marie-Favre	7H39	13H09	
	Avry-sur-Matran	village	7H40	13H10	
	Avry-sur-Matran	Les Agges	7H40	13H10	
	Avry-sur-Matran	CO	7H41	13H11	

CarPostal	Corserey	Châtaignier	7H18	12H53	
B460 / B462	Corserey	anc. Poste	7H19	12H54	
	Prez-v-Noréaz	médecin	7H20	12H55	
	Prez-v-Noréaz	croisée	7H21	12H56	
	Prez-v-Noréaz	scierie	7H23	12H58	
	Corjolens	Maison rouge	7H24	12H59	
	Corjolens	croisée	7H25	13H00	
	Rosé	gare	7H29	13H04	pas de changement de bus
	Avry-sur-Matran	CO	7H31	13H08	

Trajets CO Avry > villages **midi** **soir**

				renfort		renfort	
navette	**Avry-sur-Matran**	**CO**	**11H36**	**11H35**	**16H06**	**16H06**	
	Avry-sur-Matran	centre com.	--	--			
	Avry-sur-Matran	bif.	--	--			
	Rosé	**gare**	**11H40**	**11H41**	**16H10**	**16H10**	changer navette -> train
train	Rosé	gare	11H46		16H16		
	Neyruz	gare	11H48		16H18		
	Cottens	gare	11H51		16H21		
	Chénens	gare	11H54		16H24		

navette	**Avry-sur-Matran**	**centre com.**		**16H00**	
	Avry-sur-Matran	Les Agges		16H01	
	Avry-sur-Matran	école		16H02	
	Avry-sur-Matran	Fontanettes		16H03	
	Rosé	**gare**		**16H08**	changer navette -> train
train	Rosé	gare	11H46	16H16	
	Neyruz	gare	11H48	16H18	
	Cottens	gare	11H51	16H21	changer train -> bus
bus TPF B335	Cottens	gare	11H59	16H29	
	Autigny	En Verdau	12H01	16H31	
	Autigny	Ecu	12H02	16H32	
	Autigny	Le Bas	12H03	16H33	

					renfort	
Bus TPF B11	Avry-sur-Matran	CO	11H37	-	16H05	
	Avry-sur-Matran	centre com.	11H37	15H55	16H05	
	Matran	Tire	11H39	15H57	16H07	
	Matran	Village	11H41	15H59	16H09	
	Matran	ch. Glycines	11H42	16H00	16H10	
	Matran	Champ-Riond	11H43	16H01	16H11	

				bus Corjo+Lovens		bus Corjo+Lovens	
Bus TPF B339	**Avry-sur-Matran**	**CO**	**11H45**	**11H41**	**16H16**	**16H17**	
	Avry-sur-Matran	centre com.	11H45	11H41	16H16	16H17	
	Avry-sur-Matran	bif.	11H46	11H42	16H17	16H18	
	Rosé	**gare**	**11H49**	**11H45**	**16H20**	**16H21**	pas de changement de bus
	Corjolens	Prez-bif.	11H50	--	16H21	--	
	Corjolens	village	--	11H48	--	16H24	
	Corjolens	Champ-Thomas	--	11H49	--	16H25	
	Onnens	église	11H52	11H52	16H23	16H28	
	Onnens	Pierra Fatta	11H53	--	16H24	--	
	Lovens	Le Réservoir	--	11H53	--	16H29	
	Lovens	Les Esserts	--	11H54	--	16H30	
	Lovens	village	--	11H56	--	16H32	
	Lentigny	La Chapelle	11H56		16H27		
	Lentigny	Treysalles	11H57		16H28		
	Lentigny	village	11H59		16H30		
	Chénens	gare	12H03		16H34		

Bus TPF B340	Avry-sur-Matran	CO	11H52	16H00
	Avry-sur-Matran	centre com.	11H53	16H01
	Avry-sur-Matran	Les Agges	11H54	16H02
	Avry-sur-Matran	village	11H55	16H03
	Avry-sur-Matran	Marie-Favre	11H56	16H04
	Avry-sur-Matran	Courtaney	11H57	16H05
	Avry-sur-Matran	La Sonnaz	11H58	16H06
	Seedorf		12H00	16H08
	Noréaz	Pra-Moux	12H02	16H10
	Noréaz	Laiterie	12H03	16H11
	Noréaz	Le Haut	12H04	16H12
	Ponthaux	Les Chalosys	12H06	16H14
	Ponthaux	école	12H08	16H16
	Ponthaux	Les Ecovettes	12H10	16H18
	Ponthaux	Marterex	12H11	16H19
	Nierletles-Bois	centre	12H12	16H20
	Nierlet-les-Bois	Prali Simon	12H13	16H21

CarPostal	**Avry-sur-Matran**	**CO**	**11H45**	**16H05**	
B460 / B462	**Rosé**	**gare**	**11H49**	**16H21**	pas de changement de bus
	Corjolens	croisée	11H52	16H22	
	Corjolens	Maison Rouge	11H53	16H23	
	Prez-v-Noréaz	scierie	11H54	16H24	
	Prez-v-Noréaz	croisée	11H55	16H25	
	Prez-v-Noréaz	Médecin	11H56	16H26	
	Corserey	anc. Poste	11H57	16H27	
	Corserey	Châtaignier	11H58	16h28	

Transports après les cours d'économie familiale

Remarque: les départs se font depuis l'arrêt de bus d'Avry centre commercial, sauf pour le bus en direction de Ponthaux/Nierlet

CarPostal B462	Avry-sur-Matran	Centre com.	17H05	
	Rosé	gare	17H09	changement bus-train
train	Rosé	gare	17H16	
	Neyruz	gare	17H18	
	Cottens	gare	17H21	
	Chénens	gare	17H24	

CarPostal B462	Avry-sur-Matran	Centre com.	17H05	
	Rosé	gare	17H09	
train	Rosé	gare	17H16	changement bus-train
	Neyruz	gare	17H18	
	Cottens	gare	17H21	
Bus TPF B335	Cottens	gare	17H24	
	Autigny	En Verdau	17H26	
	Autigny	Ecu	17H27	
	Autigny	Le Bas	17H28	

Bus TPF B11	Avry-sur-Matran	Centre com.	16H55	
	Matran	Tire	16H57	
	Matran	Village	16H59	
	Matran	ch. Glycines	17H00	
	Matran	Champ-Riond	17H01	

CarPostal B462	Avry-sur-Matran	Centre com.	17H05	
	Rosé	gare	17H09	changement de bus
Bus TPF B339	Rosé	gare	17H20	
	Corjolens	Prez-bif.	17H21	
	Onnens	église	17H23	
	Lovens	Le Réservoir	17H23	
	Lovens	Les Esserts	17H24	
	Lovens	village	17H25	
	Lentigny	La Chapelle	17H28	
	Lentigny	Treysalles	17H29	
	Lentigny	village	17H31	
	Chénens	gare	17H35	

Bus TPF B340	Avry-sur-Matran	CO	16H52	
	Avry-sur-Matran	centre com.	16H53	
	Avry-sur-Matran	Les Agges	16H54	
	Avry-sur-Matran	village	16H55	
	Avry-sur-Matran	Marie-Favre	16H56	
	Avry-sur-Matran	Courtaney	16H57	
	Avry-sur-Matran	La Sonnaz	16H58	
	Seedorf		17H00	
	Noréaz	Pra-Moux	17H02	
	Noréaz	Laiterie	17H03	
	Noréaz	Le Haut	17H04	
	Ponthaux	Les Chalosys	17H06	
	Ponthaux	école	17H08	
	Ponthaux	Les Ecovettes	17H10	
	Ponthaux	Marterex	17H11	
	Nierlet-les-Bois	centre	17H12	
	Nierlet-les-Bois	Prali Simon	17H13	

CarPostal B462	Avry-sur-Matran	Centre com.	17H05	
	Rosé	gare	17H09	
	Rosé	gare	17H21	Pas de changement de bus
	Corjolens	croisée	17H22	
	Corjolens	Maison Rouge	17H23	
	Prez-v-Noréaz	scierie	17H24	
	Prez-v-Noréaz	croisée	17H25	
	Prez-v-Noréaz	Médecin	17H26	
	Corserey	anc. Poste	17H27	
	Corserey	Châtaignier	17H28	

EXCUSE APRES ABSENCE (FEUILLE JAUNE)

CO Sarine Ouest

Rte de Matran 24 1754 Avry
Tél 026 470 43 00
Mail secr.co.sarineouest@edufr.ch
www.co-sarineouest.ch

EXCUSE APRES ABSENCE

Les parents de l'élève : (indiquer le prénom et le nom de l'élève)

_____ Classe : _____

excusent l'absence en classe de leur enfant.

Date, durée : _____

_____

_____

Motif : _____

_____

_____

Ce billet d'excuse est à remettre au PROFESSEUR DE CLASSE le jour où l'élève reprend les cours.

Lieu et date : _____

Signature : _____

DEMANDE DE CONGE (FEUILLE BLEUE)

CO Sarine Ouest

Rte de Matran 24 1754 Avry
Tél 026 470 43 00 Fax 026 470 43 10
Mail secr.co.sarineouest@edufr.ch
www.co-sarineouest.ch

DEMANDE DE CONGÉ

Les parents de l'élève : (indiquer le prénom et le nom de l'élève)

_____ Classe : _____

sollicitent pour leur enfant le congé suivant :

Date(s), heures, durée de l'absence du CO :

_____

_____

Motif : _____

_____

_____

Cette demande de congé est à remettre au SECRÉTARIAT au moins 10 jours avant le début de l'absence.

Lieu et date : _____

Signature : _____

☐ *Visa OSP obligatoire avant de faire une demande de stage (élèves en 10H et 11H)*

JOUR JOKER (FEUILLE VIOLETTE)

CO Sarine Ouest

Rte de Matran 24 1754 Avry
Tél 026 470 43 00
Mail secr.co.sarineouest@edufr.ch
www.co-sarineouest.ch

JOUR "JOKER"

Les parents de l'élève : (indiquer le prénom et le nom de l'élève)

_____ Classe : _____

sollicitent pour leur enfant le congé "JOKER" :

Date(s) et durée de l'absence :

_____

_____

Cette demande de congé est à remettre au SECRÉTARIAT au moins une semaine avant le début de l'absence (sous peine d'être refusée). Pour rappel 4 demi-jours peuvent être octroyés par élève et par année. Les jours "joker" peuvent être cumulés. Les jours non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante (plus d'informations dans l'Info-CO).

Lieu et date : _____

Signature : _____