



Ecoles
du Haut-Lac

Agenda **CO**

Année scolaire 2024 - 2025

TABLE DES MATIÈRES

Dispositions générales	2
Comité de direction de l'ACHL	2
Commission scolaire de l'ACHL	2
Direction	2
Secrétariat	2
Professeurs	2-3
Horaire du secrétariat	3
Admission	3
Absences	3
Congés	4
Carnet scolaire	4
Objets trouvés	4
Etudes surveillées	4
Etudes dirigées	4
Soutien pédagogique hors classe	5
Cantine scolaire	5
Organisation des transports	5
Collaborateurs	6
Service médical	6
Clinique dentaire	6
Médiation scolaire	7-9
Travail social hors murs	9
Orientation scolaire et professionnelle	10
Coordonnées importantes	11
Informations liées à ma santé	12
Droit à l'image et à la voix	13
Calendrier de l'année scolaire	14
Charte EDHL	15
Charte des transports	16
Code de conduite EDHL	17-19
Règlement du Cycle d'Orientation	20-21
Education physique	22-23
Charte numérique du Cycle d'Orientation	24-25
Notes personnelles	26
Semainier	27-104
Animations	108
Animations sportives	108
Echanges linguistiques	108
Jeux mathématiques	108
Bibliothèques	109
Centre de loisirs et rencontres "La Cimenterie"	110
Animation spirituelle	111
Feuille de route (comportement - devoirs et leçons)	113-117
Relevé des notes	118-119
Divers	120
Liste matériel	121
Demandes de congé	122-129

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Comité de direction de l'ACHL

Organe décisionnel formé des présidents des quatre communes partenaires du Cycle d'Orientation.

PRESIDENT : ZOPPELLETTO Pierre, Président de la commune de Port-Valais
MEMBRES : BRESSOUD GUERIN Valérie, Présidente de la commune de Vionnaz
ROCH Damien, Président de la commune de St-Gingolph
DIAB-VUADENS Véronique, Présidente de la commune de Vouvry

Commission scolaire de l'ACHL

Organe consultatif, relationnel et informatif.

La présidence est assurée par : M. AGBOTON Gilles-Serge

Direction

MASSEREY	Suzanne	Directrice
BRUTTIN	Pierre-Yves	Adjoint
WEYRICH	Marc	Adjoint

Secrétariat

GUERIN	Véronique	024 482 22 00
JERJEN	Mélanie	

Professeurs

ABBET	Aurélie	aurélie.abbet@edu.vs.ch
ANTELO	Christopher	christopher.antelo@edu.vs.ch
ANTHAMATTEN FAVEZ	Christel	christel.anthamattenfavez@edu.vs.ch
BENET	Alain	alain.benet@edu.vs.ch
BERSET	Elsa	elsa.berset@edu.vs.ch
BORGEAUD	Delphine	delphine.borgeaud@edu.vs.ch
BOVAT	Nathalie	nathalie.bovat@edu.vs.ch
BRESSOUD	Mathilde	mathilde.bressoud@edu.vs.ch
BURI	Claude	claud.buri@edu.vs.ch
CHANTON	Laetitia	laetitia.chanton@edu.vs.ch
DAVES	Raphaël	raphael.daves@edu.vs.ch
DE ANGELIS	Mafalda	mafalda.deangelis@edu.vs.ch
DELARZE	Eléonore	eleonore.delarze@edu.vs.ch
DELETROZ	Rachel	rahel.deletroz@edu.vs.ch
FORMAZ	Olivier	olivier.formaz@edu.vs.ch
GAY	Valentin	valentin.gay2@edu.vs.ch
GROSS	Ludmilla	ludmilla.gross@edu.vs.ch
GUIGAS	Edina	edina.guigas@edu.vs.ch
GUTIERREZ MERCADE	Adrià	adria.gutierrezmercade@edu.vs.ch
HAUSER	Daniel	daniel.hauser@edu.vs.ch
HOURIET	Evelyne	evelyne.houriet@edu.vs.ch
JOLIQVIN	Jessica	jessica.joliquin@edu.vs.ch
JOVANOVSKA	Anita	anita.jovanovska@edu.vs.ch

LAO	Kevin	kevin.lao@edu.vs.ch
MARIETHOZ	Line	line.mariethoz@edu.vs.ch
MASOCH COMBY	Nathalie	nathalie.masochcomby@edu.vs.ch
MEDICO	Nathalie	nathalie.medico@edu.vs.ch
MEDICO	Noël	noel.medico@edu.vs.ch
NEBEL	Joanne	joanne.nebel@edu.vs.ch
SCHALLER	Silvie	silvie.schaller@edu.vs.ch
OESCH	Gaëtan	gaetan.oesch@edu.vs.ch
OSTRINI	Olivier	olivier.ostri@edu.vs.ch
PLANCHAMP	Martial	martial.planchamp@edu.vs.ch
PROGIN	Céline	celine.progin@edu.vs.ch
ROSSIER	Béatrice	beatrice.rossier@edu.vs.ch
SANCHI	Viviane	viviane.sanchi@edu.vs.ch
SAUTHIER	Romain	romain.sauthier@edu.vs.ch
VANNAY	Suzanne	suzanne.vannay@edu.vs.ch
VAUDAN	Dorothee	dorothee.vaudan@edu.vs.ch
VIRET	Cécile	cecile.viret@edu.vs.ch
WESPE	Christine	christine.wespe@edu.vs.ch
ZELTNER	Patrice	patrice.zeltner@edu.vs.ch

Horaire du secrétariat

Adresse pour la correspondance :

par courrier : Avenue de la Gare 31 - Case postale 272 - 1896 Vouvry

par courriel : secretariat@edhl.ch

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, sauf le mercredi après-midi

le matin 07h00 – 12h00

l'après-midi 13h00 – 17h00

Admission

En principe, seuls les élèves dont les parents sont domiciliés dans les quatre communes de Vionnaz, Vouvry, Port-Valais et St-Gingolph sont admis au Cycle d'Orientation du Haut-Lac. La gratuité de l'enseignement leur est assurée.

Tous les autres élèves sont soumis à une taxe d'écolage et de frais généraux.

Absences

(cf, Code de conduite)

Le carnet d'absences se trouve à la fin de l'agenda de l'élève.

Il incombe à l'élève absent de se renseigner auprès des professeurs afin de convenir du rattrapage à effectuer.

Un élève malade ne peut quitter la classe sans l'autorisation du professeur et ne peut quitter l'établissement sans en avoir référé au secrétariat qui contacte les parents.

Les parents doivent annoncer chaque matin l'absence de leur enfant.

Les absences imprévues en début de matinée ou d'après-midi sont à annoncer **uniquement** par téléphone au secrétariat ou par le biais du répondeur.

Les demandes pour une demi-journée sont à adresser au titulaire via l'agenda. Les demandes pour plus d'une demi-journée et les demandes pour jours Joker sont à faire via le site des EDHL. **Cette demande doit être faite 15 jours avant la date souhaitée.**

Congés

(cf, Code de conduite)

Toute absence prévue fait l'objet d'une demande de congé:

- par l'intermédiaire de l'agenda de l'élève pour les congés d'une demi-journée et moins,
- par l'intermédiaire du formulaire disponible sur le site des EDHL pour les congés de plus d'une demi-journée.

Les délais, sauf cas d'urgence, doivent être respectés pour que la demande soit prise en considération.

Dans le cas d'un congé accordé, le carnet d'absences doit alors être dûment rempli et signé par les parents et présenté au secrétariat avant le congé. L'élève présente ensuite son carnet spontanément en début d'heure à chaque professeur dont il va manquer le cours et lui demande le travail à effectuer afin de rester à niveau.

Carnet scolaire

Le carnet est remis aux parents à la fin de l'année scolaire.

Des informations complémentaires (résultats du 1^{er} semestre, résultats intermédiaires, attitudes et aptitudes de l'élève) sont communiquées aux parents à différents moments de l'année par le biais du dossier d'évaluation.

Les notes peuvent être consultées dans l'agenda de l'élève.

Objets trouvés

Tout objet perdu par l'élève doit être signalé au plus vite au titulaire.

Les objets trouvés sont stockés chez le concierge. Ces objets peuvent être retirés aux heures de récréation.

Chaque fin de mois, les effets sans propriétaire sont, pour ceux qui peuvent l'être, donnés à un service d'entraide.

Etudes surveillées

A part l'encadrement proposé aux élèves sur le temps de midi, des études surveillées payantes sont proposées le lundi, le mardi et le jeudi de 15h50 à 16h35. Ces études s'adressent aux élèves désireux de profiter d'un temps à l'école pour effectuer de manière autonome une partie de leurs tâches scolaires.

Pour un travail de qualité, l'élève doit pouvoir disposer d'un environnement calme. Le surveillant veille donc tout particulièrement à la discipline afin de garantir un climat propice à la concentration. En conséquence, l'élève peut être renvoyé de cette structure pour manque de travail ou comportement inadapté et ceci sans possibilité de recours.

En fonction du nombre de places à disposition, une sélection peut être opérée pour l'accès à cette offre.

Etudes dirigées

Des études dirigées (gratuites) sont également proposées à des moments à définir. Elles s'adressent aux élèves de 9CO, 10CO et 11CO peu autonomes ayant besoin d'une aide particulière pour effectuer les tâches à domicile. Le travail et le comportement de l'élève conditionnent également sa participation à ces études. En fonction du nombre de places à disposition, une sélection peut être opérée pour l'accès à cette offre.

Soutien pédagogique hors classe

Les cours de soutien pédagogique hors classe sont destinés aux élèves de niveau I ou II qui rencontrent des difficultés passagères dans une ou plusieurs branches à niveau ou qui auraient comme objectif réalisable d'atteindre un niveau supérieur. Cette offre est gratuite.

Cantine scolaire

Un encadrement est proposé aux élèves durant la pause de midi (11h45 – 13h00). Cette prise en charge inclut un repas servi par un traiteur au réfectoire du CO et une étude surveillée en salle. La participation financière des parents s'élève à Fr. 10.- par jour et par élève. Le montant sera facturé aux parents quelque soit leur lieu de domicile et ce même si les élèves n'ont pas de moyen de transport pour rentrer à midi. En cas d'absence, si celle-ci est annoncée au secrétariat le matin avant le début des cours, le montant de Fr. 10.- dû pour le repas n'est pas facturé aux parents.

En cas de forte demande, la priorité est accordée aux élèves n'ayant pas des conditions optimales de transport à midi ou aux situations exceptionnelles.

Tout comportement inadapté entraîne une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de cette unité d'accueil.

Le CO se réserve le droit d'exclure des enfants de l'accueil de midi en cas de défaut de paiement de facture.

Organisation des transports

Début des cours à 08h20

St-Gingolph - Port-Valais: arrivée par le train à 08h05.

Vionnaz/Torgon - Barges: arrivée par le bus à 08h06.

Mieux: arrivée par le bus à 07h52.

Fin des cours à 11h45

St-Gingolph - Port-Valais: départ par le train à 11h52.

Vionnaz - Barges: départ par le bus à 11h51.

Mieux: départ à la fin des cours (bus scolaire) le mercredi.

Début des cours à 13h17

St-Gingolph - Port-Valais: arrivée par le train à 13h05.

Vionnaz - Barges: arrivée par le bus à 13h06.

Fin des cours à 15h40

St-Gingolph - Port-Valais: départ par le train à 15h52.

Vionnaz/Torgon - Barges: départ par le bus à 15h47.

Mieux: départ par le bus à 16h08.

Fin des études et soutiens à 16h35

St-Gingolph - Port-Valais: départ par le train à 16h52.

Vionnaz: départ par le train à 17h05.

COLLABORATEURS

Service médical

Médecin scolaire :

SAVIOZ Jean-Marc Rue de la Grand Vigne 6
1896 Vouvry 024 481 21 43

Infirmière scolaire :

BYLAND Joëlle Av. de la Gare 31, CP 272
joelle.byland@psvalais.ch 1896 Vouvry 079 842 82 67

Présence de l'infirmière de santé scolaire au Cycle d'Orientation (à disposition des élèves, parents et professeurs) : **lundi matin et jeudi matin de 9h30 à 10h15.**

L'infirmière de santé scolaire collabore étroitement avec le médecin scolaire pour les tâches qui lui sont confiées.

Activités spécifiques principales

- Effectue les examens de dépistage, selon le plan décrit plus bas, dans les classes concernées
- Vérifie les carnets de santé et organise en collaboration avec le médecin scolaire le rattrapage vaccinal et les campagnes de vaccination
- Informe les élèves sur l'action de la santé scolaire et sur la santé en général
- Analyse et répond aux demandes des établissements et instances scolaires et, en cas de besoin, les transmet au médecin scolaire (notamment besoins de santé spéciaux, épidémie, maltraitance, négligence, abus, surpoids, action de prévention).

Examens de dépistage

- Anamnèse infirmière (état général, attitude, bien-être de l'élève)
- Examen de l'ouïe et de la vue
- Contrôle du poids et de la taille.

Les troubles organiques dépistés sont signalés aux parents.

Clinique dentaire

024 481 11 31

Les élèves en âge de scolarité obligatoire (1H - 11CO) peuvent se faire traiter à la clinique dentaire de Vouvry ou chez un dentiste privé (uniquement en Valais pour bénéficier des subventions).

Tous les élèves du CO auront un contrôle dentaire en cours d'année. Une feuille sera ensuite transmise aux parents pour information et éventuelles propositions de traitement.

Dentiste scolaire : Dr Kirchner David

Médiation scolaire

Médiateurs

Chanton Laetitia : laetitia.chanton@edu.vs.ch

Daves Raphaël : raphael.daves@edu.vs.ch

Rôles

Les principales missions des médiateurs sont

- Promouvoir un climat favorable aux apprentissages scolaires, sociaux et professionnels.
- Écouter et accompagner les élèves et les acteurs de son établissement.
- Contribuer aux projets de promotion et de prévention de la santé.

Il s'engage à respecter une discrétion absolue à propos des informations qui lui sont confiées mais un devoir de signalement existe pour toutes les situations où ton développement pourrait être mis en danger. Au cycle d'orientation, les médiateurs sont donc à ton écoute pour t'aider à trouver une issue favorable aux situations difficiles que tu traverses.



Méthode de la préoccupation partagée

Afin de répondre de manière efficace aux situations d'intimidation ou de harcèlement auxquelles nous sommes confrontés dans notre école, une partie des enseignants sont formés à la méthode de la préoccupation partagée. Dans le cadre de l'utilisation de cette méthode, tu seras peut-être amené à participer à des petits entretiens de quelques minutes. L'objectif de ces entretiens est de réagir rapidement pour faire cesser une dynamique de groupe négative. Il ne s'agit pas de chercher des responsables et des victimes mais de faire cesser le phénomène. Nous te remercions d'avance pour ton aide !

Médiation par les pairs

Les élèves de 10CO ont la possibilité de suivre une formation à la médiation. Elle se déroule en deux temps.

- Prendre conscience de ses ressources, de développer ses compétences en matière d'écoute, de communication, d'émotions.
- Apprendre à fixer un objectif, conduire un entretien et à gérer une situation conflictuelle.

Les élèves qui participent à la formation au complet deviennent médiateurs par les pairs en 11CO. En plus de la résolution de conflits, ils mettent en place certains projets pour développer le bien être à l'école.

CDTEA - Guichet unique

027 606 98 00 / <https://www.vs.ch/web/scj/cdtea>

La Direction rencontre 4 fois par année l'équipe du CDTEA composée de psychologue, ergothérapeute et logopédiste pour exposer des situations d'élèves qui pourraient nécessiter un bilan cognitif et/ou un suivi. Le signalement se fait par la Direction en concertation avec les enseignants et les parents.

Ressources

Si tu as des questions ou des préoccupations tu peux nous contacter soit par mail soit nous trouver dans l'établissement. Si tu as besoin de plus d'informations concernant une thématique particulière voici quelques ressources qui pourraient être utiles à toi et tes parents.

Sexualité

Alpagai - orientations sexuelles

079 426 63 22. <http://www.alpagai.ch/>

SIFE - sexualité – information – prévention – éducation.

024 471 00 13. www.sipe-vs.ch

Promotion santé Valais - prévention et promotion de la santé.

027 329 63 42. <https://www.promotionsantevalais.ch>

Protection/justice

OPE - Office de la protection de l'enfant, section Monthey.

027 606 98 25. <https://www.vs.ch/web/scj/ope>

Addictions

Addiction Valais - alcool, cannabis, jeux vidéos, Internet.

024 472 51 20. www.addiction-valais.ch

Stop-tabac - aides et conseils pour se libérer de la nicotine.

0848 000 18. <http://www.stop-tabac.ch/>

Safezone - consultations en ligne sur les dépendances

<https://www.safezone.ch/fr/>

Violence/discrimination

LAVI - aide pour les victimes de violences.

027 607 31 00. <https://www.vs.ch/web/sas/lavi-contacts>

ESPAS - aide pour les victimes d'abus sexuels.

0848 515 000. <https://www.espas.info/>

Violences domestiques - plateforme cantonale contre les violences domestiques.

027 607 31 00. <https://www.violences-domestiques.ch/fr/>

Dis no - maltraitance et abus sexuels

0800 600 400. <https://www.disno.ch/>

Patouch - prévention des violences envers les enfants et adolescents

0800 800 140. <https://patouch.ch/>

Santé mentale

ASTRAME - aide en cas de deuil, de séparation, ...

027 552 20 25. <https://www.astrame.ch/>

Pars Pas - Association pour la prévention au suicide.

027 321 21 21. www.parspas.ch

Santépsy - promotion de la santé mentale.

0800 012 210. <https://santepsy.ch>

Formation/travail

ORP - office régional de placement.

027 606 92 50. <https://www.vs.ch/web/sict/contact-orp-monthey>

Fondation action jeunesse - informe, conseille et accompagne les jeunes.

027 321 11 11. <https://fvaj.ch/>

Travail social de proximité

Contact: TAILLARD Grégoire

E-mail: tsp.haut-lac@cimenterie.ch

Tél. 079 960 90 06

Sa mission est d'être un professionnel ressource et relais pour le jeune qui se retrouverait en situation de vulnérabilité ou de rupture auprès de l'une ou l'autre des institutions régionales.

Son but est d'aller à la rencontre du jeune dans l'espace public.

Il peut être amené à collaborer avec notre établissement en fonction de la situation.

pour tous
les autres sujets...

CIAO.CH
● ● ●



Orientation scolaire et professionnelle

Psychologue conseillère en orientation

FRANCEY Nadège
E-mail: nadege.francey@admin.vs.ch

024 482 22 06

L'orientation scolaire et professionnelle a pour mission, au Cycle d'Orientation, d'aider les jeunes à choisir, en toute connaissance de cause et sous leur propre responsabilité, une voie de formation scolaire ou professionnelle qui leur corresponde. Elle met aussi à disposition des élèves et de leurs parents différents moyens d'information.

Ses prestations sont facultatives, gratuites et confidentielles.

La psychologue conseillère en orientation reçoit les élèves ainsi que leurs parents sur rendez-vous pour répondre à toutes les demandes concernant l'orientation scolaire et professionnelle. Elle aide à clarifier les choix et les intérêts, à élaborer un projet cohérent et à le réaliser.

Au vu du nombre important d'élèves dans l'établissement, la priorité pour les **consultations** est laissée jusqu'à Noël aux élèves des classes de 11CO, de préapprentissage ainsi qu'aux élèves de 10CO en fin de scolarité obligatoire.

Après s'être bien informé sur un métier, le meilleur moyen de confirmer son choix est d'effectuer un **stage**. Ce dernier permet à l'élève de vérifier ses capacités sur le terrain, de connaître l'ambiance de travail, de rencontrer des professionnels et peut-être de décrocher une place d'apprentissage. La durée moyenne des stages varie entre 3 et 5 jours.

En principe :

- Tous les élèves de 10CO effectueront un stage du **lundi 16 au mercredi 18 septembre**. Les autres stages se feront, en principe, durant les vacances scolaires.
- les élèves de 10CO en fin de scolarité obligatoire, de 11CO et éventuellement de préapprentissage, peuvent, en plus des vacances, et ce de manière raisonnable et appropriée moyennant l'autorisation du titulaire, effectuer des stages durant le temps scolaire.

Pour chaque stage, un guide doit être rempli. Ce document, utile à la préparation et au bilan du stage, accompagne le jeune dans l'entreprise. Il est disponible chez la conseillère en orientation, voire au secrétariat (urgences uniquement). L'école peut différer les dates d'un stage si l'élève concerné n'a pas correctement rempli les pages de préparation du guide (pages 2-3).

Permanence de la conseillère en orientation au Cycle d'Orientation :

- le lundi et le jeudi
- le mercredi matin une fois sur deux

Liens utiles : www.vs.ch/orientation - www.orientation.ch

COORDONNÉES IMPORTANTES _____

Titulaire : _____

Français : _____

Mathématiques : _____

Sciences : _____

Allemand : _____

Secrétariat des EDHL : 024 482 22 00 / secretariat@edhl.ch

Besoin de te confier Les ressources suivantes peuvent te servir :

Médiation : Laetitia CHANTON	laetitia.chanton@edu.vs.ch
Raphaël DAVES	raphael.daves@edu.vs.ch

Cimenterie : Grégoire TAILLARD 079 960 90 06

Infirmière scolaire : Joëlle BYLAND 079 842 82 67
joelle.byland@psvalais.ch

Tu peux également approcher un adulte de confiance : parents, enseignants, parrain, marraine...

INFORMATIONS LIÉES À MA SANTÉ

Personnes à appeler en cas d'urgence :

Nom/Prénom	Lien de parenté ou autre lien	Téléphone

Allergies alimentaires (si oui, préciser) oui non

.....

.....

Informations importantes liées à ma santé (allergies, maladies chroniques, etc...)

.....

.....

.....

Produits pharmaceutiques du CO autorisés par les parents (merci d'entourer ce qui convient)

Ouate hémostatique StopHemo oui non

Sérum physiologique monodose oui non

Désinfectant aqueux spray Merfen oui non

Arnica granules oui non

Crème cicatrisante et désinfectante
(lalugen plus, vitamerfen, bepanthène) oui non

Crème anti-inflammatoire
(effigel, sportusal, arnica) oui non

Gel anti allergique local
(Dermacalm, Fenistil gel) oui non

DROIT À L'IMAGE ET À LA VOIX _____

DEMANDE D'AUTORISATION pour l'année scolaire

Dans le cadre des activités des Ecoles du Haut-Lac, des photos, vidéos et enregistrements sonores sont réalisés. Ces derniers peuvent être rendus publics.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon ci-dessous.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif.

Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

Madame, Monsieur

autorise(nt) les adultes professionnels des Ecoles du Haut-Lac à rendre public des photos et/ou vidéos et/ou enregistrements sonores de leur enfant
pris au cours des activités.

refuse(nt) que la structure des Ecoles du Haut-Lac rende public des photos et/ou vidéos et/ou enregistrements sonores de leur enfant.

Fait à le

Signature du représentant légal :

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE

2024 / 2025

RENTRÉE : le lundi 19 août 2024 (matin)

Vacances d'Automne : du mercredi 16 octobre 2024 (midi)
au lundi 28 octobre 2024 (matin)

Toussaint : le vendredi 1^{er} novembre 2024

Vacances de Noël : du vendredi 20 décembre 2024 (soir)
au lundi 6 janvier 2025 (matin)

Vacances de Carnaval : du vendredi 28 février 2025 (soir)
au lundi 10 mars 2025 (matin)

Saint-Joseph : le mercredi 19 mars 2025

Vacances de Pâques : du jeudi 17 avril 2025 (soir)
au lundi 28 avril 2025 (matin)

Ascension : du mercredi 28 mai 2025 (midi)
au lundi 2 juin 2025 (matin)

Pentecôte : le lundi 9 juin 2025

CLÔTURE : le mercredi 18 juin 2025 (midi)

Elèves

Droits

- ✓ à un lieu et un climat de travail calmes et propices aux études
- ✓ à un enseignement de qualité
- ✓ au respect de sa personne
- ✓ au respect de son travail
- ✓ à la liberté d'expression

Enseignants

Droits

- ✓ à un lieu et un climat de travail dans lesquels son autorité est reconnue
- ✓ à une liberté pédagogique
- ✓ à la liberté d'expression
- ✓ au respect de la part des élèves, des parents et de ses supérieurs

Parents

Droits

- ✓ à ce que leur enfant reçoive une formation conforme aux exigences des autorités
- ✓ d'être informés sur la scolarité de leur enfant ainsi que sur les objectifs
- ✓ d'être entendus par l'autorité scolaire
- ✓ à ce que les autorités mettent en place des locaux et des conditions de travail adéquates conformément aux règlements cantonaux

Elèves

Devoirs

- ✓ de respecter les lieux, le matériel, les règles de sécurité ainsi que le climat de travail
- ✓ de travailler et de respecter les directives
- ✓ de respecter l'enseignant dans sa personne et sa fonction, ainsi que les autres intervenants et élèves
- ✓ de respecter les consignes (devoirs faits, leçons apprises, ...)
- ✓ de politesse, de tolérance
- ✓ de respecter les directives de chaque établissement
- ✓ d'une tenue de travail adéquate ainsi que d'une attitude décente

Enseignants

Devoirs

- ✓ faire respecter les consignes de son enseignement, les directives émises par la direction et le département
- ✓ de suivre les consignes de la direction ainsi que les programmes et objectifs fixés par le plan d'étude romand
- ✓ d'accompagner les élèves vers leur épanouissement
- ✓ de respecter le secret de fonction
- ✓ de respecter les élèves, les parents et les partenaires de l'école

Parents

Devoirs

- ✓ de respecter l'autorité de l'enseignant et celle de la direction, ainsi que de se conformer aux directives
- ✓ de donner à leur enfant les conditions favorisant au mieux sa scolarité et un comportement adéquat (encadrement, sommeil, alimentation, loisirs, tenue, ...)
- ✓ de demander un entretien en suivant la voie hiérarchique: l'enseignant concerné, la direction, l'inspecteur
- ✓ d'exiger de leur enfant une attitude adéquate et respectueuse sur le lieu de travail ainsi que lors des trajets du domicile à l'école et au retour.

CHARTRE DES TRANSPORTS

Car postal et les TPC s'engagent à :

- accueillir des parents dans les bus pour qu'ils puissent constater la situation
- s'assurer que le plus grand nombre possible d'élèves soient assis durant le trajet
- inspecter systématiquement les véhicules avant et après chaque course par les chauffeurs, afin de dénoncer tout dégât qui pourra être facturé aux parents
- signaler à la direction du Cycle d'Orientation les agissements des élèves turbulents
- assigner, durant une période déterminée, une place fixe à l'élève indiscipliné
- encadrer les élèves auteurs de dégradations certains mercredis après-midi pour le nettoyage des bus et ceci après entente avec les parents
- sanctionner les délits graves en retirant le titre de transport de l'élève (une semaine ou davantage)
- déposer plainte s'ils l'estiment nécessaire

Les parents s'engagent à :

- collaborer activement avec Car postal, les TPC et le Cycle d'Orientation, dans un souci commun de sécurité et de respect des personnes et du matériel
- transmettre au secrétariat du Cycle d'Orientation (024 482 22 00) les situations délictueuses

Le Cycle d'Orientation s'engage à :

- éduquer et informer, par le biais de Car postal et des TPC, les élèves sur les droits et les devoirs des usagers des transports en commun
- collaborer activement avec Car postal, les TPC et les parents, dans un souci commun de sécurité et de respect des personnes et du matériel
- consigner toutes les indisciplines constatées dans les bus et annoncées par Car postal et les TPC
- convoquer les parents et leur enfant si ce dernier met, par son attitude, en danger ses camarades ou lui-même ou s'il se livre à des actes répréhensibles

Les élèves doivent donc :

- faciliter l'embarquement et le débarquement de tous les voyageurs
- rester assis dès leur arrivée dans le bus jusqu'à son arrêt complet à destination ou, à défaut de pouvoir s'asseoir, adopter une attitude offrant le maximum de sécurité pour eux-mêmes et leurs camarades
- respecter les voyageurs et le matériel Car postal et TPC
- user d'un langage correct et d'un niveau sonore tolérable
- veiller au respect des camarades et des usagers présents dans le bus et ceci en toutes circonstances.

Approuvé par les Cars postaux, les TPC et la direction du Cycle d'Orientation en décembre 2001.

CODE DE CONDUITE EDHL

1. Arrivée et départ

Conformément aux dispositions légales, les élèves sont, sur le trajet, sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Les élèves se présentent à l'entrée du bâtiment scolaire (au maximum 15 minutes avant le début des cours) et entrent au signal.

Dès la fin des cours, ils quittent rapidement l'enceinte scolaire et se déplacent suivant le chemin recommandé en se conformant aux directives des patrouilleurs scolaires.

La fréquentation des bâtiments scolaires est réservée aux enseignants, aux élèves et aux personnes autorisées.

2. Comportement dans et hors du bâtiment

a. Tenue et comportement

A l'entrée, les élèves ôtent leur casquette, bonnet ou autre couvre-chef. Une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée, ainsi qu'un équipement spécifique pour le sport ou les activités particulières.

Les appareils électroniques ne sont pas autorisés.

Les élèves doivent se garder de toute marque ostentatoire, vestimentaire ou autre notamment clanique. Sont également interdits les attitudes provocantes et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les élèves sont respectueux et polis envers les professeurs, les autres élèves et toute autre personne de l'établissement par leurs paroles, leurs gestes et attitudes. Si le respect de la culture locale est nécessaire à une socialisation et une bonne intégration, les élèves sont tenus de respecter les autres cultures.

Les objets dangereux ou les imitations sont prohibés et seront confisqués. Tout acte de violence physique ou verbale sera sanctionné. Chacun s'engage à respecter les règles de sécurité en vigueur. L'élève signale à l'adulte tout incident dont il est victime ou témoin.

L'introduction et la consommation de tabac, d'alcool ou de drogue sont strictement interdites.

b. Déplacement dans l'enceinte scolaire

Les déplacements dans les couloirs s'effectuent en marchant, sans bousculade et en silence, afin de respecter le travail des autres.

c. Respect des locaux et du matériel scolaire

Les élèves se rendent aux cours avec leur matériel, adapté à chaque branche. Ils en prennent soin et respectent celui d'autrui.

Les livres sont prêtés par l'école, ils doivent être doublés et rendus en bon état à la fin de l'année scolaire; dans le cas contraire, ils seront facturés aux parents. Il en va de même pour tout dégât causé au matériel mis à disposition, au mobilier et aux bâtiments. Il incombe aux parents de couvrir ces risques par leur compagnie d'assurance (responsabilité civile).

La propreté de l'établissement (locaux, équipements sportifs, espaces verts, cour, toilettes, ...) doit être la préoccupation de chacun. Dès lors, les élèves déposent les papiers, emballages, mouchoirs et autre déchet dans les poubelles. La consommation de chewing-gum est interdite dans les bâtiments scolaires.

d. Récréation

La sortie en récréation est obligatoire (sauf autorisation particulière). Les élèves restent dans les lieux prévus à cet effet et respectent les consignes de sécurité. Les jeux et les discussions se pratiquent dans le respect d'autrui. En cas de problème, le surveillant est appelé.

3. Travail

Un travail régulier, intense et de qualité permet d'obtenir des résultats positifs. Les enseignants exigeront des élèves des travaux soignés, bien présentés et rendus dans les délais.

Le manque de travail, la négligence, le mauvais comportement seront sanctionnés.

Les parents suivent le travail de leur enfant de manière systématique ou périodique, selon le degré ou les difficultés rencontrés.

La signature régulière des épreuves, de l'agenda de l'élève, les rendez-vous pris avec les enseignants permettent aux parents de se rendre compte de l'évolution scolaire de leur enfant.

Les parents s'assurent de donner ou d'imposer à leur enfant des conditions favorisant au mieux le travail scolaire et le comportement (sommeil, alimentation, encadrement, loisirs). Ils veilleront à la propreté de la tenue de leur enfant ainsi qu'au respect des règles élémentaires d'hygiène.

4. Dispositions finales

a. Absences

Toute absence doit être signalée par les parents avant le début des cours. Un certificat médical ou autre justificatif peut être exigé (même en cas d'absence prolongée et répétée).

Toute absence injustifiée fait l'objet d'une sanction.

b. Congés

Selon l'article 5 du règlement cantonal de mai 2000, des congés peuvent être accordés, à titre exceptionnel et sur demande écrite formulée 15 jours à l'avance, par :

- le titulaire de classe : une demi-journée
- la commission scolaire ou la direction d'école : une semaine
- l'inspecteur scolaire : de 1 à 3 semaines
- le Département : plus de 3 semaines

Les demandes pour anticipation ou prolongement de vacances sont en principe refusées. Les rendez-vous chez les spécialistes de la santé sont à prendre, dans la mesure du possible, en dehors des horaires scolaires.

Les parents sont responsables des congés qu'ils demandent et assument le suivi des programmes de leur enfant.

c. Assurances

Selon les dispositions légales de 1963 et 1988, l'école n'a pas de contrat d'assurance pour les élèves. C'est donc la caisse-maladie des parents qui couvre les frais d'accident survenant durant le temps d'école.

D'autre part, l'école n'est pas responsable en cas de perte ou de vol; elle n'a conclu aucun contrat pour un éventuel dédommagement. L'élève doit donc éviter à tout prix d'avoir trop d'argent ou des objets de valeur avec lui.

d. Sanctions envers les élèves

L'indiscipline, l'inconduite et le manque de travail sont des motifs de sanction. Toutes les sanctions majeures sont communiquées aux parents voire à l'autorité scolaire. Elles sont proportionnelles à l'infraction commise et sont de la compétence :

1. des enseignants pour
 - des travaux utiles complémentaires dont la durée est limitée à trois heures
 - des retenues jusqu'à deux heures sous surveillance
 - des expulsions de cours ; dans ce cas, l'élève ne doit pas quitter l'école et doit être sous surveillance
2. du maître de classe pour
 - des retenues jusqu'à quatre heures sous surveillance
3. de la direction d'école pour
 - un avertissement
 - un transfert dans une autre école

Avant un avertissement ou un transfert dans une autre école, le conseil de classe et les parents doivent être entendus. Les délais et la voie de recours doivent être communiqués, par écrit, aux parents.

Les punitions collectives, injurieuses et humiliantes, de même que les mauvais traitements sont interdits.

e. Sanctions envers les parents

L'inspecteur prononce contre les parents coupables de négligence dans l'instruction des enfants, contre ceux qui ont obtenu des congés sur la base de fausses déclarations et contre ceux qui entravent intentionnellement les maîtres dans l'exercice de leurs fonctions, des amendes pouvant s'élever de 400 à 1000 francs (article 11 du règlement cantonal de mai 2000).

Date : _____

Signatures de l'élève : _____

des parents : _____

RÈGLEMENT DU CYCLE D'ORIENTATION

Je me montre poli-e envers chacun-e et me comporte correctement en respectant les adultes de l'établissement et mes camarades. Toute violence physique ou verbale (moqueries, insultes, menaces, manœuvres d'intimidation, humiliations, harcèlements, ...) est donc strictement interdite.

J'ai l'interdiction d'apporter à l'école des objets pouvant être dangereux et illicites.

Je porte une tenue vestimentaire correcte et décente (pas de casquette, bonnet ou autre couvre-chef, pas de décolleté exagéré, pas de dos ou de ventre nus, pas de sous-vêtements apparents, pas de mini-short ou de mini-jupe). Si je ne respecte pas ces points, mes parents peuvent être amenés à m'apporter une tenue vestimentaire répondant au règlement.

J'ai l'interdiction de fumer, d'amener et/ou de consommer des boissons alcoolisées et des substances dangereuses pour la santé.

Pendant les heures scolaires et les récréations, il est interdit de sortir de l'enceinte du CO.

L'utilisation des téléphones portables et autres appareils électroniques (montres connectées) ainsi que leurs accessoires est interdite dans l'enceinte du CO à toute heure de la journée (sauf autorisation d'un enseignant ou du responsable de la cantine). Je dois être vigilant à ce que mon téléphone portable ne soit pas visible.

Si je ne respecte pas ces règles, mon téléphone portable sera confisqué jusqu'à la fin de la journée de cours.

Pendant les récréations, je dois sortir du bâtiment et rester dans la cour.

Quand la cour est enneigée, je dois rester sous le porte-à-faux. Toute bataille de boule de neige est strictement interdite.

Je respecte l'ordre et la propreté dans les salles, les couloirs et les W.-C. et aux alentours des bâtiments. Pour ce faire, j'utilise les poubelles prévues à cet effet.

Je ne reste pas dans le périmètre de l'école à la fin des cours.

Je me rends au casier avant le début des cours.

En principe, je ne vais pas aux toilettes pendant les cours mais avant les cours et durant la récréation.

Il est interdit de manger et de mâcher du chewing-gum dans le bâtiment scolaire.

Je dois effectuer mes devoirs et leçons. Lorsque mon absence est imprévue (maladie, quarantaine,...) je me renseigne sur le travail à effectuer via Teams ou mail auprès de mes enseignants.

Lorsque mon absence est prévue (rendez-vous médecin, stage,...) je dois avertir mes enseignants et leur demander le travail à effectuer. A mon retour, celui-ci aura été fait et pourra être contrôlé.

J'arrive à l'heure et muni de tout le matériel nécessaire (trousse complète, agenda de l'élève, livres, cahiers, classeurs, affaires d'EPH...). 5 retards notifiés équivaudront à une retenue à 7 heures 15.

Lorsque je dois me rendre chez le médecin, orthodontiste... pendant les heures scolaires, je dois veiller à ce que mes parents remplissent la demande de congé dans mon agenda, puis à la faire signer par le secrétariat avant mon absence.

Lorsque je pars en stage, je dois veiller à compléter mon carnet de stage une semaine avant le début puis à le faire signer par mon titulaire, la conseillère en orientation et le secrétariat. De plus, mon guide de stage doit être complété et signé par les parents.

Si je ne respecte pas ces points avant de partir en stage, la direction peut me demander d'annuler mon stage et de venir en cours.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol dont je pourrais être victime, y compris dans les casiers, les armoires des classes et les vestiaires. Il est par conséquent conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école.

En cas de non-respect de ces règles, je ferai l'objet de sanctions adaptées à la gravité et à la fréquence des fautes (cf. feuilles de route).

Directives concernant le cours de gymnastique

Arrivée et départ :

Les élèves doivent se déplacer et se changer le plus rapidement possible afin de respecter l'horaire scolaire et d'optimiser le temps d'activités.

Matériel :

Les élèves doivent se rendre au cours d'éducation physique avec un matériel complet: chaussures de sport pour l'intérieur (semelles noires interdites en salle) ou pour l'extérieur en fonction des conditions météorologiques, habits de gymnastique adéquats à la pratique d'un sport, affaires de douche, habits de rechange ainsi que le carnet journalier. La douche est vivement recommandée. En effet, lors de tout exercice sportif, la température corporelle augmente, la peau se couvre de sueur. Après l'effort, la douche est le meilleur moyen de régulariser la température du corps et la sudation. De plus, elle permet dans une certaine mesure de prévenir les courbatures. Pour ces diverses raisons, ainsi que pour des raisons hygiéniques, la douche fait partie intégrante des leçons d'éducation physique.

Nous vous invitons donc vivement à encourager votre enfant à se soumettre à cette mesure d'hygiène élémentaire. De notre côté, nous prenons toutes les précautions pour que les élèves aient le temps nécessaire pour se doucher.

Comme mentionné dans ce carnet d'informations (se référer au code de conduite), l'élève est responsable de ses objets de valeur. Ceux-ci ne sont donc pas sous la responsabilité de l'enseignant et ce, même dans les vestiaires.

Les élèves doivent ôter tout objet pouvant nuire à leur sécurité ou à celle d'autrui (montres, bagues, bracelets, boucles d'oreilles, etc). De plus, leurs cheveux doivent être attachés.

Dispenses et absences :

Les leçons d'éducation physique font partie du programme scolaire obligatoire comme toutes les autres branches enseignées dans notre établissement. Une légère indisposition physique ne justifie pas une absence totale des leçons car si l'on peut se déplacer pour venir à l'école, il y a un moyen de suivre au moins une partie de la leçon d'éducation physique.

Les dispenses de gymnastique ne peuvent être accordées qu'au vu d'un certificat médical (à transmettre au secrétariat). Si l'enfant souffre d'une indisposition momentanée (une semaine) qui l'empêche de pratiquer uniquement la leçon d'éducation physique, il s'y présentera néanmoins et remettra au maître une excuse signée des parents. Ce dernier effectuera un travail écrit pendant le cours.

Directives concernant le cours de natation

Les cours de natation se dérouleront chaque 2 semaines sur une double période.

Arrivée et départ :

- Les élèves doivent se déplacer et se changer le plus rapidement possible afin de respecter l'horaire scolaire et d'optimiser le temps d'activités dans l'eau.
- A la fin du cours, lorsque les élèves sont tous prêts à quitter l'enceinte de la piscine, l'enseignant(e) vérifie l'état du vestiaire.
- Le règlement du CO est à respecter pendant les déplacements ainsi que les règles de la circulation.

Matériel :

- L'élève seul est responsable de ses objets de valeur (montre, téléphone portable, bague, etc).
- Le port du bonnet pour les élèves ayant des cheveux longs est obligatoire (raisons hygiéniques et gain de temps).
- Le sous-vêtement sous le short de bain est interdit.
- Les shorts de bain doivent être portés au-dessus des genoux.
- Le port des lunettes de natation est vivement conseillé.
- Les oublis de maillot de bain sont gérés de la façon suivante:
 - prêt d'un maillot de bain en stock dans la mesure du possible,
 - sinon, travail écrit à effectuer durant la leçon et à remettre ensuite à l'enseignant. Cet oubli est considéré comme une absence étant donné que l'élève ne suit pas la leçon.
- Le sèche-cheveux personnel est recommandé.

Dispenses et absences :

- Les élèves au bénéfice d'une dispense intègrent une leçon d'éducation physique dans la mesure du possible ou effectuent un travail écrit sur la thématique du sport ou une autre discipline scolaire. Dans la mesure du possible toujours, ces élèves intègrent la semaine suivante une leçon de natation avec une autre classe.
- Les leçons peuvent être adaptées afin de permettre aux élèves souffrants passagèrement de petits soucis de santé de participer à la leçon.
- Des éventuelles séances de rattrapage peuvent être planifiées en-dehors de l'horaire scolaire afin d'effectuer les différents tests manqués.
- Les certificats sont à remettre au secrétariat.

Remarque :

Les leçons d'éducation physique et de natation tiennent une place essentielle dans le cursus scolaire des élèves et ne sont pas facultatives.

Les élèves au bénéfice d'une dispense médicale prolongée peuvent être placés à l'étude dans une salle de classe en remplacement du cours. Les dispenses liées aux piercings ou autre intervention relevant de l'esthétisme ne sont pas acceptées.

Le non-respect de ces règles de même que les abus entraînent des sanctions.

CHARTRE NUMÉRIQUE DU CYCLE D'ORIENTATION _____

1. J'utilise

- J'utilise les appareils numériques de l'école uniquement pour des activités scolaires et avec l'autorisation préalable de mon enseignant-e. Mon enseignant-e peut vérifier les sites visités.
- Je respecte la configuration et le fonctionnement des appareils numériques de l'école. Je ne détériore pas le matériel et informe immédiatement mon enseignant-e si quelque chose est abimé.
- L'accès à Internet est réservé aux travaux et projets scolaires. Je ne télécharge pas de logiciels, de jeux ou de musique.
- Je ne télécharge ou installe un fichier ou une application qu'avec l'accord explicite préalable de mon enseignant-e.
- J'utilise les outils numériques en ayant un esprit critique : tout ce que je lis, entends ou vois en ligne n'est pas forcément vrai, d'actualité ou fiable. J'examine la crédibilité d'une source et/ou son auteur. De même, les informations que je publie seront réfléchies, fiables et crédibles.
- Je n'ouvre pas les courriels d'un expéditeur inconnu. J'assume la responsabilité des courriels que j'envoie.

2. Je produis

- Je sais que les photos, les vidéos ou les écrits (travail scolaire ou contenant des informations me concernant ou concernant d'autres personnes) que je publie en ligne peuvent être sauvegardés et partagés sans que je ne le sache.
- Je sais que le contenu que je publie reste indéfiniment sur Internet. Par conséquent, je ne publie rien de compromettant qui pourrait être vu par ma famille, mes professeurs ou mes futurs employeurs.
- J'ai le droit de publier du contenu sur le site de ma classe ou de mon école qu'avec l'autorisation préalable des enseignant-e-s. Je peux modifier les pages ou les dossiers dont je ne suis pas l'auteur uniquement avec l'accord de son-ses auteur-s et celui de l'enseignant-e.
- Je peux publier des photos des enregistrements (sonores ou vidéos) uniquement avec le consentement des personnes y figurant. Si une photo ou une vidéo de moi a été publiée sans mon accord, j'ai le droit d'en demander la suppression.

3. Je protège

- Je garde mes mots de passe pour moi et n'essaie pas d'obtenir celui d'autres personnes. Je les renouvelle régulièrement.
- Mes informations privées telles que mon nom complet, ma date de naissance, mon adresse, mon numéro de téléphone ou mes données bancaires n'ont rien à faire sur Internet. Je ne les communique à personne ou ne les publie pas.
- Si un ou une de mes camarades ou moi-même est en danger, j'en parle à mon enseignant-e.
- Lorsque je découvre des contenus choquants sur Internet et les réseaux sociaux, j'en parle à un adulte de confiance.
- J'interromps immédiatement le contact avec toute personne qui me met sous pression, mal à l'aise, ou qui agit de manière inappropriée à mon égard.

4. Je respecte

- Je prends soin de l'appareil que j'utilise et je signale s'il est en panne ou endommagé.
- Je prends garde à ne pas blesser des personnes par les contenus (photos, vidéos, paroles, commentaires) que je publie ou partage.
- Je ne valorise pas par des « like » les contenus méchants ou haineux.
- Lorsque j'utilise, fais référence ou partage le travail de quelqu'un d'autre en ligne, je cite la source et je reconnais les droits selon le souhait de l'auteur. Je sais également que j'ai le droit de recevoir un crédit pour toute œuvre originale que je partage en ligne.

Pour l'élève :

Je connais la charte de notre école, et je m'engage à la respecter.

Signature de l'élève :

Pour les parents :

Nous avons pris connaissance de la Charte numérique de l'école et nous nous engageons à la respecter et à la faire appliquer par notre enfant.

Signature des parents / du représentant légal :

Fait à, le

NOTES PERSONNELLES



A large rectangular area defined by a dashed border, intended for personal notes.

Semainier

Jeudi, le 22 août 2024

Vendredi, le 23 août 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 26 août 2024

Mardi, le 27 août 2024

Mercredi, le 28 août 2024

Jeudi, le 29 août 2024

Vendredi, le 30 août 2024

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 5 septembre 2024

Vendredi, le 6 septembre 2024

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 19 septembre 2024

Vendredi, le 20 septembre 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 23 septembre 2024

Mardi, le 24 septembre 2024

Mercredi, le 25 septembre 2024

Jeudi, le 26 septembre 2024

Vendredi, le 27 septembre 2024

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 3 octobre 2024

Vendredi, le 4 octobre 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 7 octobre 2024

Mardi, le 8 octobre 2024

Mercredi, le 9 octobre 2024

Jeudi, le 10 octobre 2024

Vendredi, le 11 octobre 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 14 octobre 2024

Mardi, le 15 octobre 2024

Mercredi, le 16 octobre 2024



Vacances d'Automne

Jeudi, le 17 octobre 2024

Vendredi, le 18 octobre 2024

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 31 octobre 2024

Vendredi, le 1^{er} novembre 2024

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 7 novembre 2024

Vendredi, le 8 novembre 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 11 novembre 2024

Mardi, le 12 novembre 2024

Mercredi, le 13 novembre 2024

Jeudi, le 14 novembre 2024

Vendredi, le 15 novembre 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 18 novembre 2024

Mardi, le 19 novembre 2024

Mercredi, le 20 novembre 2024

Jeudi, le 21 novembre 2024

Vendredi, le 22 novembre 2024

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 28 novembre 2024

Vendredi, le 29 novembre 2024

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 9 décembre 2024

Mardi, le 10 décembre 2024

Mercredi, le 11 décembre 2024

Lundi, le 16 décembre 2024

Mardi, le 17 décembre 2024

Mercredi, le 18 décembre 2024

Jeudi, le 19 décembre 2024

Vendredi, le 20 décembre 2024

Vacances de Noël



Jeudi, le 9 janvier 2025

Vendredi, le 10 janvier 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 13 janvier 2025

Mardi, le 14 janvier 2025

Mercredi, le 15 janvier 2025

Jeudi, le 16 janvier 2025

Vendredi, le 17 janvier 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 20 janvier 2025

Mardi, le 21 janvier 2025

Mercredi, le 22 janvier 2025

Lundi, le 27 janvier 2025

Mardi, le 28 janvier 2025

Mercredi, le 29 janvier 2025

Jeudi, le 6 février 2025

Vendredi, le 7 février 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 10 février 2025

Mardi, le 11 février 2025

Mercredi, le 12 février 2025

Jeudi, le 13 février 2025

Vendredi, le 14 février 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 17 février 2025

Mardi, le 18 février 2025

Mercredi, le 19 février 2025

Jeudi, le 27 février 2025

Vendredi, le 28 février 2025



Vacances de Carnaval

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 10 mars 2025

Mardi, le 11 mars 2025

Mercredi, le 12 mars 2025

Jeudi, le 13 mars 2025

Vendredi, le 14 mars 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 17 mars 2025

Mardi, le 18 mars 2025

Mercredi, le 19 mars 2025

Jeudi, le 20 mars 2025

Vendredi, le 21 mars 2025

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 27 mars 2025

Vendredi, le 28 mars 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 31 mars 2025

Mardi, le 1^{er} avril 2025

Mercredi, le 2 avril 2025

Jeudi, le 3 avril 2025

Vendredi, le 4 avril 2025

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 10 avril 2025

Vendredi, le 11 avril 2025

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 17 avril 2025

Vacances de Pâques



Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 1^{er} mai 2025

Vendredi, le 2 mai 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 5 mai 2025

Mardi, le 6 mai 2025

Mercredi, le 7 mai 2025

Jeudi, le 8 mai 2025

Vendredi, le 9 mai 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 12 mai 2025

Mardi, le 13 mai 2025

Mercredi, le 14 mai 2025

Jeudi, le 15 mai 2025

Vendredi, le 16 mai 2025

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 22 mai 2025

Vendredi, le 23 mai 2025

Communications

Signature des parents:

Jeudi, le 29 mai 2025

Vendredi, le 30 mai 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 9 juin 2025

Mardi, le 10 juin 2025

Mercredi, le 11 juin 2025

Jeudi, le 12 juin 2025

Vendredi, le 13 juin 2025

Communications

Signature des parents:

Lundi, le 16 juin 2025

Mardi, le 17 juin 2025

Mercredi, le 18 juin 2025



NOTES PERSONNELLES



A large rectangular area defined by a dashed border, intended for personal notes.



Vous venez d'arriver sur la commune, vous avez besoin d'aide pour faciliter votre intégration ? La déléguée à l'intégration répond à vos questions !

- Informations pratiques
- Soutien administratif
- Intégration sociale
- Système scolaire
- Cours de français pour adultes
- Toutes autres informations

Izabella Mabillard



079 944 16 69

integration@collombey-muraz.ch

disponible : lundi et mercredi

Accueil sur rendez-vous

J'ai peur de ne pas être à la hauteur...

J'aimerais qu'il y ait plus de respect dans mes relations, comment faire ?

Je me sens différent·e des autres.

J'ai eu un rapport non protégé, que faire ?

Comment savoir s'il ou elle m'aime vraiment ?

Comment savoir si mon préservatif est de bonne qualité ?

Quelqu'un fait circuler une photo intime de moi, que faire ?

À quel moment dois-je faire un test de grossesse ?



Sexualité · Information · Prévention · Education

Tu as des questions ou besoin de discuter ?

Parles-en avec **tes parents ou à un·e adulte de confiance.**

Nous t'accueillons volontiers dans **un centre SIPE !**
Des cours en 10CO et en 11CO te permettront d'échanger avec **les éducateur·trices du SIPE.**

Le SIPE est également à disposition de **tes parents** pour toute question.

Gratuit et confidentiel !

Centres de consultation

Monthey
024 471 00 13

Martigny
027 722 66 80

Sion
027 323 46 48

Sierre
027 455 58 18

ANIMATIONS

Dans le cadre de la vie scolaire, différentes animations sont proposées aux élèves.

Animations sportives et culturelles

Comme chaque année, le Cycle d'Orientation du Haut-Lac organise :

- un camp d'automne d'une semaine pour les élèves de 11CO, celui-ci aura lieu à Fiesch du 16 au 20 septembre 2024.

En plus de l'initiation à différents sports, ces séjours permettent aux participants de nouer des liens privilégiés avec leurs camarades et d'appréhender les règles élémentaires de la vie en société. Une participation de frs 150.- sera demandée aux parents.

De plus, notre établissement participe au tournoi intercycle de football. A plusieurs reprises, notre Cycle d'Orientation a représenté le Valais dans le tournoi de football intercantonal de Berne. Des journées sportives internes facultatives sont également organisées par nos professeurs de sport. Le maître de sport transmettra les informations nécessaires aux élèves durant l'année scolaire.

Durant toute l'année et durant les deux semaines hors-grilles, les élèves auront aussi des activités et intervenants en lien avec des thématiques particulières : harcèlement, émotions, communication, réseaux sociaux, intégration, racisme, éducation sexuelle,...

Des activités culturelles sur inscription seront aussi proposées aux élèves hors du temps scolaire.

Echanges linguistiques

Notre Cycle d'Orientation s'engage dans différents programmes d'échanges linguistiques.

Programme «Deux langues-ein Ziel» pour les élèves de 9CO : du 24 au 28 mars 2025. Des informations seront transmises lors de la soirée des parents. Responsable de l'échange : M. Gaëtan Oesch (gaetan.oesch@edu.vs.ch)

Programme «Deux langues-ein Ziel+» pour les 10CO. Les élèves qui le souhaitent, pourront effectuer un séjour d'une semaine ou moins dans le Haut-Valais ou dans le canton de Zurich chez leur correspondant(e). Des informations seront transmises aux parents et aux élèves en début d'année scolaire.

Certains élèves de 10CO et 11CO pourront, sauf situation exceptionnelle, participer au programme mis en place avec la bourgade allemande de **Bodnegg** qui aura lieu du 16 au 30 novembre 2024. Les élèves de Vouvry accueilleront leur correspondant(e) du 15 au 29 mars 2025. Responsable de l'échange : Mme Christine Wespe (christine.wespe@edu.vs.ch)

Pour tout autre échange, le BEL (Bureau des Echanges Linguistiques du Canton du Valais) se tient à la disposition des personnes intéressées (027 606 41 30 ou bel-bsa@admin.vs.ch).

Jeux mathématiques

Ce concours, ouvert à tous les élèves dès la 6H, débute à la mi-novembre par une qualification régionale se déroulant dans notre centre scolaire.

Pour les plus habiles, il se poursuit avec la finale valaisanne (Sion) puis la finale romande et éventuellement la grande finale internationale de Paris (fin août).



VIONNAZ
COMMUNE



Bibliothèque communale et scolaire

Rue du Collège 6
1895 Vionnaz
024/481.30.97
bibliotheque@vionnaz.ch

Horaire

Mardi 15:00 – 19:30
Mercredi 15:00 – 17:30
Vendredi 15:00 – 17:30

Bibliothèque municipale et scolaire

Grand-Rue 23
1896 Vouvry
024/481.66.35
bibliotheque@vouvry.ch

Horaire

Lundi 15:00 – 17:30
Mardi 15:00 – 17:30
Mercredi 9:00 – 11:30
14:00 – 18:00
Jeudi 15:00 – 17:30

BIBLIOPASS NO



Commune
de Port-Valais
BIBLIOTHÈQUE



Bibliothèque
de St-Gingolph

Bibliothèque communale et scolaire

Centre scolaire de la Bouverette
1897 Le Bouveret
024/481.28.20
bibliotheque@port-valais.ch

Horaire

Lundi 16:00 – 19:00
Mercredi 15:00 – 18:00
Jeudi 15:00 – 18:00
Vendredi 9:00 – 11:00

Bibliothèque communale et scolaire

Chemin des Rasses 4
1898 St-Gingolph
024/481.84.93
bibliotheque@st-gingolph.ch

Horaire

Mardi 15:30 – 18:30
Vendredi 9:00 – 11:00
15 :30 – 18 :30

CENTRE DE LOISIRS ET RENCONTRES «LA CIMENTERIE»

Contact: E-mail: cimenterie.vouvry@bluewin.ch

Tél. 079 960 90 06

Le centre de loisirs et rencontres La Cimenterie à Vouvry, rue de la Cimenterie (près de la gare) offre des moments conviviaux dans un cadre accueillant et sécurisant. C'est un lieu où les jeunes ont la possibilité de créer des projets et de les réaliser. Des activités récréatives seront également proposées.

Ces activités et projets seront animés par:

Anastasia GEGOVIC et Grégoire Taillard.

TRAVAILLEUR SOCIAL DE PROXIMITÉ DU HAUT-LAC

A disposition gratuitement des jeunes des 4 communes

Insertion sociale et professionnelle

Pour que chacun occupe la place qu'il souhaite

1



2

Relation avec la famille et ton entourage

La communication est un art accessible à tous

Des réponses à tes questions

Pour t'aider à trouver des solutions

3



4

Te soutenir dans tes projets

Une idée? Une envie? On en discute

La libre adhésion

Tu décides quand tu as besoin de soutien. Tu es libre d'arrêter quand tu le souhaites

5



Grégoire : 079 960 90 06



ANIMATION SPIRITUELLE

Animateur pastoral catholique

ALLET Christophe E-mail: christophe.allet@bluewin.ch 079 427 54 94

Pasteure réformée

WIRTH Didier E-mail: didier.wirth@erev.ch 079 678 52 83

Prêtre

GASSER Patrice E-mail: patricegasser@yahoo.fr 076 320 18 63

L'équipe d'animation spirituelle avec des enseignants et des bénévoles de la région:

- propose et anime des ateliers de réflexion pendant les camps,
- organise une journée sur le deuil et les séparations en 9CO et une journée inter-religieuse en 10CO.

NOTES PERSONNELLES



A large rectangular area defined by a dashed border, intended for personal notes.

Feuille de route – Comportement

Procédure

A la 3^{ème} remarque : retenue de 7h15 à 8h00 (8h03 pour les élèves de Vionnaz)
(bus de Vionnaz de 7h16/ train de St-Gingolph de 7h05 / bus de Miex de 6h57)

A la 6^{ème} remarque : retenue de 7h15 à 8h00 ,conseil de classe et appel aux parents

A la 9^{ème} remarque : la direction convoque l'élève et ses parents

Nom et prénom de l'élève : Classe :

Date Branche	Motif	Remarque	Sanction (obligatoire)	Signature Enseignant	Signature Parent
1.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				
2.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				
3.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				

⇒ **Retenu : 7h15 -8h00 le**

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Date Branche	Motif	Remarque	Sanction (obligatoire)	Signature Enseignant	Signature Parent
4.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				
5.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				
6.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				

⇒ **Retenue : 7h15 -8h00 le**

⇒ **Conseil de classe : rencontre enseignants-Direction puis information aux parents**

Date Branche	Motif	Remarque	Sanction (obligatoire)	Signature Enseignant	Signature Parent
7.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				
8.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				
9.	<input type="checkbox"/> Indiscipline <input type="checkbox"/> Irrespect <input type="checkbox"/> Bagarre				

⇒ **La direction convoque l'élève et ses parents** **Date :**

Feuille de route – Devoirs et leçons non-présentés

Les oublis de matériel et de signatures ne doivent pas être inscrits dans cette rubrique.

Procédure

A la 10^{ème} remarque : retenue mercredi après-midi – Dossier d’exercices à effectuer

A la 15^{ème} remarque : retenue mercredi après-midi - Dossier d’exercices à effectuer

A la 20^{ème} remarque : conseil de classe – mise en place d’une feuille de suivi

⇒ 3 semaines après la mise en place de la feuille de suivi, si aucune amélioration n’est constatée, la direction prendra de nouvelles mesures.

Date Branche	Travail non présenté	Sanction obligatoire	Signature Enseignant	Signature Parents
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7.					
8.					
9.					
10.					

⇒ **Retenue : mercredi après-midi 13h15 – 15h40 le**

Date Branche	Travail non présenté	Sanction obligatoire	Signature Enseignant	Signature Parents
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

⇒ **Retenue : mercredi après-midi 13h15 – 15h40 le**

Date Branche	Travail non présenté	Sanction obligatoire	Signature Enseignant	Signature Parents
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

- ⇒ **Conseil de classe : date**
- ⇒ **Mise en place d'une feuille de suivi.**
- ⇒ **3 semaines après la mise en place de la feuille de suivi, si aucune amélioration n'est constatée, la direction prendra de nouvelles mesures.**

RÉLEVÉ DES NOTES

SEMESTRE 1					
Branche		Notes	Moyenne au	Notes	Moyenne au
Français	Production				
	Compréhension				
	Fonctionnement				
Maths	Espace				
	Nombre et opérations				
	Fonctions et algèbre				
	Grandeurs et mesures				
Allemand	Compréhension orale				
	Compréhension écrite				
	Expression orale				
	Grammaire et vocabulaire				
Sciences	Physique et chimie				
	Corps humain				
	Environnement				
Anglais	Compréhension orale				
	Compréhension écrite				
	Expression orale				
	Grammaire et vocabulaire				
Histoire					
Géographie					
ECR					
Musique					
Arts visuels					
Activités créatrices et manuelle					
Économie familiale					
EPH					

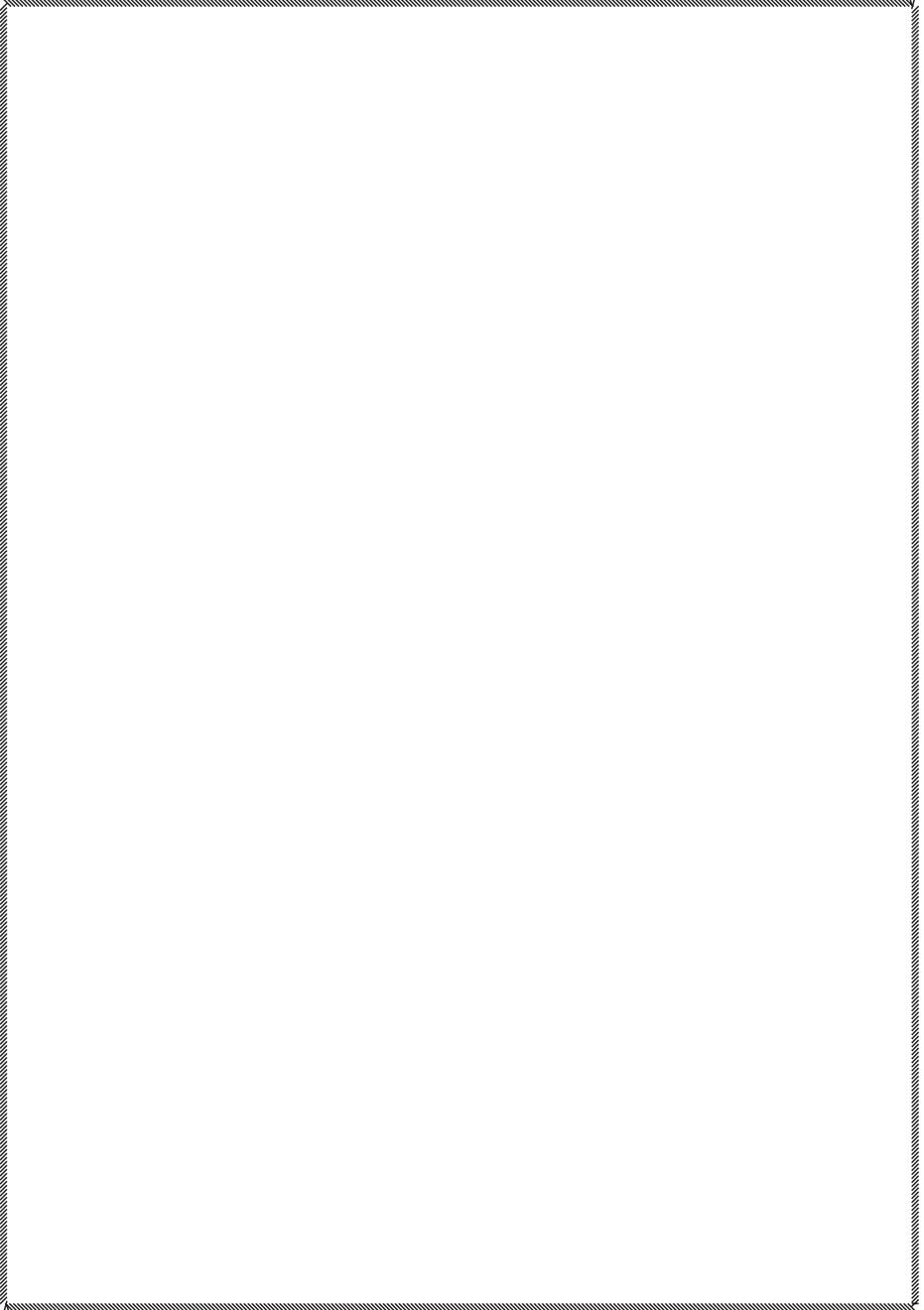
Signature des parents

RÉLEVÉ DES NOTES

SEMESTRE 2					
Branche		Notes	Moyenne au	Notes	Moyenne au
Français	Production				
	Compréhension				
	Fonctionnement				
Maths	Espace				
	Nombre et opérations				
	Fonctions et algèbre				
	Grandeurs et mesures				
Allemand	Compréhension orale				
	Compréhension écrite				
	Expression orale				
	Grammaire et vocabulaire				
Sciences	Physique et chimie				
	Corps humain				
	Environnement				
Anglais	Compréhension orale				
	Compréhension écrite				
	Expression orale				
	Grammaire et vocabulaire				
Histoire					
Géographie					
ECR					
Musique					
Arts visuels					
Activités créatrices et manuelle					
Économie familiale					
EPH					

Signature des parents

DIVERS



Liste matériel distribué aux élèves

9CO	10CO	11CO	Préapprentissage
<ul style="list-style-type: none"> - 1 porte-mine & mines - 2 crayons HB - 1 gomme - 1 stylo bille 4 couleurs - 1 plume & 2 boîtes de cartouches - 2 effaceurs - 1 taille-crayons - 2 stabilos - 1 équerre/1 rapporteur - 1 règle - 1 tube de colle - 3 classeurs rigides - 1 porte-documents - feuilles A4 (100 + 100) - 7 cahiers A4 - 1 calculatrice - 1 agenda - 1 paire de ciseaux (reçu en primaire) - 1 compas (reçu en primaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 crayons HB - 1 stylo bille 4 couleurs - mines - 1 gomme - 2 effaceurs - 2 boîtes de cartouches - 2 stabilos - 1 tube de colle - feuilles A4 (100 + 100) - 4 cahiers A4 - 2 classeurs rigides - 1 agenda - 1 calculatrice (reçu en 9CO) - 1 porte-mine (reçu en 9CO) - 1 plume (reçu en 9CO) - 1 taille-crayons (reçu en 9CO) - 1 équerre/1 rapporteur (reçu en 9CO) - 1 règle (reçu en 9CO) - 3 classeurs rigides (reçu en 9CO) - 1 porte-documents (reçu en 9CO) - 1 paire de ciseaux (reçu en primaire) - 1 compas (reçu en primaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 crayons HB - 1 stylo bille 4 couleurs - mines - 1 gomme - 2 effaceurs - 2 boîtes de cartouches - 2 stabilos - feuilles A4 (100 + 100) - 4 cahiers A4 - 1 tube de colle - 1 classeur souple - 1 agenda - 1 calculatrice (reçu en 9CO) - 1 porte-mine (reçu en 9CO) - 1 plume (reçu en 9CO) - 1 taille-crayons (reçu en 9CO) - 1 équerre/1 rapporteur (reçu en 9CO) - 1 règle (reçu en 9CO) - 3 classeurs rigides (reçu en 9CO) - 1 porte-documents (reçu en 9CO) - 1 paire de ciseaux (reçu en primaire) - 1 compas (reçu en primaire) 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 crayons HB - 1 stylo bille 4 couleurs - mines - 1 gomme - 2 effaceurs - 2 stabilos - feuilles A4 (100 + 100) - 2 cahiers A4 - 1 tube de colle - 2 boîtes de cartouches - 1 agenda - 1 calculatrice (reçu en 9CO) - 1 porte-mine (reçu en 9CO) - 1 plume (reçu en 9CO) - 1 taille-crayons (reçu en 9CO) - 1 équerre/1 rapporteur (reçu en 9CO) - 1 règle (reçu en 9CO) - 3 classeurs rigides (reçu en 9CO) - 1 porte-documents (reçu en 9CO) - 1 paire de ciseaux (reçu en primaire) - 1 compas (reçu en primaire)

Signature parents :

Signature parents :

Signature parents :

Signature parents :

L'élève est responsable de maintenir le matériel reçu en bon état et toujours dans sa trousse ou sac d'école. Le matériel perdu est à racheter par les parents.

Du matériel complémentaire pourra être transmis par les enseignants de branches éducatives et culturelles selon leurs propres besoins.

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :

le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)

Motif : _____

Date : _____ Signature des parents : _____

Décision du titulaire : _____

Date : _____ Signature du titulaire : _____

Date : _____ Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :

le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)

Motif : _____

Date : _____ Signature des parents : _____

Décision du titulaire : _____

Date : _____ Signature du titulaire : _____

Date : _____ Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :

le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)

Motif : _____

Date : _____ Signature des parents : _____

Décision du titulaire : _____

Date : _____ Signature du titulaire : _____

Date : _____ Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :

le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)

Motif : _____

Date : _____ Signature des parents : _____

Décision du titulaire : _____

Date : _____ Signature du titulaire : _____

Date : _____ Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

DEMANDES DE CONGÉ POUR UNE DEMI-JOURNÉE

Ces demandes seront traitées directement par le titulaire.

Les demandes de congé de plus d'une demi-journée doivent être adressées directement par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac.

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____

Les parents soussignés demandent un congé pour leur enfant :	
le _____ (jour) de _____ (heure) à _____ (heure)	
Motif : _____	

Date : _____	Signature des parents : _____
Décision du titulaire : _____	
Date : _____	Signature du titulaire : _____
Date : _____	Signature du secrétariat : _____