



Bulletin d'informations
et
Règlement d'établissement

Année scolaire
2024 - 2025



www.co-gibloux.ch

Table des matières

Contacts	3
-----------------------	---

Informations générales

1. <u>Quelques renseignements</u>	
1.1. Direction	4
1.2. Adjoint de direction	4
1.3. Titulaires de classes.....	4
1.4. Secrétariat	4
1.5. Séances d'information.....	4
1.6. Relations parents-école.....	5
1.7. Médiation scolaire	5
1.8. Travailleuse sociale scolaire	6
1.9. Services auxiliaires.....	6
1.10. Orientation professionnelle.....	7
1.11. Bibliothèque	7
1.12. Restaurant scolaire	8
1.13. Santé et médecine scolaire	8
1.14. Transports	9
1.15. Effets personnels	10
1.16. Appuis	10
1.17. Changement d'adresse	10
1.18. Langue et culture d'origine	11
1.19. Association de parents APRG	11

Règlement d'établissement

2. <u>Règles de fonctionnement</u>	
2.1. Absences.....	12
2.2. Stages.....	14
2.3. Arrivée et départ.....	14

2.4. Horaire journalier	14
2.5. Périmètre scolaire	15
2.6. Etudes surveillées.....	15
2.7. Activités facultatives.....	15
2.8. Matériel scolaire	16
2.9. Frais scolaires	16
2.10. Equipement pour le sport	16
2.11. Semaine thématique.....	17
2.12. Internet.....	17
2.13. Dégâts.....	18
2.14. Assurances	18
2.15. Sanctions et mesures éducatives ..	18

3. Organisation scolaire et notes

3.1. Travail scolaire	18
3.2. Devoirs.....	19
3.3. Bulletins scolaires.....	20
3.4. Changement de type de classe, perméabilité et conditions	20
3.5. Conditions d'octroi d'une année supplémentaire	21

4. Conseil des parents.....21

5. Règles de vie

Annexes

Calendrier scolaire	24
Plan du périmètre scolaire	25
Horaires des transports.....	26
Carte d'étudiant SwissPass.....	27

Contacts

Cycle d'orientation du Gibloux
Route des Combes 2
1726 Farvagny

www.co-gibloux.ch

Secrétariat

Heures d'ouverture :
secr.co.gibloux@edufr.ch
cosahl.finances@edufr.ch

026 411 99 11

7h30-11h45 et 13h15-17h00

Directeur

Pierre Kolly

dir.co.gibloux@edufr.ch

Adjoint de direction

Vincent Eltschinger

adj.co.gibloux@edufr.ch

Médiation

mediation.cogibloux@edufr.ch

Fabien Alt

078 611 69 80

Valentin Grandjean

079 797 46 31

Sophie Krummenacher

076 588 81 08

Travailleuse sociale scolaire

Christelle Gauch

026 411 99 15

christelle.gauch@edufr.ch

Centre d'orientation professionnelle

Ismaël Jordan

026 411 29 49

orientation.gibloux@fr.ch

Conciergerie

Jean-Jacques Philipona

079 244 14 88 (durant le temps scolaire)

jeanjacques.philipona@edufr.ch

Bibliothèque

026 411 16 20

biblio@commune-gibloux.ch

Inspectorat scolaire SEnOF

Rte André-Piller 21, 1762 Givisiez

026 305 73 80

inspectorat.scolaire@fr.ch

Virginie Milan

026 305 12 34

Inspectrice scolaire, arrond. 4

virginie.milan@fr.ch

Services auxiliaires (Flos Carmeli)

026 484 87 87

Transports Public Fribourgeois TPF

026 351 02 00

Informations générales

1. Quelques renseignements

1.1. DIRECTION

Le directeur a la responsabilité générale de l'école, de l'éducation et de l'enseignement qui est dispensé, de l'application des plans d'étude. Il est à disposition des parents, des élèves et des enseignant-e-s pour des problèmes spécifiques à la marche de l'école, à la pédagogie, à l'avenir du jeune et à ses préoccupations. Il est important de prendre rendez-vous si l'on souhaite une rencontre. Il remercie les parents de ne pas téléphoner à son domicile, sauf en cas d'urgence. Le secrétariat fournit des renseignements sur les heures favorables pour les appels téléphoniques.

1.2. ADJOINT DE DIRECTION

L'adjoint de direction seconde le directeur dans la conduite de l'établissement. Il est notamment en charge du suivi des élèves.

1.3. TITULAIRES DE CLASSE

Dans le cadre scolaire, le titulaire de classe est le premier référent de votre enfant. Il est à votre disposition; vous pouvez en tout temps le contacter pour lui demander des renseignements divers (comportement, application, devoirs, résultats). Vous trouverez ses coordonnées dans le carnet de devoirs de votre enfant.

1.4. SECRETARIAT

Le secrétariat de l'école assure un service de réception et d'information au numéro 026 411 99 11 tous les jours de 07h30 à 11h45 et de 13h15 à 17h00 (vendredi 16h30).

1.5. SEANCES D'INFORMATION

Cette année, les réunions ont été fixées aux dates suivantes :

Lundi 9 septembre 2024	19h30 : réunion des parents de 9 ^H
Mardi 17 septembre 2024	19h30 : réunion des parents de 11 ^H
Lundi 4 novembre 2024	19h30 : réunion des parents de 10 ^H
Mardi 26 novembre 2023	19h30 : information pour collège et école de commerce

Pour ces séances et rencontres, une information spécifique vous sera transmise.

1.6. RELATIONS PARENTS-ECOLE

L'école s'efforce d'instaurer et de maintenir un contact étroit avec la famille :

- réunions de parents
- lettres circulaires, informations diverses
- feuille de notes de l'élève
- entrevues chaque fois que les partenaires de l'éducation (parents, enfants, direction ou enseignant-e-s) les jugent nécessaires
- annotations contenues dans le carnet de devoirs
- classeur contenant toutes les épreuves que l'élève doit garder.

L'administration du CO utilise l'application KLAPP pour transmettre les informations aux parents.

Cette année, les réunions de parents (entretiens individuels) auront lieu durant les périodes suivantes :

Pour le 1^{er} semestre :

Du 25 novembre au 13 décembre 2024 : entretiens individuels avec uniquement le titulaire de classe.

Soirées fixes pour les entretiens avec plusieurs enseignants (y compris le titulaire de classe) :

Lundi 2 décembre 2024	dès 16h15 : élèves de 9 ^H
Mardi 3 décembre 2024	dès 16h15 : élèves de 10 ^H
Mercredi 4 décembre 2024	dès 16h15 : élèves de 11 ^H

Pour le 2^{ème} semestre :

Du 5 au 23 mai 2025 : entretiens individuels avec uniquement le titulaire de classe.

Soirées fixes pour les entretiens avec plusieurs enseignants (y compris le titulaire de classe) :

Lundi 19 mai 2025	dès 16h15 : élèves de 11 ^H
Mardi 20 mai 2025	dès 16h15 : élèves de 9 ^H
Mercredi 21 mai 2025	dès 16h15 : élèves de 10 ^H

1.7. MEDIATION SCOLAIRE

Fabien Alt, Valentin Grandjean et Sophie Krummenacher, enseignant-e-s, assument la fonction de médiateur-trice scolaire au sein de l'établissement.

Le médiateur accueille, écoute et conseille les élèves en difficultés scolaires ou relationnelles, les parents ou les membres du corps enseignant. Il oriente les jeunes en cas de besoin vers les services susceptibles de répondre à leurs attentes. Pour établir

une relation de confiance avec les élèves qui le sollicitent, il doit respecter une discrétion absolue à propos des informations qui lui sont confiées.

Les médiateurs sont à disposition des élèves qui le souhaitent. Ils peuvent être joints par e-mail (mediation.cogibloux@eduf.fr.ch), par téléphone ou par sms (voir les coordonnées sous contacts).

1.8. TRAVAILLEUSE SOCIALE SCOLAIRE (TSS)

La TSS est une personne ressource au sein de l'école, à disposition des élèves, des enseignant-e-s, de la direction et des parents, chargée de faire le lien entre les différentes personnes. Elle assure une présence régulière au sein de l'école, collabore avec diverses instances et participe aux réseaux de l'établissement scolaire. Sa mission globale est d'encourager l'intégration des élèves dans l'école et de soutenir le mandat de celle-ci en assurant le maintien d'un climat scolaire favorable.

Les activités de la TSS sont la prévention, la détection précoce et le soutien socio-éducatif. Sa palette d'intervention variée s'axe la plupart du temps sur des problèmes sociaux, scolaires, personnels et familiaux.

Les échanges sont soumis au devoir de discrétion et le modèle de référence est l'approche systémique.

Personne de contact : Christelle Gauch, travailleuse sociale scolaire, 026 411 99 15, christelle.gauch@eduf.fr.ch.

1.9. SERVICES AUXILIAIRES

Conformément à l'article 63 de la Loi scolaire, il existe un service de logopédie, de psychomotricité et de psychologie rattaché au cycle d'orientation. Ce service a pour but d'aider les élèves par des bilans, des conseils et des mesures de soutien en matière de psychologie scolaire et par des examens et des traitements en matière de logopédie et de psychomotricité.

1. Services auxiliaires scolaires :

- Flos Carmeli
Route Saint-Barthélemy 18
1700 Fribourg 026 484 87 87

- psychologue pour le CO :
Mme Joëlle Fohouo-Kom Djike 078 874 06 18
joelle.komdjike@eduf.fr.ch

1.10. CENTRE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

Un Centre d'orientation professionnelle fonctionne sous la responsabilité d'un conseiller en orientation. En plus des séances d'information en classe, les élèves disposent de divers moyens pour mener à bien leur orientation : demande d'entretiens individuels d'orientation, emprunt de documents écrits ou audiovisuels sur les métiers et les écoles, séances d'information en dehors de l'école ou journées "portes ouvertes", stages, visites, aide à la recherche d'une place de formation.

Le conseiller est aussi à disposition des parents pour répondre à des questions concernant l'avenir scolaire et professionnel de leurs enfants. Notre conseiller, M. Ismaël Jordan, est atteignable au 026 411 29 49 ou par e-mail (orientation.gibloux@fr.ch).

- mardi 08h00-12h00 13h15-16h30
- mercredi 08h00-12h00 13h15-16h30
- jeudi 13h15-16h30

1.11. BIBLIOTHEQUE

La Bibliothèque Régionale du Gibloux est une bibliothèque scolaire et communale. Elle propose un large choix de documents, env. 30'000, pour tous les âges (romans, BD, mangas, documentaires et albums).

Les enfants et jeunes du CO bénéficient d'un abonnement gratuit jusqu'à la fin de leur scolarité obligatoire.

La bibliothèque accueille régulièrement les classes pour des visites, des animations et des emprunts.

La Bibliothèque Régionale du Gibloux se trouve à :

FARVAGNY, Rte des Combes 2
(bâtiment du CO du Gibloux) 026 411 16 20

*CORPATAUX, Rte du Centre 59
(bâtiment La Tuffière) 026 411 33 13

FARVAGNY	
lundi-mardi- jeudi	15h00 – 18h00
mercredi	15h00 – 19h00
samedi	09h00 – 12h00
Vacances scolaires : ouvert chaque mercredi et samedi	

CORPATAUX	
Mardi	15h30 – 18h30
vendredi	15h00 – 18h00

*En raison des travaux d'agrandissement de l'école de Rossens, la bibliothèque de Rossens sera déplacée temporairement à Corpataux, dans le bâtiment de La Tuffière. Durant cette phase de transition, la commune proposera un service de transport, pour

les enfants, avec l'accord des parents, 1 à 2 mardis par mois (c.f. site internet <https://biblio-gibloux.ch/>).

Vous trouverez toutes les informations sur le site <https://biblio-gibloux.ch>.

1.12. RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire offre tous les jours un menu varié et équilibré (label Fourchette verte junior, www.fourchetteverte.ch). De l'eau est à disposition des élèves, aucune autre boisson n'est vendue ni autorisée dans le restaurant. Le pique-nique au restaurant n'est pas autorisé. Le prix d'un repas est fixé à CHF 9.00.

En cas d'allergie-s alimentaire-s un certificat médical doit être transmis à la responsable du restaurant scolaire.

Les inscriptions (pour un jour, une période ou à l'année) se font par le site internet de l'école sous le lien « Inscription en ligne au restaurant scolaire ». Les inscriptions pour le jour-même doivent être transmises au secrétariat avant 9h00.

S'agissant du paiement des repas, un système de « compte client » basé sur l'identifiant figurant au verso de la carte SwissPass est disponible. Ladite carte sert de moyen de prépaiement du « compte client », solution qui doit être privilégiée lors du passage en caisse. Le paiement en cash reste toutefois possible. Vous trouverez toutes les informations pratiques sur le site du CO.

Le prix du repas sera facturé à l'élève, inscrit au restaurant scolaire, pour toute absence non excusée au plus tard à 9h00 le jour-même. Les élèves annoncés malades sont d'office excusés.

Le repas de midi est suivi d'une étude obligatoire ou d'une activité facultative choisie au préalable puis d'une pause surveillée. Les élèves qui mangent au CO ont l'interdiction de quitter le périmètre scolaire durant la totalité de la période de midi.

1.13. SANTE ET MEDECINE SCOLAIRE

Les parents sont priés d'informer, dans les plus brefs délais, la direction de l'école et les enseignant-e-s d'éducation physique et sportive des problèmes de santé que peuvent éprouver leur enfant, en particulier : allergies, épilepsie, difficultés respiratoires, asthme et autres. Ils donnent le nom du médecin traitant et indiquent les mesures d'urgence à prendre.

Suivant les recommandations du médecin cantonal, aucun médicament ne sera administré aux élèves par le secrétariat qui n'est pas habilité à le faire.

Médecine scolaire

La médecine scolaire a pour mission de détecter à temps les problèmes de santé susceptibles d'entraver la formation et le développement des élèves et de guider ces derniers auprès des personnes de référence.

Au cycle d'orientation, un contrôle de santé obligatoire est pratiqué en 9H, par une infirmière scolaire et/ou le médecin scolaire de la Ville de Fribourg dans la salle de permanence infirmière de l'école. Il comprend essentiellement un entretien psychosocial et un bref examen clinique.

Prestations de la médecine scolaire au CO		
Selon l'ordonnance du 17 avril 2018 sur la réorganisation de la médecine scolaire		
9H	Contrôle de santé obligatoire : Poids, taille, tension artérielle, test de la vue, examen du dos. Discussion sur les habitudes de vie	Infirmière scolaire et/ou médecin scolaire ou médecin de famille
9H	Vaccination HPV (papillomavirus humain) et Hépatite B	Infirmière et médecin scolaire
10H	Rappel de vaccins Di-Te-Per-Pol et ROR	Infirmière et médecin scolaire
9H-10H-11H	Consultations sur rendez-vous à la demande des élèves, des parents, des enseignants	Infirmière et/ou médecin scolaire

L'infirmière sera présente le jeudi.

Contacts : Dr Tina Huber-Gieseke, médecin scolaire
tina.huber-gieseke@ville-fr.ch
026 351 73 20

Elisabeth Cotting, infirmière scolaire
elisabeth.cotting@ville-fr.ch
026 351 73 08

1.14. TRANSPORTS

La totalité des frais de transport reconnus par la Loi scolaire est prise en charge par l'Association du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français. Tous les élèves de l'Association reçoivent un abonnement SwissPass identique, valable sur l'ensemble du district. L'école se charge de la commande. Cet abonnement est envoyé durant l'été directement au domicile de l'élève (uniquement aux élèves de 9^H). L'abonnement est valable pour l'ensemble de l'année scolaire et renouvelé automatiquement d'une année à l'autre. La carte Swisspass doit être conservée durant

les 3 années de CO ; en cas de perte, le remplacement de la carte est à la charge des parents (duplicata de CHF 30.00).

Tous les villages sont desservis par les TPF. En fin de brochure vous trouverez le document TPF "informations d'utilisation" et le plan des zones.

Les élèves qui empruntent le bus pour se rendre à l'école ont un comportement correct et responsable tant vis-à-vis des conducteurs que des autres usagers, notamment sur l'aire d'attente des bus. Ils évitent tout acte pouvant mettre en danger la vie de leurs camarades et des usagers à proximité de la voie publique. Ils empruntent les trottoirs et les passages pour piétons. Les éventuels dégâts commis au matériel (sièges endommagés, etc.) seront à la charge de l'élève ou du groupe d'élèves responsables.

Sauf cas exceptionnels pour lesquels nous informons les parents à l'avance, les élèves sont toujours libérés à temps; l'école ne peut pas être tenue pour responsable si un élève manque son bus ou descend ailleurs qu'à l'arrêt de son domicile.

Les parents qui viennent chercher leurs enfants à l'école les attendent sur le parking où s'arrêtent les bus, et non pas sur la route qui borde le CO.

1.15. EFFETS PERSONNELS

Seuls l'élève et ses parents sont responsables des objets de valeur amenés à l'école. En cas de vol, l'école n'assume aucune responsabilité.

1.16. APPUIS

Lorsqu'un élève a été malade durant une assez longue période ou qu'il change de type de classe, l'école organise un cours de rattrapage en cas de besoin. Ces cours, que les élèves peuvent être appelés à suivre, ont lieu en dehors des heures de classe et sur une période limitée dans le temps.

Lorsque les élèves bénéficient d'appui ou de rattrapage après l'école, les parents se chargent du transport de retour, quand les bus ne peuvent l'assurer.

1.17. CHANGEMENT D'ADRESSE

Toute modification intervenant dans le statut familial, l'adresse ou le numéro de téléphone des parents des élèves, doit être communiquée sans délai au secrétariat de l'école.

1.18. LANGUE ET CULTURE D'ORIGINE

Les enfants plurilingues, en complément à leur scolarisation en français, ont la possibilité de suivre des cours dans leur langue et culture d'origine (LCO). Ils sont inscrits par leurs parents. Ces cours se déroulent en dehors de l'horaire scolaire, principalement à Fribourg et à Bulle. Informations disponibles sous le lien : http://www.fr.ch/senof/fr/pub/migration_et_integracion.htm.

1.19. ASSOCIATION DE PARENTS (APRG)

L'APRG (Association de Parents de la Région du Gibloux) se veut un lien dynamique entre les divers partenaires de l'éducation et de la formation. Elle organise des cours pour les parents, pour les enfants/adolescents, ainsi que des conférences et des activités ponctuelles.

L'agenda complet et détaillé avec les horaires, ainsi que les formulaires d'inscription se trouvent sur le site : www.aprg.ch

Règlement d'établissement

2. Règles de fonctionnement

2.1. **ABSENCES**

Absences imprévues

Lorsqu'un élève ne peut pas se rendre à l'école pour une raison imprévue (maladie, accident...), les parents sont priés de téléphoner au secrétariat du CO le matin entre 7h30 et 8h00 et l'après-midi entre 13h15 et 13h30 (026 411 99 11). Si l'élève est malade plusieurs jours consécutifs, l'annonce doit être faite chaque matin.

Les absences maladie uniquement peuvent également être annoncées le matin via l'application Klapp sous « Absences » (! pas de message Klapp envoyé aux enseignants).

L'école demande un certificat médical dès que l'absence dépasse 4 jours.

Les élèves qui arrivent en retard le matin ou l'après-midi s'annoncent au secrétariat avant d'aller en classe.

Absences prévues

Pour les absences prévisibles usuelles jusqu'à un demi-jour (médecin, dentiste, ...), les élèves complètent une fiche d'absence et la transmettent avant l'absence à leur titulaire de classe.

Les demandes de permission pour les entretiens professionnels, un enterrement, le mariage d'un proche se font au secrétariat.

Congé spécial

Toute demande pour une raison qui ne figure pas sur les feuilles d'absence fait l'objet d'une demande de congé spécial. Elle est à adresser à la direction à l'aide du formulaire "congé spécial" (disponible sur le site internet du CO) au moins 3 semaines avant l'événement. Une décision sera prise par la direction après analyse de la demande.

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 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) :

- Les jours joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, lors des activités scolaires définies à l'article 33 et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.
- En début d'année scolaire, la direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour joker ne peut pas être pris.
- Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
- 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.
- Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour joker au moins une semaine à l'avance.
- Les parents sont responsables des congés qu'ils sollicitent pour leurs enfants et assument le suivi de programmes. A la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées.

Conformément à l'alinéa 2, la direction d'école vous précisera à la prochaine rentrée scolaire les dates spécifiques de notre établissement scolaire qui ne pourront pas faire l'objet d'une demande de congé ainsi que les modalités concrètes pour informer l'établissement.

Remarques :

- Les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste se prendront si possible en dehors des heures de classe ou durant l'étude.
- L'élève, qui a bénéficié d'un congé ou qui a été malade, est responsable après une absence de rattraper le travail scolaire dans un délai donné par l'enseignant-e. Les enseignant-e-s peuvent également lui demander de rattraper des épreuves et des travaux en dehors des heures de classe.
- Si, pour des motifs imprévisibles, une permission doit être demandée d'urgence, exceptionnellement, les parents peuvent s'adresser par téléphone au secrétariat de l'école durant les heures d'ouverture, soit de 7h30 à 11h45 et de 13h15 à 17h00.
- L'élève qui ne peut, pour des raisons de santé, participer au cours d'éducation physique, apporte une dispense à l'enseignant d'éducation physique. Seuls les élèves qui ont un certificat médical peuvent se rendre à l'étude. Les élèves excusés par un mot des parents sont tenus de rester en salle de sport et d'assister au cours en tant que spectateur.

- Les dates des congés scolaires 2024-25 étant connues depuis juillet 2024, il ne sera pas accordé de jours supplémentaires pour des séjours ou des vacances en Suisse ou à l'étranger (art. 37, al. 2 du RLS).
- Absences illégitimes : pour les absences illégitimes, sauf en cas de force majeure, la direction de l'école entend les parents et en informe la Préfecture.

2.2. STAGES

Les stages sont organisés prioritairement sur les vacances scolaires ou durant la semaine thématique. En principe, les stages sont octroyés à partir de la 10^H. Aucun stage ne sera accordé en période d'examens.

Avant chaque stage, les parents ou l'élève prennent contact avec le conseiller en orientation; un guide de stage, signé par le conseiller, le titulaire de classe et par les parents, doit être soumis au directeur afin qu'il puisse juger du bien-fondé du congé demandé.

Un congé pour un stage d'observation ne dépasse pas 3 jours. Un congé octroyé pour un stage de sélection ne dépasse pas 5 jours.

Il est vivement conseillé aux élèves de 10^H de profiter des vacances et/ou de la semaine thématique pour effectuer 1 à 2 stages dans une entreprise pour une première prise de contact avec le monde professionnel.

2.3. ARRIVEE ET DEPART

Les élèves rejoignent la cour de l'école dès l'arrivée des bus et attendent la sonnerie. Une fois les cours terminés, le matin et l'après-midi, les élèves rejoignent les arrêts de bus et sont sous la responsabilité des parents.

2.4. HORAIRE JOURNALIER

Matin :

08h03 – 08h48	1 ^{ère} heure
08h48 – 09h35	2 ^{ème} heure
09h35 – 09h50	Pause
09h50 – 10h40	3 ^{ème} heure
10h40 – 11h30	4 ^{ème} heure

Midi :

11h30 – 12h20	5 ^{ème} heure : repas
12h20 – 13h10	6 ^{ème} heure : étude / activités facultatives

Après-midi :

13h33 – 14h20 7^{ème} heure

14h20 – 15h10 8^{ème} heure

15h10 – 16h00 9^{ème} heure

2.5. PERIMETRE SCOLAIRE

Le périmètre scolaire est défini généralement dans le règlement scolaire de l'Association.

Le périmètre scolaire de l'établissement du CO du Gibloux comprend l'enceinte du CO ainsi que la portion de la route de la Combe comprise entre l'intersection avec la route de la Poya et le rond-point de la route du Levant. L'arrêt de bus TPF "CO Gibloux" en fait également partie. Un plan est annexé au présent règlement d'établissement, sur lequel le périmètre scolaire est défini.

2.6. ETUDES SURVEILLEES

Les élèves de toutes les classes bénéficient de 1 à 3 heures d'étude surveillée, placées dans l'horaire scolaire. Tous les élèves y participent.

Une étude informatique, sous la surveillance d'un enseignant, est organisée tous les vendredis de 12h20 à 13h10 en salle d'informatique. Cette étude est destinée à effectuer du travail scolaire nécessitant un ordinateur. Les élèves s'y inscrivent via le formulaire d'inscription au repas.

2.7. ACTIVITES FACULTATIVES

Des activités facultatives sont organisées durant la semaine en dehors du temps de classe. Les élèves peuvent choisir le chœur ou le théâtre. Durant l'année, d'autres activités peuvent être proposées sous forme de modules de quelques séances. Les responsables de ces diverses activités se chargent d'informer les élèves intéressés en temps voulu.

Aumônerie :

L'aumônerie de l'école est assurée par M. Fabien Alt, enseignant, et Mme Vicky Vauthey-De Paola, animatrice en aumônerie. Des enseignant-e-s de l'école collaborent à la mise sur pied d'activités visant au partage, à la réflexion et à la prière. C'est en principe à la pause du vendredi midi qu'ont lieu les activités. Chacun est invité à y participer. Chaque fois que votre enfant envisage de rester à midi, il doit préalablement obtenir votre accord par le biais d'une signature (inscription pour le repas au restaurant scolaire et annonce à l'activité aumônerie).

2.8. MATERIEL SCOLAIRE

Le petit matériel de base (crayon papier, stylo-plume, effaceur, gomme, ciseaux, colle, taille-crayons, règle, équerre/rapporteur, compas, crayons couleur, feutres) lui est donné à son arrivée en 9^H. Il devra le conserver jusqu'à la fin de sa scolarité obligatoire. Il apporte un plumier, un sac d'école et une paire de chaussons en bon état.

Calculatrice :

L'utilisation de la calculatrice est autorisée selon les instructions de l'enseignant-e de mathématiques. Les élèves la reçoivent en 9^H et la gardent pour les trois années de CO.

2.9. FRAIS SCOLAIRES

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 11^H. 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. 280.00. Si l'élève manque un cours pour maladie ou permission, le repas n'est pas remboursé.

Les élèves qui souhaitent acheter le manuel EF Croqu'menus peuvent le faire auprès du secrétariat en fin d'année scolaire.

Aide financière :

Les familles qui éprouvent des difficultés à effectuer les versements demandés pour les frais scolaires (journées de sport, matériel de cours facultatifs, etc.) en informent la direction de l'école qui aidera à trouver une solution. Le Service social et éventuellement Pro Juventute peuvent assurer une aide en cas de besoin.

Bourse :

Les bourses d'étude et d'apprentissage ne sont accordées qu'à des jeunes ayant terminé leur scolarité obligatoire.

2.10. EQUIPEMENT POUR LE SPORT

Chaque élève doit disposer d'une tenue de sport (training, short de sport, t-shirt) et de 2 paires de chaussures de sport, une à semelles non marquantes pour le cours à l'intérieur, une autre pour le cours à l'extérieur. L'élève doit également se munir du matériel de douche.

Les élèves de 9H suivront des cours de natation durant un semestre. Ces cours auront lieu à la piscine de la Résidence St-Martin à Cottens. Voici quelques informations pour ces cours :

- Un maillot de bain est exigé. Pour les garçons, pas de short d'extérieur. Pour les filles, les enseignant-e-s d'EPS se réservent le droit de refuser les bikinis inadéquats à toute pratique sportive. Le maillot doit être de type « sportif » (1 ou 2 pièce-s) et rester en place lors de plongeon par exemple.
- En général :
L'élève ne portera pas de sous-vêtement sous son maillot de bain. Les cheveux longs seront attachés ou mis sous un bonnet de bain. Les lunettes de natation sont fortement recommandées.

2.11. SEMAINE THEMATIQUE

Cinq journées d'activités sportives et culturelles sont organisées au cours de l'année scolaire, éventuellement sous forme de camp.

Cependant, ces journées n'étant pas obligatoires dans le cadre scolaire, les élèves qui se signaleront par un comportement insatisfaisant ne pourront y participer. Il en est de même pour les élèves qui, par la violence de leurs attitudes ou de leurs propos, auront manqué de respect à l'égard de leurs camarades ou de leurs enseignant-e-s.

2.12. INTERNET

Lorsque l'utilisation d'un appareil connecté est nécessaire en classe, l'élève suit les consignes de l'enseignant-e et s'en sert à un strict usage scolaire. Internet est un outil d'information extraordinaire qui offre des avantages considérables mais qui présente des dangers non négligeables.

Nous attirons l'attention des parents sur les risques réels que présente Internet et ne pouvons que les inviter à se préoccuper de l'utilisation qu'en fait leur enfant.

Voici un aperçu de ces risques :

- les contenus à caractère diffamatoire, offensant, injurieux, obscène, violent ou raciste sont strictement interdits et leurs auteurs se rendent passibles de poursuites; le droit attribue une responsabilité pleine et entière à l'auteur du contenu publié sur Internet;
- la diffusion de l'image de quelqu'un sans lui avoir demandé l'autorisation est une atteinte à la personnalité; cela est punissable tout comme les insultes, les propos racistes ou incitant à la violence, les mensonges portant atteinte à la réputation d'un camarade, d'un enseignant ou de toute autre personne;

- le contact de jeunes mineurs avec des images pornographiques est un sujet extrêmement sensible; le Code Pénal Suisse, (CPS) art. 197, indique que "celui qui aura offert, montré, rendu accessible à une personne de moins de 16 ans ou mis à disposition des écrits, enregistrements sonores ou visuels, images ou autres objets ou des représentations pornographiques, sera puni de l'emprisonnement ou de l'amende";
- enfin, il est très risqué pour un/une élève de donner des informations personnelles sur le Net, comme le nom, l'adresse e-mail ou postale, le numéro de portable, la photo, etc; de même, il ne faut pas oublier que l'élève ne connaît pas la véritable identité des personnes qui peuvent entrer en contact avec lui/elle via les réseaux sociaux (Facebook par exemple).

Bons sens - vigilance - prudence !

2.13. DEGATS

Le Comité de direction de l'Association peut demander réparation totale de tout dommage causé intentionnellement ou par négligence par des élèves au matériel, mobilier, locaux ainsi qu'aux installations.

De plus, le directeur de l'établissement peut astreindre l'élève à une tâche éducative, si les dommages ont été causés durant le temps scolaire.

2.14. ASSURANCES

Les assurances maladie et accident sont prises en charge par les parents. L'expérience montre qu'une assurance responsabilité civile (RC) évite des surprises désagréables et qu'une assurance vol simple peut permettre le remplacement d'objets volés ou disparus.

En cas de perte ou de vol, l'école n'assume aucune responsabilité.

2.15. SANCTIONS ET MESURES EDUCATIVES

Le non-respect du présent règlement ou de toute autre directive peut entraîner la prise de mesures ou de sanctions, conformément à l'article 39 de la Loi scolaire et aux articles 67, 68 et 69 du Règlement d'exécution de la Loi scolaire.

3. Organisation scolaire et notes

3.1. TRAVAIL SCOLAIRE

Attitude face au travail :

- Engagement et application : 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 (tant en classe qu'à la maison) ;
- Organisation et autonomie : l'élève prend en charge son travail en faisant preuve d'autonomie et du sens des responsabilités ; il accomplit tous ses travaux écrits et oraux avec ponctualité et application. Il inscrit ses tâches dans son carnet de devoirs qui doit être propre et présentable durant toute l'année scolaire ;
- Présentation des travaux : l'élève accomplit ses travaux avec soin et maintient ses cahiers, dossiers et carnet de devoirs en bon état et complets. L'élève qui n'a pas pu accomplir son travail pour une raison valable s'annonce à son enseignant au début de la leçon et lui remet une excuse signée par les parents ou par le représentant légal. L'élève qui a été malade ou absent doit s'enquérir auprès de ses camarades du travail accompli durant son absence (il met progressivement à jour ses connaissances).

L'attitude face au travail et le comportement dans le cadre scolaire sont évalués sur la base de critères appréciés selon une échelle de quatre degrés : très bien, bien, satisfaisant et non satisfaisant. Ils figurent dans le bulletin de notes qui sera remis aux parents deux fois par semestre.

Les parents sont invités à suivre régulièrement le travail scolaire de leurs enfants, à prendre contact avec les enseignant-e-s en cas de problème. L'intérêt des parents et le contrôle du travail s'avèrent bénéfiques, voire indispensables au progrès de l'élève.

3.2. DEVOIRS

Les devoirs font partie intégrante de l'apprentissage de l'élève; ils découlent du programme scolaire et sont en principe réalisés à la maison. En faisant ses devoirs, l'élève consolide son apprentissage et acquiert de nouvelles connaissances. Les devoirs jouent un rôle important dans la réussite scolaire; à ce titre, ils constituent une part indispensable et obligatoire du métier d'élève.

Il est difficile de préciser le temps à consacrer aux devoirs car cela diffère d'un élève à l'autre et il n'existe aucune tâche standard qui puisse être exécutée dans un même laps de temps. Plus que la durée, c'est la régularité et la fréquence du temps consacré aux devoirs qui ont un impact positif sur les apprentissages.

Au CO, toutefois, on peut considérer comme normal d'y passer au moins une heure par jour de classe, y compris à la fin de la semaine.

3.3. BULLETINS SCOLAIRES

L'année scolaire est divisée en deux semestres distincts au terme desquels les résultats scolaires sont communiqués par des notes adressées aux parents. Le bulletin scolaire est remis aux parents à la fin du 1^{er} semestre et à la fin de l'année scolaire. En plus des échéances de fin de semestre, les notes sont communiquées aux parents par l'intermédiaire de bulletins de mi-semestre ainsi que par le document « Détail des notes » (quatre fois par année). Par leur signature, les parents attestent en avoir pris connaissance et ils le remettent au titulaire de classe dans le délai fixé par l'école.

Les quatre périodes de l'année scolaire ont été fixées comme suit :

Bulletin de mi-semestre : mi-novembre

Bulletin du 1^{er} semestre : fin janvier

Bulletin de mi-semestre : mi-avril

Bulletin de fin d'année : début juillet

Un classeur, remis au début de la 9^H et divisé par disciplines, contient toutes les évaluations dont les notes figurent sur le document « Détail des notes ». Pour éviter des contestations, l'élève doit conserver tous ses travaux notés jusqu'en fin d'année scolaire dans ce classeur.

3.4. CHANGEMENT DE TYPE DE CLASSE, PERMEABILITE ET CONDITIONS

Directives pour l'évaluation et normes de promotion :

1. Les notes sont attribuées 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 d'instruction religieuse ou d'éthique et cultures religieuses est signalée par l'indication "suivi". L'informatique fait l'objet d'un brevet de compétences inséré à la fin du bulletin scolaire.
3. Les moyennes de chaque semestre sont indépendantes.

Exigences du type de classe :

Au terme de chaque semestre, l'élève reçoit un bulletin scolaire indiquant les moyennes arithmétiques des notes obtenues dans chaque discipline.

Les exigences du type de classe sont atteintes lorsque :

- la somme des moyennes des 4 groupes (groupe 1 : français, groupe 2 : mathématiques, groupe 3 : allemand et anglais, groupe 4 : latin ou sciences, géographie, histoire) est égale ou supérieure à 16 points;

- la moyenne générale est égale ou supérieure à 4;
- la note de français ou de mathématiques est égale ou supérieure à 4.

3.5. CONDITIONS D'OCTROI D'UNE ANNEE DE SCOLARITE SUPPLEMENTAIRE

Les élèves qui en font la demande peuvent effectuer une année de scolarité supplémentaire au CO, pour autant qu'ils répondent aux conditions fixées par la DFAC. Les parents peuvent en prendre connaissance en tout temps auprès de la direction de l'école. Cette année supplémentaire peut être interrompue en cas de non-respect d'une ou de plusieurs conditions.

4. Conseil des parents

Un Conseil des parents est constitué pour l'ensemble des écoles du CO de l'Association du Cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français (ci-après : l'Association) et de la Ville de Fribourg.

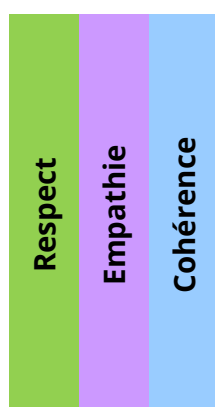
La nomination des membres du Conseil des parents et son fonctionnement sont décrits dans le règlement scolaire de l'Association.

Les informations complémentaires sont publiées sur le site internet de l'école.

5. Règles de vie

Les règles de vie permettent de respecter les droits de chacun. Elles s'appliquent à l'intérieur du périmètre scolaire. Elles définissent un cadre sécurisant, permettant le bien-vivre ensemble et favorisant les apprentissages.

Les règles de vie du CO du Gibloux et leur mise en application ont comme fondement les cinq valeurs prioritaires de l'établissement : **le respect, l'empathie, l'authenticité, la cohérence et la persévérance.**



Généralités

- Je suis les instructions que le corps enseignant, la direction et les autres adultes intervenant dans l'école me donnent.
- Je respecte les autres, adultes et élèves et j'entretiens de bonnes relations avec eux.
- Je suis poli-e et calme à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.
- J'adopte un comportement qui garantit ma sécurité et celle des autres.

J'agis pacifiquement et soutiens les élèves victimes d'intimidation ou de violence en avertissant un adulte.



Présence et ponctualité

- Je suis tenu-e de fréquenter l'école et je participe à l'ensemble des cours et des activités scolaires.
- Lorsque je dois m'absenter, je demande l'autorisation à l'enseignant-e et lui dis où je dois me rendre.
- Je suis responsable, après une absence, de rattraper le travail scolaire et les évaluations dans un délai donné par l'enseignant-e.
- Je respecte les horaires établis :
 - Je vais dans la cour de l'école dès l'arrivée des bus.
 - A la première sonnerie, j'entre dans le bâtiment et rejoins directement ma salle de cours.
 - Je reste dans ma salle lors des intercours.
 - Lors d'un changement de salle et à la fin de la récréation, je rejoins la salle de cours sans tarder.



Travail scolaire

- En tant qu'élève, je fais preuve d'engagement, d'application, d'organisation, d'autonomie et de soin.
- Je travaille en toute honnêteté.
- Je fais de mon mieux pour progresser dans mes apprentissages. J'effectue mes tâches à domicile régulièrement et je rends mes travaux et autres documents administratifs dans les délais.



Nourriture à l'intérieur du bâtiment

Je consomme de la nourriture uniquement au restaurant scolaire. En classe, je bois seulement de l'eau. Le chewing-gum est interdit dans le bâtiment.



Tenue vestimentaire

Je me présente en classe dans une tenue propre, convenable et non provocante. L'école nous signalera, à mes parents et à moi, si ma tenue ne correspond pas à ces critères.

Je retire mon couvre-chef à l'intérieur du bâtiment.

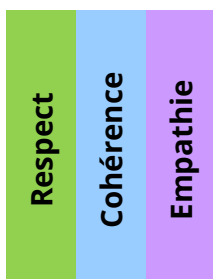
Je mets des chaussons pour aller en classe.



Informatique, internet et réseaux sociaux

Dans le périmètre scolaire, mon téléphone portable et mes autres appareils électroniques sont éteints et rangés.

S'il m'est demandé d'utiliser un appareil connecté (ordinateur, tablette, ...) en classe, je suis les consignes de l'enseignant-e et je m'en sers uniquement pour un usage scolaire.



Objets indésirables

- Je peux amener à l'école tout objet en lien avec celle-ci et préservant ma santé et celle des autres.
- Dans le périmètre scolaire, il m'est interdit d'être en possession :
 - d'alcool, de tabac, d'E-cigarettes ou d'autres dérivés, de stupéfiants ou de substances illicites ;
 - d'objets inappropriés à l'école ou qui présentent un danger.

Respect

Cohérence

Persévérance

Matériel

- Je suis responsable de mes effets personnels, notamment en cas de vol, dommage ou perte. Je veille à les maintenir propres et en excellent état. Je dois avoir l'entier de mon matériel.
- Je prends soin du mobilier et des locaux mis à ma disposition.
- Je range soigneusement mes affaires aux endroits prévus à cet effet.

Conséquences :

Lorsque je ne respecte pas les règles de vie ou si mon comportement est répréhensible, les conséquences peuvent être les suivantes :

- Je répare le dommage ;
- J'effectue un travail supplémentaire ;
- Je suis éloigné·e momentanément de la classe ;
- Mon appareil électronique est confisqué jusqu'à 2 semaines ;
- Mon objet indésirable est confisqué ;
- J'obtiens la note la plus basse (en cas de fraude à une évaluation) ;
- J'effectue une tâche éducative, à assumer pendant ou en dehors du temps scolaire (retenue) ;
- Je suis privé·e ou exclu·e d'une activité scolaire ;
- Je suis exclu·e partiellement ou totalement des cours pour une durée déterminée ;
- Durant la prolongation de la scolarité, je suis exclu·e définitivement.

CALENDRIER SCOLAIRE 2024-2025

Mois	Semaines	lu	ma	me	je	ve	Vacances – jours fériés
Août		19	20	21	22	23	Rentrée scolaire : le 22 août 2024
	1	26	27	28	29	30	
Septembre	2	02	03	04	05	06	
	3	09	10	11	12	13	Lundi 9 : séance parents 9H
	4	16	17	18	19	20	Mardi 17 : séance parents 11H
	5	23	24	25	26	27	
Septembre/Octobre	6	30	01	02	03	04	
	7	07	08	09	10	11	
		14	15	16	17	18	Vacances d'automne
		21	22	23	24	25	Vacances d'automne
Octobre/Novembre	8	28	29	30	31	01	Toussaint
	9	04	05	06	07	08	Lundi 4 : séance parents 10H
	10	11	12	13	14	15	
	11	18	19	20	21	22	
	12	25	26	27	28	29	Mardi 26 : soirée infos collège
Décembre	13	02	03	04	05	06	2: 9H / 3: 10H / 4: 11H (réunions parents)
	14	09	10	11	12	13	
	15	16	17	18	19	20	
		23	24	25	26	27	Vacances de Noël
Décembre/Janvier		30	31	01	02	03	Vacances de Noël
	16	06	07	08	09	10	
	17	13	14	15	16	17	
	18	20	21	22	23	24	
	19	27	28	29	30	31	
Février	20	03	04	05	06	07	
	21	10	11	12	13	14	
	22	17	18	19	20	21	
	23	24	25	26	27	28	
Mars		03	04	05	06	07	Vacances de Carnaval
	24	10	11	12	13	14	
	25	17	18	19	20	21	Semaine thématique
	26	24	25	26	27	28	
Mars/Avril	27	31	01	02	03	04	
	28	07	08	09	10	11	
	29	14	15	16	17	18	Vendredi Saint
		21	22	23	24	25	Vacances de Pâques
Avril/Mai		28	29	30	01	02	Vacances de Pâques
	30	05	06	07	08	09	
	31	12	13	14	15	16	
	32	19	20	21	22	23	19: 11H / 20: 9H / 21: 10H (réunions parents)
	33	26	27	28	29	30	Pont de l'Ascension
Juin	34	02	03	04	05	06	
	35	09	10	11	12	13	Lundi de Pentecôte
	36	16	17	18	19	20	Pont de la Fête-Dieu
	37	23	24	25	26	27	
Juin/Juillet	38	30	01	02	03	04	
		07	08	09	10	11	Vacances d'été
		14	15	16	17	18	
		21	22	23	24	25	
Juillet/Août		28	29	30	31	01	
		04	05	06	07	08	
		11	12	13	14	15	
		18	19	20	21	22	
		25	26	27	28	29	Rentrée scolaire 2025 : le 28 août 2025

PERIMETRE SCOLAIRE



Plan du registre foncier
Service du cadastre et de la géomatique (SCG), Etat de Fribourg



CO DU GIBLOUX / Transports Publics Fribourgeois

HORAIRE 2024-2025

Ligne 336/470		Elèves de Corpataux et de Grangeneuve/Froideville			
	(336)	(470)	(336)	(336)	
	aller	retour	aller	retour	
Posieux, Froideville	07:12	12:08 ↑	12:57	16:41 ↑	
Grangeneuve, Institut Agricole	07:15	12:07	12:59	16:39	
Posieux, Agroscope	07:16	12:04	13:01	16:37	
Corpataux, village	07:26	11:56	13:10	16:29	
Farvagny-le-Grand, route des Ecoles	07:37	11:48		16:19	
Farvagny-le-Grand, CO			13:18		

Ligne 337		Elèves de Ecuwillens, Magnedens, Posat et Grenilles			
	aller	retour	aller	retour	
Ecuwillens, Route de Posieux	07:35	11:52 ↑	13:05	16:22 ↑	
Ecuwillens, église	07:37	11:51	13:07	16:21	
Ecuwillens, Aérodrôme	07:39	11:49	13:09	16:19	
Magnedens, village	07:41	11:47	13:11	16:17	
Posat, village	07:44	11:44	13:14	16:14	
Grenilles, village	07:46	11:42	13:16	16:12	
Farvagny, CO	07:54	11:38	13:24	16:08	

Renfort		Elèves de Rossens et Posieux			
	aller	retour	aller	retour	
Posieux, Vany	07:35	11:58 ↑	13:01	16:28 ↑	
Posieux, village	07:37	11:57	13:03	16:27	
Ecuwillens, Champ du Nod	07:38	11:56	13:04	16:26	
Rossens, Illens	07:44	11:49	13:10	16:19	
Rossens, village	07:48	11:48	13:14	16:18	
Rossens, La Rossinoise	07:49	11:46	13:15	16:16	
Rossens, In Riaux	07:51	11:45	13:17	16:15	
Farvagny, CO	07:53	11:43	13:19	16:13	

Ligne 470		Elèves de Vuisternens-en-Ogoz, Villarlod			
	aller	retour	aller	retour	
Villarlod, La Forge	07:32	11:46 ↑	13:12	16:22 ↑	
Villarlod, Café	07:33	11:46	13:13	16:22	
Villarod, poste	07:34	11:46	13:14	16:21	
Rueyres-st-Laurent, bif.	07:35	11:44	13:15	16:20	
Vuisternens-en-Ogoz, Le Haut	07:38	11:44	13:17	16:18	
Vuisternens-en-Ogoz, croisée	07:39	11:44	13:19	16:17	
Farvagny-le-Grand, route des Ecoles	07:43	-	13:22	-	
Farvagny, CO		11:38	13:24	16:11	

Renfort		Elèves de Vuisternens-en-Ogoz			
	aller				
Vuisternens-en-Ogoz, croisée	07:34				
Farvagny-le-Grand, route des Ecoles	07:38				

Le bus de ligne no 470 qui amène les élèves au CO et qui s'arrête à Vuisternens-en-Ogoz "Croisée" à 07:39 est surchargé. Pour le confort et la sécurité des élèves, les TPF ont mis en service un bus de renfort à 07:34 (5 minutes avant le passage du bus officiel). Nous encourageons les élèves de Vuisternens "Croisée" à prendre ce renfort de manière à décharger le bus de ligne et bénéficier d'un transport plus agréable.

Ligne 335		Elèves d'Estavayer-le-Gibloux, Villarsel-le-Gibloux, Rueyres-St-Laurent			
	aller	retour	aller	retour	
Estavayer-le-Gibloux, village	07:36	11:49 ↑	13:10	16:19 ↑	
Villarsel-le-Gibloux, Bugnon	07:39	11:46	13:13	16:16	
Rueyres-St-Laurent, village	07:42	11:43	13:16	16:13	
Farvagny-le-Grand	07:46	11:39	13:20	16:09	
Farvagny, CO	07:49	11:36	13:23	16:06	

Il est important que les élèves prennent le bus correspondant à leur village.

**Abonnement annuel CO Frimobil
couvrant le libre parcours en transports publics
à l'intérieur des communes membres de l'Association du cycle
d'orientation
de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français**

Conditions générales

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 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 à la fin de ce document. Un SwissPass électronique peut également être activé par l'élève sur l'application Mobile CFF.

Art. 2 Remise de la carte

La carte SwissPass est expédiée aux élèves en début d'année scolaire. Celle-ci est valable 5 ans et doit être conservée pour les années futures. Les sites scolaires concernés par cette prestation sont :

CO de Sarine Ouest, CO du Gibloux, CO de Marly, CO de Pérolles et pour la Ville de Fribourg, CO de Jolimont, CO du Belluard ainsi que la DOSF Deutschsprachige Orientierungsschule Freiburg.

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.AAAA au 27.08.AAAA.

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 (cf. plan au verso) :

10, 11, 33, 34, 35, 36, 37, 52, 53, 82 et 83

Art. 5 Courses dépassant le périmètre de validité

Pour toutes les courses dépassant le périmètre de validité, l'élève devra acquérir un titre de transport valable additionnel couvrant les zones non-comprises dans ledit périmètre, selon les dispositions en vigueur au sein de Frimobil. Ce titre de transport peut être acquis aux guichets de toute gare située à l'intérieur du périmètre Frimobil, aux automates ou auprès des conducteurs de bus. Le plan des zones Frimobil (www.frimobil.ch) renseigne sur les zones additionnelles à acquérir.

Exemples : Pour un déplacement jusqu'à Bulle avec le RER via Romont, il faudra rajouter un billet de raccordement 4 zones complémentaires. Pour un déplacement à Bulle avec le bus via La Roche ou le Bry, il faudra rajouter un billet de raccordement 3 zones complémentaires.

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 30.- ou au secrétariat du CO. 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

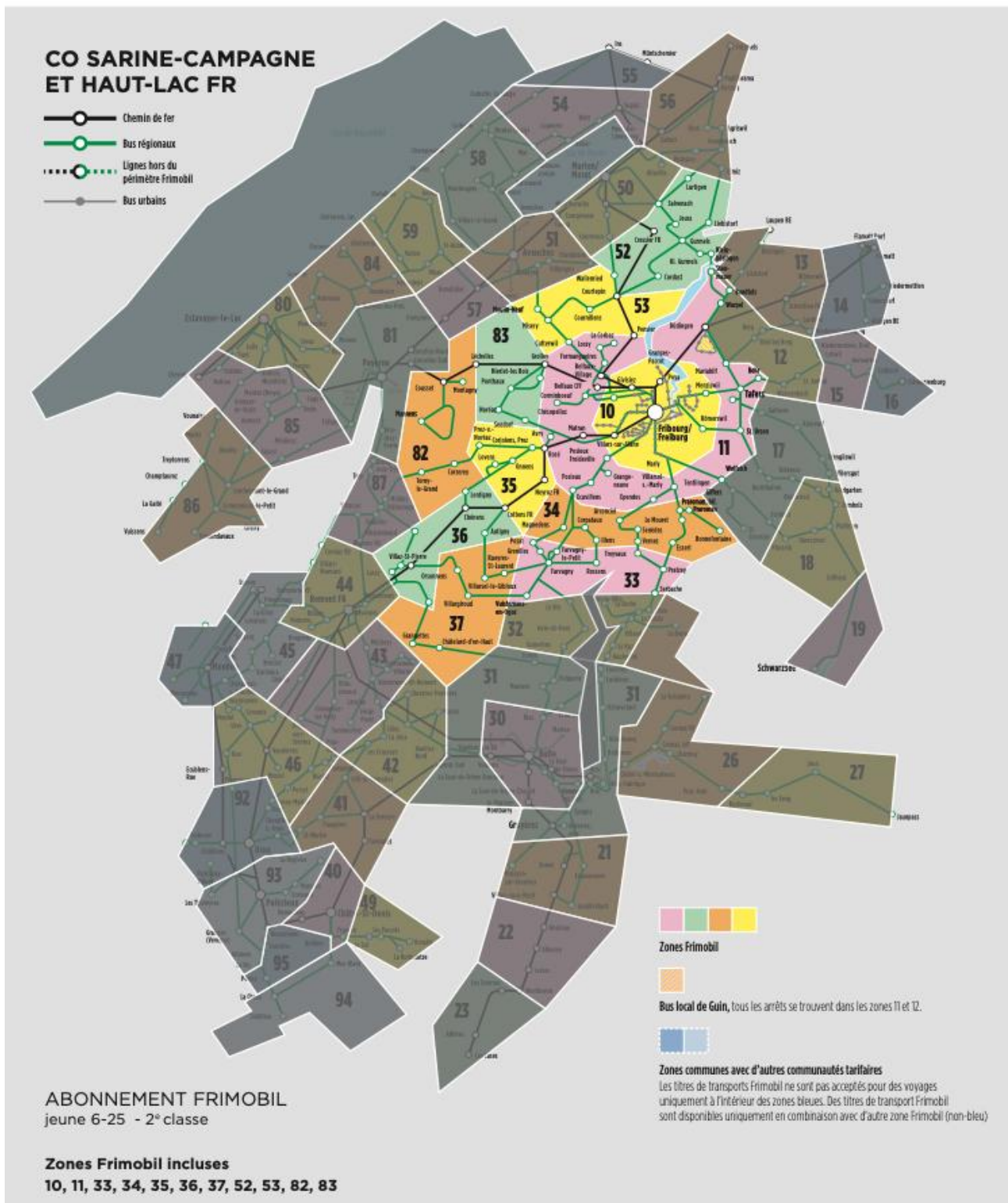
¹ Les titulaires d'abonnements généraux s'adressent au secrétariat du CO dans le courant de la première semaine de l'année scolaire pour régler les modalités spécifiques les concernant.

² Une participation financière est analysée et traitée par l'Association si l'élève est titulaire d'un abonnement général.

Périmètre de validité de la carte d'étudiant :

frimobil

Plan des zones / Zonenplan



Pour plus de renseignements tarifaires :

www.frimobil.ch ou www.tpf.ch